

| | |
|--|---|
| DELIBERAZIONE N. 723 DEL 28/07/2025 | |
| OGGETTO: Adozione Regolamento aziendale sulla Pronta disponibilità - Area Comparto Sanità | |
| Esercizi/o e conto . Centri/o di costo . - Importo presente Atto: € . - Importo esercizio corrente: € . Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista | STRUTTURA PROPONENTE UOC Risorse Umane Il Dirigente Responsabile Giuseppe Zappalà Responsabile del Procedimento Giuseppe Zappalà L'Estensore Lara Mongelli Proposta n° DL-703-2025 |
| PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 28/07/2025 IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto | PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 25/07/2025 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Massimo Armitari |
| Parere del Direttore Scientifico IRE f.f. Giovanni Blandino data 24/07/2025 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG Maria Concetta Fagnoli data 25/07/2025 Positivo | |
| La presente deliberazione si compone di n° 5 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: Regolamento aziendale Pronta Disponibilità Allegati al Regolamento | |

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;
- Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto *“Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”* ;
- Vista la deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d’atto dell’insediamento del Direttore Generale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- Vista la deliberazione n. 293 del 31.03.2025 con la quale il Dott. Massimo Armitari è stato nominato Direttore Amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO);
- Vista la deliberazione n. 367 del 23 aprile 2024 con la quale la Dott.ssa Costanza Cavuto è stata nominata Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;

- Visto il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di "oncologia" per l'Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di "dermatologia" per l'Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);
- Richiamato l'art. 6, comma 3 lettera h, del C.C.N.L. 2 novembre 2022, che prevede siano oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 9, i criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità;
- Ravvisata la necessità di adottare un Regolamento disciplinante in modo organico il servizio di Pronta Disponibilità del personale del Comparto degli IFO, fatta salva la necessità di garantire adeguati livelli assistenziali e la continuità dell'attività di supporto tecnico;
- Preso atto che, a seguito dei vari Incontri con il Tavolo Sindacale in ordine all'elaborazione del Regolamento disciplinante il servizio di Pronta Disponibilità del personale del Comparto degli IFO, nello specifico il Tavolo tecnico del 28.05.2025 e l'Incontro sindacale del 12.06.25, di cui i relativi Verbali sono conservati agli atti dell'Amministrazione, si è concluso positivamente il confronto con le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., che, in data 12.06.2025 hanno approvato e sottoscritto il "Regolamento aziendale sulla Pronta disponibilità dell'Area Comparto Sanità";
- Precisato che tutta la documentazione richiamata e non allegata nella presente deliberazione, è reperibile agli atti della UOC Risorse Umane - Relazioni Sindacali;
- Ritenuto pertanto, di dovere procedere ad adottare il Regolamento di che trattasi che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di

economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005

PROPONE

- di adottare, per i motivi espressi in narrativa che si intendono integralmente confermati, il “Regolamento aziendale sulla Pronta disponibilità dell’Area Comparto Sanità”;
- di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. per il tramite della UOC Risorse Umane - Relazioni Sindacali.

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

Giuseppe Zappalà

Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2 luglio 2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02 dicembre 2020, n. 46 del 21 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Socio-sanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 160 del 18 febbraio 2025 inerente l’insediamento del Direttore Generale Dott. Livio De Angelis;
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;
- ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente “*Adozione Regolamento aziendale sulla Pronta disponibilità - Area Comparto Sanità*” e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Livio De Angelis

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato 1 - Prospetto pronte disponibilità Area Comparto

TURNI DI PRONTA DISPONIBILITA' MESE

Ore 19.00 - 7.00 Feriali Ore 14.00 - 7.00 Sabato Ore 7.00 - 7.00 Festivi

| Data | | Nominativo | | matricola | Sostituzioni | Numeri Telefono |
|------|----|------------|----------|-----------|--------------|-----------------|
| | | Diurno | Notturmo | | | |
| GIO | 1 | | | | | |
| VEN | 2 | | | | | |
| SAB | 3 | | | | | |
| DOM | 4 | | | | | |
| LUN | 5 | | | | | |
| MAR | 6 | | | | | |
| MER | 7 | | | | | |
| GIOV | 8 | | | | | |
| VEN | 9 | | | | | |
| SAB | 10 | | | | | |
| DOM | 11 | | | | | |
| LUN | 12 | | | | | |
| MAR | 13 | | | | | |
| MER | 14 | | | | | |
| GIO | 15 | | | | | |
| VEN | 16 | | | | | |
| SAB | 17 | | | | | |
| DOM | 18 | | | | | |
| LUN | 19 | | | | | |
| MAR | 20 | | | | | |
| MER | 21 | | | | | |
| GIO | 22 | | | | | |
| VEN | 23 | | | | | |
| SAB | 24 | | | | | |
| DOM | 25 | | | | | |
| LUN | 26 | | | | | |
| MAR | 27 | | | | | |
| MER | 28 | | | | | |
| GIO | 29 | | | | | |
| VEN | 30 | | | | | |
| SAB | 31 | | | | | |

