

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Il Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° **1462** del **16 DIC. 2016**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI ORARIE AGGIUNTIVE DEL PERSONALE INFERMIERE E TECNICO DI RADIOLOGIA PER LA SOSTITUZIONE DI ASSENZE IMPROVISE DEL PERSONALE

Data 16/12/2016 Firma [Signature]
Il Responsabile dell'istruttoria Dott.ssa Caterina Stranieri

Data 16/12/16 Firma [Signature]
Il Responsabile del procedimento Dott.ssa Rossella Di Marzio

Il Responsabile FF della UOC proponente – Dott. Franco Santarelli - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 16-12-2016 Firma [Signature]
Il Direttore FF UOC Gestione del Personale
Dott. Franco Santarelli

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

Data 16/12/2016



non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Signature]
Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

Data 16/12/2016



non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma [Signature]
Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671
Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Franco Santarelli*

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro – vigenti nel tempo - del personale dell'area del comparto;

ATTESO che, al fine di *"garantire continuità assistenziale e livelli essenziali di assistenza in situazioni di assenze improvvise (malattia, congedi parentali, infortuni, 104, ed aspettative nel corso dell'anno e nel periodo delle ferie estive) consentendo di assicurarne la sostituzione"* è stata predisposta apposita proposta di regolamento aziendale;

EVIDENZIATO che la proposta redatta alle OO.SS. dell'area del comparto e discussa nella riunione del 7/12/2016 con esito favorevole;

RITENUTO:

- 1) **DI APPROVARE** il regolamento aziendale concernente l'effettuazione di prestazioni orarie aggiuntive del personale infermieristico e tecnico di radiologia nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
- 2) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda.
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante la necessità di garantire l'utilizzo della disciplina approvata con effetto dall'1/1/2017.

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) **DI APPROVARE** il regolamento aziendale concernente l'effettuazione di prestazioni orarie aggiuntive del personale infermieristico e tecnico di radiologia nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
- 2) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda.
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Roberto Fagnano

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Fagnano", written over the printed name.

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno 2016 Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa (anno 2016 Sottoconto	Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento	Del.Max. N°/del
Referente UO proponente	Settore
<p style="text-align: right;">Utilizzo prenotazione: S</p>	Li.....
Li.....	
<p style="text-align: center;">Il Dirigente</p>	<p style="text-align: center;">Il Contabile Il Dirigente</p>
<p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p>

U. O. C. Gestione del Personale

Dirigente Responsabile: *Dott. Maurizio Di Giosia*

Tel.0861420230/234 - Fax.0861 420233 Email: risorse.umane@aslteramo.it

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA LIVELLI DEL COMPARTO
TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE IL 07/12/2016 dalle ore 9,00 circa in poi**

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI:

per le OO.SS. DEI LIVELLI DEL COMPARTO:

CGIL: Sig. Amedeo Marcattilj, Pancrazio Cordone, Nunzio Algenj presenti

CISL: Dott. Andrea SALVI, Emanuela Bufo presenti

UIL: Dott. Valerio PELUSI presente

NURSIND: Sig. Giuseppe DE ZOLT presente

FSI Candelori Giuseppe presente

FAIS DI BUIRO DI CAROLUS

Per la R.S.U. AZIENDALE:

TOSI Delo

DEL GAONE Domenico presente

DE ZOLT Giuseppe presente

DI CARLO Emiliano presente

DI GIUSEPPE Giuseppe

DI GIUSEPPE Patrizia Natalina

DI MARCO NATALE

DI MARCO Marco presente

DI MARTINO Donato presente

DI PAOLO Antonio

FEBO Alessio

MARINI Mario presente

NORI Dino presente

PANNELLI Luciano presente

PELUSI Valerio presente

POMPILII Emanuele

VISCIOTTI Francesco presente

DI LORENZO Emiliano presente

PAOLINI Pierluigi

MACERA Dino presente

DE FEBIS Marco presente

MACRILLANTE Antonio presente

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia

Il Responsabile della UOCX Gestione del Personale Dott. Franco Santarelli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica



potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Il Direttore Amministrativo saluta i presenti e comunica che la riunione dovrà essere sciolta alle ore 12 per un impegno imprevedibile ed improrogabile della direzione.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Determinazioni conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia
- 2) Proposta produttività sistemi informativi aziendali
- 3) Tempo vestizione e svestizione
- 4) Varie ed eventuali

La Parte Sindacale chiede di modificare il regolamento delle prestazioni aggiuntive prevedendo la tariffa oraria diurna anche per le ore dei turni notturni.

