



SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMPARTO NON
DIRIGENZIALE - GIURIDICO


Francesca

30 OTTOBRE 2024



SOMMARIO

PREMESSA

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - CONTENUTO DEL PRESENTE ACCORDO
- Art. 3 - RELAZIONI SINDACALI
- Art. 4 - ASSENZE GIUSTIFICATE DALL'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ SINDACALI
- Art. 5 - CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO
- Art. 6 - SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ
- Art. 7 - ORARIO DI LAVORO
- Art. 8 - LAVORO STRAORDINARIO
- Art. 9 - FERIE
- Art. 10 - FERIE SOLIDALI
- Art. 11 - LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.
- Art. 12 - NORME FINALI
- Art. 13 - ALLEGATI



2





PREMESSO che:

- in data 13 febbraio 2018 è stato sottoscritto definitivamente il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale dipendente del Comparto non dirigenziale, fra la RSU, le OO.SS. del comparto e la delegazione trattante di parte pubblica dell'ASST Nord Milano;
- il CCNL 21.5.2018 introduce innovazioni di significativo impatto nell'ambito delle materie oggetto di relazioni sindacali, in particolare per quanto riguarda la costituzione dei fondi per il trattamento accessorio (i precedenti tre fondi denominati, rispettivamente, "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di lavoro, pericolo o danno", "Fondo premialità collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica", confluiscono infatti nei due nuovi fondi denominati "Fondo condizioni di lavoro e incarichi" e "Fondo premialità e fasce") ed il sistema degli incarichi di funzione, che riconduceva sia gli incarichi di posizione organizzativa, sia gli incarichi di coordinamento di cui all'assetto previgente di un contesto normativo omogeneo;
- il CCNL 02.11.2022 introduce ulteriori innovazioni nell'ambito di materie oggetto di relazioni sindacali, in particolare, relativamente alla costituzione dei fondi per il trattamento accessorio (i precedenti due fondi denominati, "ex-art. 80 Fondo condizioni di lavoro e incarichi" ed "ex-art. 81 Fondo premialità e fasce", confluiscono infatti nei due nuovi fondi denominati "art. 102 Fondo incarichi, progressioni economiche ed indennità professionali" e "art. 103 Fondo e condizioni di lavoro") e l'innovativo sistema degli incarichi che, rispetto all'assetto preesistente, ricomprende gli incarichi di funzione organizzativa, istituisce i nuovi incarichi di posizioni per la sola area di elevata qualificazione ed amplia soprattutto la tipologia degli incarichi di funzione professionale e la platea dei potenziali beneficiari, all'interno di un contesto normativo omogeneo;
- il CCNL del 02 novembre 2022 ha normato, agli artt. 9 e 10, rispettivamente, i soggetti e materie ed i tempi e procedure della contrattazione collettiva integrativa;
- a seguito di quanto sopra, le Parti hanno ritenuto opportuno sottoscrivere, in data 22 dicembre 2023 un Contratto integrativo Aziendale volto a disciplinare gli Istituti di carattere economico;
- in relazione a tutto quanto sopra evidenziato, le parti hanno sottoscritto in data 8 ottobre 2024 l'ipotesi di Contratto Integrativo Aziendale - volto a disciplinare gli



istituti di carattere **giuridico** che assumono un ruolo fondamentale nella gestione delle voci nella disciplina delle materie giuridiche oggetto di contrattazione – che è redatto e sottoscritto definitivamente, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001, in data 30 ottobre 2024, successivamente al parere favorevole del Collegio Sindacale del 29 ottobre 2024;

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato del Comparto dipendente non dirigenziale dell'ASST Nord Milano. Lo stesso è stato concordato ai sensi e nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 9 e 10 del CCNL 2.11.2022, dall'art. 40 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 CONTENUTO DEL PRESENTE ACCORDO

1. Il presente Contratto Integrativo Aziendale aggiorna, integra e modifica le statuizioni di cui ai precedenti contratti integrativi, specificatamente per le materie trattate con il presente accordo e, in particolare, modifica ed aggiorna le medesime materie già disciplinate con i precedenti Contratti Integrativi aziendali;
2. Il presente Contratto Integrativo Aziendale è sottoscritto definitivamente, a seguito della validazione da parte del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10, comma 6, del CCNL 2.11.2022, nonché secondo quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs n. 150/2009 che modifica l'art. 40 bis del D.lgs n. 165/2001.
3. Salvo diversa indicazione, il presente contratto è applicabile **dal giorno successivo alla data di sottoscrizione** e rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo CIA, fatto salvo quanto definito da specifiche norme o con accordi successivi. Dal suddetto giorno cessano di avere vigore le norme contenute in precedenti accordi aziendali comunque denominati, riguardanti le medesime materie.

Art. 3 RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali sono attualmente disciplinate dagli articoli 4 e segg. del CCNL del 2.11.2022. Il sistema prevede l'Informazione (art. 5), il Confronto (art. 6), l'Organismo paritetico per l'innovazione (art. 8), la Contrattazione (art. 9);
2. Le relazioni sindacali sono integrate dall'attività di Confronto Regionale,

4



secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2.11.2022;

L'informazione

3. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Pertanto, essa è data preventivamente e in forma scritta dalla ASST ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3, del CCNL 2.11.2022; fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte della ASST, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
4. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti, di norma entro 5 giorni lavorativi, in caso di urgenza comprovata almeno entro 3 giorni, atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
5. L'informazione è preventiva e fornita in forma scritta mediante utilizzo degli strumenti informatici in uso. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, nonché il confronto regionale (art. 7 CCNL 02/11/2022), costituendo presupposto per la loro attivazione. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.Lgs.n. 165/2001 ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

Il Confronto

6. Il confronto di cui all'art. 6 del CCNL 2022 è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 3 del CCNL 2022 di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la ASST intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
7. Le materie di confronto sono quelle indicate dall'art. 6, comma 3 del CCNL 2022.