Direttore UOC

| | | |
|---------------|---|---|
| U.O.C. |  | Modulo sostituzione pronta disponibilità |
|---------------|---|---|

Allegato 2 - Modulo cambio pronte disponibilità Area Comparto

| |
|--|
| SOSTITUZIONE TURNO DI PRONTA DISPONIBILITA' |
|--|

Si comunica che il turno di pronta disponibilità:

- **del giorno**

- **dal giorno**

al giorno

sarà effettuato da

matr.

in sostituzione di

matr.

Data di invio

Il Coordinatore

ALLEGATO 3 – MODULO DI CHIAMATA IN SEDE IN REPERIBILITÀ



Alla U.O.C. RISORSE UMANE

MODULO DI CHIAMATA IN SEDE IN REPERIBILITÀ

Si attesta che in data _____ alle ore _____

Su richiesta di

Dirigente Medico: _____

Ditrar: _____

è stato/a chiamato in reperibilità:

il Dirigente Medico/Infermiere/Tecnico/ altro Operatore: _____

Unità Operativa: _____

MATRICOLA: _____

Motivo della chiamata: _____

Data _____

Firma Operatore che effettua la chiamata

N.B. Il presente modulo deve pervenire, in originale, alla UOC Risorse Umane - Ufficio Rilevazione Presenze.

1. FINALITÀ DEL SERVIZIO E RIFERIMENTI NORMATIVI

La pronta disponibilità costituisce un servizio essenziale dell'Azienda ed ha la finalità di razionalizzare l'utilizzo delle risorse, garantendo la continuità assistenziale nel processo di erogazione delle prestazioni sanitarie.

All'inizio di ogni anno l'Azienda predispone un Piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla propria organizzazione, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati nel piano stesso. Fino all'approvazione di tale piano annuale persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente.

L'istituto è disciplinato nel Titolo IV Capo II Art. 44 del CCNL 2019-2021.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio va limitato, di norma, ai soli periodi notturni e festivi, garantendo il riposo settimanale. Nel caso in cui esso cada in giorno festivo spetta, su richiesta del lavoratore, anche un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. Viene svolto al di fuori dell'orario di servizio ed è espletato da personale dipendente dell'Azienda, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. È rivolto alle strutture caratterizzate da un'attività continua in tutto l'arco delle 24 ore ed è di norma organizzato utilizzando dipendenti afferenti allo stesso servizio/reparto/ UU.OO. In via del tutto eccezionale, e compatibilmente con le esigenze dei servizi/reparti interessati, potranno essere utilizzati anche dipendenti afferenti ad altre strutture.

3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Il servizio si caratterizza per l'immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo, per lo stesso, di raggiungere l'Azienda nel più breve tempo possibile. L'effettivo accesso e i tempi di permanenza in servizio del dipendente in pronta disponibilità sono attestati tramite i sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze in uso presso l'Azienda, attraverso l'inserimento di un codice specifico in fase di timbratura e la compilazione del modulo di chiamata in sede in reperibilità (Allegato 3).

4. DIPENDENTI INTERESSATI

È tenuto ad effettuare il Servizio di pronta disponibilità la tipologia di personale individuata nell'ambito del Piano annuale di Pronta Disponibilità.

5. DURATA

Il Servizio di pronta disponibilità ha durata di norma di 12 ore; due turni di pronta disponibilità, della durata di 12 ore ciascuno, sono prevedibili solo nei giorni festivi.

Handwritten notes and signatures:
NURSING
ase
RSU IFO
M-11
CILLI
M-11
FALS
2
[Signatures]

Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle undici ore di riposo, deve attenersi a quanto regolamentato al Titolo IV Capo II Art. 44 comma 9 del CCNL 2019-2021.

Il personale non potrà effettuare più di sette turni di pronta disponibilità al mese. La turnazione deve coinvolgere a rotazione tutti i dipendenti in pronta disponibilità di norma assegnati ai Servizi/reparti/ UU.OO. interessati, tenendo comunque conto delle caratteristiche del servizio da erogare.

