



## ASST PAPA GIOVANNI XXIII

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

IN APPLICAZIONE CCNL 2.11.2022

### PERSONALE COMPARTO SANITA'

**Bergamo, 11 dicembre 2024**

---

CCIA PERSONALE DEL COMPARTO

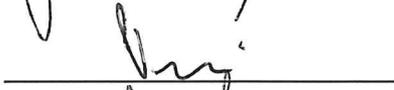
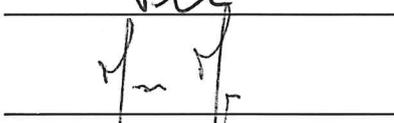
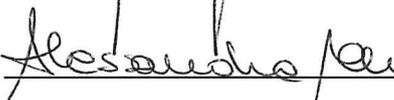
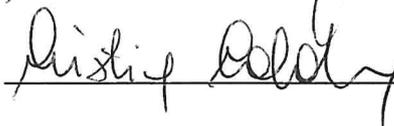
ASST PAPA GIOVANNI XXIII



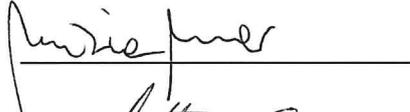
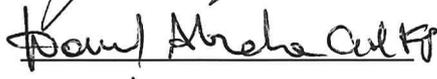
In data 11.12.2024 presso la sede dell'ASST Papa Giovanni XXIII si è proceduto alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale del comparto sanità in applicazione del CCNL 2.11.2022.

Le delegazioni trattanti formalmente costituite e sottoriportate, dato atto che il Collegio sindacale aziendale in data 6.12.2024 ha rilasciato il previsto parere di conformità sulla preintesa sottoscritta tra le parti in data 15.11.2024, firmano l'Accordo nel testo definito e sottoscritto nella citata preintesa e di seguito riportato

**Per la Parte Pubblica:**

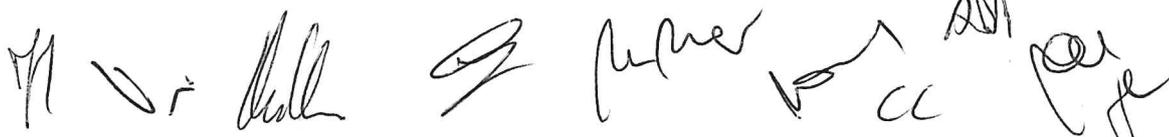
Presidente: Direttore Sociosanitario	Dr.ssa Simonetta Cesa	
Direttore Amministrativo	Dr. Gianluca Vecchi	
Direttore Sanitario	Dott. Mauro Moreno	
Direttore f.f. SC Gestione e sviluppo delle risorse umane	Dr.ssa Alessandra Zanini	
Direttore f.f. SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali	Dr.ssa Cristina Caldara	

**Per le RSU – Organizzazioni Sindacali ammesse alla contrattazione integrativa:**

Coordinatore RSU	Miriam Milesi	
FP CGIL	Giorgio Locatelli	
CISL FP	Daniel Abraha	
UIL FPL	Antonio De Bernardin	
FIALS	Alfredo De Marchi	
NURSIND	Mauro Moscheni	
NURSING UP	Monica Trombetta	

## INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione – Decorrenza e Procedure di variazione del CCIA .....	1
<b>CAPITOLO I – RELAZIONI SINDACALI .....</b>	<b>2</b>
Art. 2 - Finalità e modelli relazionali .....	2
Art. 3 - Informazione.....	2
Art. 4 - Confronto.....	3
Art. 5 - Confronto regionale .....	4
Art. 6 - Organismo Paritetico per l'innovazione .....	4
Art. 7 - Contrattazione collettiva integrativa.....	4
Art. 8 - Gestione delle relazioni sindacali .....	7
Art. 9 - Sede sindacale .....	8
Art. 10 - Bacheche sindacali.....	8
Art. 11 - Permessi sindacali.....	9
Art. 12 - Assemblee del personale .....	10
Art. 13 - Esercizio del diritto di sciopero .....	11
<b>CAPITOLO II – SISTEMA DI SVILUPPO PROFESSIONALE.....</b>	<b>29</b>
Art. 14 – Sistema degli incarichi .....	29
Art. 15 – Criteri progressioni economiche all'interno delle aree – differenziali economici di professionalità (DEP).....	29
Art. 16 – Passaggio di profilo e progressioni tra le aree .....	33
<b>CAPITOLO III – ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	<b>34</b>
Art. 17 – Fasce temporali di flessibilità .....	34
Art. 18 - Cambio divisa e tempo consegna.....	34
Art. 19 - Servizio di pronta disponibilità .....	35
Art. 20 - Rapporto di lavoro a tempo parziale.....	36
Art. 21 - Formazione.....	36
Art. 22 - Linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	37





---

<b>CAPITOLO IV – FONDI CONTRATTUALI E ISTITUTI GIURIDICI ECONOMICI CONNESSI .....</b>	<b>39</b>
Art. 23 - Fondi contrattuali .....	39
Art. 24 - Criteri per l'utilizzo del Fondo Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali .....	39
Art. 25 - Criteri per l'utilizzo del Fondo premialità e condizioni di lavoro.....	40

*MA Profeta*  
*a pa*  
*ADB*  
*g*  
*h*  
*hll*  
*z*

---

*[Signature]*



## Art. 1 - Campo di applicazione – Decorrenza e Procedure di variazione del CCIA

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) disciplina le materie di competenza demandate alla contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 9, comma 5 del CCNL 2.11.2022.

Esso si applica a tutti i dipendenti del comparto sanità dell'ASST Papa Giovanni XXIII con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato e, per quanto compatibile, al personale in comando o distacco presso l'ASST.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salva diversa prescrizione del presente contratto.

Da tale data cessa di avere vigore il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 2 marzo 2020 e tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente Contratto.

Per le materie qui non disciplinate e non oggetto di contrattazione integrativa si rinvia ai regolamenti ed alle procedure applicative in vigore all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

Le parti si danno reciprocamente atto che il testo è stato elaborato nel più ampio contesto relazionale con comportamenti ispirati ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 10, comma 7 del CCNL 2.11.2022, il CCIA rimarrà in vigore fino alla stipulazione del successivo, fatta comunque salva la facoltà delle parti di proporre in qualsiasi momento modifiche e integrazioni del presente contratto.

Dell'avvenuta stipula e dei relativi contenuti l'Azienda darà adeguata pubblicità e informazione.



## CAPITOLO I – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 2 - Finalità e modelli relazionali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Azienda e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Esse sono finalizzate a contemperare l'esigenza aziendale di assicurare agli utenti le prestazioni di competenza del Servizio Sanitario con gli interessi dei lavoratori.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) La partecipazione è finalizzata ad istaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Azienda, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Essa si articola in:

- Informazione
- Confronto
- Organismo paritetico per l'innovazione

- b) La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipula di contratti che obbligano reciprocamente le parti nelle materie previste dall'art.9, comma 5 del CCNL 2.11.2022.

Nel rispetto dei sopra richiamati principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

### Art. 3 - Informazione

Fermi restando gli obblighi previsti dalle specifiche norme vigenti in materia di trasparenza, l'informazione costituisce il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Essa trova applicazione mediante preventiva e puntuale trasmissione ai soggetti sindacali della delegazione trattante in sede aziendale dei dati e degli elementi conoscitivi relativi



alle materie oggetto di Confronto e di Contrattazione, così come individuate dai rispettivi successivi articoli.

La relativa trasmissione avviene, di norma, con l'invito all'incontro (di confronto o di contrattazione) per le materie inserite nel relativo ordine del giorno.

L'informazione deve essere comunque fornita nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire alle organizzazioni sindacali di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di sola informazione preventiva le materie di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e precisamente quelle relative al Piano triennale dei fabbisogni del personale e al Piano organizzativo aziendale nonché ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle organizzazioni sindacali. L'informativa deve essere data almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione di tali atti.

#### Art. 4 - Confronto

Il confronto, che avviene con le procedure di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL 2.11.2022, è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali della delegazione trattante di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare relativamente alle materie di seguito riportate:

- Criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro
- Criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o tra Aziende, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi
- Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance
- Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché per la loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità
- Criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità
- Il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001
- Linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro
- I criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile e lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- Linee generali sulla pianificazione delle attività formative
- Andamenti occupazionali
- Criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 del CCNL 2.11.2022 in materia di progressioni tra le aree

L'Azienda e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione delle informazioni, il confronto è richiesto dai soggetti sindacali, anche singolarmente.



L'incontro avviene non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L'azienda può proporre l'incontro contestualmente all'invio dell'informazione e, in tal caso, le parti si incontrano tra il quarto e il decimo giorno lavorativo dalla richiesta. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni.

Alla conclusione del confronto, l'azienda redige una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse e procede alle iniziative di competenza.