La contrattazione collettiva integrativa aziendale e le materie oggetto di contrattazione

8. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa aziendale sono:

• la RSU;

A collection of handwritten signatures and initials, including 'RSU', 'PR', '5', and 'A', located at the bottom of the page.



- i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie.
9. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il Presidente, sono indicati nella deliberazione del 23 gennaio 2024, n. 68.
 10. Sono materie di contrattazione integrativa aziendale quelle indicate dall'art. 9, comma 5 del CCNL 2022.

Organismo paritetico per l'innovazione

11. L'organismo paritetico per l'innovazione ha lo scopo di creare una relazione consultiva che coinvolga in maniera partecipativa le organizzazioni sindacali, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo della ASST.
12. L'organismo paritetico per l'innovazione nasce per confrontarsi e formulare proposte, secondo relazioni aperte e collaborative, in merito su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione, al lavoro agile, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - sulle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out; eventuali protocolli sulla gestione delle assenze improvvise nonché sulla eventuale esonerabilità dai servizi di pronta disponibilità del personale che abbia superato la soglia di 62 anni di età anagrafica, al fine di formulare proposte dalla ASST o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
13. L'organismo è composto con le modalità di cui all'art. 8, comma 3 del CCNL 2022 e si riunisce almeno due volte l'anno.

Tavoli tecnici

14. Le delegazioni trattanti possono articolarsi anche in appositi tavoli tecnici con composizione bilaterale e con compiti propositivi, qualora le materie oggetto di trattazione necessitino di maggiore analisi e approfondimenti.
15. Al fine di rendere snello e spedito il lavoro del tavolo, per la rappresentanza delle RSU sono ammessi di norma al massimo due rappresentanti per sigla, più il Coordinatore della RSU.

Le questioni esaminate in tali sedi vengono riportate nella successiva riunione delle delegazioni trattanti per l'assunzione delle eventuali decisioni negoziali. Qualora la discussione degli argomenti oggetto della riunione non sia portata a termine ovvero sia rinviata, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo. Le decisioni assunte nel corso del tavolo tecnico, ove non diversamente stabilito in sede di delegazione trattante, non sono vincolanti in sede di tavolo negoziale.

Ogni incontro tra le parti è soggetto a succinta verbalizzazione. La convocazione è effettuata, di norma, entro 7 giorni dalla data prevista per l'incontro.

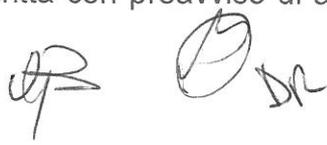
Art. 4 ASSENZE GIUSTIFICATE DALL'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' SINDACALI

Partecipazione alle trattative ed alle riunioni degli organismi paritetici istituiti di concerto con l'ASST

1. La partecipazione alle trattative e alle riunioni avviene - normalmente - al di fuori dell'orario di servizio, secondo le previsioni del CCNQ 4/12/2017, fatta salva l'ipotesi in cui le OO.SS. e la RSU vengano convocate dall'Amministrazione per comunicazioni non procrastinabili ovvero per la sottoscrizione di contratti o accordi.
2. La presenza ai tavoli tecnici e agli organismi paritetici o gruppi di lavoro similari avviene in orario di servizio, non necessitando l'utilizzo di permessi sindacali.
3. La partecipazione alla trattativa sindacale viene registrata mediante apposito verbale, riportante gli orari di inizio e termine della presenza effettiva all'incontro.
4. La Delegazione Trattante di Parte Pubblica, al termine dell'incontro, provvede a trasmettere il foglio firma alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Rilevazione Presenze.

Assemblee sindacali

5. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Azienda per n. 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
6. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del vigente CCNQ sulle prerogative sindacali;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - c. da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, di cui al primo alinea, congiuntamente con la RSU.
7. Le assemblee di cui al comma 6 possono essere effettuate anche in modalità telematica.
8. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile o da remoto.
9. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale e all'ufficio del personale a cura della parte sindacale, in forma scritta con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi prima





della data richiesta per l'assemblea. Nella comunicazione deve essere indicato l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali e/o di altre figure esterne, esplicitandone le motivazioni.

10. Durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili. Si applicano le regole concordate per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero. È compito dei responsabili delle strutture aziendali dare informazione preventiva mediante affissione di cartelli e ove possibile anche con comunicazioni telefoniche all'utenza per evitare disagi.
11. Il dipendente dà comunicazione della partecipazione all'assemblea al proprio diretto responsabile, il quale è tenuto a comunicare, ai fini del controllo del monte ore, la partecipazione del dipendente alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Permessi sindacali retribuiti