6. INDENNITÀ DI PRONTA DISPONIBILITÀ

L'indennità oraria è pari ad € 1,80 lorde, eventualmente elevabile in sede di contrattazione integrativa, salvo approvazione di nuove tariffe in esito alla conoscenza della disponibilità dei fondi del disagio.

In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario.

7. TURNI MENSILI DI PRONTA DISPONIBILITÀ

I turni di pronta disponibilità sono predisposti mensilmente dal Responsabile del reparto/servizio interessato e devono riportare i recapiti telefonici dei dipendenti disponibili.

Il consuntivo della pronta disponibilità, redatto esclusivamente sulla modulistica allegata al presente Regolamento (Allegato 1: Prospetto pronte disponibilità area comparto; Allegato 2: Modulo cambio pronte disponibilità e Allegato 3: Modulo chiamate in reperibilità da compilare a cura del Responsabile della chiamata), diversificata a seconda della categoria di appartenenza dei dipendenti e sottoscritto dal Direttore dell'U.O. o dal Coordinatore, documenta l'attività ai fini medico-legali e amministrativo-contabili.

I Coordinatori dei Servizi che effettuano pronta disponibilità devono inviare apposito Prospetto entro e non oltre il 24 del mese precedente a quello a cui fanno riferimento le pronte disponibilità, i cui turni preventivi devono essere resi noti entro il 20 del mese precedente. Lo stesso Prospetto deve essere inviato all'indirizzo → email: ditrar@ifo.it.

Per eventuali cambi di reperibilità, dovuti a improrogabili impreviste esigenze, i Coordinatori dei Servizi inviano tempestivamente l'apposita modulistica con il nominativo del sostituto, all'indirizzo: email: reperibilitaditrar@ifo.it, l'ufficio della UOC DITRAR provvederà al cambio della stessa e comunicherà l'avvenuta variazione via mail al Coordinatore del servizio richiedente.

Il dipendente in reperibilità è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali nuovi recapiti telefonici, anche temporanei.

[Handwritten signature]

NURSING
RSU IFO
no. 111-116

USE
Severino
Chil IFO
Nov 111-116

ELALS
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3
[Handwritten signature]

8. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA CHIAMATA

Il Dirigente Medico che ritiene necessario attivare l'istituto della Pronta Disponibilità provvede a contattare il servizio di vigilanza che, previa registrazione della richiesta, procede con la chiamata telefonica dei reperibili di turno dei servizi di riferimento indicati dal Dirigente Medico.

Nel caso specifico di urgenza clinica il Dirigente Medico attiverà, per il tramite del servizio di vigilanza, la pronta disponibilità del personale medico e di comparto (es. équipe operatoria), informandone successivamente la UOC Direzione Medica tramite la trascrizione sul registro di guardia, il personale del comparto informa la UOC Ditrar tramite mail all'indirizzo registroprontadisponibilità@ifo.it specificando la motivazione della chiamata e la durata dell'intervento.

Il Dirigente Medico che attiva la chiamata in sede del Personale in Pronta Disponibilità dovrà compilare il modulo in allegato 3 che andrà consegnato tempestivamente in originale alla UOC Direzione Medica ed in copia alla UOC Risorse Umane, nonché in copia alla UOC Ditrar qualora venga coinvolto anche personale del Comparto.

In ogni caso, per problematiche clinico assistenziali che abbiano carattere d'urgenza/emergenza, è necessario allertare il reperibile Ditrar ed il reperibile di Direzione Sanitaria.

Le modalità di chiamata della pronta disponibilità per i Frigo/Freezer sistema ThermoFisher-SmartVue sono gestite come di seguito descritto:

Allarme- Dalle ore 19:30 alle 7:30 dal lunedì al venerdì - H24 sabato e festivi
Aree coinvolte - Biobanca - Trasfusionale – Patologia Clinica- Anatomia Patologica -

In caso di allarme l'**Operatore** in turno presso la Sala Controllo:

1. Individua dal monitor la sonda in allarme e la sua ubicazione (Frigo/Freezer o Locale a Temperatura Ambiente).
2. Contatta il Servizio di Vigilanza al numero interno 5061.
3. Contemporaneamente il Servizio di Vigilanza provvederà ad attivare le chiamate al Tecnico reperibile deputato alla manutenzione degli elettromedicali (Ditta Global Service coordinata dall'Ingegneria Clinica) ed al TSLB Reperibile per i frigoriferi, ognuno per le attività di propria competenza.
4. Il **Vigilante** in servizio accompagna il manutentore di turno (elettricista e termoidraulico) nel sito, sede dell'allarme per la verifica della corretta alimentazione elettrica dell'apparecchiatura e il condizionamento dell'aria del locale. Qualora dovesse essere

M. P.

NURSING
CESE
Chilifis
Man-Me
RSV IF-3
Nov-MU
FIALS
San Paolo
4
Alm. P.

