

DELIBERAZIONE NR. 865 DEL 21/05/2026

OGGETTO: RECEPIMENTO “REGOLAMENTO DEL COMITATO AZIENDALE PER LA PEDIATRIA DI FAMIGLIA DELL’ASST PAPA GIOVANNI XXIII”

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**nella persona del Dott. Francesco Locati**

**ASSISTITO DA:**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DR. GIANLUCA VECCHI
IL DIRETTORE SANITARIO	DOTT. ALESSANDRO AMOROSI
IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO	DR.SSA SIMONETTA CESA

**Richiamata** la legge regionale n. 33 del 30 dicembre 2009, aggiornata dalla legge regionale n. 23 dell’11 agosto 2015 e dalla legge regionale n. 22 del 14 dicembre 2021;

**Premesso** che l’art. 11 del DPR 272/2000 ha istituito il Comitato Aziendale dei pediatri di libera scelta e ne ha definito i compiti;

**Richiamato** l’Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la pediatria di libera scelta in vigore, con particolare riferimento ai seguenti articoli:

- art. 12 “Comitato Aziendale”;
- art. 15 “Rappresentatività”;
- art. 17 “Partecipazione a Comitati e Commissioni”;

**Premesso** che con deliberazione di giunta regionale n. XI/6759 del 25/07/2022 venivano istituiti i Comitati Regionali e le Delegazioni Trattanti regionali, nonché venivano definite le linee di indirizzo per la costituzione dei Comitati Aziendali di medicina generale e di pediatria di libera scelta presso le ATS/ASST lombarde;

**Preso atto** che, a seguito del trasferimento dei Dipartimenti di Cure primarie lombardi dalle ATS alle ASST dall’01/01/2024, con deliberazione n. 783 del 06/06/2024 è stato istituito il “Comitato Aziendale per la pediatria di famiglia” dell’ASST Papa Giovanni XXIII;

**Vista** la deliberazione di giunta regionale n. XII/3121 del 30/09/2024 che ha ridefinito le linee di indirizzo per la costituzione dei Comitati Aziendali e della Delegazione Trattante per la pediatria di famiglia, rispettivamente presso le ASST e le ATS;

**Preso atto** che la deliberazione n. 312 del 26/02/2026 recepisce la modifica della composizione del “Comitato Aziendale per la pediatria di famiglia”;

**Preso atto** dell’approvazione da parte del Comitato Aziendale per la pediatria di famiglia in data 03/03/2026 del “Regolamento del Comitato Aziendale per la pediatria di famiglia dell’ASST Papa Giovanni XXIII”, Allegato 1 parte integrante del presente provvedimento;

**Dato atto** che il responsabile del procedimento è il dott. Alessandro De Bernardis, dirigente medico SC Cure primarie;

**Acquisito** il parere favorevole del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore sociosanitario;

#### DELIBERA

1. di recepire il “Regolamento del Comitato Aziendale per la pediatria di famiglia dell’ASST Papa Giovanni XXIII”, Allegato A parte integrante del presente provvedimento;
2. di dare mandato alla Segreteria del Comitato Aziendale per la medicina generale presso la SC Cure primarie di provvedere agli atti successivi di competenza per la trasmissione del Regolamento.
3. di demandare alla segreteria del Comitato Aziendale per la medicina generale presso la SC Cure primarie i conseguenti adempimenti informativi;
4. di dare atto che il responsabile del procedimento è il dott. Alessandro De Bernardis, dirigente medico SC Cure primarie;

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Francesco Locati



# REGOLAMENTO COMITATO AZIENDALE PER LA PEDIATRIA DI FAMIGLIA dell'ASST PAPA GIOVANNI XXIII

Approvato dal Comitato Aziendale per la Pediatria di Famiglia in data 03/03/2026

## INDICE

	Pagina
Art. 1 Normativa e documenti di riferimento	3
Art. 2 Composizione del Comitato	3
Art. 3 Presidenza	4
Art. 4 Convocazione	4
Art. 5 Sede e durata degli incontri	6
Art. 6 Validità degli incontri	6
Art. 7 Compiti della Delegazione	6
Art. 8 Votazioni	7
Art. 9 Segretario del Comitato	7
Art. 10 Verbale	8
Art. 11 Compensi	9