### **Art. 5 - Confronto regionale**

L'Azienda ferma rimanendo la propria autonomia contrattuale nel rispetto dell'art. 40 del D.Lgs. 165 del 2001, si avvarrà delle linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa, emanate da Regione Lombardia nelle materie di cui all'art. 6, comma 3 del CCNL 2.11.2022.

### **Art. 6 - Organismo Paritetico per l'innovazione**

Ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2.11.2022, l'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI) ha compiti consultivi su progetti complessi e sperimentali di carattere organizzativo.

Esso è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo riguardanti anche le politiche e i piani di formazione, il lavoro agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out, eventuali protocolli sulla gestione delle assenze improvvise e sull'eventuale esonerabilità dai servizi di pronta disponibilità del personale che abbia superato la soglia dei 62 anni di età anagrafica.

L'OPI è stato costituito con deliberazione n. 2030 del 28.10.2021. Le parti si impegnano a rivedere la composizione del medesimo organismo a seguito della sottoscrizione definitiva del presente contratto. Fino a tale momento, a integrazione delle fattispecie previste dall'art. 4 del presente CCIA e così come previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL 2.11.2022, le materie trattate dall'OPI sono oggetto di confronto.

### **Art. 7 - Contrattazione collettiva integrativa**

#### **a) Delegazioni trattanti**

Le delegazioni trattanti in sede aziendale sono così definite:

#### Parte pubblica

- Direttore sociosanitario con funzioni di presidente
- Direttore amministrativo
- Direttore sanitario



- Direttore SC Gestione e sviluppo delle risorse umane
- Direttore SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali

La delegazione sarà di volta in volta integrata per la trattazione di specifiche materie dai Direttori/Responsabili delle strutture/funzioni competenti.

#### Parte sindacale

- Coordinatore RSU e componenti del comitato di coordinamento RSU in carica
- I rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 2.11.2022

Le parti potranno far intervenire nella contrattazione il personale tecnico ritenuto necessario alla definizione delle materie trattate, fermo restando che tale personale non acquisisce alcun potere decisionale.

Le delegazioni trattanti possono articolarsi anche in appositi gruppi tecnici, con composizione paritetica e con compiti propositivi, qualora le materie oggetto di trattazione necessitino di maggiori analisi e approfondimenti; tali gruppi di lavoro, ove non diversamente stabilito in sede di delegazione trattante, non hanno alcun potere decisionale.

Per la funzionalità dei lavori, tali gruppi non possono avere una composizione superiore a 4 unità per ognuna delle parti trattanti, con possibilità di indicare i rispettivi supplenti che possono intervenire in caso di assenza dei titolari. All'individuazione dei componenti di parte sindacale provvede la RSU, sulla base delle designazioni fatte pervenire dalle OO.SS. facenti parte della delegazione trattante.

In conformità a quanto previsto dall'art. 10 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., il tempo dedicato dai rappresentanti della delegazione sindacale alle trattative non è considerato come tempo lavoro; la partecipazione avviene oltre l'orario contrattualmente dovuto ovvero con copertura delle ore mancanti con i rispettivi permessi sindacali; fanno eccezione le ore di effettiva presenza alle attività dei gruppi tecnici che sono considerate attività di servizio nei limiti dell'orario di lavoro giornaliero.

Per i rappresentanti della delegazione sindacale provenienti dal presidio di San Giovanni Bianco e dalla rete territoriale si confermano le modalità in vigore in ordine al riconoscimento del tempo di percorrenza per raggiungere la sede aziendale.

#### **b) Materie oggetto di Contrattazione Integrativa**

La contrattazione integrativa non può essere, in alcun caso, in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e disciplina le materie espressamente delegate a livello decentrato.

Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del codice civile.



In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate le materie e gli istituti demandati a tale livello dall' art. 9, comma 5 del CCNL 2.11.2022, ed in particolare i seguenti istituti che hanno una ricaduta sui fondi contrattuali:

- Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi: Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità (art. 102 del CCNL 2.11.2022) e Fondo premialità e condizioni di lavoro (art. 103 del CCNL 2.11.2022)
- Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance
- Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree
- Criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione integrativa
- Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo
- Eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità, dell'indennità per il turno notturno e dell'indennità e destinatari di cui all'art. 107 (Indennità per l'operatività in particolari UO/Servizi)

In materia di contrattazione collettiva integrativa si applicano le disposizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal vigente CCNL.

Gli accordi sulle materie oggetto di contrattazione integrativa diventano esecutivi dopo la prevista certificazione da parte del Collegio sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 6 del CCNL 2.11.2022.

L'amministrazione trasmette alle parti sindacali copia degli accordi sottoscritti e provvede alla pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito aziendale e alla trasmissione all'ARAN.

### **c) Interpretazione autentica contratto integrativo**

Le parti concordano che, in caso di eventuali controversie relative all'interpretazione di specifiche clausole dei contratti sottoscritti, i firmatari dello stesso ne definiscono consensualmente il significato autentico. La parte interessata invia apposita richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia, comunque riferita a problemi interpretativi di carattere generale. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

L'eventuale accordo di interpretazione sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva ovvero dalla data successiva definita nello stesso.



## Art. 8 - Gestione delle relazioni sindacali

L'ASST garantisce attraverso il proprio ufficio dedicato alle relazioni sindacali le seguenti funzioni:

- la gestione di un sistema stabile delle relazioni sindacali riferite sia alle materie riservate alla contrattazione collettiva integrativa, sia a quelle riservate alla informazione o al confronto, sia alla interpretazione autentica degli accordi sottoscritti, coinvolgendo i responsabili delle strutture aziendali nelle materie di loro competenza
- il coordinamento dell'intera tematica delle relazioni sindacali, raccordando e supportando i lavori della delegazione trattante di parte pubblica
- il supporto giuridico e tecnico alla Direzione aziendale sulle materie indicate dalla contrattazione collettiva

Il sistema delle relazioni sindacali deve essere improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti negoziali. L'azienda si impegna a fornire riscontro alle istanze sindacali entro 30 giorni dalla loro formulazione.

La richiesta di incontro da parte della RSU o di una o più delle OO.SS. firmatarie del CCNL, se accolta dalla Direzione aziendale, dà luogo alla convocazione delle Delegazioni trattanti mediante invio tramite posta elettronica da parte del competente ufficio, con un preavviso di norma di una settimana. La trattativa può essere avviata anche su iniziativa dell'Azienda.

La convocazione deve riportare giorno, ora, sede, ordine del giorno e l'eventuale documentazione inerente agli argomenti da trattare.

Spetta alle singole OO.SS. comunicare all'azienda l'indirizzo al quale inoltrare le comunicazioni.

Gli incontri sindacali possono svolgersi sia in presenza, sia in modalità telematica e sia in modalità mista, privilegiando la modalità in presenza.

Gli incontri, regolarmente convocati, hanno piena validità indipendentemente dall'eventuale assenza di sigle sindacali. I rappresentanti sindacali assenti possono produrre dichiarazioni/osservazioni sulla materia in esame, che vengono acquisite agli atti e possono procedere alla sottoscrizione degli accordi prima della loro trasmissione al Collegio sindacale.

Premesso che non sussiste alcun obbligo di redigere un verbale degli incontri sindacali, fatta eccezione per quello finale in caso di confronto, le parti convengono che:

- per le materie oggetto di contrattazione integrativa, l'azienda trasmette preventivamente il testo di accordo che sarà oggetto di condivisione con le parti sindacali in sede di incontro



- per le materie oggetto di confronto viene redatto verbale finale con la sintesi delle posizioni emerse
- per le restanti materie oggetto di informazione l'azienda redige un resoconto degli argomenti trattati che viene poi trasmesso alle RSU/ OO.SS facenti parte della delegazione trattante

Ogni accordo/intesa/verbale di confronto deve essere firmato dai soggetti di parte pubblica e sindacale deputati alla negoziazione.

### **Art. 9 - Sede sindacale**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i, l'Azienda ha individuato e assegnato all'interno della propria sede di Bergamo in Piazza OMS n. 1, appositi spazi sindacali alle RSU e alle OO.SS. rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale di comparto.

Tali spazi comprendono una sala riunioni, destinata anche alle organizzazioni sindacali della dirigenza e in subordine alle associazioni di volontariato, e quattro stanze riservate alle rappresentanze adeguatamente arredate con telefono (abilitato a pagamento per le telefonate fuori rete), fax, computer e stampante.

Tenuto conto dell'ubicazione del presidio ospedaliero di San Giovanni Bianco, l'Azienda ha altresì assegnato un locale riservato alle attività sindacali presso tale sede.

L'eventuale utilizzo temporaneo di spazi aziendali, non riservati all'attività sindacale, è subordinato alla preventiva informazione e autorizzazione della Direzione Aziendale e deve essere strettamente connesso a materie di interesse sindacale e del lavoro.

