

REGOLAMENTO DELLA PRONTA DISPONIBILITA' PERSONALE DEL COMPARTO

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'istituto della pronta disponibilità del personale del comparto in servizio presso l'Azienda Ospedaliera San Giovanni – Addolorata nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali.

Il Regolamento è così composto:

Parte I- Disposizioni comuni;

Parte II- Disposizioni di carattere specifico relative al personale del comparto sanitario e sociosanitario;

Parte III- Disposizioni di carattere specifico relative al personale del comparto amministrativo, tecnico e professionale;

La parte di carattere generale si applica a tutte le aree contrattuali e attiene alla facoltà aziendale di organizzazione degli uffici e delle attività.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

PARTE I
DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 1.1
Finalità

- I. Il presente Regolamento ha la finalità di:
 - a. introdurre modalità organizzative che coniughino l'esigenza di assicurare, da una parte, l'effettuazione dell'istituto della pronta disponibilità e, dall'altra, avere la garanzia del corretto andamento dei percorsi assistenziali;
 - b. nel rispetto degli obblighi contrattuali, offrire ai responsabili strumenti gestionali ed organizzativi quale ausilio nell'attività di controllo e di gestione del personale loro assegnato.
 - c. assicurare il benessere psico-fisico del personale nell'ottica del riconoscimento del diritto del singolo e a tutela dell'organizzazione e la collettività;
2. È responsabilità dei Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali garantire la corretta applicazione del presente Regolamento, con particolare riferimento alle norme poste a tutela della salute psico-fisica del personale.
3. È responsabilità del personale di comparto collaborare alla programmazione delle attività oggetto del Regolamento garantendo le esigenze di servizio.

Articolo 1.2
Il piano delle Emergenze

- I. L'Azienda, sulla base della preliminare istruttoria effettuata dalla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero unitamente al Dipartimento delle Professioni sanitarie e successivo confronto con le OO.SS., entro il mese di febbraio di ciascun anno, fatte salve esigenze impreviste che occorranò nel corso dell'anno, adotta il Piano delle Emergenze, per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni ed agli aspetti organizzativi al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse nonché realizzare un sistema assistenziale continuo, efficace ed efficiente.
2. Il piano ha la finalità di consentire la gestione delle situazioni di emergenza/urgenza fuori dalle fasce orarie dell'attività ordinaria attraverso una pianificazione dei turni di pronta disponibilità.

3. La predisposizione del piano deve garantire, attraverso l'attivazione del servizio di pronta disponibilità, la continuità assistenziale, i trattamenti diagnostici e terapeutici di emergenza nelle ore notturne e nei giorni festivi ovvero per un evento:
- a. atteso
 - b. sporadico con incidenza storica nota
 - c. non differibile
 - d. non programmabile

**Articolo I.3
Contenuti del Piano**

1. Nel Piano Annuale delle Emergenze dovranno essere esplicitati per ogni servizio e per ogni singola situazione:
- a. Attività assicurata in regime di pronta disponibilità
 - b. Numero di professionalità coinvolte per singolo ruolo
 - c. Orario di attivazione
 - d. Eventuale ipotesi di modifica
2. L'Azienda ha facoltà di individuare altre unità operative o servizi per i quali, sulla base dei piani per le emergenze, sia opportuno prevedere l'attivazione della pronta disponibilità.

PARTE II

DISPOSIZIONI DI CARATTERE SPECIFICO RELATIVE AL PERSONALE DEL COMPARTO RUOLO SANITARIO E SOCIOSANITARIO

Articolo II.1

Il servizio di pronta disponibilità per il personale del comparto Ruolo sanitario e socio-sanitario