12. Sono titolari dei permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari i componenti RSU e i dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative di categoria di cui al triennio normativo 2019-2021 di cui al CCNQ 19/11/2019 vigente, fatte salve ulteriori modifiche che dovessero intervenire. Il monte ore dei permessi sindacali di cui sopra, viene definito annualmente da parte della ASST quantificando, distintamente, i contingenti complessivi dei permessi spettanti per l'espletamento del mandato per ciascuna delle OO.SS. rappresentativa nel comparto Sanità, sulla scorta di quanto definito dal precitato CCNQ del 19/11/2019. Il monte ore è comunicato, indicativamente, entro le seguenti date: 15 aprile; 15 luglio, 15 ottobre, 15 gennaio;
13. Nell'ambito del monte ore complessivo annuo di ciascuna organizzazione sindacale rappresentativa ogni dirigente sindacale può usufruire di permessi cumulativi, anche frazionati.
14. I dirigenti sindacali possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
15. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità organizzativa di appartenenza del dipendente. L'ASST si impegna ad adottare tutte le misure organizzative possibili per garantire l'agibilità sindacale agli aventi diritto.
16. La richiesta dei permessi per l'attività sindacale deve pervenire all'ASST e al Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, e dovrà essere obbligatoriamente formalizzata da parte di ogni dirigente della RSU e dell'O.S. di appartenenza avente titolo e deve precisare in modo inequivocabile:
 - il tipo di permesso richiesto (per espletamento del mandato – per riunioni degli organismi direttivi sindacali, ecc..)
 - il fruitore
 - il giorno di fruizione



- il numero di ore e minuti richiesti.

Tale richiesta deve essere effettuata di norma 5 giorni prima della data di fruizione del permesso richiesto; in casi eccezionali si applica il termine di 2 giorni. L'Azienda ha l'obbligo di inviare al Dipartimento della funzione pubblica entro e non oltre le due giornate lavorative successive all'adozione delle relative autorizzazioni, le comunicazioni riguardanti la fruizione delle prerogative sindacali da parte dei dipendenti; pertanto l'Amministrazione deve avere contezza dell'utilizzo dei permessi sindacali entro 48 ore.

17. I permessi sindacali sono equiparati ai fini del trattamento giuridico ed economico a tutti gli effetti, alla prestazione di lavoro.
18. Le attività correlate all'espletamento del mandato RSU non si svolgono durante l'orario di servizio. I componenti della RSU, ove in servizio, provvedono a timbrare l'uscita per recarsi alla riunione e l'eventuale rientro. Solo in caso di difformità tra la richiesta iniziale di permesso e l'effettivo utilizzo, i singoli componenti RSU provvedono a trasmettere entro 48 ore la dovuta rettifica della richiesta.

Spazi sindacali interni e bacheche sindacali

19. L'Azienda, per garantire l'esercizio delle attività sindacali, mette a disposizione delle RSU e delle OO.SS. aziendali, un locale presso i Presidi Ospedalieri. È altresì garantita una bacheca Sindacale Elettronica, su cui è possibile inserire tutti i documenti che le parti sindacali intendono portare a conoscenza dei dipendenti in relazione agli istituti contrattuali previsti dal CCNL.
20. Sono previste bacheche sindacali in tutti i Presidi Aziendali in posizioni accessibili a tutti i lavoratori dell'Azienda, per consentire a tutte le composizioni sindacali, individuate secondo le norme di cui all'art. 10 del CCNL del 7.8.1998 e s.m.i., l'affissione di testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

ART. 5 – CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

1. L'esercizio del diritto di sciopero è regolato dalle Leggi n° 146/1990 e n° 83/2000 s.m.i., mentre le norme sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, nonché sulle procedure di informazione e garanzia da adottare in presenza di proclamazione di sciopero sono contenute nell'Accordo Nazionale Quadro per il Comparto sanità del 20/09/2001 alle cui disposizioni le parti rinviano integralmente di comune accordo.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali previsti dall'Accordo del 20 settembre 2001 tra l'ARAN e le OO.SS. rappresentative, è garantita, con le modalità disciplinate con il presente accordo, la continuità delle prestazioni essenziali ed indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati come meglio specificati nell'allegato 1.



Criteria per la determinazione dei contingenti del personale

3. In applicazione di quanto disposto dalla normativa nazionale e di quanto indicato nel precedente articolo, vengono individuati i criteri da seguire per la definizione, a livello di singolo presidio ospedaliero e di singola struttura complessa/unità organizzativa/servizio, i contingenti minimi di personale necessari ad assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili per garantire il diritto alla salute in caso di sciopero.
4. I contingenti di personale di cui al comma precedente sono costituiti come segue:
 - a) contingenti di personale, suddivisi per categoria e profilo
 - b) criteri e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singola unità organizzativa/servizio.

Criteria di individuazione dei contingenti minimi:

- area dell'assistenza sanitaria d'urgenza: va assicurata la presenza in servizio del personale delle diverse categorie e profili normalmente impiegato durante il turno ordinario, senza alcun potenziamento o decremento;
 - la presenza in servizio di tutto il restante personale, ad esclusione di quello di cui al punto precedente, dovrà essere commisurata ai contingenti, ed alla attività se necessario, non superiori a quelli previsti nei giorni festivi, fatti salvi i casi eccezionali e documentati per i quali, pur non essendo previsto un turno lavorativo festivo, si ravvisa la necessità di un turno minimo di servizio attivo. Ne deriva che, nel caso di unità organizzative/servizi non operanti nei giorni festivi, ma eroganti prestazioni indifferibili nell'interesse dell'utenza, deve essere previsto un turno di servizio "minimo", pari al livello di organico minimo.
5. I contingenti minimi di personale chiamati a garantire la continuità assistenziale e terapeutica durante gli scioperi a salvaguardia del diritto alla salute dell'utenza, nell'ambito dei presidi e strutture in cui si articola l'Azienda, sono individuati e quantificati dettagliatamente nelle schede allegate al presente accordo (**ALLEGATO**), di cui costituiscono parte integrante e sostanziale
 6. L'Azienda si riserva di apportare le necessarie modifiche/integrazioni al sopra citato allegato in presenza di riassetto organizzativi o attivazione di diversi e nuovi servizi nelle proprie strutture, previa informazione preventiva alle OO.SS. rappresentative ed alla RSU aziendale. Tenuto conto di quanto disciplinato a livello nazionale in merito ai tempi e durata delle azioni di sciopero, in caso di sciopero superiore all'intera giornata (h 24) si potranno prevedere contingenti minimi maggiormente adeguati alle diverse e più complesse esigenze organizzative interne ed assistenziali, previo confronto con le parti sindacali.