## **Art. 1 Normativa e documenti di riferimento**

1. DPR 272/2000 art. 11 relativo all'istituzione e ai compiti del Comitato.
2. Accordo Integrativo Regionale (A.I.R.) per la Pediatria di Famiglia 2007 e l'AIR 2015, i quali stabiliscono, tra le altre cose, il compenso dei componenti il Comitato Aziendale permanente per la Pediatria di Famiglia, attualmente in vigore.
3. ACN per la Pediatria di Famiglia 2024 in vigore:
  - art. 12 - Comitato Aziendale;
  - art. 15 - Rappresentatività;
  - art. 17 - Partecipazione a Comitati e Commissioni.
4. DGR XII/3121 del 30/09/2024 che approva le linee di indirizzo i fini della costituzione dei Comitati Aziendali della Pediatria di Famiglia.

## **Art. 2 Composizione del Comitato**

1. Il Comitato Aziendale per la Pediatria di Famiglia dell'ASST Papa Giovanni XXIII è costituito da:
  - a) Parte Pubblica:**

Direttore Generale ASST Papa Giovanni XXIII, o suo delegato;  
Direttore Socio Sanitario ASST Papa Giovanni XXIII, o suo delegato;  
Direttore della SC Cure Primarie di ASST Papa Giovanni XXIII, o suo delegato;  
Direttore del Distretto di Bergamo, o suo delegato;  
Direttore del Distretto di Valle Brembana, Valle Imagna e Villa d'Almè, o suo delegato;  
Un segretario, o suo sostituto, individuato all'interno della SC Cure Primarie di ASST Papa Giovanni XXIII.  
Il delegato del Direttore Generale e/o del Direttore Socio Sanitario sarà preferibilmente il Direttore della SC Cure Primarie.
  - b) Parte Medica:**

n° 1 rappresentante titolare per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali di Pediatria di Famiglia firmatarie degli Accordi Integrativi Regionali (AIR) purché dotate di un terminale associativo domiciliato localmente.  
Ciascuna delle OO.SS. Mediche nominerà anche n° 1 sostituto, che parteciperà quale componente ufficiale del Comitato Aziendale in caso di assenza del rappresentante titolare.  
Il numero massimo dei componenti viene definito, quindi, in 1 titolare e 1 sostituto per ciascuna OO.SS. Medica.
2. I componenti del Comitato, qualora siano personalmente coinvolti nel punto all'ordine del giorno trattato, dovranno assentarsi dall'incontro per tutta la durata della discussione e non potranno esprimere il loro parere in merito.
3. **Capo Delegazione:**

La Parte Pubblica e ciascuna OO.SS. Medica nominano un Capo Delegazione, responsabile dell'espressione del voto della propria componente.  
Il Capo Delegazione, in caso di impossibilità/assenza, è obbligato a nominare un suo delegato scegliendolo tra i nominativi dei componenti sostituti del Comitato Aziendale e indica il Capo Delegazione.

Il parere espresso dal sostituto, con delega di Capo Delegazione, è vincolante per la Parte che rappresenta.

Durante la riunione, il Capo Delegazione sostituto può:

- consultarsi telefonicamente con il rappresentante titolare a supporto del punto in disamina;
- in via del tutto eccezionale, chiedere il rinvio della trattazione dell'argomento al fine di un maggiore approfondimento.

#### 4. **Sostituti:**

a) In caso di assenza o impedimento, il titolare trasmette la delega alla Segreteria del Comitato per iscritto, anche a mezzo email.

Tale delega consentirà anche di liquidare al componente sostituto gli oneri di presenza.

Qualora il medico sostituto, nominato con delibera aziendale, sia impossibilitato a partecipare all'incontro, in via del tutto eccezionale, il titolare potrà nominare un altro medico della stessa OO.SS. Medica.

b) Qualora, durante gli incontri, per esigenze indifferibili, un capo delegazione di Parte Pubblica o di Parte Medica dovesse prendere parte all'incontro successivamente all'orario di inizio o dovesse assentarsi prima della fine dell'incontro, è necessario che indichi che sarà sostituito da un collega della stessa rappresentanza già presente all'incontro.

#### 5. **Uditori:**

La Parte Pubblica e la Parte Medica potranno avvalersi, di volta in volta, di consulenti non nominati nel Comitato Aziendale.