### **Art. 10 - Bacheche sindacali**

Al fine di garantire il diritto di affissione di cui all'art. 5 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i, sono assegnate alla RSU e alle sigle sindacali rappresentative delle "Bacheche on line" in un'apposita sezione denominata "bacheche sindacali" all'interno del portale "Angolo del dipendente" attivo sul web e accessibile a tutto il personale, per la pubblicazione di documenti, testi e comunicati di interesse sindacale e del lavoro, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento aziendale.

Alle stesse rappresentanze sindacali sono assegnate, per le medesime finalità, bacheche sindacali aziendali tradizionali presso la sede della ASST con garanzia dell'esclusività e in posizione accessibile a tutto il personale. Inoltre alla base di ciascuna torre è collocata una bacheca a disposizione della RSU; alla stessa RSU potranno essere assegnate ulteriori bacheche per specifiche necessità. La gestione delle bacheche assegnate alla RSU è in capo alla stessa.



Presso il presidio di San Giovanni Bianco, presso la sede di Borgo Palazzo e di Mozzo sono collocate bacheche a disposizione delle RSU/OO.SS. rappresentative.

E' vietata l'affissione di materiale al di fuori delle bacheche di cui sopra, l'Azienda pertanto provvederà a rimuovere il materiale affisso al di fuori di esse.

La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale dovrà essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento del servizio e non potrà essere utilizzato personale dipendente dell'Azienda durante l'orario di lavoro.

È consentito l'utilizzo della mail aziendale per la distribuzione del materiale sopracitato e per l'effettuazione di propaganda sindacale purché ciò avvenga senza interferire con i compiti istituzionali dei dipendenti, senza recare pregiudizio alla normale attività istituzionale e avendo cura di indicare chiaramente il ruolo sindacale rivestito dal mittente, eliminando gli eventuali riferimenti alla struttura di afferenza. Le RSU/OO.SS. si impegnano a interrompere la trasmissione ai dipendenti che comunicano di non voler ricevere informative di carattere sindacale.

### Art. 11 - Permessi sindacali

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

- a) componenti della RSU
- b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dei vigenti CCNQ

Le OO.SS. devono comunicare preventivamente, all'inizio di ogni anno, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo alla fruizione dei permessi e le eventuali successive variazioni o integrazioni.

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

### Permessi sindacali retribuiti

Ai sensi dell'art. 10, comma 5 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per la partecipazione alle trattative sindacali e per presenziare a convegni o congressi di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il soggetto titolare del permesso avverte il dirigente responsabile/coordinatore/incaricato di funzione della propria struttura almeno 72 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore), compilando l'apposita modulistica aziendale.



Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti (deve essere in ogni caso garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura/unità operativa).

L'organizzazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

Dopo la fruizione il Coordinatore delle RSU o la sigla territoriale sindacale interessata trasmette all'Ufficio Gestione Assenze Presenze della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane idonea documentazione attestante la presenza del fruitore all'attività sindacale.

### Monte ore permessi

Il numero delle ore di permessi retribuiti concessi alla RSU e a ciascuna organizzazione sindacale rappresentativa viene calcolato dall'Azienda e comunicato ai soggetti interessati all'inizio di ogni anno, con i criteri previsti dai vigenti CCNQ per la ripartizione dei distacchi e permessi sindacali.

### Permessi sindacali non retribuiti

I dirigenti sindacali non collocati in distacco o aspettativa hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale in misura non inferiore ad otto giorni l'anno (cumulabili anche trimestralmente), così come previsto dall'art. 15, comma 4 del CCNQ 4.12.2017 in materia.

I soggetti titolari comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile/coordinatore/incaricato di funzione della struttura almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria organizzazione sindacale/confederazione.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda ai CCNQ in vigore.

### Accesso alla mensa

I componenti della RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. nei giorni in cui svolgono attività sindacale all'interno dell'Azienda possono fruire della mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale.

### Art. 12 - Assemblee del personale

Le assemblee su materie di interesse sindacale e del lavoro, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalla RSU nel suo complesso e/o dalle OO.SS rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale.

Alle suddette assemblee hanno diritto di partecipazione tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.



La partecipazione alle assemblee avviene in orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione; per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le ore di partecipazione in orario di lavoro spettano in misura proporzionale alla percentuale di prestazione lavorativa.

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo di idoneo spazio aziendale per lo svolgimento dell'assemblea deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Amministrativa con preavviso scritto di almeno tre giorni lavorativi con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Ove la Direzione Aziendale, per condizioni eccezionali e motivate, ritenesse necessario spostare la data dell'assemblea, deve darne comunicazione scritta alle rappresentanze sindacali entro 48 ore dalla data stabilita.

L'Azienda metterà a disposizione idonea sala nell'ambito della disponibilità esistente.

Il dipendente che intende partecipare all'assemblea in orario di lavoro informa almeno 2 giorni prima il proprio Responsabile/Coordinatore/Incaricato di funzione ed è tenuto a registrare il tempo di assenza dal servizio dedicato alla partecipazione all'assemblea con apposita causalizzazione (causale generica codice 21).

La RSU e/o le OO.SS. che organizzano l'assemblea comunicano i nominativi dei partecipanti all'Ufficio gestione assenze presenze della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane.

Le assemblee sono svolte di norma all'inizio e alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico in orario diurno.

I Responsabili/Coordinatori/incaricati di funzione agevolano la partecipazione dei dipendenti, fermo restando che durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni nelle unità operative interessate, secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero.

Per le assemblee svolte al di fuori della sede di servizio, rientra nel previsto monte ore individuale anche il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolge l'evento e quello di ritorno alla sede di servizio, ove tale tempo rientri nella fascia oraria del turno programmato.

### **Art. 13 - Esercizio del diritto di sciopero**

Il diritto di sciopero è assicurato con le modalità, criteri e contingenti di seguito riportati.

#### **1 - Servizi Pubblici Essenziali**

Premesso che i Servizi Pubblici Essenziali sono quelli volti a garantire il godimento dei diritti alla persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla



sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 1 e 2 della L. n. 146/90 e s.m.i., in ambito sanitario gli stessi vanno individuati tra quelli sotto indicati, così come previsto dall'art. 2 dell'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale, stipulato tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali rappresentative il 20.09.2001:

### **A) Assistenza Sanitaria**

#### **A1) Assistenza d'urgenza:**

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

#### **A2) Assistenza ordinaria:**

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

#### **A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:**

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;



- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative, nonché quelle referendarie.

## B) Igiene e Sanità Pubblica

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e di vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

## C) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari, informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni sopraindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

## D) Erogazione di assegni e indennità' con funzioni di sostentamento

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

## 2 - Procedura operativa

Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo nazionale in materia, le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero coinvolgenti servizi pubblici essenziali, sono tenute a darne comunicazione direttamente all'Azienda ove lo sciopero sia indetto a livello aziendale o, nell'ipotesi di vertenze nazionali/regionali, rispettivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica ovvero alla Regione e, con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca dello sciopero già indetto le stesse rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione.

La SC Gestione e sviluppo delle risorse umane comunica a tutte le strutture aziendali, tramite annuncio via mail, la proclamazione dello sciopero e richiede ai relativi Responsabili/Coordinatori/Incaricati di funzione di predisporre l'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero secondo i contingenti minimi definiti a livello aziendale.



I Responsabili/Coordinatori/Incaricati di funzione, almeno 5 giorni prima dello sciopero, devono:

- predisporre l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero, nell'ambito del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero: nella definizione dei nominativi da inserire nell'elenco i Responsabili/Coordinatori/Incaricati di funzione tengono conto del criterio di equa rotazione;
- trasmettere il suddetto elenco alla rispettiva Direzione/Dipartimento di afferenza e alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane per la trasmissione, su richiesta, alle OO.SS;
- provvedere alla comunicazione di esonero dallo sciopero ai dipendenti rientranti nei contingenti minimi secondo le modalità in uso per la comunicazione dei turni mensili ordinari. Al personale che è assente dal servizio e riprenderà il lavoro in data successiva a quella prevista per la pubblicazione degli elenchi, ma previsto in servizio il giorno dello sciopero, la comunicazione va effettuata in forma individuale e diretta.

Il personale contingentato, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, può comunicare la propria volontà di aderire allo sciopero e chiedere la conseguente sostituzione al proprio responsabile che provvederà ad attuarla, se possibile.

In presenza di situazioni di necessità/urgenza, il personale non contingentato che si presenta in servizio nelle giornate di sciopero, appartenente a unità operative non funzionanti, potrà essere utilizzato, nel rispetto del profilo di appartenenza, in unità operative diverse da quelle di appartenenza, a discrezione della competente Direzione.

Non potranno essere autorizzati congedi ordinari ovvero recuperi di eventuali eccedenze orarie in giornate coincidenti con lo sciopero, fatte salve le autorizzazioni già accordate in data antecedente alla proclamazione dello sciopero stesso.