Modalità operative ed organizzative

7. In particolare le Parti, nel fare espresso riferimento agli artt. da 1 a 6 delle norme di garanzia di cui all'accordo del 20 settembre 2001, concordano i seguenti criteri organizzativi, in caso di proclamazione dello sciopero da parte delle OO.SS. rappresentative del Comparto e della R.S.U.:
- almeno 5 giorni prima dello sciopero, i Responsabili dei Servizi/Strutture/Unità Organizzative individuano i nominativi dei dipendenti, appartenenti ai profili previsti nei contingenti minimi, utilizzando, volta per volta, il metodo della rotazione del personale appartenente al medesimo profilo ed in relazione alle richieste dei dipendenti interessati, da includere nei contingenti minimi essenziali tenuti alla erogazione delle prestazioni indispensabili ed in quanto tali esonerati dalla effettuazione dello sciopero;
 - I Responsabili delle suddette Strutture/Unità Organizzative/Servizi comunicano tempestivamente i nominativi individuati ai Direttori di riferimento. Gli stessi nominativi saranno comunicati alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.
 - L'Azienda informa tempestivamente tutto il personale dipendente circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero.
 - Il dipendente così individuato, entro 24 ore dal ricevimento della notizia della sua inclusione nel contingente minimo, ha diritto di esprimere al proprio Responsabile, tramite l'e-mail istituzionale, la volontà di adesione allo sciopero, chiedendo conseguentemente la sostituzione, qualora sia possibile. In questo caso, il Responsabile provvede, se possibile, alla sua sostituzione con altro dipendente dello stesso profilo.
 - L'assistenza sanitaria d'urgenza, di cui all'art. 2 lettera A1) dell'Accordo 20 settembre 2001, è garantita dal personale del ruolo sanitario e tecnico che è normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.
 - I contingenti di personale destinati alle altre prestazioni indispensabili ad eccezione di quelle di cui al punto precedente, sono di norma non superiori a quelli previsti per i giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.
 - Le Parti si impegnano comunque, per i giorni di sciopero e per specifici settori, eventuali maggiori contingenti, in presenza di particolari ed eccezionali circostanze.
 - Ai dipendenti che riassumono servizio dopo un periodo di ferie, aspettativa o permesso, l'inserimento nei contingenti è comunicato in modo individuale e diretto.
 - L'Azienda informa immediatamente al ricevimento della notifica dello sciopero, gli utenti circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero che



incide sull'erogazione dei servizi.

- I responsabili delle Strutture/Unità Organizzative/Servizi comunicano alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane entro le ore 12 della medesima giornata dello sciopero, i nominativi di coloro che hanno aderito allo sciopero, ai sensi dell'art. 5 della Legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i.
 - Quanto previsto nel presente Articolo può subire variazioni nell'ipotesi di nuovi assetti organizzativi aziendali che comportino conseguenti modifiche all'erogazione dei servizi essenziali, previa intesa con le OO.SS. e la RSU.
 - In caso d'inosservanza delle disposizioni previste dalla legge n. 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, dal CCNL citato in premessa e dall'Accordo del 20.9.2001 nonché dal presente Accordo, si applicano le sanzioni di cui alla predetta legge.
8. Dal momento di acquisizione della comunicazione della data di proclamazione dello sciopero. I Responsabili delle unità organizzative/servizi/strutture, sospendono la concessione di congedi ordinari per ferie o recuperi ore o permessi brevi coincidenti con il giorno/periodo di sciopero, qualora non programmati anticipatamente rispetto alla proclamazione dello sciopero. I responsabili delle Unità Organizzative/Servizi/Strutture, nonché i coordinatori sanitari/referenti, dovranno aver esperito ogni utile tentativo per reperire il personale atto a sostituire i colleghi in turno che volessero assentarsi dal lavoro per aderire allo sciopero.

ART. 6 SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'

1. Il servizio di pronta disponibilità, come descritto dall'art. 44 del CCNL 2022, è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente. I tempi di presentazione del dipendente attivato da chiamata in pronta disponibilità devono essere i più brevi possibili e, comunque, di norma, non superiori ai trenta minuti. 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 dal piano stesso, nell'ambito della disponibilità economica del relativo fondo. Fino ad approvazione del piano annuale resta vigente l'ultimo piano annuale approvato. Eventuali modifiche allo stesso piano, in corso d'anno, possono essere adottate su proposta motivata dei Responsabili dei servizi interessati. In caso di modifiche/integrazioni/abrogazioni del suddetto Piano che intervengano in corso d'anno, deve essere data preventiva informativa sindacale.
2. L'istituto della pronta disponibilità è rivolto alle Unità Organizzative/Servizi caratterizzate da una attività continua in tutto l'arco delle 24 ore. Viene utilizzato, in relazione alla:
 - necessità a garantire interventi assistenziali urgenti e non programmabili;