La Parte Sindacale, all'unanimità, chiarisce e specifica che ai fini del computo dell'anzianità di servizio devono essere considerati anche i servizi prestati con rapporto di lavoro a tempo determinato senza soluzione di continuità e nel medesimo profilo e posizione economica posseduti alla data dell'1/1/2016.

1) Determinazioni conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia

Le Parti dopo ampia ed analitica discussione concordano di applicare in via temporanea dall'1/1/2017 e fino al 30/06/2017 il regolamento nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente verbale

2) Proposta produttività sistemi informativi aziendali

La Parte sindacale, su proposta di parte pubblica, stabilisce di destinare – per l'anno 2017 - la quota di produttività di €10.000, 00 alle attività di cui alla proposta pervenuta dal responsabile dei sistemi informativi prot. N.0081985 del 6/10/2016. La destinazione della quota di produttività è limitata all'anno 2017 al termine del quale dovranno essere effettuate le dovute verifiche sull'effettivo utilizzo, in termini di numero di interventi, etc.

In proposito la parte sindacale assume l'impegno di verificare se sono presenti ulteriori situazioni simili a quella descritta dai sistemi informativi e di evidenziarle mano mano che verranno rilevate alla Parte Pubblica alla quale chiede l'impegno di convocare i singoli tavoli di discussione della delegazione trattante coinvolgendo nella parte pubblica i responsabili delle UOU e/o i Direttori di Dipartimento interessati, al fine di adottare le opportune soluzioni.

La Parte Pubblica assume l'impegno.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

3) Tempo vestizione e svestizione

Sull'argomento la Parte Sindacale ritiene che il tempo di vestizione e svestizione sia congruo nella misura concordata nel precedente accordo e dal quale non è possibile recedere.

Alle ore 12,30 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

CGIL: Sig. Amedeo Marcattilj, Pancrazio Cordone, Nunzio Algeni

CISL: Dott. Andrea SALVI, Emanuela Bufo

UIL: Dott. Valerio PELUSI

NURSIND: Sig. Giuseppe DE ZOLT

FSI Candelori Giuseppe

FMS non è un sindacato

Per la R.S.U. AZIENDALE:

V.F.

K. Melber

PROPOSTA
REGOLAMENTO
PRESTAZIONI ORARIE
AGGIUNTIVE EX LEGE
1/2002

Premessa

Nell'ambito delle politiche gestionali orientate a garantire i livelli assistenziali previsti, posto che ogni funzionalità/attività programmata persegue i principi di equità, efficienza e appropriatezza distributiva di risorse, si attiva, per l'anno 2016, un sistema di azioni in grado di rispondere opportunamente ai bisogni organizzativi, al fine di garantire al pubblico servizio previsto dai LEA, in particolari circostanze in cui è necessario dare risposta ai bisogni dei cittadini attraverso prestazioni altamente complesse che richiedono continuità di competenza.

Ciò si presenta soprattutto nelle aree di degenza in cui è necessario garantire la copertura H24 e nei servizi di emergenza sanitaria in cui le caratteristiche di infungibilità delle specifiche competenze di personale sanitario, fra cui il personale infermieristico e tecnico, con relativo patrimonio di professionalità derivante da esperienza e formazione, richiedono soluzioni tempestive coerenti con la necessità di garantire la continuità del servizio e contestualmente assicurare gli istituti contrattuali.

Fino al 30/6/2016 le carenze improvvisate erano state "gestite", nelle ore notturne e nei giorni festivi, dall'Ufficio Infermieristico che, attraverso il reperibile, "contattava" gli infermieri per trovare il disponibile a coprire il turno. La predetta organizzazione non consentiva, però, una efficace programmazione e spesso ha comportato che sempre e soltanto alcuni dipendenti venissero contattati.

Tali elementi impongono la necessità di ricorrere all'istituto delle Prestazioni Orarie Aggiuntive (POA), ai sensi della legge 1 del 8 gennaio 2002 e successive modifiche e integrazioni, al fine di garantire le prestazioni tecniche ed assistenziali necessarie al mantenimento dei servizi essenziali in situazioni di particolari criticità.

