



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA
"Pugliese Ciaccio"
Catanzaro



REGIONE CALABRIA

AO Pugliese Ciaccio Catanzaro
Protocollo Generale
N. 0007178 del 11/03/2021

Ai Direttori delle SOC, SOD e SOS
Ai Responsabili di incarico di funzione dipartimentale

A tutto il personale

OGGETTO: Reingegnerizzazione software rilevazione presenze

Come è noto l'Azienda, in seguito alle molteplici criticità che presentava il sistema di rilevazione delle presenze, ha avviato da tempo un percorso volto ad assicurare la corretta applicazione degli istituti contrattuali correlati alla presenza in servizio mediante una integrale reingegnerizzazione del software posto a presidio dell'intero sistema.

Il processo, di elevata complessità, è stato portato a compimento e negli ultimi mesi il team tecnico aziendale ha supportato le UUOO per profilazione e configurazione degli orari di servizio e dei turni di lavoro di ciascuna U.O., ovviamente nel rigoroso rispetto dei vigenti CCNL del Comparto e della Dirigenza nonché della normativa in materia di orario di lavoro.

Tale reingegnerizzazione non impatta sulla vigente disciplina dell'orario di lavoro ma ne consente la puntuale verifica da parte delle articolazioni aziendali preposte all'applicazione dei vari istituti contrattuali, sia relativamente ai profili giuridici che a quelli economici.

Il nuovo sistema, avviato lo scorso mese in via sperimentale in alcune UUOO, è attivo dal corrente mese per tutte le UUOO.

In estrema sintesi, i moduli sono stati configurati per assolvere alle seguenti funzioni:

1. l'inserimento nel sistema informatico, per ciascun centro di responsabilità, da parte del Dirigente Responsabile o suo delegato/delegati, dei turni di servizio (il che impone l'upload del file dei turni all'inizio del mese con possibilità di aggiornarlo, per variazioni rese necessarie nel corso del mese, entro e non oltre il 10° giorno del mese successivo a quello oggetto del turno);
2. l'inserimento, da parte di ciascun dipendente, delle causali di presenza (straordinario, straordinario in reperibilità, prestazioni aggiuntive, recupero debito orario, ecc.) ovvero delle causali di assenza (al momento limitata ai congedi ordinari), che funziona tecnicamente con le stesse modalità della rettifica delle timbrature.

Ciascuna causale inserita dal dipendente (ferie, straordinario, prestazioni aggiuntive etc.), avendo effetti sullo stato giuridico ed economico del dipendente medesimo, necessita, per essere efficace, dell'approvazione del Dirigente/Responsabile dell'Unità Operativa ovvero da suo delegato/delegati. Tale approvazione deve essere effettuata esclusivamente mediante il sistema informatico. In caso contrario non sarà possibile procedere all'applicazione del relativo istituto (congedo, pagamento lavoro straordinario, riposo compensativo etc.).

Tutte le guide, sia per il Dirigente/Responsabile che per il dipendente, sono disponibili sul Portale del Dipendente, nella sezione Manuali (<http://webdip.aocatanzaro.it/JFrontend>). L'eventuale supporto tecnico, ove necessario, è assicurato dall'apposito team, giornalmente presente presso i presidi ospedalieri e la sede direzionale nonché contattabile chiamando al CED aziendale.

Le SSSL sono invitate a dare massima diffusione alla presente e comunicazione a tutto il personale.

Il Direttore Amministrativo
Avv. Antonio Mantella