- necessità di assicurare la funzionalità organizzativa o tecnica delle strutture interessate.
3. Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità i dipendenti in servizio presso le unità operative indicate nel succitato Piano annuale ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità operativa stessa. Il servizio di pronta disponibilità è organizzato utilizzando di norma personale della stessa unità operativa/servizio, tenendo comunque conto delle caratteristiche del servizio da erogare e del territorio di riferimento.
 4. Il servizio di pronta disponibilità va limitato, di norma, ai turni notturni ed ai giorni 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.
 5. La pronta disponibilità ha durata di norma di dodici ore; due turni di pronta disponibilità della durata di dodici ore ciascuno sono prevedibili solo nei giorni festivi.
 6. Il personale in pronta disponibilità 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. Non potranno essere previsti per ciascun dipendente più di sette turni di pronta disponibilità al mese. E' escluso dalla pronta disponibilità il personale del ruolo amministrativo.

ART. 7 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 43 del CCNL 2022. L'orario ordinario è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore.
2. Ogni dipendente è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio assegnato dal proprio responsabile, che è articolato in funzione delle effettive esigenze organizzative aziendali finalizzate a rispondere alle necessita produttive ed ai servizi rivolti all'utenza.
3. Nell'ambito dei profili orari assegnati, è tollerata la flessibilità in entrata e, di conseguenza, in uscita dell'orario di servizio pari a 30 minuti (es. orario di entrata 8.00 flessibilità fino alle ore 8.30), ad esclusione di quei servizi per i quali non è ammessa la flessibilità (ad es. turnisti, personale front-office/apertura ambulatorio), e compatibilmente con le esigenze del servizio, mentre non sono riconosciuti gli eventuali anticipi di entrata, salvi eventuali ed eccezionali anticipi per esigenze di servizio autorizzati (tramite compilazione apposito foglio) dal Responsabile.
4. La distribuzione dell'orario di lavoro, tenuto conto che diversi sistemi di



articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere, è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore. La programmazione oraria della turnistica deve essere, di norma, formalizzata almeno entro il giorno 20 del mese precedente;
 - c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a quattro mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;
 - d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
 - e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di periodi di riposo conformi alle previsioni dell'art.7 del D.Lgs. n. 66/2003 tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;
 - f) una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore;
 - g) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare dei genitori di figli minori di 12 anni con particolare riguardo alla casistica riguardante genitori entrambi lavoratori turnisti e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
 - h) nel caso di genitori, anche adottivi, di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione con disturbi specifici di apprendimento (DSA) impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa, ai sensi dell'art. 6 della Legge 8 ottobre 2010, n. 170;
 - i) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per l'assolvimento della funzione genitoriale dei dipendenti genitori di figli minori, entrambi turnisti, consentendo ai medesimi lo svolgimento di turni di servizio opposti;
 - j) tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale.
5. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'art. 29 del CCNL integrativo del 20/9/2001 e all'art. 4 del CCNL del 31/7/2009 (Mensa). La durata della pausa e la sua collocazione temporale, sono definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, nonché in relazione alla disponibilità di eventuali servizi di ristoro, alla dislocazione delle sedi



dell'Azienda o Ente nella città, alla dimensione della stessa città. Una diversa e più ampia durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun Ufficio/Servizio/Struttura, può essere prevista per il personale che si trovi nelle particolari situazioni di cui al precedente comma 4 lett. g).

6. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero del debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio. Resta ferma la possibilità di eventuali azioni disciplinari da parte del capo servizio, per effetto di continui e ripetuti ritardi opportunamente documentati, indipendentemente dalla trattenuta economica effettuata d'ufficio dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.
8. Per il personale turnista, il recupero orario potrà avvenire entro il bimestre di riferimento. Il personale amministrativo e tecnico assegnato alla S.C. Area accoglienza – CUP aziendali che svolge turni multiperiodali il recupero può avvenire entro il quadrimestre di riferimento.
9. Per il personale con incarico di posizione e di funzione, eventuali debiti orari dovranno essere recuperati entro il mese successivo a quello in cui è stato generato il debito. Non devono essere effettuate richieste di recuperi ore essendo sufficiente che il titolare di incarico organizzi il proprio tempo di lavoro nel rispetto del principio di flessibilità e previa intesa con il proprio dirigente Responsabile.
10. L'eventuale mancato raggiungimento del debito orario mensile è recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso contrario è effettuata la trattenuta economica pari alla differenza tra l'orario istituzionale dovuto nel mese e l'effettivo orario reso. Resta impregiudicata la possibilità di eventuali azioni disciplinari, come specificato nel precedente comma 7.
11. Nelle ipotesi di turno notturno od in altre tipologie di turno in cui non sia previsto l'accesso alla mensa aziendale, in relazione alle attività lavorative, è concessa al lavoratore, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, una pausa obbligatoria non inferiore a dieci minuti (non soggetta a contabilizzazione), la cui collocazione di fattivo utilizzo, a cura del lavoratore, deve tener conto delle esigenze del processo lavorativo.
12. Ogni dipendente, ai fini della registrazione dell'orario di servizio assegnato, è obbligato ad utilizzare i badge in dotazione per la rilevazione automatica delle timbrature negli appositi timbratori sparsi nelle varie sedi aziendali, che devono essere effettuata all'inizio ed al termine dell'attività lavorativa presso il rilevatore situato nella propria sede lavorativa. Eventuali timbrature presso rilevatori di altre sedi dell'azienda, rispetto alla sede abituale di allocazione del dipendente, sono consentite se derivanti da specifiche esigenze di servizio. L'utilizzo improprio di altri rilevatori non rientranti nell'ambito della sede lavorativa possono essere oggetto di contestazione disciplinare.