Qualora lo sciopero venga revocato tutto il personale è tenuto a rispettare i turni ordinari precedentemente programmati.

Tassativamente entro le ore 10,00 del giorno immediatamente successivo alla giornata di sciopero, i Direttori/Responsabili comunicheranno alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane i nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero per le conseguenti trattenute stipendiali ed i connessi adempimenti statistici e informativi di legge.

### 3 - Contingenti minimi di presenza di personale da garantire

I criteri per la definizione dei contingenti sono quelli definiti dall'art. 3 del sopracitato Accordo nazionale come di seguito riportati:

- per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza", di cui alla lettera A1) dell'articolo 2 dell'accordo in precedenza richiamato, è mantenuto in servizio il



personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno);

- per le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni (turni di lavoro o di Pronta disponibilità). In caso contrario quelli eventualmente occorrenti se tali prestazioni venissero erogate nei giorni festivi.

Durante lo sciopero vanno mantenuti tutti i turni di pronta disponibilità previsti per la giornata, essendo tali servizi previsti per affrontare le situazioni di emergenza.

L'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero dovrà assicurare la presenza in servizio in ottemperanza alle tabelle dei contingenti minimi riportati in appendice al presente articolo. **(Tabelle A1 – A2)**

## CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

## PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA

Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione Festiva									
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD						
	Medicina dello sport	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina del lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 1+2	6	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 3+4	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 5+6+7 amb. ASSISTENTI SANITARI	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Farmacia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASSISTENZA FARMACEUTICA SANITARIA	Farmacia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASSISTENZA FARMACEUTICA SANITARIA	Farmacia delle Sale Operatorie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASSISTENZA FARMACEUTICA SANITARIA	Farmacia Dimissioni e file F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	aus. Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Diagnostica per Immagini-Inf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Emodinamica-Tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Fisica Sanitaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Medicina Nucleare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Neuroradiologia-Inf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Neuroradiologia-Tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Radiologia Interna	2 tsrm	1 tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIAGNOSTICA per IMMAGINI	Radiologia PS e Sop	3 tsrm	3 tsrm	2 tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Cardiovascolare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Infermieristici di Chirurgia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Interdivisionale Chirurgico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO  
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA**

Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione Festiva												
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD									
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Neurofisiopatologia	-	-	-	-	1 tsnp	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Neurologia e Neurochirurgia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Oculistica	-	-	-	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Otorino	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Preoperatorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Senologia, Ortopedia e Traumatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Cardiologia e Chir. Vascolare	7 inf 4 oss	5 inf 3 oss	4 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Cardiologia	6 inf 2 oss	6 inf 2 oss	4 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Chirurgia 1, 3, Toracica, Urgenza	7 inf 1 oss	4 inf 1 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Chirurgia Plastica, 2, Derma. e Oculistica	2 inf 1 oss	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Day Surgery degenza	-	-	-	-	-	1 inf 1 oss	-	-	-	1 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Emodinamica-Inf	-	-	-	-	-	-	-	-	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo (MAC)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo AMB.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo Deg.	7 inf 3 oss	4 inf 2 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Neurochirurgia e Otorino.	6 inf 2 oss	3 inf 2 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Neurologia	4 inf 2 oss	3 inf 2 oss	2 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO  
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA**

Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva							
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Odontostomatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Ortopedia e Traumatologia, Maxillofacciale	5 inf 2 oss	4 inf 1 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Urologia	3 inf 3 oss	3 inf 1 oss	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. infermieristico di STOMATERAPIA (T5p0)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	RIABILITAZIONE - amb VdA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. CARDIOLOGIA SCOMPENSO (T5p0)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Unità di programmazione chirurgica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Polo Pediatrico chirurgico (T2p3)	1 inf 1 oss	1 inf	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Equipe infermieristica accessi vascolari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	NEUROLOGIA Day Hospital (T3p3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Diabetologia e Endocrinologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Dietologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Endoscopia Gastropneumologia	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Gastropneumologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Nefrologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	CAL-San Giovanni Bianco	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)												
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	DH integrato MEDICINA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	DH Oncematologico (UA 151+1067)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 inf 1 oss	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Ematologia	6 inf	3 inf	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Gastropneumologia	4 inf 4 oss	4 inf 3 oss	4 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO												
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA												
Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva					
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Malattie Infettive	6 inf 4 oss	6 inf 2 oss	4 inf	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Medicina	6 inf 6 oss	6 inf 3 oss	5 inf 2 oss	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Nefrologia	4 inf	3 inf	2 inf	-	1	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Nefrologia Emodialisi	2001.SerPuEs.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato										
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Oncologia	2 inf 1 oss	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Radioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 tsm 1 inf
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	ausiliari Terapie Intensive	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS-Medicina d'Urgenza Adulti	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS-Prontosocorso	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS-Prontosocorso Pediatrico	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	S.S.U.Em 118	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	SOREU operatori tecnici - gruppo 1	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	SOREU operatori tecnici - gruppo 2	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore A E	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore B	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore C	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore D	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)										
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 1	-	-	-	-	4	4	4	-	-	-	-
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 1-H24	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 2	-	-	-	-	7	7	7	-	-	-	-
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 3	-	-	-	-	5	5	6	-	-	-	-
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 4	-	-	-	-	4	4	4	-	-	-	-
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 4-Tec	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO  
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIOSANITARIA

Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva							
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
BLOCCHI OPERATORI	gruppo Operatorio 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	amb. dipartimentale Pediatrico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	aus. Patologia Neonatale	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)												
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Chirurgia Pediatrica e dei Trapianti	4 inf	3 inf	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Ginecologia	3 inf	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Lactarium	1 oss	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Ostetricia Fisiologica	2 ost	1 ost	1 ost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Ostetricia Patologica	2 oss	2 oss	1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Patologia Neonatale-NIDO	4 ost/inf	3 ost	2 ost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Patologia Neonatale-NIDO	1 oss	1 oss	1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Patologia Neonatale-TI e DEG	7	6	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Pediatria	inf/ost/p	inf/ost/	inf/ost/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Sala Parto-Ostetriche	u	pu	pu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Sala Parto-OTA+OSS	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)												
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Anatomia Istologia	4 inf	3 inf	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Anatomia Istologia-Camera Mortuaria	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)												
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	SIMT-Infermieri	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)												
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	SIMT-Tecnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	aus. dip. Medicina di Laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Centro Prelievi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	Ematologia-Tecnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	lab. Analisi-CORELAB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO	lab. Analisi-SPECIALISTICA	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERNI INFANTILE PEDIATRICO		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO													
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA													
Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione Festiva					
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD		
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Genetica Medica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Microbiologia	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	WEEK SURGERY (hSGB)	2 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	EAS - prontosoccorso e 118 (SGB)	mantenimento personale programmato (SerPubEss.2001.art.2 let.a1+art.3 c.3 =)											
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	gruppo OPERATORIO 6 (SGB)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	laboratorio ANALISI-SGB	1 tec	-	-	-	1 tec	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	MEDICINA Generale deg+dh (SGB)	6 inf 4 oss 1 aus	6 inf 2 oss 1 aus	4 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	POLIAMBULATORIO (SGB+Zog+VdA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	RADIOLOGIA (SGB)	-	-	-	-	1 tec	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	Ospedale di Comunità - personale DPSS	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-
presidio OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BIANCO	RIABILITAZIONE deg+amb (SGB+Zog+VdA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Hospice, UCP Dom.	3 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	medicina legale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Serv. ASSISTENTI SOCIALI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	Casa di Comunità - (V.d'Alme) Ifec	1 inf	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



## CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

## PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA

Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva							
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
TERRITORIALI	DAPSS													
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Casa di Comunità - (S.Omobono) Ifec DAPSS	1 inf	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Casa di Comunità - (Zogno) Ifec DAPSS	1 inf	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Casa di Comunità - (B.go Palazzo) Ifec DAPSS	1 inf	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	h. S.G.Bianco - Ifec DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	ADI-Autorizzativa EVM-ADP-CEAD (V.d'Alme) INF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	ADI-Autorizzativa EVM-ADP-CEAD (B.goPal.) INF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	ADI-Autorizzativa EVM-ADP-CEAD (B.goPal.) area SOC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Cons.Fam. EMD (V.d'Alme) - area socioedu. DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Cons.Fam. (V.d'Alme) - area ostetricoginec. DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Cons.Fam. EMD (B.goPalazzo) - area socioedu. DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	Cons.Fam. (B.goPalazzo) - area ostetricoginec. DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	ADI-Erogativa e Home Visiting (Zogno) DAPSS	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI TERRITORIALI	ADI-Erogativa e Home Visiting (Bg M.Rota) DAPSS	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	Attività Prev. e Vaccinazioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO														
PERSONALE AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA														
Dipartimento/area afferenza DAPSS	Unità Organizzative DAPSS	Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva							
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
TERRITORIALI	(V.d'Almè) DAPSS													
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	Attività Prev. e Vaccinazioni (Zogno) DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	Attività Prev. e Vaccinazioni (B.go Palazzo) DAPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	C.O.T. distretto di Bergamo	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROCESSI SOCIOASSISTENZIALI	C.O.T. distretto val Brembana, valle Imagna e Villa d'Almè	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	area territoriale DIPENDENZE SerT Borgop	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CPM Campagnola (sp1)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CPS Boccaleone (sp1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CPS via Tito Livio (sp2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CRM Boccaleone (sp2)	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	Day Care-Borgo Palazzo (sp1)	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	Istituto Penitenziario-Inf.	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	SPDC 1+2	7	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	Neuropsichiatra Infantile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	NPI - amb. Zogno+Villa d'Almè	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CPS - amb. Di Zogno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	CRA-CD di S.G.Bianco	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	Disabilità e autismo - personale DPSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA									
STRUTTURA	UFFICIO/SERVIZIO	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	GIORNATA	PRESENZE MINIME DA GARANTIRE				TURNO NOTTURNO	PD
				TURNO MATTINO	TURNO POMERIGGIO	TURNO NOTTURNO	PD		
SC AFFARI GENERALI	Ufficio protocollo	Amministrativi	1	-	-	-	-	-	
	Segreteria SGB	Amministrativi	1	-	-	-	-	-	
	CUP HPG23		8	-	-	-	-	-	VANNO GARANTITI I TURNI DI PD
SC AREA ACCOGLIENZA - CUP	Centro prelievi SGB	Amministrativi	1	-	-	-	-	-	PREVISTI DAL PIANO DELLE PD IN VIGORE
	Laboratorio analisi HPG23		1	-	-	-	-	-	
	Microbiologia HPG23		1	-	-	-	-	-	
SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	SS Contabilità e flussi finanziari	Amministrativi	2	Limitatamente ai 3 giorni lavorativi precedenti alle scadenze previste per l'erogazione degli emolumenti retributivi, la compilazione e il controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali e delle imposte alle scadenze di legge	-	-	-	-	



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA									
STRUTTURA	UFFICIO/SERVIZIO	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	GIORNATA	TURNO MATTINO	TURNO POMERIGGIO	TURNO NOTTURNO	PD	PRESENZE MINIME DA GARANTIRE	
SC DIREZIONE MEDICA	Segreteria	Amministrativi	2	-	-	-			
SC FARMACIA	Ufficio Amministrativo	Amministrativi	1	-	-	-			
SC GESTIONE ACQUISTI	SS Gestione acquisti sanitari	Amministrativi	1	-	-	-			
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	SS Gestione economico e previdenziale	Amministrativi	2				VANNO GARANTITI I TURNI DI PD PREVISTI DAL PIANO DELLE PD IN VIGORE		
	Ufficio gestione assenze presenze e istituti vari								
SC SISTEMI INFORMATIVI - ICT	Telefonia	Op. Tecnici	1	-	-	-			
	UGID		Copertura servizio 8 - 16						
			1	-	-	-			
			Con competenze tecniche. Copertura servizio 8-16						

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA							
STRUTTURA	UFFICIO/SERVIZIO	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE	GIORNATA	PRESENZE MINIME DA GARANTIRE			PD
				TURNO MATTINO	TURNO POMERIGGIO	TURNO NOTTURNO	
SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	Centrale operativa monitoraggio	Op. tecnici	-	1 Turno: 6-14	1 Turno: 14-22	1 Turno: 22-06	VANNO GARANTITI I TURNI DI PD PREVISTI DAL PIANO DELLE PD IN VIGORE
	Manutenzione elettrica						
	Sede territoriale di Bergamo e sedi esterne (Mozzo - Borgo Palazzo - Boccaleone - Matteo Rota - Via Tito Livio - Alloggi comunità psichiatriche)	Op. tecnici / Ass. tecnici	1	-	-	-	
	Manutenzione meccanica (idro-termo-sanitario)						
	Sede territoriale di Bergamo e sedi esterne (Mozzo - Borgo Palazzo - Boccaleone - Matteo Rota - Via Tito Livio - Alloggi comunità psichiatriche)	Op. tecnici / Ass. tecnici	1	-	-	-	



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA		PRESENZE MINIME DA GARANTIRE					
		GIORNATA	TURNO MATTINO	TURNO POMERIGGIO	TURNO NOTTURNO	PD	
STRUTTURA	UFFICIO/SERVIZIO	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE					
	Manutenzione elettrica meccanica (idro-termo- sanitario)	Op. Tecnici	1	-	-	-	
	Ospedale S. Giovanni Bianco e rete territoriale Valle Brembana e Valle Imagna	Op. Tecnici	1	-	-	-	VANNO GARANTITI I TURNI DI PD PREVISTI DAL PIANO DELLE PD IN VIGORE
	Servizio tecnico per tutte le sedi aziendali	Ass. Tecnici	1	-	-	-	
	Servizio Elettrotecnica	Op. tecnici / Ass. tecnici / Collab. Prof.li	1	-	-	-	
	Servizio Termotecnica	Op. tecnici / Ass. tecnici / Collab. Prof.li	1	-	-	-	
	Sezione Edile	Op. tecnici / Ass. tecnici / Collab. Prof.li	1	-	-	-	
	Magazzino Tecnico	Op. Tecnici	1	-	-	-	

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA		PRESENZE MINIME DA GARANTIRE						
		GIORNATA	TURNO MATTINO	TURNO POMERIGGIO	TURNO NOTTURNO	PD		
STRUTTURA	UFFICIO/SERVIZIO	RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE						
SSD LOGISTICA E SERVIZI ECONOMICI	Punto informazioni	Op. tecnici (Portieri)	-	1	1	1		
	Controllo ingressi veicoli EAS	Op. tecnici (Portieri)	-	1	1	1		
	Portineria Matteo Rota	Op. tecnici (Portieri)	-	1	1	-		
	Portineria SGB	Op. tecnici	-	1	1	1		
	Centralino	Op. tecnici (Centralinisti)	1	1	1	-		
	Vigilanza* Servizio integrato da appalto esterno	Op. tecnici (Guardie)		1	1	1		
	Commissi	Commissi	-	1 Presidio 1 Sedi esterne	-	-		
	Autisti	Op. Tecnici	-	1	1	-		
								VANNO GARANTITI I TURNI DI PD PREVISTI DAL PIANO DELLE PD IN VIGORE

PER LE STRUTTURE/SERVIZI NON RIPORTATI NELLA TABELLA NON SONO PREVISTI CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DI PERSONALE DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO



## CAPITOLO II – SISTEMA DI SVILUPPO PROFESSIONALE

### Art. 14 – Sistema degli incarichi

Il nuovo sistema degli incarichi delineato dal CCNL 2.11.2022 prevede:

- gli incarichi di posizione destinati al personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione
- gli incarichi di funzione organizzativa e professionale destinati al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari
- gli incarichi di funzione professionale destinati al personale inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori

L'istituzione e la graduazione degli incarichi sono effettuate dall'Azienda in relazione alle esigenze di servizio ed in conformità alla normativa vigente nonché alle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, nei limiti delle risorse disponibili ed a tal fine riservate nel Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. a) del CCNL 2.11.2022, l'entità di tale risorse è stata definita in sede di contrattazione integrativa aziendale in € 1.293.766,00.

La disciplina per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché i criteri per la graduazione degli stessi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità è contenuta nel relativo regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 1440 del 25.10.2023, previo confronto con le RSU/OO.SS. in data 18.10.2023.

### Art. 15 – Criteri progressioni economiche all'interno delle aree – differenziali economici di professionalità (DEP)

Ai sensi art. 9, comma 5, lett. c) del CCNL, le parti confermano i criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle aree definiti con l'accordo sottoscritto in data 7.11.2023, i cui contenuti vengono di seguito riportati.

La progressione economica all'interno delle aree è uno strumento finalizzato a premiare, in modo selettivo, l'acquisizione di incrementati livelli di professionalità dei dipendenti nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area.

L'attribuzione avviene nel rispetto dei seguenti principi generali:

- le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di personale, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D. Lgs n. 150/2009 e del parere del Dipartimento della Funzione pubblica del 20.01.2021:
- la valutazione positiva costituisce titolo rilevante per la selezione, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 19 del CCNL 2.11.2022 disciplina l'istituto prevedendo l'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" individuati nella tabella E allegata al CCNL;

- non è possibile attribuire più di un differenziale economico di professionalità al dipendente per ciascuna procedura selettiva;
- la selezione ha validità per il solo anno cui si riferisce l'attribuzione della progressione economica e in nessun caso la graduatoria può essere utilizzata negli anni successivi.

### 1. Risorse destinate ai differenziali economici di professionalità

L'attribuzione delle progressioni economiche è finanziata con le risorse finanziarie del "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL 2.11.2022 a ciò destinate dalla contrattazione integrativa, a seguito di specifico accordo con le competenti rappresentanze sindacali aziendali.