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito nell'ambito del piano annuale, previsto dal presente Regolamento, per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture.
2. La Direzione strategica, in base all'istruttoria effettuata dal Dipartimento delle Professioni Sanitarie, adotta entro il mese di febbraio di ciascun anno il Piano delle Emergenze per l'anno di riferimento, con le modalità descritte dal presente Regolamento.
3. Il Piano riporta i profili ritenuti necessari all'organizzazione e per cui si prevede il servizio di pronta disponibilità unitamente a ciascuna unità operativa, servizio e funzione individuati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44 comma 2 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021.
4. Sono tenuti all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso le unità operative interessate, nel numero necessario alla corretta esecuzione delle attività previste e atto, in ogni caso, a garantire il pieno soddisfacimento delle esigenze funzionali della predetta unità operativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44 commi 4 e 5 del Art. 44 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021
5. Non rientrano nel computo del personale tenuto all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità i dipendenti per cui è in atto una sospensione dell'obbligo di rendere la prestazione lavorativa o che rientrano, altresì, nel computo i dipendenti per cui opera una fattispecie di esenzione prevista dall'ordinamento quale, a titolo meramente indicativo, le lavoratrici in stato di gravidanza che non possono svolgere attività lavorativa notturna o i dipendenti che godono delle forme di tutela della maternità previste dal D.lgs. n. 151/2001, ovvero in caso di certificazioni di inabilità a tale servizio da parte del medico competente ed altre limitazioni previste dalla legge.

6. Il Direttore del Dipartimento o il Dirigente responsabile redige entro il 25 del mese precedente i turni del servizio di pronta disponibilità per il mese successivo ed è tenuto al continuo monitoraggio in merito alla corretta applicazione di tale istituto.
7. Il Direttore del Dipartimento o il Dirigente responsabile valuta le eventuali richieste di esenzione dal servizio di pronta disponibilità presentate da un dipendente, che deve riportare le motivazioni della richiesta. La valutazione deve considerare le esigenze della struttura e garantire il pieno assolvimento degli obblighi assistenziali posti in capo alla medesima struttura.
8. Sono prevedibili due turni di pronta disponibilità solo per le giornate festive.
9. I turni del servizio di pronta disponibilità, per ogni dipendente, devono essere in numero massimo di sette.

Articolo II.2

Modalità dell'attivazione del servizio di pronta disponibilità

1. L'attivazione del servizio è richiesta dal personale in servizio e avviene tramite Centralino.
2. Il dipendente registra l'ingresso e l'uscita dalla struttura con il codice "7". Il Direttore, o il Dirigente, del Dipartimento delle Professioni invia mensilmente apposita relazione alla UOC Politiche del personale e Risorse Umane con indicazione dei turni resi e del servizio attivato, al fine di provvedere alla corresponsione dell'importo dovuto.

Articolo II.3

Retribuzione e riposo

1. Il servizio di pronta disponibilità è remunerato con una indennità lorda di € 1,80 per ogni ora.
2. La remunerazione del servizio di Pronta Disponibilità avviene esclusivamente ad ore e non sono liquidate le frazioni di ora.
3. In caso di chiamata, l'attività è compensata come lavoro straordinario salvo che il dipendente abbia aderito alla Banca delle ore di cui all'art. 48 del CCNL 2019-2021, ove già attivata.
4. Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dipendente, anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
5. Il personale in pronta disponibilità, solo se chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve

recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo; nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruita, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di riposo.

6. La mancata attivazione non determina la sospensione delle ore di riposo di cui al comma precedente.
7. Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie verifica con cadenza settimanale il rispetto delle disposizioni di cui al comma 3.

PARTE III
**IL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ PER IL PERSONALE DEL RUOLO TECNICO-
PROFESSIONALE E AMMINISTRATIVO**
COMPARTO

Articolo III.1
Il servizio di pronta disponibilità per il personale del comparto
Ruolo tecnico, professionale e amministrativo