1. Prestazioni Orarie Aggiuntive (POA)

Come indicato in premessa la Direzione Aziendale attiva – in via sperimentale dall'1/1/ al 30/06/2017 l'utilizzo dei rientri aggiuntivi in regime di POA ai sensi della legge n. 1 dell'8 gennaio 2002 conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12/11/2001 n. 402 recante disposizioni urgenti in materia di personale sanitario, per garantire continuità assistenziale e livelli essenziali di assistenza in situazioni di assenze improvvise (malattia, congedi parentali, infortuni, 104 ed aspettative nel corso dell'anno e nel periodo di ferie estive), consentendo di assicurarne la sostituzione.

Al personale Infermieristico e tecnico che aderisce volontariamente alle POA sarà riconosciuta una retribuzione oraria pari a:

- 28,00 euro/ora per il turno diurno
- 30,00 euro/ora per turno notturno/festivo

2. Criteri di partecipazione alle POA

1. Possono partecipare alle POA gli infermieri ed i tecnici di radiologia.
2. Le POA costituiscono orario di lavoro a fronte di chiamata in servizio oltre l'orario di lavoro dovuto, ovvero, quello previsto dalla programmazione preventiva del turno di servizio e potranno essere attivate in presenza delle seguenti condizioni:
 - di norma presso le UU.OO./Servizi che operano in turni 12/24 H
 - per garantire il numero minimo di personale necessario per l'erogazione dei LEA come da intesa Azienda/OO.SS. relativa agli organici minimi.
 - solo dopo aver percorso le altre opportunità di tipo gestionale ed organizzativo quali:
 - possibilità di ridurre il personale in relazione all'occupazione dei posti letto e alla complessità clinico assistenziali dei pazienti
 - riorganizzazione delle risorse umane interdipartimentale
3. L'adesione alle P.O.A. da parte del personale è da considerarsi su base volontaria e da intendersi per l'intero periodo previsto e nel rispetto della programmazione svolta dal coordinatore dell' U.O.
4. Gli elenchi dei dipendenti che aderiscono all'attività sono predisposti a livello di Presidio Ospedaliero previa emanazione di avviso che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda nella sezione riservata agli avvisi interni;
5. Gli operatori che aderiscono alle attività si vincolano a prendere servizio in esito alla chiamata nel tempo strettamente necessario a raggiungere la sede che non potrà, in nessun modo superare i 60';
6. Gli operatori che hanno aderito volontariamente alle P.O.A. di norma non possono superare le 48 ore mensili se non per comprovate situazioni di necessità legate a fattori organizzativi per il rispetto dei LEA, sempre nel rispetto del D.lgs 66/2003.
7. Il turno in P.O.A. verrà svolto di norma nel giorno di riposo e, comunque, non potrà essere causa di disservizio o assenza nell'unità operativa di appartenenza del dipendente;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'M', 'S', and various illegible scribbles.

8. Il cambio turno non costituisce criterio per effettuare le P.O.A.

3. Modalità operative

1. I Coordinatori delle U.O. di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Infermieristico e con quello delle Professioni Tecnico-sanitarie predisporranno – MENSILMENTE - gli elenchi degli infermieri e dei tecnici di radiologia aderenti alle POA entro e non oltre il 20° giorno del mese che precede quello dell'effettuazione a seguito di eventuale chiamata.
2. Gli elenchi, debitamente datati e firmati, saranno disponibili presso ciascuna U.O. e recheranno il recapito telefonico dei dipendenti aderenti al turno POA mensile predisposto.
3. I soggetti di cui al punto precedente (Coordinatori e Responsabili Ufficio Infermieristico e professioni tecnico sanitarie) provvedono alla copertura del turno di servizio mediante coinvolgimento di tutto il personale (in via prioritaria dovrà essere coinvolto il personale della medesima area funzionale e successivamente del medesimo presidio ospedaliero;) in riposo e, successivamente, in ferie non estive, garantendo nel gruppo una idonea rotazione e, comunque con il limite massimo mensile di 48 ore per ciascun dipendente, tenendo conto preferibilmente delle seguenti priorità:
 - richiamo in servizio per i dipendenti in debito orario
 - disponibilità del dipendente
 - richiamo dal riposo (non mattina o pomeriggio nel giorno dello smonto notte)
 - richiamo dalle ferie (non estive)
4. In caso di richiamo in servizio la rilevazione della presenza avverrà mediante timbratura con codice specifico.
5. I Coordinatori devono inviare mensilmente all'Ufficio Infermieristico e delle professioni tecnico sanitarie, per il dovuto controllo prima della trasmissione all'ufficio competente alla liquidazione, il prospetto riepilogativo dei turni e degli orari effettivamente resi da ciascun dipendente con indicazione del nominativo del dipendente sostituito, della causale dell'assenza di quest'ultimo e del dipendente in turno ordinario che ha effettuato la chiamata all'aderente POA, entro il 15° giorno del mese successivo all'effettuazione degli stessi.