a. La timbratura in uscita e di rientro in servizio è dovuta ogni qualvolta il dipendente si allontani e rientri per motivi personali e solo se preventivamente autorizzato dal suo responsabile. Le operazioni di



timbratura devono essere effettuate esclusivamente dal titolare del tesserino in dotazione a ciascun dipendente. L'utilizzo improprio del cartellino personale è oggetto di azione disciplinare e fatta salva ogni eventuale azione giudiziaria. In caso di furto del badge personale di rilevazione della presenza il dipendente interessato è tenuto ad inoltrare all'autorità di pubblica sicurezza apposita denuncia, per il rilascio del duplicato da parte della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. In caso di smarrimento il dipendente è tenuto a presentare direttamente alla citata Struttura una dichiarazione sostitutiva di denuncia di smarrimento (art. 76 DPR 28.12.2000, n. 445). In caso di smarrimento il rilascio del nuovo tesserino comporta una spesa di € 5 a carico del dipendente. In caso di smagnetizzazione/furto del badge la sostituzione è gratuita.

- b. Nell'eventualità in cui il dipendente non sia in possesso, per temporanea ed eccezionale dimenticanza del badge personale per la registrazione dell'entrata in servizio e relativa uscita, è indispensabile procedere alla registrazione manuale esclusivamente attraverso l'apposito applicativo web aziendale, autorizzato dal Responsabile che ne attesta l'effettiva presenza in servizio. La registrazione di mancata timbratura deve essere eseguita entro il quinto giorno successivo. Il succedersi di diverse variazioni di timbrature manuali nell'arco del mese e/o di più mesi, anche se sottoscritte dal responsabile, possono comportare l'avvio d'ufficio di un eventuale procedimento disciplinare per negligenza a carico dell'interessato.
13. Nei casi in cui il personale del ruolo sanitario, del ruolo sociosanitario e del profilo del ruolo tecnico addetto all'assistenza, debba indossare apposite divise per lo svolgimento della prestazione e le operazioni di vestizione e svestizione, per ragioni di igiene e sicurezza, debbano avvenire all'interno della sede di lavoro, l'orario di lavoro riconosciuto ricomprende 12 minuti complessivi e forfettari destinati a tali attività, tra entrata e uscita, purché risultanti dalle timbrature effettuate. Nelle unità operative che garantiscono la continuità assistenziale sulle 12/24 ore, ove sia necessario un passaggio di consegne, al personale sanitario e sociosanitario sono riconosciuti fino ad un massimo di 16 minuti complessivi e forfettari tra vestizione, svestizione e passaggi di consegne, purché risultanti dalle timbrature effettuate.

ART. 8 – LAVORO STRAORDINARIO

1. Il lavoro straordinario è disciplinato dall'art. 47 del CCNL 2.11.2022. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del lavoro e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente o dal responsabile sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle Aziende ed Enti, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
2. L'utilizzo delle risorse all'interno delle Unità Operative/Servizi delle predette articolazioni aziendali è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali. Il succitato limite può essere elevato, anche in relazione a particolari esigenze o per specifiche categorie di lavoratori per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.



3. Per ogni anno di esercizio viene definito dalla Direzione Strategica, un budget di ore assegnato alle varie Unità Organizzative/Servizi e/o Presidi di riferimento, determinato in rapporto alle specifiche esigenze dei servizi interessati nonché alle attività produttive, valutando a tal fine, anche le modalità e dinamiche di utilizzo degli anni precedenti.
4. Ogni struttura/servizio/presidio dispone dunque di un budget annuale di ore di straordinario per le specifiche esigenze operative, che di norma, viene comunicato entro il mese di marzo di ogni anno. Eventuali rimanenze rispetto al budget assegnato, costituiscono economie dello specifico fondo. Eventuali richieste di ore in eccedenza rispetto al budget assegnato devono essere adeguatamente motivate a cura dei dirigenti responsabili, durante l'anno di riferimento. In ogni caso le ore di straordinario, remunerate, o riconosciute extra budget, non possono eccedere le disponibilità dello specifico fondo contrattuale di cui all'art. 103 del CCNL 2.11.2022 (Fondo premialità e condizioni di lavoro).
5. In alternativa al pagamento, su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al presente articolo, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo da fruirsì, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, entro il termine massimo di 4 mesi.
6. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è disciplinata dai commi 7 e 8 dell'art. 47 del CCNL 2.11.2022.
7. Sono considerate ore di lavoro straordinario esclusivamente le ore in eccedenza rispetto all'orario istituzionale dovuto, **pari alla media delle 36 settimanali**. Per il personale turnista il rispetto della media delle 36 ore settimanali può essere calcolato anche come media bimensile, in relazione alla specifica articolazione dei turni. Per il personale con orario multi periodale il lavoro straordinario è quello che eccede il periodo di riferimento, come da norma.
8. In ogni caso sono considerate a tutti gli effetti ore di lavoro straordinario solo le ore in eccedenza debitamente e formalmente autorizzate dal capo servizio attraverso la compilazione dell'apposito modello autorizzativo aziendale cartaceo o tramite web. Le eventuali ore in eccedenza non formalmente autorizzate non sono contabilizzate come ore di straordinario in pagamento od in recupero.
Al fine del riconoscimento del compenso per il lavoro straordinario sono contabilizzate le prestazioni in eccedenza all'orario istituzionale, come indicato al comma 7, di durata giornaliera superiore ai 29 minuti rispetto all'orario di servizio giornaliero dovuto (indicativamente per il personale a tempo pieno pari a ore 7,12 esclusa pausa mensa). Successivamente ai primi 30 minuti giornalieri sono conteggiati tutti i minuti successivi. Le ore straordinarie contabilizzate come ore in eccedenza, rispetto al dovuto mensile, sono retribuite con le maggiorazioni previste dai vigenti contratti collettivi.
9. Per il personale turnista, le eventuali ore in eccedenza autorizzate, sono maggiorate delle percentuali previste dai vigenti CCNL in relazione al momento in cui si genera l'eccedenza rispetto la media mensile delle 36 ore



