



Oggetto: emergenza COVID-19. Modalità di timbratura.

**Uilss 4 Veneto Orientale**

N. 0030350 | 04/06/2020

dipartimento della funzione ospedaliera



A tutto il personale dipendente

Al direttore della funzione ospedaliera

Al direttore ad interim del distretto

Al direttore del dipartimento di prevenzione

Al direttore ad interim  
u.o.c. professioni sanitarie

Ai direttori delle unità operative  
dei presidi ospedalieri

Ai direttori delle unità operative  
del distretto

Ai direttori delle unità operative  
del dipartimento di prevenzione

Ai direttori delle unità operative.  
area tecnica e amministrativa

Alle funzioni di staff  
della Direzione strategica

e, p.c. Al Direttore Generale

Al Direttore Sanitario

Al Direttore dei servizi socio - sanitari

Alle organizzazioni sindacali  
del comparto e delle aree dirigenziali

Facendo seguito alla precedente nota del 26 maggio 2020, prot. n. 28722, contenente nuove indicazioni applicative sulla gestione, tra l'altro, di congedi e permessi in questa nuova fase dell'emergenza COVID-19, si comunica che la presenza in servizio per qualsiasi turno prestato in riferimento ad attività legate alla gestione emergenziale deve essere registrata con timbratura ordinaria e senza alcuna causalizzazione.

Questa modalità si rende oltremodo necessaria per evitare commistioni con le altre attività svolte in azienda per le quali si conferma la timbratura causalizzata (progetti, in particolare quelli legati al piano vacanze in salute, libera professione ecc...).

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
- dott.ssa Michela Conte -

**Unità Operativa Complessa Risorse Umane**

Direttore: dott. Massimo Visentin

Referente: dott. Liana Casalloni

e-mail: risorse.umane@aulss4.veneto.it - Tel. 0421/228088 - Fax 0421/228070

Sede direzionale: Piazza A. De Gasperi 5 - 30027 San Donà di Piave (VE), Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02799490277