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. They appear to be personal marks of the individuals involved in the document's preparation or approval.

U. O. C. Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: *dott. Giovanni Di Antonio*

Sede Centrale Teramo - Tel. 0861 420371 - Fax. 0861 420379

Email - giovanni.diantonio@aslteramo.it

Allegati N. 2

Dott. Dott. + 10/10/16 + 10/10/16

Direzione Amministrativa
Dott. Maurizio Di Giosia

UOC Gestione del Personale
Dirigente Responsabile
Dott. Franco Santarelli

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0081985/16 del 06/10/2016

e p.c.:

Dipartimento Fisico Tecnico Informatico
Direttore
Ing. Corrado Foglia

OGGETTO: Proposta d'impiego della Produttività Collettiva per la Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale

Con riferimento alle comunicazioni intercorse (Protocollo Unico n. 67097/16 e n. 71075/16 che ad ogni buon fine si allegano alla presente), stante l'impossibilità a procedere all'attivazione dell'istituto di reperibilità, sia per questioni normative (art. 7 del CCNL 20.9.2001) sia per questioni di carattere organizzativo (delle 18 unità di personale in forza alla UOC Sistemi Informativi solo 4 hanno le competenze necessarie per le attività di che trattasi), al fine di garantire la Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale, si propone l'impiego dell'istituto di Produttività Collettiva come di seguito dettagliato.

Problematica aziendale

Tra le varie articolazioni aziendali, il cui corretto funzionamento è strettamente correlato ai sistemi informatici in uso, ce ne sono alcune che, proprio per loro natura, possono essere classificate come "critiche" ovvero che in caso di mancata erogazione del servizio offerto espongono l'utente finale a rischi concreti per il proprio stato di salute.

Nello specifico, da una prima ricognizione, le articolazioni aziendali ad alto tasso di informatizzazione e allo stesso tempo classificabili come critiche sono le seguenti:

- Pronto Soccorso
- Laboratorio Analisi
- Centro Trasfusionale
- Radiologia

[Handwritten signatures and initials]

Da un'attenta analisi dell'attuale situazione è possibile individuare 4 **aree di criticità** che possono causare il mancato funzionamento di una procedura informatica aziendale:

- 1) Problemi legati al software applicativo in uso (DNLAB, SisWeb, Cetraplus, ...)
- 2) Problemi legati alla PDL (Hardware, software di base, sistema operativo, ...)
- 3) Problemi legati alla rete per la trasmissione dati
- 4) Problemi legati ad uno dei 5 Data Center aziendali

A questo punto è fondamentale aver ben chiaro che, dietro ogni area di criticità sopra elencata, insistono diverse competenze e professionalità ben specifiche che nella loro interezza e in virtù della loro complessità, non sono possedute da nessuna unità di personale interno e/o esterno alla nostra azienda.

Il punto 4 è competenza diretta ed esclusiva dei Sistemi Informativi e risulta essere anche il più "delicato" poiché una criticità che si verifica in tale area di competenza può bloccare l'intero sistema informatico dell'azienda.

Presso l'UOC Sistemi Informativi sono presenti solo 4 unità di personale che hanno le professionalità necessarie alla gestione, manutenzione e monitoraggio dei Data Center. Fino ad oggi, le problematiche che si sono verificate al di fuori dell'orario di servizio, hanno trovato sempre risposta nella disponibilità di tali unità di personale: ultima in ordine temporale si è verificata presso il PO di S.Omero causando disservizi al Pronto Soccorso e alla Radiologia; l'emergenza è stata risolta con un intervento che ha visto impegnati i nostri tecnici dalle ore 18:00 fino alle 22:00.