Ai sensi dell'art. 19, comma 4, lett. b) del CCNL 2.11.2022 e al fine di garantire un'equa distribuzione, la suddivisione delle risorse disponibili tra le aree/ruoli verrà effettuata in base alla percentuale di addensamento nelle aree e nei ruoli alla data del 1° gennaio dell'anno di decorrenza del beneficio nonché al valore dei DEP fissati dal CCNL per ciascuna area.

### 2. Decorrenza delle progressioni economiche

La data di decorrenza del riconoscimento delle progressioni economiche è fissata al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo che ne prevede il finanziamento.

### 3. Requisiti di accesso alla selezione

Ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2.11.2022, la progressione economica è riconosciuta a seguito di selezione alla quale partecipano tutti i dipendenti dell'ASST Papa Giovanni XXIII in possesso - alla data di decorrenza del riconoscimento (01.01. dell'anno di riferimento) - dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) anzianità di almeno 3 anni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato presso l'ASST Papa Giovanni XXIII o altre aziende/enti del comparto sanità, nonché presso altre amministrazioni pubbliche ed essere in possesso di almeno una valutazione annuale presso la nostra ASST;
- 3) non essere in comando/distacco/assegnazione temporanea ad altro ente a qualunque titolo, ovvero in aspettativa non retribuita concessa per assunzione a tempo determinato presso l'ASST di appartenenza o altro Ente o per espletamento del periodo di prova a seguito vincita di concorso in altri Enti o Aziende pubbliche;
- 4) non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni
- 5) non aver riportato, nei due anni antecedenti la data del 1° gennaio cui si riferisce la progressione economica, provvedimenti disciplinari superiori alla multa. Nel caso in cui siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se



dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

#### 4. Criteri di selezione

Il personale in possesso dei requisiti sopra descritti partecipa alla selezione per l'attribuzione della progressione economica. Ad ogni singolo dipendente verrà attribuito un punteggio utile alla determinazione di una graduatoria (dal più alto al più basso dei punteggi) che individuerà, nei limiti delle risorse economiche disponibili, i dipendenti che accederanno alla progressione economica.

In analogia alle modalità di ripartizione delle risorse destinate alle progressioni, così come stabilito dall'art. 19, comma 4, lett. b del CCNL 2.11.2022, verrà formulata una graduatoria distinta per ogni area/ruolo.

Il punteggio (max 100 punti) è determinato in base sulla scorta di due fattori specifici, già identificati dal CCNL:

- a) valutazione individuale: max punti 60
- b) esperienza professionale: max punti 40

**a) Valutazione individuale:** la valutazione della performance individuale è rappresentata da due componenti della valutazione: obiettivi individuali e competenze/comportamenti.

Fermo restando la necessità di almeno una valutazione presso la nostra azienda, si considerano le ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Al fine di sterilizzare, o quanto meno attenuare, le possibili distorsioni derivanti dalla soggettività insita nel processo di valutazione, si analizzeranno le valutazioni per gruppi omogenei in base al valutatore (tutti i dipendenti valutati dallo stesso valutatore costituiscono un gruppo omogeneo) e si individueranno in ciascun gruppo i valori soglia dei rispettivi quartili.

Le valutazioni ottenute dal dipendente verranno quindi confrontate, rispettivamente, con il primo e il terzo quartile della distribuzione dei punteggi del soggetto valutatore. Disponendo così di un set di sei valutazioni, verrà assegnato un punteggio pari all'unità per ogni valutazione ricompresa tra il primo e il terzo quartile (estremi inclusi) e pari a due per ogni valutazione superiore al terzo quartile. In caso di valutazione inferiore al primo quartile non verranno riconosciuti punti utili.

Il punteggio complessivo sarà quindi dato dalla somma dei punteggi parziali e successivamente standardizzato così da ricondurlo al peso previsto (60%).

#### **b) Esperienza professionale maturata:**

Per esperienza professionale si intende quella maturata nel profilo professionale di appartenenza all'1.1 dell'anno di riferimento (calcolata alla data del 31.12 dell'anno antecedente), con rapporto di lavoro dipendente, anche a tempo determinato e a tempo parziale, con o senza soluzione di continuità, presso l'ASST Papa Giovanni XXIII, altre



aziende/enti del comparto sanità o presso altre amministrazioni pubbliche nel medesimo o corrispondente profilo.

Al fine di considerare opportunamente le dinamiche di sviluppo dell'esperienza professionale, che non costituisce una semplice funzione lineare del numero di anni di servizio, verrà attribuito un punteggio sulla scorta della seguente tabella di corrispondenza:

anni	$\Delta$	punti	anni	$\Delta$	punti
0,00	0,00	0,00	21,00	1,00	28,50
1,00	1,00	1,00	22,00	1,00	29,50
2,00	1,00	2,00	23,00	1,00	30,50
3,00	1,00	3,00	24,00	1,00	31,50
4,00	1,00	4,00	25,00	1,00	32,50
5,00	1,50	5,50	26,00	0,50	33,00
6,00	1,50	7,00	27,00	0,50	33,50
7,00	2,00	9,00	28,00	0,50	34,00
8,00	2,00	11,00	29,00	0,50	34,50
9,00	2,00	13,00	30,00	0,50	35,00
10,00	2,00	15,00	31,00	0,50	35,50
11,00	1,50	16,50	32,00	0,50	36,00
12,00	1,50	18,00	33,00	0,50	36,50
13,00	1,50	19,50	34,00	0,50	37,00
14,00	1,50	21,00	35,00	0,50	37,50
15,00	1,50	22,50	36,00	0,50	38,00
16,00	1,00	23,50	37,00	0,50	38,50
17,00	1,00	24,50	38,00	0,50	39,00
18,00	1,00	25,50	39,00	0,50	39,50
19,00	1,00	26,50	40,00	0,50	40,00
20,00	1,00	27,50			

Nella formulazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, si applicheranno i criteri di priorità nell'ordine indicato:

- aver conseguito un minor numero di progressioni economiche;
- maggior numero di anni di permanenza nella posizione economica in godimento (attuale DEP/ex fascia).

Prioritariamente allo scorrimento della graduatoria, ai sensi dell'art. 19, comma 4, lett. b) e e) del CCNL, verranno riconosciute le progressioni economiche nel limite massimo del 5% delle risorse complessivamente a disposizione in favore del personale che ha maturato:

- almeno 10 anni di esperienza professionale senza aver mai conseguito progressioni economiche,
- almeno 20 anni di esperienza professionale e che, durante tale periodo, ha conseguito non più di due progressioni economiche.

Qualora tale percentuale del 5% non venga del tutto usufruita, sarà ridistribuita tra gli idonei nelle graduatorie secondo i criteri sopra riportati.



## 5. Procedura

La SC Gestione e sviluppo delle risorse umane emetterà, per ciascuna annualità, un avviso con il quale comunicherà l'avvio delle procedure di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche di area.

L'avviso verrà diffuso tramite annuncio e mail a tutto il personale, verrà pubblicato in un'apposita sezione dell'intranet aziendale e verrà trasmesso alle RSU/OO.SS. ammesse alla contrattazione integrativa.

I dati relativi ai servizi prestati e alle ultime tre valutazioni disponibili saranno acquisiti d'ufficio.

Verificati i requisiti di accesso di cui all'art. 3), e tenuto conto dei criteri di selezione di cui all'art. 4), la SC Gestione e sviluppo delle risorse umane provvederà a elaborare, per ciascuna area e per ciascun ruolo, la relativa graduatoria del personale dipendente ammesso.

Le graduatorie verranno pubblicate in un'apposita sezione dell'intranet aziendale e di ciò verrà data comunicazione mediante annuncio e mail a tutto il personale.

Eventuali richieste di chiarimenti e/o richieste di verifica circa la correttezza dei punteggi assegnati potranno essere presentate alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane esclusivamente via mail all'indirizzo: [risorseumane.DEP@asst-pg23.it](mailto:risorseumane.DEP@asst-pg23.it) entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

Dopo aver effettuato le verifiche in merito alle eventuali segnalazioni pervenute, la graduatoria definitiva verrà approvata con deliberazione del Direttore Generale e si procederà all'attribuzione del relativo differenziale economico professionale a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

### Art. 16 – Passaggio di profilo e progressioni tra le aree

Il CCNL ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale articolato in cinque aree, corrispondenti a cinque differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, descritti nelle declaratorie contrattuali di cui all'allegato A del CCNL:

- a) Area del supporto
- b) Area degli operatori
- c) Area degli assistenti
- d) Area dei professionisti della salute e dei funzionari
- e) Area del personale di elevata qualificazione

Ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL 2.11.2022, con deliberazione n. 1326 del 28.09.2023 sono stati adottati, previo confronto con le RSU/OO.SS. in data 18.09.2023, i regolamenti disciplinanti:



- i passaggi di profilo all'interno di ciascuna area ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2.11.2022
- le progressioni tra le aree ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL 2.11.2022

### CAPITOLO III – ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del CCNL 2.11.2022, i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro, di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'azienda e di programmazione dei servizi di pronta disponibilità sono oggetto di confronto sindacale e sono disciplinati nel regolamento di disciplina dell'orario di lavoro e degli istituti significativi.