Tali consulenti, qualora facessero parte delle OO.SS. Mediche, non verranno retribuiti e potranno partecipare alla discussione ma non al voto. La loro presenza sarà limitata alla trattazione del punto dell'ordine del giorno per il quale è stata richiesta la loro consulenza.

I Componenti sostituti potranno partecipare agli incontri ove sia presente anche il titolare. In questo caso, i sostituti non percepiranno gli oneri di presenza e non avranno diritto di voto.

### **Art. 3 Presidenza**

1. Il Presidente del Comitato è il Direttore Generale, che presiede gli incontri.
2. Il Presidente può nominare un suo delegato.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza dell'incontro è assunta dal suo sostituto.
4. Il Presidente ricopre la carica di Capo Delegazione.

### **Art. 4 Convocazione**

1. La convocazione è effettuata dal Presidente, tenuto conto anche di eventuali argomenti presentati all'Ordine del Giorno (OdG) da parte dei Capi Delegazione di Parte Pubblica e di Parte Medica.
2. I Capi Delegazione dovranno comunicare al Presidente gli argomenti da trattare possibilmente almeno 20 gg da calendario prima della data di convocazione.
3. In caso di assenza/impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal suo delegato.

4. La convocazione deve indicare:
  - giorno e ora dell'incontro;
  - luogo dell'incontro;
  - gli argomenti da trattare all'Ordine del Giorno (OdG).
  
5. Gli argomenti da inserire **all'O.d.G.** possono essere proposti da:
  - Direttore Generale;
  - Direttore Socio Sanitario;
  - Direttore della SC Cure Primarie;
  - Ciascun Capo Delegazione delle OO.SS. mediche.
  
6. I Distretti e i Dipartimenti/Servizi della ASST Papa Giovanni XXIII, che avessero necessità di proporre un argomento all'OdG del Comitato, dovranno far pervenire la documentazione necessaria alla Direzione Generale ed anche alla SC Cure Primarie.  
La Direzione Generale, valutata la documentazione pervenuta e concordata con il Direttore della SC Cure Primarie, invia alla Segreteria del Comitato gli argomenti ed eventuali allegati da inserire all'OdG.
  
7. La convocazione **va trasmessa almeno 15 giorni** - da calendario - prima della data stabilita per la riunione.  
In caso di particolare urgenza, i giorni per la convocazione possono essere ridotti a 3 giorni lavorativi.
  
8. La convocazione deve essere **inviata tramite email** istituzionale per la Parte Pubblica e tramite email CRS-SISS per la Parte Medica. A suddette email potranno aggiungersi altri indirizzi comunicati dagli stessi componenti.
  
9. La riunione potrà essere **registrata**. I componenti potranno chiedere la registrazione al Presidente tramite "domanda di accesso agli atti", prima che venga approvato definitivamente il verbale e firmato dai rappresentanti di Parte Pubblica e di Parte Medica.
  
10. **Varie e eventuali:**  
Eventuali ulteriori argomenti da inserire alla voce "Varie ed eventuali", non inserite all'OdG al momento della convocazione, potranno essere inclusi all'OdG qualora non prevedano approfondimenti da parte dei componenti.  
Qualora invece necessitino di approfondimento e ulteriori analisi, tali argomenti verranno trattati nella seduta successiva.
  
11. **Documenti allegati:**  
Alla convocazione vengono allegati i documenti (se previsti) relativi agli argomenti all'OdG. Qualora i documenti non possano essere inviati insieme alla convocazione, dovranno essere trasmessi il prima possibile ai componenti il Comitato.  
In alternativa, dovranno essere consegnati o, comunque, visionati in sede di incontro.
  
12. Qualora il materiale venga consegnato durante la seduta del Comitato e per la complessità dell'argomento non possa essere ottenuto il parere in seduta stante, il parere di Parte Pubblica e di Parte Medica dovrà essere espresso entro 10 giorni da calendario dalla data dell'incontro, salvo la possibilità di definire un incontro straordinario urgente entro 10 giorni.  
Tale parere deve essere trasmesso al Presidente del Comitato da parte del Capo Delegazione.  
Per l'approvazione o meno dell'argomento si rimanda a quanto definito dall'Art. 8 del presente Regolamento.