E' chiaro che il corretto funzionamento di sistemi critici non può di certo dipendere dalla buona volontà dei singoli come fin'ora accaduto.

Descrizione del Servizio

Come già sopra riportato, vista l'impossibilità di procedere all'attivazione dell'istituto di reperibilità, sia per questioni normative che per questioni di carattere organizzativo, si propone l'impiego dell'istituto di Produttività Collettiva tramite l'attivazione del servizio di **Continuità Operativa dei Data Center**".

Come dice il nome stesso, l'obiettivo da perseguire è quello della continuità operativa dei Data Center che è cosa ben diversa dal problema che si crea a fronte di un PC bloccato o di una stampante inceppata; queste sono problematiche di carattere minore che non rientrano in nessun modo nell'area di competenza del Data Center.

Anche eventuali problematiche specifiche delle procedure software in uso sono da rimandare alle ditte produttrici e ai relativi contratti di assistenza qualora stipulati.

Sarà onere dell'UOC Sistemi Informativi istruire e fornire le linee guida alle Unità Operative interessate dal Servizio (vedi sopra) affinché siano in grado di individuare il verificarsi di un problema a livello di Data Center.

Il Servizio di Continuità Operativa sarà attivo nei giorni feriali dalle 20:00 alle 08:00 mentre nei giorni festivi sarà prevista una copertura H24.



- Il Servizio di Continuità Operativa potrà essere attivato tramite chiamata ad un numero telefonico aziendale (operativo durante le fasce orarie sopra riportate) che verrà comunicato ai responsabili delle Unità Operative interessate.

Una volta richiesta l'attivazione del Servizio, entro 30 minuti, viene eseguita una prima analisi della problematica segnalata tramite collegamento da remoto con l'ausilio di strumenti di diagnostica adeguati. Qualora il problema non sia risolvibile da remoto verrà eseguito l'intervento presso la sede del Data Center interessato entro 1 ora dall'analisi della problematica. Nel caso in cui la problematica riscontrata sia riconducibile ad un guasto di natura hardware (che prevede pertanto la sostituzione con pezzi di ricambio o la riconfigurazione con codici di fabbrica non in nostro possesso) si rimanda ai tempi e alle modalità previste dai vari contratti di assistenza e manutenzione in essere.

Criteri di Retribuzione

Ai fini della quantificazione della quota parte di fondo della produttività collettiva da riservarsi alle attività di che trattasi, si ritiene di quantificare in €10.000,00 annui. La predetta quantificazione è stata parametrata sui costi sostenuti per l'attivazione dell'istituto della Pronta Disponibilità con quantificazione forfettaria delle ore di effettiva chiamata in servizio.

La distribuzione delle quote incentivanti tra gli operatori che garantiranno le attività di che trattasi avverrà a consuntivo e previa verifica dell'OIV sul grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, come appresso:

- € 20,66 per n.1 turno di 12 ore durante i giorni feriali dalle ore 20:00 alle ore 08:00;
- € 41,32 per n.2 turni di 12 ore durante i giorni festivi;
- € 30,99 per ogni turno di 12 ore a partire dal 7° turno consecutivo eseguito nell'arco del mese di riferimento;

In caso di effettiva chiamata in servizio il compenso orario sarà parametrato sul valore economico del lavoro straordinario ed il tempo da retribuire decorrerà da data e ora di connessione rilevabili dai log del sistema VPN e fino a:

- in caso di risoluzione del problema da remoto: data e ora di disconnessione rilevabili dai log del sistema VPN;
- in caso di intervento in loco: timbratura di USCITA.

La presente attività dovrà essere inserita tra gli obiettivi della negoziazione di budget per l'anno 2017 e sottoposta alla contrattazione integrativa aziendale.

Nel rimanere in attesa di un riscontro in merito alla richiesta di cui sopra si porgono cordiali saluti.