Le parti si impegnano a rivedere il vigente regolamento, adottato con deliberazione n. 137 del 30.01.2020, entro il 31.12.2024.

Nei successivi articoli vengono disciplinate le materie oggetto di contrattazione integrativa

#### **Art. 17 – Fasce temporali di flessibilità (art. 9, comma 5, lett. j) CCNL 2.11.2022**

L'orario di servizio deve essere funzionale all'erogazione delle attività in favore dell'utenza.

La distribuzione dell'orario di lavoro, tenuto conto dei diversi sistemi di articolazione possibili, è orientata alla flessibilità dell'organizzazione del lavoro e dei servizi in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro.

Al fine di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, la programmazione del lavoro terrà conto, nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, dei seguenti criteri generali d'indirizzo:

- a) nelle strutture/servizi non a contatto con l'utenza e ove ciò sia funzionale alle esigenze di servizio, l'orario in ingresso e in uscita può essere flessibile: detta flessibilità non potrà essere superiore ad una fascia temporale di un'ora in entrata e in uscita;
- b) per i restanti turni rigidi, ove le esigenze di organizzazione del lavoro a garanzia della continuità delle prestazioni non consentono la flessibilità in entrata e in uscita, potranno essere valutati ingressi/uscite scaglionati (es. 7.00-14.42, 7.30-15.12, 8.00-15.42).

#### **Art. 18 - Cambio divisa e tempo consegna (art. 9, comma 5, lett. m) CCNL 2.11.2022)**

Tenuto conto di quanto previsto dai commi 11 e 12 dell'art. 43 del CCNL 2.11.2022, viene mantenuta la disciplina in vigore in quanto più favorevole di seguito dettagliata.



### a) Cambio divisa

Al personale che, per ragioni di servizio, è tenuto ad indossare una divisa è riconosciuto il tempo necessario per la vestizione/svestizione come orario di lavoro.

Per divisa si intende la tipologia completa composta dai seguenti indumenti: casacca/giacca, pantaloni e calzature (il solo camice non è considerato divisa).

Il tempo dedicato alla vestizione/svestizione della divisa è quantificato e definito in 10 minuti per ogni turno di servizio anche spezzato e viene computato:

- al personale turnista sulle 24 ore e al personale sulle 12 ore tenuto al passaggio di consegne ad integrazione dell'orario di turno programmato come presenza effettiva in servizio;
- al restante personale turnista sulle 12 ore o di giornata, il cambio divisa rientra all'interno dell'orario giornaliero di lavoro dovuto (ad esempio per una giornata lavorativa tipo di 7h e 12' il dipendente è chiamato a prestare servizio per 7h e 02' e la differenza è impiegata per la vestizione/svestizione).

Per ragioni di igiene e sicurezza è fatto divieto di accesso alla mensa indossando la divisa o altri indumenti di lavoro igienicamente non compatibili; tale divieto non si applica a coloro che sono tenuti ad indossare una divisa di rappresentanza così come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia.

### b) Tempo per la consegna

Per tutto il personale infermieristico e ostetrico turnista, nonché per il personale di supporto coinvolto nelle "operazioni di consegna" sono previsti 10 minuti di sovrapposizione per il passaggio delle consegne nella fascia oraria mattutina (smontante notte) e nella fascia oraria serale (montante notte). Tale tempo è fissato in 15 minuti al termine del turno del mattino, inizio turno pomeridiano, in relazione alle specifiche esigenze di tale passaggio.

Per i tecnici di laboratorio addetti, in qualità di turnisti, al servizio Corelab sono previsti 10 minuti di sovrapposizione per il passaggio delle consegne sia nella fascia oraria mattutina (smontante notte) che nella fascia oraria serale (montante turno notturno).

## Art. 19 - Servizio di pronta disponibilità

Il servizio di pronta disponibilità, i cui criteri generali di programmazione sono definiti nel regolamento aziendale sull'orario di lavoro, è finanziato con le risorse del Fondo premialità e condizioni di lavoro. Per la modalità di valorizzazione della relativa indennità si rimanda al punto B1 dell'articolo 25 del presente CCIA.

### **Art. 20 - Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 9, comma 5, lett. f) CCNL 2.11.2022)**

Premesso che in questa ASST viene garantito l'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale nella percentuale massima garantita del 25%+10%; tale percentuale viene mantenuta per tutta la durata di vigenza del presente CCIA.

La disciplina dei rapporti di lavoro a tempo parziale e dei relativi criteri di accesso, trova applicazione presso l'ASST Papa Giovanni XXIII nei termini riportati nell'apposito regolamento aziendale.

### **Art. 21 - Formazione**

La formazione permanente e l'aggiornamento professionale del personale sono assunti come metodo per il continuo miglioramento in termini di qualità ed efficacia delle prestazioni fornite dall'azienda e, quindi, quali strumenti per raggiungere i seguenti obiettivi strategici:

- Sviluppare le conoscenze scientifiche nel settore sanitario vista l'ampiezza e complessità delle prestazioni assicurate da un'azienda ospedaliera di alta specializzazione.
- Promuovere l'acquisizione di abilità tecniche e conoscenze scientifiche necessarie allo sviluppo di progetti innovativi, di particolare interesse per la salute delle persone o per il buon funzionamento dei servizi inseriti nella pianificazione strategica aziendale.
- Favorire l'introduzione di metodologie di lavoro innovative che richiedono collaborazione interdisciplinare ed adesione convinta ai principi della qualità e consentano l'ottimizzazione dei livelli di efficienza dei servizi a sostegno dei processi di cambiamento organizzativo.

A tal fine l'azienda predispone il piano di formazione aziendale annuale (PFA) sulla scorta delle linee di indirizzo strategiche definite dalla Direzione aziendale e della identificazione dei bisogni formativi, tenuto delle proposte dei responsabili delle strutture e dei risultati dell'analisi dell'attività formativa svolta nell'anno precedente.

Nella predisposizione delle iniziative formative, che devono prevedere il coinvolgimento di tutto il personale del comparto, sarà data priorità a momenti di formazione e aggiornamento rivolti ai crediti ECM, che l'azienda si impegna a inserire nel proprio piano annuale alla luce della vigente normativa contrattuale.

Nello specifico l'azienda, provider regionale ECM, si impegna:

- ad accreditare le attività di formazione rivolte al personale sanitario e organizzate a livello aziendale in modo da concorrere all'acquisizione dei crediti formativi richiesti a ciascun professionista sanitario;



- a promuovere l'attività di formazione sul campo;
- a prevedere corsi di formazione a distanza con l'utilizzo di mezzi multimediali per favorire la partecipazione.

La formazione in materia di sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i) rientra nell'attività di formazione obbligatoria.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale del comparto ai sensi del comma 13 art. 66 del CCNL 2.11.2022, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Piano di formazione aziendale e la relazione consuntiva sono oggetto di informativa sindacale.

**Art. 22 - Linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro  
(art. 9, comma 5, lett. n) CCNL 2.11.2022)**

Le linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL) sono costituite dai seguenti impegni che l'Azienda intende perseguire a cura del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) con il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori attraverso i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS):

- rispetto della legislazione e dei riferimenti normativi e regolamentari in ambito di SSL applicabili;
- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale: dal Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Lavoratori (volontari, tirocinanti e studenti) RSPP; ASPP, Medico Autorizzato, Medico Competente, Esperto in radioprotezione, Esperto Responsabile della sicurezza RM, Addetto alla sicurezza Laser, RLS ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze, contribuiscono al processo di valutazione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi, di terzi;
- considerazione della SSL e dei relativi risultati come parte integrante degli obiettivi aziendali;
- miglioramento continuo in ambito di prevenzione e SSL;
- fare in modo i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- diffusione all'interno della azienda degli obiettivi di SSL e dei relativi programmi di attuazione.