## **Art. 5 Sede e durata degli incontri**

1. L'ASST Papa Giovanni XXIII mette a disposizione i locali come sede degli incontri, il proprio personale per la segreteria e quant'altro necessario.
2. Data e ora delle sedute sono concordate con le OO.SS. Mediche.
3. I partecipanti alla riunione devono rispettare gli orari di inizio e fine.
4. Annualmente si svolgono circa 4 incontri "ordinari".
5. Gli incontri "straordinari" saranno concordati con le OO.SS. Mediche per motivi di particolare urgenza entro 3 giorni lavorativi. Ciascun Capo Delegazione potrà richiedere una convocazione "straordinaria", comunicando al Presidente gli argomenti da inserire all'OdG.
6. Gli incontri si possono svolgere "in presenza" oppure "da remoto" tramite videocall.
7. Qualora la riunione avvenisse "da remoto", i componenti del Comitato devono essere sempre facilmente identificabili, mantenendo il collegamento con telecamera aperta per tutta la durata della riunione.
8. Per percepire il compenso degli oneri di presenza previsto dall'AIR, i componenti di Parte Medica dovranno partecipare ad almeno il 50% della durata dell'incontro.

## **Art. 6 Validità degli incontri**

1. Le sedute del Comitato hanno validità con la presenza contemporanea di:
  - almeno 1 componente di Parte Pubblica;
  - le OO.SS. Mediche che rappresentano complessivamente almeno il 50% più uno delle deleghe sindacali.

## **Art. 7 Compiti del Comitato**

1. Come previsto dall'art. 12 comma 10 dell'ACN per la Pediatria di Famiglia 2024, *"l'attività del Comitato è principalmente orientata a:*
  - a) Formulare pareri e proposte nei confronti del processo di programmazione aziendale e distrettuale (ad esempio: variazione degli ambiti territoriali di iscrizione dei pediatri di libera scelta, individuazione delle zone disagiate, individuazione delle zone carenti, ecc...);*
  - b) Monitorare l'applicazione degli Accordi Attuativi Aziendali ed esprimere pareri sulla loro applicazione;*
  - c) Definire il regolamento previsto dall'art. 28, comma 11, monitorare il funzionamento delle AFT e delle UCCP."*
2. Il Comitato si occupa altresì di:
  - a) trattativa e stipula degli Accordi Attuativi Aziendali (AAA) relativi al territorio aziendale;
  - b) individuazione delle AFT sul territorio aziendale;
  - c) definizione del Regolamento per il funzionamento delle AFT;
  - d) individuazione annuale degli obiettivi delle AFT e relativa assegnazione;
  - e) proporre "progetti pilota" da applicare ad alcune AFT, in relazione ad indicatori misurabili, al fine di verificarne l'efficacia e la possibilità di essere estesi, in una seconda fase, alle altre AFT;

- f) approvazione di eventuali "progetti pilota" proposti dai Referenti AFT;
  - g) valutazione dei risultati annuali delle AFT, al fine dell'erogazione delle parti variabili del trattamento economico dei Pediatri componenti la stessa AFT e dei Referenti AFT;
  - h) valutazione di situazioni particolari relativamente l'assegnazione dei Pediatri alle AFT;
  - i) valutazione di gravi e particolari motivi, che possono portare alla decadenza dall'incarico dei PDF e dei Referenti AFT, relativi a casi particolari;
  - j) compiti assegnati dall'ACN e dalla normativa regionale ai Comitati Aziendali delle ASST.
3. Ai sensi dell'Art. 15, comma 3 dell'ACN Pediatria 2024 e della DGR XII/3121 del 30/09/2024, sono legittimate alla trattativa e alla stipula degli AAA le sole OO.SS. mediche dotate di un terminale associativo domiciliato localmente.