UOC Sistemi Informativi
Il Dirigente Responsabile
dott. Giovanni Di Antonio

LE/GdA



AUSL 4
TERAMO

U. O. C. Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: *dott. Giovanni Di Antonio*

Sede Centrale Teramo - Tel. 0861 420371 - Fax. 0861 420379

Email - giovanni.diantonio@asiteramo.it

Alligati N. _____

*UOC - Personale
funz. aff. tri. ecc. Teramo
a tele. elementi comp. te
o uero*

P
*Scambio + nota unit. nos
PDU/Sezione*

→ Direzione Amministrativa
Dott. Maurizio Di Giosia

22/9/2016
[Signature]

UOC Gestione del Personale
Dirigente Responsabile
Dott. Franco Santarelli

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0067097/16 del 17/08/2016

e p.c.:

Dipartimento Fisico Tecnico Informatico
Direttore
Ing. Corrado Foglia

OGGETTO: Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale – Attivazione Reperibilità

L'Azienda Sanitaria Locale di Teramo in conformità con quanto previsto dalla normativa nazionale e in sintonia con le iniziative e le direttive regionali ha avviato negli ultimi anni numerose attività di informatizzazione presso le proprie unità operative.

Tali iniziative muovono l'azienda lungo l'ambizioso obiettivo della Sanità Digitale, termine con il quale si intendono gli interventi condivisi da tutte le Amministrazioni operanti a livello centrale, regionale e locale per perseguire diversi obiettivi come:

- la digitalizzazione del ciclo prescrittivo
- la realizzazione di una soluzione federata di Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) del cittadino
- CUP On-Line
- certificati telematici di malattia
- referti on-line
- messa in rete dei Medici di Medicina Generale
- cartella clinica elettronica
- telemedicina
- ePrescription – Ricetta medica elettronica
- servizi digitali al cittadino
- ...

RL
[Signature]

[Multiple signatures and handwritten notes at the bottom of the page]

È ormai chiaro che l'innovazione digitale rappresenta una leva imprescindibile per fermare quel processo di progressivo deterioramento che rischia di rendere qualitativamente inaccettabili ed economicamente insostenibili i servizi del nostro sistema sanitario.

La digitalizzazione dei servizi oltre agli indubbi e numerosi vantaggi porta con sé anche nuove sfide alcune delle quali vanno ad impattare profondamente il livello organizzativo/gestionale dell'azienda.

Infatti, a seguito delle iniziative di informatizzazione avviate, l'operatività di diverse articolazioni aziendali è venuta a dipendere in maniera quasi completa dal corretto funzionamento dei sistemi informatici in uso presso le stesse. Spesso la dipendenza che si è creata è talmente forte che il verificarsi di un problema di natura tecnica nei sistemi ha delle ricadute dirette o indirette sugli utenti/pazienti con eventuali conseguenze anche per la salute dell'interessato.

Tra le varie articolazioni aziendali il cui corretto funzionamento è strettamente correlato ai sistemi informatici in uso ce ne sono alcune che, proprio per loro natura, possono essere classificate come "critiche" ovvero che in caso di mancata erogazione del servizio offerto espongono l'utente finale a rischi concreti per il proprio stato di salute.

Nello specifico, da una prima ricognizione, le articolazioni aziendali ad alto tasso di informatizzazione e allo stesso tempo classificabili come critiche sono le seguenti:

- Pronto Soccorso
- Laboratorio Analisi
- Centro Trasfusionale
- Radiologia

Nonostante in diverse aree si sia raggiunto un buon livello di informatizzazione, la nostra azienda non ha ancora provveduto ad attivare un servizio che permetta di gestire in maniera uniforme, centralizzata, tracciabile e di facile accesso per gli utenti finali, le situazioni e gli inconvenienti che si verificano a seguito di un malfunzionamento/guasto ad un sistema IT.

Tali disservizi si configurano come vere e proprie emergenze nel momento in cui il malfunzionamento/guasto delle apparecchiature dei Data Center viene a verificarsi nelle ore in cui il personale dei Sistemi Informativi non risulta essere in servizio.

Non a caso diverse articolazioni aziendali hanno già fatto manifestato l'esigenza di avere attivo un servizio di assistenza continuativa che non sia vincolato al normale orario di servizio dell'UOC Sistemi Informativi.

Sostanzialmente, per far fronte alle problematiche sopra riportate, è necessario che l'azienda avvii un piano di **Continuità Operativa** che, in base alle singole criticità individuate, proponga le necessarie soluzioni da mettere in campo.

Prima di analizzare le azioni preliminari l'attivazione di un piano di Continuità Operativa, è bene chiarire la complessità e le componenti tecnologiche che, in linea di massima, interessano qualsiasi sistema informatizzato in uso presso la nostra azienda. Da un'attenta analisi dell'attuale situazione è possibile individuare **4 aree di criticità** che possono causare il mancato funzionamento di una procedura informatica aziendale.