- riscontrato un malfunzionamento sia di natura elettrica o climatica, si adopera per il rapido ripristino delle idonee condizioni di servizio.
5. Qualora la Ditta Global Service attesti l'impossibilità di riparazione rapida dell'apparecchiatura, il TSLB reperibile provvederà allo spostamento del materiale contenuto al suo interno, in un'apparecchiatura di Backup e successivamente redige un report.
 6. Sul report si specifica: l'orario dell'allarme, la strumentazione e/o l'ambiente interessato con relativa localizzazione, lo sviluppo degli eventi e le azioni intraprese (report di interventi delle Ditte coinvolte), da inviare in ogni caso per mail al Responsabile delle UU.OO./Servizio coinvolto ed ai seguenti indirizzi:
 - a. segrtec@ifo.it (Direzione Ufficio Tecnico)
 - b. direzionemedica@ifo.it (Direzione Medica di Presidio)
 - c. Redige l'Allegato 3 – MODULO CHIAMATA IN REPERIBILITÀ da inviare al DITRAR. Il Modulo 3 nel caso di chiamata per allarme frigoriferi sarà compilato e firmato dal TSLB che ha effettuato l'intervento.

Per quanto riguarda il Sistema My Sirius, si rimanda ad una dedicata riunione organizzativa.

Nel caso specifico di urgenza tecnica (es. assenza di energia elettrica, allagamenti, incendio, ecc.), generalmente la segnalazione proviene da personale presente nel sito interessato dall'evento e che può optare per uno dei seguenti numeri telefonici (attivi 24h/365gg):

- Sala controllo del posto di vigilanza (all'interno 5061)
- il Call center del servizio di manutenzione impianti, al numero 5432
- il presidio interno del servizio manutenzione impianti (noto come "sala 44") al numero 5117

Il presidio interessato contatta successivamente il reperibile in turno del Servizio tecnico che interviene attestando la propria presenza mediante timbratura (con codice di reperibilità). Al termine dell'intervento e in funzione della tipologia dell'evento, si redigono gli appositi verbali o report.

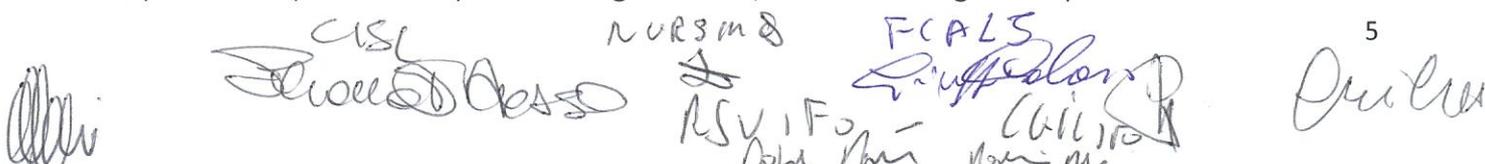
Tutti i prospetti di pronta disponibilità, predisposti mensilmente, sono depositati presso il Servizio di Vigilanza, sito nella hall principale di Via Chianesi, contattabile al numero telefonico 06-52665061.

9. SCIOPERO

Nelle giornate di sciopero la copertura assistenziale viene assicurata dai contingenti minimi indicati, ai sensi della L. 146/1990 e s.m.i., nella delibera aziendale n. 343 del 10.03.2020.

10. NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni contrattuali.



11. ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PROSPETTO PRONTE DISPONIBILITÀ AREA COMPARTO

ALLEGATO 2 – MODULO CAMBIO PRONTE DISPONIBILITÀ

ALLEGATO 3 – MODULO CHIAMATA IN REPERIBILITÀ

CGIL IFO
Nuclei Khl
RSU IFO
Nuclei Khl 1)

FIALS
[Signature]

[Signature]

CSI
Sivano ~~...~~
NURSING

[Signature] *[Signature]*

[Signature] *[Signature]*

[Signature]