



UNIVERSITÀ
di VERONA

Tit. VII/6

Ai Professori e ricercatori
inseriti in assistenza
presso l'A.O.U.I. di Verona
e p.c. al Chiar.mo Prof. Domenico De Leo
Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia

INVIO ESCLUSIVAMENTE A MEZZO E-MAIL

Ai Direttori dei Dipartimenti di:
Diagnostica e Sanità Pubblica
Medicina
Neuroscienze biomedicina e movimento
Scienze Chirurgiche Odontostomatologiche e
Materno Infantili

Alla Dott.ssa Laura Bonato
Direttore della U.O.C. Gestione Risorse
Umane, Personale Universitario in
Convenzione e Rapporti con l'Università
A.O.U.I. di Verona

OGGETTO: Rilevazione delle presenze del personale docente e ricercatore inserito in attività assistenziale presso l'A.O.U.I. di Verona. Informativa.

In relazione alle richieste di informazioni pervenute da alcuni docenti in merito alla nota del 7 giugno u.s. prot. n. 0174415 (**allegato 1**) con cui è stato dato avvio alla rilevazione delle ferie nell'applicativo "Angolo del dipendente" e a seguito di un confronto con gli uffici della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O.U.I. di Verona, fornisco le seguenti indicazioni.

Proroga ferie non godute

Confermo che non è necessario presentare richiesta di proroga di fruizione delle ferie maturate e non godute entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione. La fruizione delle ferie residue dovrà comunque avere luogo ordinariamente entro il successivo mese di dicembre.

Sistemazione ferie e mancate timbrature

Raccomando ai responsabili delle Strutture assistenziali di validare nell'Angolo del dipendente le richieste di ferie e di sistemazione delle timbrature dei docenti entro 30 giorni dalla richiesta.

Eventuali anomalie nelle timbrature del mese (mancate timbrature di entrata o uscita) possono causare blocchi automatici temporanei al pagamento delle indennità di pronta disponibilità. Tali sistemazioni, per essere efficaci, devono essere trattate informaticamente all'interno dell'Angolo del Dipendente. Rimangono invariate le modalità previste per i responsabili di U.O.C.

Orario legale di lavoro

Ricordo ai Responsabili delle Strutture assistenziali la necessità di monitorare il rispetto dell'orario massimo legale di lavoro dei docenti afferenti alle strutture rispetto ai limiti indicati nella nota del 2 dicembre 2015 (**allegato 2**).

Riepilogo mensile timbrature

Il riepilogo mensile delle timbrature viene inviato dall'Ufficio orari medici dell'A.O.U.I. alle Segreterie delle U.O.C. per la raccolta delle firme dei docenti e dei responsabili in merito alla dichiarazione di assolvimento dei doveri assistenziali.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O.U.I. ha confermato che tale adempimento viene effettuato anche per i dipendenti ospedalieri ed è necessario il suo mantenimento per gli universitari. A partire dal mese di settembre 2019 i riepiloghi firmati dovranno essere trasmessi dalle Segreterie delle U.O.C. direttamente all'Ufficio Orari Medici dell'A.O.U.I.

Missioni

In merito alle richieste di alcuni docenti di inserire le missioni nell'Angolo del dipendente, l'A.O.U.I. ha ribadito che tale istituto universitario non trova riscontro nell'ordinamento ospedaliero, dove corrisponde esclusivamente allo svolgimento di attività istituzionale presso altra sede di lavoro.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O.U.I. ha sottolineato che nulla cambia rispetto al passato, in quanto eventuali riduzioni sull'indennità di risultato o altre voci ospedaliere non derivano dalla mancata rilevazione delle missioni, ma esclusivamente dalla presenza di giustificativi che prevedono specificamente la riduzione del trattamento economico (es. malattia, congedo per studio).

Per quanto riguarda la copertura assicurativa delle missioni, è sufficiente l'inserimento e l'autorizzazione nell'applicativo U-Web Missioni dell'Ateneo (comprese quelle senza richiesta di rimborso). Peraltro, su richiesta di alcuni responsabili assistenziali, evidenzio la necessità di comunicare ai medesimi con e-mail l'assenza per missione con almeno 7 giorni di anticipo, in modo da consentire la valutazione di eventuali criticità assistenziali.

Per eventuali richieste di informazioni è possibile scrivere all'indirizzo e-mail servizio.personaledocente@ateneo.univr.it o telefonare ai seguenti numeri telefonici: 045 8028 472 - 737.