settimanali. Nel caso in cui l'eccedenza di orario sia generata per effetto della copertura di un turno aggiuntivo per un evento non programmabile (es. malattia, infortunio, ecc.), la maggiorazione dello straordinario è determinata in base alla collocazione del turno eccedente (diurno, notturno o festivo) determinato dall'evento.

10. L'azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi a tale fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda alle disposizioni vigenti in materia previste dai contratti collettivi nazionali di categoria.

Le eccedenze orarie giornaliere fino a 29 minuti - che non sono considerate orario straordinario - verificatesi successivamente al concretizzarsi di una carenza oraria giornaliera, sono utilizzabili per compensare carenze all'interno del mese di riferimento senza possibilità di trascinarsi al mese successivo.

ART. 9 – FERIE

1. La programmazione delle ferie nel corso dell'anno di riferimento avviene, di norma, entro il 30 aprile. Le ferie estive (1 giugno - 30 settembre) dovranno essere autorizzate entro il mese di maggio; le ferie relative al periodo natalizio dovranno essere autorizzate entro il mese di ottobre.
2. Le ferie (art. 49 CCNL 2022) sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo quanto previsto dal successivo comma. Esse sono fruite, previa autorizzazione espressa e tempestiva, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.
4. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico che ne abbiano fatto richiesta, nel periodo 15 giugno-15 settembre al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
5. Le ferie sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.
6. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del CCNL 2.11.2022 (Permessi giornalieri retribuiti). E' cura del dipendente informare tempestivamente l'Azienda o Ente ai fini di consentire alla stessa di



- ❖ i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- ❖ i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- ❖ Nel corso della riunione potranno essere analizzati i seguenti ulteriori temi:
- ❖ i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- ❖ gli obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- ❖ eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- ❖ temi proposti dai partecipanti, preliminarmente alla riunione, rilevanti ai fini del rispetto del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Della riunione deve essere redatto apposito verbale.

ART. 12 - NORMA FINALE

- 1 Dalla data di decorrenza del presente CIA cessano di avere vigore le norme contenute in accordi aziendali già disciplinate dal presente accordo o disciplinate da norme legislative, che siano in contrasto con quanto ivi previsto.
- 2 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e aziendali vigenti, nonché le disposizioni legislative vigenti.
- 3 Il presente contratto conserva la sua efficacia sino alla stipulazione di un successivo contratto integrativo e fatti salvi eventuali e diverse disposizioni contrattuali o legislative.

ART. 13 - ALLEGATI

Allegato 1 - Contingenti minimi in caso di sciopero;

Cinisello Balsamo 30 ottobre 2024

BU
SA
hame
RU
RA
SP

BR
AN
PE
GA
GA
20
BY



compiere gli accertamenti dovuti.

ART. 10 - FERIE SOLIDALI

1. In relazione a quanto previsto dal CCNL Comparto del 21/05/2018 art.34, ogni dipendente del comparto ha la facoltà di cedere, su base volontaria e a titolo gratuito, le proprie ferie, nei limiti sotto indicati, ad altri dipendenti (del comparto non dirigenziale) i quali necessitano di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute.
2. I dipendenti che si trovano nelle suddette condizioni di necessità, possono presentare specifica domanda alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, corredata da adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata, utilizzando la modulistica in uso.
3. Ricevute le domande, la Struttura Risorse Umane provvede a rendere noto a tutto il personale l'esigenza espressa, garantendo l'anonimato del richiedente, e raccoglierà le eventuali richieste di adesione da parte dei dipendenti, che potranno a tal fine compilare il modulo dedicato.
4. Si precisa che il dipendente richiedente può fruire delle ferie cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle proprie, nonché dei permessi orari retribuiti, dei riposi compensativi maturati o delle ore a recupero autorizzate.
5. Il dipendente che intende cedere le proprie ferie, può farlo compilando apposita domanda nei seguenti limiti:
 - a) per un massimo di 12 giorni (comprensivi dei 4 riposi per festività soppresse) dell'anno in corso, con un'anzianità di servizio superiore ai 3 anni, oppure
 - b) per un massimo di 10 giorni (comprensivi dei 4 riposi per festività soppresse) sempre dell'anno in corso se l'anzianità di servizio è inferiore ai 3 anni.
6. Ove presenti, possono altresì essere cedute inoltre le ferie residue agli anni precedenti.