### **Art. 8 Votazioni**

1. Relativamente ad ogni argomento, che determina azioni conseguenti, va espresso un voto da parte di ciascun Capo Delegazione.
- 2. La Parte Pubblica vale complessivamente 1 voto.**  
Il Capo Delegazione, che esprimerà il parere definitivo, terrà conto dei pareri dei componenti di Parte Pubblica.
- 3. La Parte Medica vale complessivamente 1 voto.**  
In questo caso, vale il parere espresso dai Capi Delegazione delle OO.SS. Mediche che rappresentano complessivamente almeno il 50% più uno delle deleghe sindacali.
4. Gli argomenti all'OdG sono approvati obbligatoriamente con il parere favorevole di Parte Pubblica e di Parte Medica.  
In caso di disaccordo, i rispettivi pareri saranno verbalizzati ma dovrà comunque trovarsi un'intesa tra le Parti al fine di ottemperare le scadenze istituzionali e normative (es. Bandi, Accordi Attuativi Aziendali, pubblicazione ambiti carenti, ecc.).
5. Ciascun componente titolare e sostituto può esprimere il proprio parere che verrà messo a verbale, ma senza diritto di voto, salvo che sia delegato quale Capo Delegazione.
6. Per eccezionali motivi e improcrastinabili situazioni, in accordo con le OO.SS. Mediche è possibile acquisire il parere scritto dei Capi Delegazione di Parte Pubblica e di Parte Medica tramite email, senza svolgere una seduta di Comitato Aziendale.
7. Nel corso della prima riunione di costituzione del Comitato Aziendale e, comunque, almeno una volta l'anno durante la prima seduta, dovranno essere verbalizzate le percentuali di delega delle OO.SS. Mediche componenti il Comitato stesso.  
Qualora tali percentuali subissero modifiche sostanziali durante l'anno, che incidano sulla validità della votazione, dovranno essere aggiornate e verbalizzate nella prima seduta disponibile del Comitato stesso.

### **Art. 9 Segretario del Comitato**

1. Il Presidente sceglie il Segretario del Comitato tra il personale amministrativo facente capo alla SC Cure Primarie dell'ASST Papa Giovanni XXIII.
2. Il Segretario:

- a) Predisporre l'OdG, sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente o suo delegato, a seguito delle richieste pervenute da parte dei Capi Delegazione, che rispettivamente raccolgono gli argomenti da parte dei loro iscritti – per le OO.SS. Mediche – e da parte dei Dipartimenti/Servizi/Distretti – per la Parte Pubblica;
- b) Predisporre e invia la lettera di convocazione, e i relativi allegati, ai componenti titolari del Comitato.  
La lettera e i relativi allegati sono inviati anche ai componenti sostituti, solo nel caso siano delegati per la partecipazione;
- c) Raccoglie tutta la documentazione cartacea e/o in digitale all'OdG, prima della data della riunione;
- d) Predisporre quanto necessario per l'eventuale registrazione della riunione. Presenza all'incontro e verbalizza;
- e) Procedere a sottoporre alla firma il verbale definitivo e lo trasmette ai Componenti del Comitato;
- f) Archivia tutta la documentazione relativa agli incontri del Comitato, compreso le deleghe e i verbali, tenendo conto che il Massimario Archivistico in vigore (Decreto R.L. n° 15229 del 01/12/2017) prevede la conservazione illimitata;
- g) Qualora non diversamente disposto, il Segretario provvede anche a sottoporre alla firma gli Accordi Attuativi Aziendali (AAA). Per le firme, gli AAA seguono la stessa procedura delle firme del verbale del Comitato di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

#### **Art. 10 Verbale**

1. La bozza del verbale deve essere trasmessa, prima dell'approvazione finale, a tutti i componenti presenti alla riunione per loro eventuali integrazioni e/o correzioni.
2. Qualora partecipassero agli incontri eventuali uditori esperti nelle materie trattate, sarà compito del componente del Comitato, che abbia proposto tale argomento, provvedere a recapitare eventuali integrazioni/correzioni.
3. Entro 5 giorni lavorativi dalla data di trasmissione della bozza, i Capi Delegazione di Parte Pubblica e di Parte Medica, o i loro delegati, comunicano eventuali integrazioni/correzioni da inserire nel documento.  
Qualora non pervenisse riscontro entro il termine indicato, il verbale si intende approvato.
4. Qualora le integrazioni/correzioni proposte apportino modifiche sostanziali al documento, il Segretario le sottopone al Presidente o suo delegato per un'ulteriore valutazione.
5. Qualora non pervenissero ulteriori modifiche entro 5 giorni lavorativi, il verbale si intende approvato.
6. Pur restando valida la firma autografa, di norma la sottoscrizione del verbale avviene digitalmente, secondo il seguente ordine:
  - a) Direttore Generale, quale Presidente o suo delegato;

