



---

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA**  
Sede legale: Breno (Bs) - Via Nissolina, 2 - tel. 0364.3291 - fax 0364.329310 - CF/P.IVA n.03775830981  
www.asst-valcamonica.it PEC: protocollo@pec.asst-valcamonica.it

**DECRETO N. 0990 DEL 27 NOV. 2017**

**OGGETTO:** Approvazione del "Regolamento in materia di pronta disponibilità del personale del comparto".

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta del responsabile del procedimento amm.vo:

F.to Dott Corrado Scolari

Acquisito il parere del Direttore Sanitario:

F.to Dr Marcello Acciario

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo:

F.to Dott Giuseppe Ferrari

Acquisito il parere del Direttore Socio-Sanitario:

F.to Dr.ssa Maria Assunta De Berti

L'anno 2017, giorno e mese sopraindicati:

PREMESSO che:

- a seguito di precedenti incontri tra la Direzione Aziendale e le Organizzazioni Sindacali Area Comparto e i Rappresentanti RSU si era convenuto di procedere all'adozione di un regolamento organico circa la disciplina della pronta disponibilità relativa al personale del comparto;

- in data 9.10.2017 è stato raggiunto accordo con i Rappresentanti delle OOSS e le parti hanno convenuto di adottare uno specifico atto regolamentare in materia, rubricato "Regolamento aziendale sulla pronta disponibilità del personale del comparto", la cui applicazione è prevista, previo svolgimento degli adempimenti di competenza, con decorrenza dall'1.1.2018;

RICHIAMATI:

- la relazione illustrativa e tecnico finanziaria dell'accordo medesimo così come redatta dall'AGRU, registrata al prot.ASST il 17.10.2017 al n.18583/17;

- la certificazione resa, ai sensi dell'art.40 bis del D.Lgs 165/2001, dal Collegio Sindacale, come risulta dalla nota registrata al prot.ASST il 6.11.2017 al n.19907/17;

- il decreto adottato in data odierna con il quale si sono recepiti gli accordi precedentemente intervenuti con le rappresentanze sindacali;

OSSERVATO che, per quanto riguarda il servizio di pronta disponibilità, sono stati definiti tramite l'accordo intervenuto tra le rappresentanze aziendali e quelle sindacali vari aspetti tra i quali la predisposizione del piano annuale, l'organizzazione e le finalità dell'istituto, la durata del servizio e le sue tempistiche e l'istituzione del registro di pronta disponibilità;

VISTI:

- il D.Lgs n.502/1992;

- il D.Lgs n.165/2001, ed in particolare gli artt 40 e 40 bis;

- il D.Lgs n.150/2009;

- il D.Lgs n.66/2003, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

- le "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2017", adottate con DGR n.X/5954/2016;

- i CCNL del Comparto Sanità ed in particolare l'art.7, CCNL 20.09.2001;

RITENUTO necessario provvedere all'adozione in via definitiva dei menzionati accordi, approvando l'allegato "Regolamento in materia di pronta disponibilità del personale del comparto";

VISTA la proposta del responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole del Responsabile del procedimento;

ACQUISITI, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

CON I POTERI di cui all'art. 3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.X/4632 del 19.12.2015, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

## DECRETA

1 - di approvare definitivamente il "Regolamento aziendale sulla pronta disponibilità del personale del comparto", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2 - di precisare che la decorrenza dell'entrata in vigore di detto regolamento è fissata

per l'1.1.2018;

3 - che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari per l'Azienda;

4 - di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale per i conseguenti controlli previsti dalla normativa vigente.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Raffaello Stradoni)





ALLEGATO AL DECRETO  
N. 0990 del 27 NOV. 2017.

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI PRONTA DISPONIBILITA' DEL COMPARTO

**Art. 1**

La pronta disponibilità è un istituto che consente di garantire una continuità assistenziale nel processo di erogazione delle prestazioni sanitarie. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo e con le modalità previste nel presente regolamento.

Essa è normata dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle diverse aree cui afferiscono i vari profili funzionali dei dipendenti ed è rivolta alle Unità Operative caratterizzate da una attività continua in tutto l'arco delle ventiquattro ore.

**Art. 2**

All'inizio di ogni anno l'azienda predispone un piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture. La Direzione sanitaria e socio-sanitaria, acquisite eventualmente le proposte dei Direttori delle strutture organizzative del comparto, nel rispetto delle risorse disponibili del fondo costituito in applicazione dei CC.CC.NN.LL., di norma, entro il mese di novembre dell'anno precedente, esperita la concertazione con le OO.SS. e la RSU Aziendale, propone il Piano Aziendale per le emergenze -ai sensi dell'art. 17 del CCNL 3.11.2005 e dell'art.7, del C.C.N.L.del comparto(Biennio economico 2000-2001)- contenente l'organizzazione dei turni di Pronta Disponibilità.