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel tempo stabilito con il piano adottato dall'Azienda per affrontare le situazioni di emergenza.
2. La Direzione strategica, in base all'istruttoria effettuata dal Dipartimento delle Professioni Sanitarie, adotta entro il mese di febbraio di ciascun anno il Piano delle Emergenze per l'anno di riferimento, con le modalità descritte negli Articoli 2 e 3 del presente Regolamento.
3. Il Piano riporta i profili ritenuti necessari all'organizzazione e per cui si prevede il servizio di pronta disponibilità unitamente a ciascuna unità operativa, servizio e funzione individuati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44 comma 2 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021.
4. Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso unità operative con attività continua o che debbano assicurare la continuità delle attività ospedaliere e nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali.
5. Non rientrano nel computo del personale tenuto all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità i dipendenti per cui è in atto una sospensione dell'obbligo di rendere la prestazione lavorativa o che rientrano, altresì, nel computo i dipendenti per cui opera una fattispecie di esenzione prevista dall'ordinamento quale, a titolo meramente indicativo, le lavoratrici in stato di gravidanza che non possono svolgere attività lavorativa notturna o i dipendenti che godono delle forme di tutela della maternità previste dal D.lgs. n. 151/2001, ovvero in caso di certificazioni di inabilità a tale servizio da parte del medico competente ed altre limitazioni previste dalla legge.
6. Sono tenuti all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso le unità operative interessate, nel numero necessario alla corretta esecuzione delle attività previste e atto, in ogni caso, a garantire il pieno soddisfacimento delle

- esigenze funzionali della predetta unità operativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44 commi 4 e 5 del Art. 44 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021
7. Il Direttore del Dipartimento o il Dirigente responsabile redige entro il 25 del mese precedente i turni del servizio di pronta disponibilità per il mese successivo ed è tenuto al continuo monitoraggio in merito alla corretta applicazione di tale istituto.
 8. Il personale di comparto del ruolo amministrativo non partecipa all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità.
 9. Il personale del ruolo tecnico e professionale, nell'ambito delle funzioni afferenti all'area ICT e dei servizi tecnici funzionali all'erogazione dei servizi assistenziali, partecipa all'effettuazione del servizio di pronta disponibilità.
 10. Nell'ambito del piano di cui al punto 1 del presente articolo, in relazione alle predette esigenze, possono essere individuate altre unità operative per le quali sia necessario attivare un servizio di pronta disponibilità
 11. Il servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi.
 12. Il servizio di pronta disponibilità ha durata di dodici ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Di regola, sono previsti per il personale del comparto il numero massimo di sette turni al mese (7).

Articolo IV.2 **Retribuzione e riposo**

1. Il servizio di pronta disponibilità è remunerato con una indennità lorda di € 1,80 per ogni ora.
2. La remunerazione del servizio di Pronta Disponibilità avviene esclusivamente ad ore e non sono liquidate le frazioni di ora.
3. In caso di chiamata, l'attività è compensata come lavoro straordinario salvo che il dipendente abbia aderito alla Banca delle ore di cui all'art. 48 del CCNL 2019-2021, ove già attivata. Il personale in pronta disponibilità, solo se chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle undici ore di riposo; nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruite, in un'unica soluzione, nei successivi tre giorni, fino al completamento delle undici ore di

riposo. La mancata attivazione non determina la sospensione delle ore di riposo di cui al comma precedente.

4. Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dipendente, anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario.
5. Nel caso in cui sia stata prestata attività lavorativa, a seguito di chiamata, nel giorno di riposo settimanale o in periodo notturno, al personale di comparto deve essere comunque garantito un adeguato recupero del tempo di riposo fisiologico sacrificato alle necessità del servizio.

Articolo IV.3 **Modalità dell'attivazione del servizio di pronta disponibilità**

1. L'attivazione del servizio è richiesta dal personale in servizio e avviene tramite Centralino.
2. Il dipendente registra l'ingresso e l'uscita dalla struttura con il codice "7". Il Direttore, o il Dirigente, del Dipartimento delle Professioni invia mensilmente apposita relazione alla UOC Politiche del personale e Risorse Umane con indicazione dei turni resi e del servizio attivato, al fine di provvedere alla corresponsione dell'importo dovuto.

Per la parte Pubblica

per la parte Sindacale