Art. 11 – LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

1. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) devono essere sempre coinvolti in tutte le dinamiche ricomprese dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
2. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., dovrà essere indetta almeno una volta all'anno una riunione, in cui siano presenti il Datore di Lavoro o Suo Rappresentante, l'RSPP, gli RLS ed il Medico Competente per analizzare i seguenti temi:
 - ❖ il documento di valutazione dei rischi;
 - ❖ l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;



Per L'AZIENDA

| | |
|------------------------------|--|
| Dr. Vincenzo Centola | |
| Dr.ssa Valentina Bettamio | |
| Dr.ssa Barbara Mangiacavalli | |
| Dr. Lelio Viverit | |
| Dr.ssa Barbara Pinna | |

Per le OO.SS.

| SIGLA | NOMINATIVO | FIRMA |
|------------------|---------------------------|-------|
| CGIL FP | SIG. MAURIZIO ATATI | |
| CISL FP | SIG. CALABRETTA FRANCESCO | |
| UIL FPL | SIG. DAINO ROSARIO | |
| FIALS | SIG. | |
| NURSING UP | SIG. | |
| NURSIND | SIG. IVANO VENTRIGUA | |
| La RSU aziendale | NOMINATIVO | FIRMA |
| 1 CGIL | GIORDANO PIRELLA | |
| 2 CISL FP | CALABRETTA FRANCESCO | |
| 3 CISL FP | DEVO SILVIA | |
| 4 UIL FPL | DAINO ROSARIO | |
| 5 CISL FP | NORSINO ROCCO | |
| 6 NURSIND | IVANO VENTRIGUA | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| DIRIGENTI SINDACALI AZIENDALI | | |
| | | |
| | | |

30 ottobre 2024

SESTO SAN GIOVANNI

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|---|
| DIPARTIMENTO AREA MEDICA | | | | | | | | | | | | |
| MEDICINA GENERALE/SUB ACUTI | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | | |
| SUB ACUTI (alla riapertura se 20 pl) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | | |
| MEDICINA GENERALE (alla riapertura se 28 pl) | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | | | |
| ONCOLOGIA | | | | | | 2 | | | | | | |
| CAL SESTO | 3 | 3 | | | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA | | | | | | | | | | | | |
| CHIRURGIA GENERALE | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | | | | |
| SERVIZIO ENDOSCOPIA | 1 | 1 | 1R | | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA | | | | | | | | | | | | |
| BLOCCO OPERATORIO | 2 | 2 | 2R | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1R | | |
| CENTRALE STERILIZZAZIONE | | | | 1 | | | | | | | | |
| TERAPIA INTENS. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | 1 | | |
| PRONTO SOCC. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE | | | | | | | | | | | | |
| S.P.D.C. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE | | | | | | | | | | | | |
| PEDIATRIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| NEONATOLOGIA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | |
| OSTETR/GIN. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | |
| S. PARTO | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | |
| DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI | | | | | | | | | | | | |
| ANATOMIA PATOLOGICA | | | | | | | | | | | | 1 |
| SIMT | | | | 1 | | | | | | | | |
| LABORATORIO ANALISI (MICROBIOLOGIA) | | | | | | | | | | | | 1 |
| RADIOLOGIA | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| C-DOM | | | | 2 | | | | | | 2 | | |



 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'M. P.', 'P.', 'S.', and 'R.', along with various symbols and marks.

| | INFERMIERI/OSTETRICHE | | | | AUSILIARI/OSS | | | | TECNICI/TERAPISTI/RIABILITAZIONE | | | |
|--|-----------------------|----|-------|----------|---------------|----|-------|----------|----------------------------------|----|-------|----------|
| | 1° | 2° | Notte | Giornata | 1° | 2° | Notte | Giornata | 1° | 2° | Notte | Giornata |
| R: reperibilità | | | | | | | | | | | | |
| DAPSS | | | | 1 | | | | | | | | |
| PROCURMENT AZIENDALE ORGANI E TESSUTI | | | 1 R | | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA MEDICA | | | | | | | | | | | | |
| MEDICINA GENERALE | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| NEFRO/UROLOGIA | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | | | | 1 |
| GERIATRIA | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| RIABILITAZIONE SPECIALISTICA | 2 | 2 | 2 | | 2 | 1 | | | | | | |
| DIALISI | 6 | 6 | 1 R | | | | | | | | | |
| HOSPICE | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | |
| CURE PALLIATIVE BASSINI | 1 | | | | | | | | | | | |
| CURE PALLIATIVE FARINI | 1 | 1 | 1 R | | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA | | | | | | | | | | | | |
| CHIRURGIA GENERALE | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| ORTOPEDIA | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| ORL/UROLOGIA | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| OCULISTICA | | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| DAY SURGERY/IPRICOVERO | | | | 2 | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA | | | | | | | | | | | | |
| BLOCCO OPERATORIO | 2 | 2 | 2 R | | 1 | 1 | | 1 R | | | | |
| STERILIZZAZIONE | | | | 1 | | | | | | | | |
| RIANIMAZIONE | 2 | 2 | 2 | | | | | 1 | | | | |
| PRONTO SOCC. | 4 | 4 | 4 | | 2 | 2 | | 2 | | | | |
| CARDIOLOGIA | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | |
| UCC | 2 | 2 | 2 | | | | | 1 | | | | |
| EMODINAMICA | 2 | 2 | 2 R | | | | | | | | | |
| DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE | | | | | | | | | | | | |
| SPDC | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | | 1 | | | | |
| DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI | | | | | | | | | | | | |
| CENTRO TRASFUSIONALE | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| LABORATORIO ANALISI | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| RADIOLOGIA | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| FARMACIA | | | | | | | | | | | | 2 |

BASSINI

R No 6 AB