Il piano, di cui al comma precedente, è approvato nei primi mesi dell'anno e fino ad approvazione di un nuovo piano annuale persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente. Eventuali modifiche allo stesso piano possono essere approvate, anche in corso d'anno, sempre nel rispetto del fondo economico previsto e previa informazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.

**Art. 3**

Nell'organizzazione del Servizio di Pronta Disponibilità devono essere utilizzati dipendenti in organico alla medesima Unità Operativa. In casi di accertata impossibilità ed in via del tutto eccezionale, compatibilmente con le necessità delle Unità Operative interessate, potranno utilizzarsi dipendenti di altre Unità Operative. In casi eccezionali di assoluta carenza di organico, sulla base di appositi atti convenzionali, potrà essere utilizzato personale di altre aziende pubbliche del ssn.

**Art. 4**

Il servizio di Pronta Disponibilità deve avere la finalità di razionalizzare l'utilizzo delle risorse, realizzare un sistema assistenziale continuo, efficace ed efficiente, affrontare



situazioni di emergenza ed ordinarie in relazione alla dotazione organica ed ai profili organizzativi.

### **Art. 5**

Il Servizio di Pronta Disponibilità, articolato con turni della durata di dodici ore, va limitato ai periodi notturni e festivi e da diritto ad una indennità nella misura prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali.

E' possibile organizzarlo con turni di durata minore e comunque non inferiore alle quattro ore, in questo caso l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla sua durata maggiorata del 10%. In caso di chiamata l'attività viene computata come lavoro straordinario ai sensi dell'art. 34(Lavoro straordinario) del CCNL 7 aprile 1999.

Per situazioni eccezionali, adeguatamente motivate e verificate annualmente con le OO.SS., si può prevedere una Pronta Disponibilità organizzata anche con turni pomeridiani, validamente e preventivamente motivati dal responsabile della struttura interessata ai sensi dell'art. 7 CCNL integrativo del 20/09/2001.

I turni di Pronta Disponibilità vanno predisposti mensilmente dal coordinatore infermieristico/responsabile dell'Unità operativa e vanno altresì controfirmati dal Dirigente Responsabile del SITRA.

I turni di servizio dovranno riportare i numeri di telefono con le modalità con cui sarà possibile chiamare il dipendente in pronta disponibilità.

### **Art. 6**

Il turno di Pronta Disponibilità, coincidente con una giornata festiva, da diritto ad usufruire di un giorno di riposo compensativo senza che ciò comporti, comunque, alcuna riduzione del debito orario settimanale dovuto e relativo al profilo professionale d'appartenenza.

Il riposo compensativo per l'attività prestata in giorno festivo deve essere fruito, di norma, entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura e comunque non oltre il mese successivo.

### **Art. 7**

I tempi di presentazione del dipendente attivato da chiamata in Pronta Disponibilità devono essere i più brevi possibili e, comunque, di norma non superiori a trenta minuti.

Il dipendente ha l'obbligo di rendersi immediatamente reperibile alla suddetta chiamata.

*f*



A tal fine è istituita, a cura dei Responsabili, un'Agenda Telefonica da custodire presso il centralino, la Direzione Medica di Presidio ed ogni singola Unità operativa di degenza e non.

La suddetta Agenda Telefonica deve riportare i recapiti telefonici dei dipendenti pronti disponibili ed è soggetta alle normative sulla riservatezza dei dati; deve essere facilmente accessibile ai Dirigenti Medici che intendono attivare la pronta Disponibilità ed i dati in essa contenuti vanno usati, esclusivamente, per motivi di servizio correlati allo specifico istituto.

Il dipendente reperibile deve comunicare tempestivamente eventuali nuovi recapiti telefonici anche temporanei e/o transitori.

### **Art. 8**

La pronta disponibilità del personale del comparto deve conformarsi a quanto previsto dall'art. 7, comma 11 del C.C.N.L.(Biennio economico 2000-2001) che per ragioni di opportunità viene di seguito riportato:

Sono esclusi dalla pronta disponibilità:

- a) Tutto il personale delle categorie A,B,C e D, profili del ruolo amministrativo;
- b) Il personale appartenente alle categorie A,C e D, profili del ruolo tecnico ad esclusione del personale autista;
- c) Per il personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, i profili della riabilitazione e delle caposala ad esclusione del personale del SITRA e STCP
- d) Ai profili professionali B, Bs e D del ruolo tecnico e del livello economico DS del ruolo sanitario è consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura.