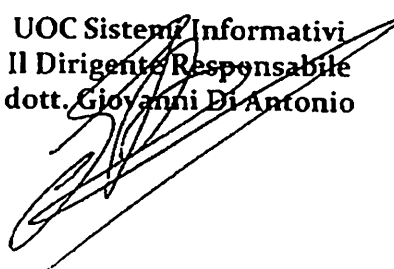
- 1) Problemi legati al software applicativo in uso (DNLAB, SisWeb, Cetraplus, ...)
- 2) Problemi legati alla PDI. (Hardware, software di base, sistema operativo, ...)
- 3) Problemi legati alla rete per la trasmissione dati
- 4) Problemi legati ad uno dei 5 Data Center aziendali (competenza diretta ed esclusiva dei Sistemi Informativi)

A questo punto è fondamentale aver ben chiaro che, dietro ogni area di criticità sopra elencata, insistono diverse competenze e professionalità ben specifiche che nella loro interezza e in virtù della loro complessità, non sono possedute da nessuna unità di personale interno e/o esterno alla nostra azienda.

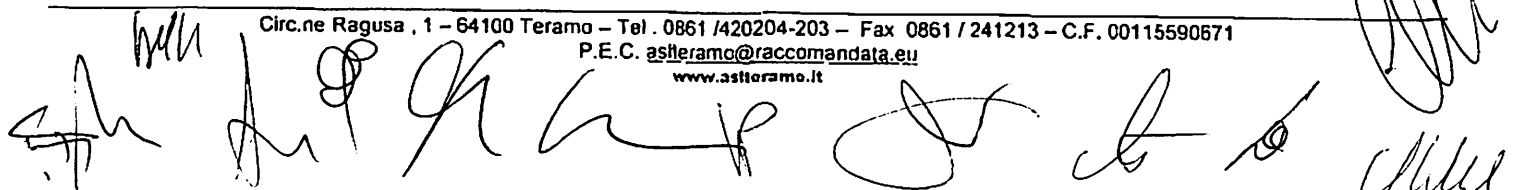
Alla luce di quanto sopra riportato e per quanto di competenza esclusiva dei Sistemi Informativi, si richiede di attivare l'istituto di reperibilità per i dipendenti della nostra Unità Operativa (come d'altronde già fatto in altre ASL della Regione Abruzzo) affinché le criticità legate al punto 4 possano trovare prontamente risposta.

Nel rimanere in attesa di un riscontro in merito alla richiesta di cui sopra si porgono cordiali saluti.

UOC Sistemi Informativi
Il Dirigente Responsabile
dott. Giovanni Di Antonio



LFLGDA



ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0071076/16 del 02/09/2016

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile FF: dott. Franco Santarelli
Email: franco.santarelli@aslteramo.it
Ufficio Trattamento Economico
Sig. Sergio Ciarrocchi
Mail: sergio.ciarrocchi@aslteramo.it
Allegati N. 0

La trasmissione tramite mail sostituisce, a tutti gli effetti, ai sensi della normativa vigente in materia l'originale

Al Dirigente Responsabile U.O.C.
Sistemi Informativi
giovanni.diantonio@aslteramo.it

e, p.c. Al Direttore Amministrativo
maurizio.digiosia@aslteramo.it

OGGETTO: Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale – Attivazione reperibilità, richiesta n. 0067097 del 17.8.2016.

Premesso che, come ben noto alla S.V., quanto richiesto con la nota in oggetto non può trovare accoglimento stanti le disposizioni dell'art. 7 del CCNL 20.9.2001 integrativo del CCNL 7.4.1999.

Il medesimo CCNL prevede istituti diversi, per la realizzazione di quanto necessario per il funzionamento della U.O.C. di che trattasi.

A macro titolo esemplificativo si fa presente che l'istituto della produttività collettiva potrebbe rappresentare lo strumento necessario.


Allo scopo è però necessario che la S.V. formuli dettagliata proposta da sottoporre alle OO.SS..

Distinti saluti.

