



DIREZIONE AZIENDALE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

ISTRUZIONE OPERATIVA

“ORDINE DI SERVIZIO

(per variazione urgente della programmazione oraria giornaliera)”

INDICE

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI.....	2
4. DIAGRAMMA DI FLUSSO	3
5. RESPONSABILITA'	3
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	4
7. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'	4
8. RIFERIMENTI	4
9. ALLEGATI.....	5

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Modifica	Redazione	Verifica contenuti e conformità Norma UNI EN ISO 9001:2015 e congruenza al SQ Aziendale	Approvazione
03	10/03/16	Inserito nuovo logo ASST Papa Giovanni XXIII	RD A. Invernici	RQ M. Daminelli	DirDPS Dr.ssa S. Cesa
04	04/09/17	Adeguamento POAS 2017 - 2019	Modifica logo e denominazione senza raccolta firme		
05	12/12/2023	Revisione completa e adeguamento: POAS 2022-2024 CCNL 2019-2021	RD A. Invernici	RQ R. Severgnini	DirDAPSS Dr.ssa S. Cesa



1. SCOPO

Lo scopo di questa IO è descrivere le modalità con cui si deve impartire ed applicare un ordine di servizio per variazione urgente della programmazione oraria giornaliera.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente IO si applica a tutto il personale afferente alla Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociali (DAPSS).

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Ordine di servizio	disposizione impartita da un Dirigente/RDAPSS/Coo sul quale ricade direttamente la responsabilità dei fatti ad essa conseguenti. La disposizione può essere impartita anche da chi non è dirigente/Coo purché sia stato delegato a farlo dal dirigente titolare/Coo e che della delega sia stata data comunicazione in forma certa e incontrovertibile a chi è tenuto ad eseguirla, o sia prevista da procedure o IO Aziendale.
COO	Coordinatore
DAPSS	Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali
DirDAPSS	Direttore Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali
IO	Istruzione Operativa
OdS	Ordine di servizio
RDAPSS	Responsabile di Dipartimento Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali
Segr.DAPSS	Segreteria DAPSS
S	Struttura



4. DIAGRAMMA DI FLUSSO

Responsabilità	Attività	Note/Documenti
Responsabile Dipartimento/ Coordinatore o suo sostituto	<pre> graph TD A{Rilevazione della necessità di modificare la programmazione} -- NO --> B[] A -- SI --> C[Comunicazione dell'OdS] C --> D[Compilazione e consegna del modulo] D --> E[Esecuzione dell'OdS] E --> F([Archiviazione del modulo]) </pre>	Programmazione mensile/giornaliera delle presenze e assenze Mod01 IODAPSSPeC05
Dipendente	Esecuzione dell'OdS	
Dipendente Segr. DAPSS	Archiviazione del modulo	

5. RESPONSABILITA'

Tabella responsabilità

Attività	Funzione				
	RDAPSS	COORDINATORE o suo delegato	DIPENDENTE	Segr.DAPSS	
Rilevazione della necessità di modificare la programmazione giornaliera		R	C		
Comunicazione dell'OdS		R			
Compilazione e consegna del modulo	R	R			
Esecuzione dell' OdS			R		
Archiviazione del modulo			R	R	

Legenda

Fase del processo: ovvero, ciascuno dei successivi stati dei momenti del processo

Attività: le singole attività svolte

Funzione: figura professionale coinvolta nel processo

R: responsabile

C: collabora



6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RDAPSS, Coordinatore (COO) o suo delegato dispongono, qualora vi siano le condizioni, l'ordine di servizio per variazione urgente della programmazione oraria giornaliera.

L'ordine di servizio deve essere di norma impartito per scritto e, solo in caso di urgenza e nei giorni di sabato, domenica e festivi, può essere impartito verbalmente e successivamente confermato per scritto da RDAPSS mediante compilazione del Mod01 IODPSSPeC03 "Ordine di servizio".

Tale modulo deve essere redatto da RDAPSS o da chi impartisce l'ordine di servizio in duplice copia: originale da consegnare al dipendente, una copia da inviare alla DAPSS per l'archiviazione nel fascicolo personale.

La segreteria della DAPSS archivia la propria copia del Mod01 IODPSSPeC03 Ordine di servizio nel fascicolo personale del dipendente.

7. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

Sono conteggiati annualmente i documenti ricevuti e archiviati da Segr.DAPSS.

8. RIFERIMENTI

- CCNL Comparto Sanità del 2 novembre 2022.

Titolo VII° - Responsabilità disciplinare.

Articolo 83 - Doveri del dipendente.

Comma 3 - [...] il dipendente deve in particolare:

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

- Codice deontologico degli Infermieri (Federazione Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche, 2019)

Capo VI - Organizzazione

Articolo 30 – Responsabilità nell'organizzazione

e articoli seguenti.

- Codice deontologico della professione ostetrica (Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica, 2020)

Titolo IV – Rapporti professionali

Articolo 30 – Rapporti con le Strutture pubbliche e private

- Costituzione etica (Federazione Nazionale degli Ordini dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione, 2021)

Parte II – Responsabilità

Articolo 11 – Responsabilità nei modelli organizzativi

- DPR 16 aprile 2013, n. 62. (così come modificato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81)

Regolamento recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 11 - Comportamento in servizio



➤ Codice di Comportamento dell'ASST Papa Giovanni XXIII

Articolo 10 - Comportamento in servizio

Comma 1 - Nella consapevolezza che nel settore dei servizi, specificamente in quello rivolto alle persone, il fattore umano influisce direttamente sulla quantità e qualità dell'assistenza, il personale svolge i propri compiti con elevato impegno ed ampia disponibilità, assumendo lealmente gli incarichi affidati con le connesse responsabilità.

9. ALLEGATI

Mod01 IODAPSSPeC05 Ordine di servizio