### **Art. 9**

Di regola il personale del comparto può effettuare un numero di pronte disponibilità non superiore a 6 (sei).

In casi di accertata impossibilità i predetti limiti possono essere superati previa autorizzazione del SITRA o delle Direzioni sanitaria o socio-sanitaria per il personale non afferente al SITRA. Annualmente si procederà a verificare con le oo.ss i casi di criticità nel rispetto del limite di 6 turni.

La Pronta Disponibilità deve coinvolgere a rotazione tutti gli operatori dell'Unità Operativa.



### **Art. 10**

L'attivazione del servizio di Pronta Disponibilità del comparto, deve essere disposta dal Dirigente Responsabile dell'Unità operativa presente nel momento in cui si presenta la necessità.

### **Art. 11**

Di norma, la chiamata del dipendente va inoltrata ai recapiti telefonici che il dipendente stesso ha l'obbligo, antecedentemente, di comunicare all'uopo e che saranno annotati nell'apposita Agenda Telefonica di cui all'art. 10.

Le chiamate in pronta disponibilità vengono formalizzate attraverso chiamata da parte degli operatori del centralino.

A tal fine presso il centralino è conservato il registro delle chiamate in pronta disponibilità nel quale vengono annotati il nome e il reparto di chi attiva la pronta disponibilità, l'ora, il nome del reperibile.

Tale registro, che deve trovare corrispondenza, all'occorrenza, con il registro di UO, verrà mensilmente inviato alla rilevazione presenze per attivare il riconoscimento delle ore di pronta disponibilità attiva.

### **Art. 12**

In ciascuna unità operativa può essere istituito il Registro della Pronta Disponibilità secondo il modello di cui all'allegato A su cui verrà annotata la data, l'ora della chiamata, il nominativo del chiamante oltre che il nominativo e la qualifica del reperibile chiamato nonché la motivazione dell'intervento e la durata. Il coordinatore controllerà tempestivamente il registro annotando eventuali criticità.

### **Art. 13**

L'effettivo accesso ed i tempi di permanenza in servizio del dipendente sono dimostrati con i sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze in uso attraverso timbratura causalizzata.

Per i dipendenti che effettuano interventi di pronta disponibilità nell'ambito dei servizi territoriali (Medicina Necroscopica, STCP etc.) e comunque, diversi da quelli di abituale servizio, l'effettivo accesso ed i tempi di permanenza in servizio vengono attestati dal Responsabile SITRA O dal responsabile dell'U.O. di appartenenza e visti dal Responsabile della struttura di riferimento, previa presentazione da parte del dipendente interessato, di un'apposita richiesta scritta e di ogni altra documentazione ritenuta necessaria (verbali, dichiarazioni etc.).

In caso di chiamata, l'attività viene computata e liquidata come lavoro straordinario fino alla concorrenza delle disponibilità previste nel relativo budget contrattato con la struttura di





appartenenza, le ore eccedenti il budget vengono computate come recupero orario.

L'eventuale debito orario ordinario nel mese verrà compensato con la decurtazione delle ore maturate in pronta disponibilità.

I recuperi orari possono essere fruiti entro il mese successivo o comunque, nel caso di comprovate esigenze di servizio, non oltre i tre mesi successivi.

### **Art. 14**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.



**REGISTRO DI PRONTA DISPONIBILITA'**

Unità Operativa di \_\_\_\_\_

Nome, Cognome e firma  
del dirigente responsabile  
che attiva la P.D.

\_\_\_\_\_

Data e ora in cui  
viene inoltrata la richiesta

\_\_\_\_\_

Durata  
dell'intervento

\_\_\_\_\_

Nome, Cognome e  
qualifica del reperibile

\_\_\_\_\_

Note

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto del  
Responsabile dell'UO

*f*

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto viene pubblicato in copia all'Albo di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale della Valcamonica Via Nissolina n. 2 - Breno (Brescia) - per 15 giorni consecutivi, a

decorrere dal **28 NOV. 2017**

IL RESPONSABILE AREA  
GESTIONE DELLE RELAZIONI  
(Gemma Torri)

*[Handwritten signature]*



**CERTIFICATO DI COPIA AUTENTICA**

Si attesta che la presente copia, composta da N. 10 (Dieci) pagine, è conforme all'originale.

Breno, **28 NOV. 2017**

IL RESPONSABILE AREA  
GESTIONE DELLE RELAZIONI  
(Gemma Torri)

*[Handwritten signature]*