Il Funzionario istruttori:  Sergio Ciarrocchi

Il Dirigente l'Ufficio Istruttore: dott. Rossella Di Marzio 

Il Direttore FF
Dott. Franco Santarelli



Di Marzio Rossella

Oggetto: riunione delegazione trattante area comparto
Luogo: aula formazione

Inizio: mercoledì 07/12/2016 09:00
Fine: mercoledì 07/12/2016 13:00

Ricorrenza: (nessuna)

Stato riunione: Organizzatore riunione

Organizzatore: Di Marzio Rossella

Partecipanti necessari: Di Marzio Rossella; alberico maccioni; amedeo marcattili; andrea salvi; annunzio algenj (algenj66@gmail.com); Antonio Marchetti; Boffa Divinangelo; Candelori Giuseppe; Ciommi Rosanna; De Carolis Guido; Del Gaone Domenico; FIALS PESCARA; FSI Salvatore Placidi; gabriele Pasqualoni (gabriele.pasqualoni@libero.it); giuseppe de zolt; Matteucci Stefano; segreteria provinciale UIL; Simoneschi Maria Teresa; Bruni Alessandra; Capparuccini Pasquale; Centorame Elisabetta; Conti Fabrizio; De Febis Marco; De Zolt Giuseppe; Di Carlo Emiliano; Di Giuseppe Giuseppe; Di Giuseppe Patrizia; Di Lorenzo Emiliano; Di Marco Pino Bruno; Di Marco Gabriele; Di Marco Marco; Di Marco Natale; Di Martino Donato; Di Paolo Antonio; Di Ridolfo Marco; Febo Alessio; Iodice Lorenzo; Macera Dino; Macrillante Antonio; Marini Mario; Nepa Gianni; Nori Dino; Pannelli Luciano; Paolini Pierluigi; Pelusi Valerio; Pompili emanuele; Rapacchiale Gabriele; Scocchia Giuliano; Tosi Delo; Visciotti Francesco; Di Giosia Maurizio; Mattucci Maria; Fagnano Roberto; Santarelli Franco

Partecipanti facoltativi: Zanni Tiziana; Polidoro Maria; Bessone Sabatino; Del Rosso Goffredo; Di Vincenzo Barbara; Camiscioni Fabiana; Cantarini Tommaso; Martella Roberto; Astolfi Giuseppe; Materassi Rina; Di Palma Eugenio; Pellegrini Elio; Di Michele Renzo; Di Giovannantonio Sabatino; Chiavaroli Anita; dirsan

Le SS.LL. sono convocate il giorno 7/12/2016 presso l'aula formazione sita al II piano della sede centrale per la discussione dei seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- Determinazioni conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia;
- Proposta produttività collettiva sistemi informativi;
- Tempo vestizione e svestizione;
- Varie ed eventuali.

Cordialità



Federazione Sindacati Indipendenti
AREA DI COORDINAMENTO REGIONALE



Al Direttore Generale
ASL 4 – Teramo
Avv. Roberto Fagnano
Alla Dott.a Di Marzio Rossella
Responsabile Relazioni Sindacali

LORO SEDI

OGGETTO: nomina Responsabile Territoriale FSI Teramo

Si comunica che il nuovo Responsabile Territoriale ASL 4 Teramo della FSI è il Sig. Candeloro Giuseppe, in sostituzione Della Sig.a Simoneschi Teresa collocata in pensione.

Distinti saluti.

L'Aquila, 6.12.2016

IL COORDINATORE FSI

(Placidi Salvatore)

Risorse Umane Asl Teramo

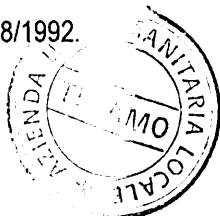
Da: Risorse Umane Asl Teramo
Inviato: mercoledì 14 dicembre 2016 13:40
A: Di Antonio Giovanni; Alonzo Daniela
Oggetto: VERBALE RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA COMPARTO
TENUTASI IL 7.12.2016
Allegati: VERBALE RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA COMPARTO
TENUTASI IL 7.12.2016.pdf

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione
 il giorno 16 DIC. 2016 con prot. n.
3843/16 all'Albo informatico della ASL per
 rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000
 e della L.R. n. 28/1992.

La sujestesa deliberazione diverrà esecutiva a far
 data dal quindicesimo giorno successivo alla
 pubblicazione.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata
 "IL TITOLARE" immediatamente eseguibile"

"UFFICIO DELIBERARE"



Firma

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. Settore economico Gestione del personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Dirigenti interessati	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C