- b) Direttore Socio Sanitario, o suo delegato;
  - c) Capo Delegazione di Parte Pubblica o suo delegato, qualora non fosse lo stesso Presidente;
  - d) Capi Delegazione, o loro delegati, delle OO.SS. Mediche con la percentuale di iscrizione a scalare fino alla minore percentuale di iscritti in ambito territoriale.
7. Il verbale dovrà contenere solo firme autografe oppure solo firme digitali. Acquisite le firme, il verbale si intenderà approvato.
8. Dopo la firma/approvazione, il Segretario trasmette:
- a) copia del verbale a tutti i componenti del Comitato presenti alla riunione. Qualora il verbale fosse firmato digitalmente, invierà il file con firma digitale, altrimenti invierà il file scannerizzato con le firme autografe;
  - b) il solo "stralcio del verbale", relativo all'argomento specifico, ai Dipartimenti/Servizi dell'ASST proponenti l'argomento stesso. Ciò al fine di tutelare la privacy degli argomenti non di loro stretta competenza.

### **Art. 11 Compensi**

1. L'Art. 17 comma 1 dell'ACN Pediatria 2024 dispone che: *"Ai pediatri di libera scelta che partecipano alle riunioni dei comitati e delle commissioni previsti dal presente Accordo o ad organismi previsti da norme nazionali o regionali è rimborsata dall'Azienda, che amministra la posizione del titolare, la spesa per le sostituzioni nella misura prevista dagli Accordi Integrativi Regionali. Ai pediatri sono altresì rimborsate le spese di viaggio nella misura prevista dalle vigenti norme della Pubblica Amministrazione."*
2. I compensi previsti dall'AIR Pediatria 2015 e s.m.i. e dal budget assegnato annualmente dalla Regione alle ASST sono:
  - € 90,00 a riunione omnicomprensivi, indipendentemente dalla durata;
  - spese viaggio: viene rimborsato l'ammontare dell'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio di "benzina verde".
3. L'Art. 17 dell'ACN Pediatria 2024 definisce che, *"le attività di cui al comma precedente devono essere preventivamente comunicate e comprovate da attestazioni ufficiali"*. A tal fine, i componenti di Parte Medica dovranno comunicare periodicamente alla SC Cure Primarie le attestazioni di viaggio dall'ambulatorio principale alla sede della riunione e ritorno;  
Pertanto,
  - per la liquidazione degli oneri di presenza, fanno testo copia dei fogli di presenza e/o copia dei verbali. Tali compensi vengono inseriti nel cedolino stipendiale una volta l'anno;
  - per la liquidazione delle spese viaggio, l'importo è esente da IVA, secondo l'art. 15 del DPR 633/72. Verrà, pertanto, seguita la normativa vigente.
4. Il Pediatra sostituto può essere liquidato solamente se delegato dal titolare ed effettivamente presente in sua sostituzione.
5. La SC Cure Primarie, a seguito del ricevimento delle attestazioni ufficiali (fogli firme o verbali e deleghe), provvede alla liquidazione dei compensi previsti ai componenti titolari o sostituti di Parte Medica, a fronte delle effettive presenze.
6. La tempistica per la liquidazione è definita dalla SC Cure Primarie e, di norma, avviene entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento.

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE** (proposta n. 934/2026)

Oggetto: RECEPIMENTO "REGOLAMENTO DEL COMITATO AZIENDALE PER LA PEDIATRIA DI FAMIGLIA DELL'ASST PAPA GIOVANNI XXIII"

**SC PROPONENTE**

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento, essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Si precisa, altresì, che:

A. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

COSTI diretti a carico dell'ASST

B. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

RICAVI da parte dell'ASST.

Bergamo, 18/05/2026

Il Direttore  
Dr. De Bernardis Alessandro

## PARERE DIRETTORI

all'adozione della proposta di deliberazione N.934/2026

ad oggetto:

RECEPIMENTO "REGOLAMENTO DEL COMITATO AZIENDALE PER LA PEDIATRIA DI FAMIGLIA DELL'ASST PAPA GIOVANNI XXIII"

Ciascuno per gli aspetti di propria competenza, vista anche l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile.

<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Vecchi Gianluca
Note:	

<b>DIRETTORE SANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Amorosi Alessandro
Note:	

<b>DIRETTORE SOCIO SANITARIO :</b> Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> ASTENUTO	Cesa Simonetta
Note:	

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

---

**Pubblicata all'Albo Pretorio on-line  
dell'Azienda socio sanitaria territoriale  
"Papa Giovanni XXIII" Bergamo**

**per 15 giorni**

---