

REGIONE
LAZIODirezione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria
Area Risorse Umane

Prot. n

GR/39/06

Roma, li

ASL Viterbo

Protocollo n. 29417 del 28-04-2020



28/04/2020
 D8/28/25 / R.V. / Ave P.

Dott. ANTONELLA
 IL DIRETTORE SANITARIO
 AZIENDALE
 Dott.ssa Antonella Proietti
 3/5/2020

Ai Direttori Generali/Commissari
 Straordinari delle Aziende e degli
 Enti del SSR
 LORO SEDI

All'Assessore alla Sanità ed Inte-
 grazione Socio - Sanitaria
 SEDE

Al Coordinatore del personale
 Medico USCAR
 Dott. Bartoletti Pierluigi
pl.bartoletti@gmial.com

Al Coordinatore del personale in
 fermieristico USCAR
 Dott. Marongiu Stefano
stefano.marongiu@inmi.it

Oggetto: Pubblicazione FAQ per attività USCAR.

Si comunica che sono state pubblicate sul sito della Regione Lazio le FAQ domande e risposte principali inerenti le attività USCAR, che si allegano alla presente e il cui link di seguito si riporta per facilità di consultazione:

<http://www.regione.lazio.it/rl/coronavirus/ordinanze/>.

Si invitano le SS.LL. a darne ampia diffusione alle proprie strutture interne.

Cordiali saluti

Il Dirigente
 Barbara Solinas

Il Direttore
 Renato Boti

Direzione Regionale
 Salute e Integrazione Sociosanitaria
 Area Risorse Umane

Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7
 00145 ROMA

Tel. 06.5168.4797
arearisorseumanessr@regione.lazio.legalmail.it



FAQ

- 1. L'attività prestata dal soggetto dipendente di una Azienda del SSR è compatibile con l'attività svolta presso USCAR?**

L'attività è resa al di fuori dell'orario ordinario.

- 2. Come avviene la rendicontazione e la corresponsione del compenso?**

Il soggetto è pagato dall'Azienda di appartenenza, come previsto dal punto 15 del regolamento delle USCAR, dopo che l'INMI provvede alla predisposizione di un prospetto riepilogativo mensile delle ore svolte e al successivo invio all'Azienda interessata; il pagamento avviene nel corso del mese successivo, nel rispetto della tempistica del sistema aziendale di elaborazione del cedolino.

- 3. Riguardo al dispendio di energie psico-fisiche che potrebbero nuocere all'attività prestata, come avviene il riposo previsto sia dalla disciplina ordinaria che da quella emergenziale COVID?**

Nella programmazione dei turni il coordinatore deve assicurare il recupero psico-fisico.

È da prevedere che alla fine dell'attività USCAR, l'INMI comunichi subito all'Azienda la fine attività e il numero di ore effettuate così da permettere all'Azienda, in base al proprio modello organizzativo e sistema dei turni, di fissare un periodo minimo di riposo per il soggetto.

- 4. È previsto un numero massimo di ore presso USCAR?**

In base alle esigenze emergenziali, si ritiene congruo un impegno orario mensile massimo medio di circa 24 ore. In ogni caso il servizio presso la propria Azienda resta prioritario in base alla programmazione effettuata.

- 5. Perché è prevista una sessione di addestramento?**

La sessione di addestramento è svolta al fine di uniformare i comportamenti dei professionisti. Viene svolta presso l'INMI Spallanzani a garanzia dell'elevata conoscenza della materia. Essendo attività propedeutica all'inserimento nelle USCAR deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Data: 28 aprile 2020, 12:36:56

Da: arcarisorsecumanessr@regione.lazio.legalmail.it <arcarisorsecumanessr@regione.lazio.legalmail.it>

A: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it
protocollo@pec.aslroma1.it
protocollo@pec.aslromag.it
protocollo.generale@pec.aslroma2.it
protocollo@pec.aslroma4.it
asl.rieti@pec.it
servizio.protocollo@pec.aslroma6.it
protocollo@pec.aslfrosinone.it
amministrazione@pec.ausl.latina.it
protocollo@pec.aslroma3.it
protocollo.generale@pec.ospedalesantandrea.it
protocollo@pec.policlinicoumberto1.it
protocollo@ptvonline.postecert.it
protocollo_ao_scf@pec.it
dirgen@cert.ifo.it
ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it
inmi@pec.inmi.it
protocollo.generale@pec.ospedalesantandrea.it
protocollo@ptvonline.postecert.it
protocollo@pec.policlinicoumberto1.it
direzionc.generale@pec.ares118.it
stefano.marongiu@inmi.it
pl.bartoletti@gmail.com

Oggetto: Protocollo nr: 383640 - del 28/04/2020 - REGLAZIO - Regione Lazio Pubblicazione FAQ per attività USCAR

Allegati: 520-REG-1588069227686-1.pdf (1.0 MB)
REGLAZIO.REGISTRO UFFICIALE.2020.0383640.pdf (1.0 MB)
Segnatura.xml (15.5 KB)

Invio di documento protocollato

Oggetto: Pubblicazione FAQ per attivit? USCAR

Data protocollo: 28/04/2020

Protocollato da: REGLAZIO - Regione Lazio

Allegati: 3