Ringrazio per la collaborazione e porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
Dott. Lorenzo Ferrari



UNIVERSITÀ
di VERONA

Tit. VII/6

Prot. 174415

del 7/05/2019

Ai Professori e Ricercatori
inseriti in assistenza
presso l'A.O.U.I. di Verona

e p.c. al Chiar.mo Prof. Domenico De Leo
Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia

INVIO ESCLUSIVAMENTE A MEZZO E-MAIL

Ai Direttori dei Dipartimenti di:
Diagnostica e Sanità Pubblica
Medicina
Neuroscienze, Biomedicina e Movimento
Scienze Chirurgiche Odontostomatologiche e
Materno Infantili

Alla Dott.ssa Laura Bonato
Direttore della U.O.C. Gestione Risorse
Umane, Personale Universitario in
Convenzione e Rapporti con l'Università
A.O.U.I. di Verona

OGGETTO: Rilevazione della presenza in servizio del personale docente e ricercatore inserito in attività assistenziale presso l'A.O.U.I. di Verona.

Le timbrature dei docenti universitari, rilevate mediante badge aziendale, sono consultabili dall'applicazione aziendale "Angolo del dipendente".

Al fine di rendere visibili anche le ferie maturate, fruita e residue, a partire dal **1° giugno 2019** i docenti dovranno inserire nella medesima applicazione le **richieste di ferie, di riposo biologico e le mancate timbrature**.

I responsabili delle strutture assistenziali provvederanno all'autorizzazione sul medesimo portale, sia per il personale docente che per il personale ospedaliero afferente, osservando le istruzioni in allegato.

Le credenziali di accesso al sistema, che vi invitiamo a conservare accuratamente, saranno inviate via mail a partire dal mese di maggio ma dovranno essere utilizzate per l'accesso al sistema esclusivamente dal **1° giugno 2019**.

I responsabili delle Unità Operative Complesse, invece, per le proprie ferie e timbrature provvederanno con i moduli cartacei in dotazione dell'A.O.U.I.

Eventuali richieste di giorni di ferie relative a periodi successivi al 31 maggio 2019 già inserite in INAZ dovranno essere re-inserite nell'Angolo del dipendente.

Per eventuali richieste di informazioni è possibile scrivere all'indirizzo e-mail servizio.personaledocente@ateneo.univr.it o telefonare ai seguenti numeri telefonici: 045 8028 472 - 737.

Ringrazio per la collaborazione e porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
Dott. Lorenzo Ferrari
(f.to digitalmente)



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE,
PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ

Direttore: dott. ssa Laura Bonato

P.le A. Stefani 1 – 37126 Verona - Padiglione 26 - Tel. 045.812 1612 - Fax 045.812 1603 – 045.834 0078

e-mail: servizio.personale@aovr.veneto.it

Professore Universitario/Ricercatore utente non responsabile Angolo del Dipendente

Le istruzioni per l'inoltro delle richieste di ferie e delle mancate timbrature del personale sono reperibili nella sezione riservata del portale aziendale "Angolo del Dipendente" o al seguente link:

[Angolo del Dipendente - Istruzioni](#)

La funzione delle ferie e delle mancate timbrature del personale a lei afferente sarà operativa **dal 1 giugno 2019**.

Responsabile autorizzatore Angolo del Dipendente

E' stata completata la configurazione della sua figura come Responsabile abilitato ad autorizzare/negare richieste provenienti da Angolo del Dipendente per i Dirigenti Medici Ospedalieri e Universitari.

La funzione delle ferie e delle mancate timbrature del personale a lei afferente sarà operativa **dal 1 giugno 2019**.

Le istruzioni per l'approvazione da parte del responsabile e per l'inoltro delle richieste da parte del personale sono reperibili nella sezione riservata del portale aziendale "Angolo del Dipendente" o al seguente link:

[Angolo del Dipendente - Istruzioni](#)

L'accesso riservato a Lei in qualità di Responsabile/Validatore va effettuato al link:

<https://responsabile.sigmapaghe.com/Login.action>

Per le richieste provenienti da dirigenti **Medici Ospedalieri** i codici di accesso le saranno inviati nella casella mail assegnata dall'AOU Verona:

- codice ente;
- codice identificativo;
- password temporanea che andrà sostituita al primo accesso

La sua utenza non è abilitata alla funzione di delega

Per le richieste provenienti da dirigenti **Medici Universitari** i codici di accesso da utilizzare sono quelli usati abitualmente per la consultazione del cedolino stipendiale:

- | | | |
|------------------|----------|---|
| • ente | codice | 125 |
| • identificativo | codice | la sua matricola aziendale, senza anteporre lettere |
| • password | password | quella abitualmente usata per l'accesso all'Angolo del Dipendente (o la funzione "SMARRITA PASSWORD") |

La sua utenza è abilitata alla funzione di delega

contatti

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE,
PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ
Area Presenze Assenze
Rossana Ferretti 045 8121610 – rossana.ferretti@aovr.veneto.it
Giorgio Gasparato 045 8121634 – giorgio.gasparato@aovr.veneto.it



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'

Direttore: dott. ssa Laura Bonato

P.le A. Stefani 1 - 37126 Verona - Padiglione 26 - Tel. 045.812 1612 - Fax 045.812 1603 - 045.834 0078

e-mail: servizio.personale@aovr.veneto.it



PROCEDURA ANGOLO DEL DIPENDENTE

Direttori Professori Universitari

Link di collegamento alla procedura in qualità di Responsabile / Validatore di Ferie o

Mancate Timbrature

<https://responsabile.sigmapage.com/Login.action?tipAuth=0>

per autorizzare FERIE - MANCATE TIMBRATURE

	per autorizzare FERIE - MANCATE TIMBRATURE	
	richieste provenienti da dirigenti Medici Ospedalieri	richieste provenienti da dirigenti Medici Universitari
	credenziali d'accesso trasmesse nella casella mail Aziendale entro il mese di Maggio 2019 La procedura sarà operativa dal 1/6/2019	le credenziali d'accesso sono quelle utilizzate abitualmente per la consultazione del cedolino stipendiale
Codice Ente	0	125
Numero Matricola	un codice assegnato dalla procedura	matricola Aziendale senza anteponere lettere
Password	temporanea (il codice fiscale al primo accesso) che andrà immediatamente sostituito	quella abitualmente usata per l'accesso all'Angolo del Dipendente (o la funzione "SMARTITA PASSWORD")

Regole per la sostituzione della password: la password deve avere un minimo di 8 caratteri e massimo 10; lo stesso carattere non può essere ripetuto consecutivamente.



UNITA' OPERATIVA CON SISTEMA QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015 - Certificato n. 194114

Sede Legale Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata: P.le A. Stefani 1 - 37126 VERONA - Tel 045.8121111
C.F. e P. Iva 03901420236 - Portale Aziendale: www.aovr.veneto.it PEC: protocollo.aovr@pecveneto.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

DIREZIONE RISORSE UMANE
AREA PERSONALE DOCENTE E RAPPORTI CON L'A.O.U.I. DI VERONA
U.O. Rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata ed il S.S.N.

MR/SM/GM/vc

Prot. n. 87205

Tit. VII/6

Verona, 02/12/2015

Al Sig. Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia
Chiar.mo prof. Alfredo Guglielmi

ai Signori Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata
A.O.U.I. di Verona

ai Signori Direttori delle UU.OO.CC.
A.O.U.I. di Verona

e, p.c. ai Signori Direttori dei Dipartimenti Universitari
Macro-Area Scienze della Vita e della Salute

INVIO ESCLUSIVAMENTE A MEZZO E-MAIL

Oggetto: Orario di lavoro personale docente e ricercatore inserito in attività assistenziale – applicazione del d.lgs. n. 66/2003 – disposizioni.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 14 della legge n. 161/2014, che ha conferito **immediata efficacia** alle disposizioni del d.lgs. n. 66/2003 in materia di orario di lavoro anche nei confronti del personale della dirigenza medica e sanitaria operante presso le Aziende del S.S.N., si invitano le SS.LL., per quanto di propria competenza, a garantire l'applicazione della normativa in questione, puntualmente richiamata all'interno della circolare A.O.U.I. prot. n. 54268 del 18.11.2015.

Fermo restando che la normativa in argomento non modifica l'impegno assistenziale richiesto al personale universitario inserito in assistenza, si invitano i Responsabili delle strutture in indirizzo, e in particolare i Signori Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata (attesa la principale funzione di coordinamento riconosciuta dall'Atto Aziendale a tali Strutture) a intraprendere le opportune iniziative al fine di assicurare la piena armonizzazione tra l'impegno assistenziale richiesto e le attività didattiche programmate.

Cordiali saluti.

IL RETTORE
Prof. Nicola Sartor