Di seguito i principali aspetti operativi nei quali le linee di indirizzo trovano efficace attuazione:

Aspetti operativi	Attività poste in essere
Consapevolezza dei rischi presenti (Valutazione dei Rischi)	La valutazione dei rischi viene aggiornata periodicamente e inviata ai Dirigenti, Preposti dell'unità interessata, Medico Competente ed RLS. In sede di Riunione Periodica annuale viene presentato un sunto delle attività svolte ed il programma delle Valutazione per l'anno successivo.
Attenzione ai soggetti esposti a rischi specifici con obbligo di sorveglianza sanitaria (giudizio di idoneità)	L'attività di sorveglianza sanitaria si svolge sulla base di uno specifico programma di sorveglianza che tiene conto dei rischi specifici presenti nei diversi reparti e attinente alle varie mansioni.
Attenzione al livello di formazione e informazione del personale in relazione ai rischi	La proposta formativa in tema di SSL è aumentata considerevolmente ed attualmente conta circa 20 corsi residenziali fruibili annualmente. Il SPP predispone ai fini della consultazione con gli RLS un programma di formazione. Consultabile nel Piano Formativo Aziendale.
Informazione sui rischi al personale esterno operante in ASST (pulizie, manutenzione,..)	Questa attività avviene mediante l'applicazione di quanto previsto in tema di cooperazione e coordinamento dall'art. 26 del D.LGS 81/08 e l'elaborazione quando dovuto del DUVRI dove vengono inserite le informazioni che il datore di lavoro affidatario deve comunicare al proprio personale operante nelle nostre strutture.
Monitoraggio del fenomeno infortunistico aziendale	Nell'ottica del miglioramento continuo ed in sinergia con le attività di altre strutture aziendali (es: Medici Competenti, Risorse Umane, Risk Management) vengono raccolti e presentati i dati sia in riunione periodica, sia all'interno di gruppi di lavoro specifici (es Prevenzione Aggressioni).

**CAPITOLO IV – FONDI CONTRATTUALI E ISTITUTI GIURIDICI ECONOMICI  
CONNESSI****Art. 23 - Fondi contrattuali**

Il CCNL 2.11.2022 ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2023, i due nuovi fondi contrattuali:

1. Fondo Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (ex art. 102 CCNL 2.11.2022)
2. Fondo Premialità e condizioni di lavoro (ex art. 103 CCNL 2.11.2022)

L'ASST determina annualmente i fondi contrattuali, nel rispetto della normativa e della disciplina contrattuale vigente nel tempo, informandone le organizzazioni sindacali.

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 102 e 103 del CCNL 2.11.2022 e nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali, l'Azienda ha provveduto, con deliberazione n. 672 del 23.05.2024, a determinare i fondi definitivi al 31.12.2023 e a costituire i fondi provvisori al 01.01.2024, così come certificati dal Collegio Sindacale.

Il valore provvisorio\* di tali fondi al 01.01.2024 ammonta a:

Fondi contrattuali	Anno 2024*
Fondo Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (art. 102 CCNL 2.11.2022)	13.476.791
Fondo Premialità e condizioni di lavoro (art. 103 CCNL 2.11.2022)	12.916.254

*\*I fondi verranno integrati con gli incrementi legati alle assunzioni stabili e variabili ex lege e per il personale aggiuntivo che Regione Lombardia autorizzerà in base al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026, limitatamente alla quota di competenza dell'anno 2024.*

Le parti concordano nel prevedere un momento di confronto annuale per analizzare i dati della spesa registrata per le singole voci gravanti sui fondi, l'entità dei residui e per valutare un diverso utilizzo dei fondi contrattuali in considerazione delle relative disponibilità.

Ai sensi dell'art. 9 comma 5, lett. a) del CCNL 2.11.2022, la ripartizione delle risorse disponibili tra le diverse modalità di utilizzo avviene come indicato nei successivi articoli.

**Art. 24 - Criteri per l'utilizzo del Fondo Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali**

Il fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali di cui all'art. 102 del CCNL 2.11.2022 è destinato a remunerare:

- le indennità correlate agli incarichi;
- i differenziali economici di professionalità;



- gli assegni ad personam attribuiti nel caso di passaggio di area o di assegnazione a mansioni inferiori per inidoneità psico-fisica;
- le indennità di coordinamento ad esaurimento;
- le indennità di qualificazione professionale;
- le indennità professionali specifiche.

#### **A. Remunerazione sistema degli incarichi**

Le parti, così come definito nell'accordo sottoscritto in data 18.09.2023, hanno definito di destinare al finanziamento del sistema degli incarichi di cui al Titolo III – Capo III del CCNL 2.11.2022, l'importo di € 1.293.766,00.

#### **B. Remunerazione differenziali economici di professionalità**

Le parti, in relazione alla stima di spesa annuale complessiva a valere sul fondo di cui all'art. 102 del CCNL 2.11.2022, si impegnano a definire, con specifico accordo sindacale, il vincolo di spesa relativo ai DEP di ciascun anno.

#### **C. Indennità qualificazione professionale e indennità professionale specifica**

L'indennità di qualificazione professionale e l'indennità professionale specifica sono corrisposte nei valori e secondo la disciplina di cui agli artt. 99, comma 3, lett. c) e d) e 108 del CCNL 2.11.2022.

Eventuali residui del fondo di cui al presente articolo alimentano il Fondo premialità e condizioni di lavoro con prioritaria destinazione alle voci di cui al comma 9, lett. a) e b) dell'art. 103 del CCNL (compensi di lavoro straordinario e indennità correlate alle condizioni di lavoro).

#### **Art. 25 - Criteri per l'utilizzo del Fondo premialità e condizioni di lavoro**

Il fondo premialità e condizioni di lavoro di cui all'art.103 del CCNL 2.11.2022 è destinato a remunerare:

- i compensi per lavoro straordinario;
- le indennità correlate alle condizioni di lavoro;
- i premi correlati alla performance organizzativa e individuale;
- le misure di welfare integrativo in favore del personale;
- i trattamenti economici previsti da specifiche disposizioni di legge.



## A) Premialità

### A.1 - Consistenza della quota destinata alla premialità

L'ammontare della quota del Fondo destinato alla premialità, definito secondo le disposizioni normative e contrattuali, è pari a € 5.908.088,00 (quota storica f.do costituito al 01/01/2023) incrementato delle risorse relative alle assunzioni stabili previste dal D.L. n. 34/2020 nonché al personale ESACRI "ex Croce Rossa" (d.lgs. 178/2012 e DGR 1864/2019) per un totale complessivo di € **6.104.398,00**.

Tali risorse, al netto delle quote destinate alle componenti della premialità aggiuntiva di cui al successivo p.to A.2.2) e nel rispetto dell'art. 103, comma 11 del CCNL 2.11.2022, sono destinate:

- per il 70% alla premialità organizzativa
- per il 30% alla premialità individuale

Sino a diversa intesa, l'importo del fondo di perequazione delle attività libero professionali, solvenza aziendale e sperimentazione del personale del comparto, costituito ai sensi e con le modalità previste dal vigente Regolamento per la gestione delle attività sanitarie integrative (ASI) erogabili in libera-professione intramuraria e solvenza aziendale, viene ripartito nell'anno successivo a quello di riferimento con i criteri previsti per la premialità.

### A.2 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa e alla performance individuale a decorrere dall'01.01.2024

In coerenza ed applicazione del CCNL in vigore e della normativa nazionale e regionale in materia, l'istituto della premialità è finalizzato a perseguire un miglioramento dei livelli di qualità della prestazione, il raggiungimento degli obiettivi di interesse regionale e aziendale nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi prodotti. Esso è strettamente legato alla valutazione dei risultati ed ai comportamenti messi in atto.

In sintesi le sue finalità sono:

1. migliorare le prestazioni degli individui, utilizzando la valutazione come opportunità;
2. favorire la crescita professionale degli individui attraverso interventi di sviluppo (affiancamento, mobilità interna, autoformazione, addestramento, ecc.);
3. disporre di informazioni per la migliore gestione delle risorse umane;
4. premiare il merito individuale attraverso il riconoscimento economico.

La performance viene misurata:

- a livello complessivo aziendale rispetto all'efficace raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali (**performance organizzativa aziendale**), prioritariamente derivanti dagli obiettivi di interesse regionale sui quali viene valutata la Direzione Generale;
- a livello di singola unità organizzativa individuata come autonomo centro di responsabilità (**performance organizzativa**);



- a livello di singolo dipendente (**performance individuale**).

L'ASST adotta una metodologia di misurazione e valutazione che si basa sulla "gestione della performance per obiettivi". Il perseguimento delle finalità sopra elencate passa attraverso il coinvolgimento dei lavoratori nei processi aziendali mediante la definizione ed incentivazione delle seguenti tipologie di obiettivi da realizzare nell'ambito dell'ordinaria organizzazione del lavoro e del relativo orario di servizio:

- obiettivi organizzativi c.d. di struttura/budget aventi valenza a livello di struttura di appartenenza
- obiettivi individuali

L'assegnazione degli obiettivi di struttura, con i relativi indicatori, avviene a cura della Direzione Aziendale in sede di contrattazione del budget con i responsabili delle singole strutture organizzative. Al loro perseguimento partecipa e contribuisce tutto il personale dell'azienda in rapporto alla posizione rivestita.

In coerenza con tali obiettivi i competenti responsabili (dirigenti/incaricati di funzione) definiscono ed assegnano i sotto obiettivi individuali a tutto il personale afferito utilizzando le apposite schede previste, nel rispetto della procedura aziendale di valutazione del personale del comparto.

Tali obiettivi, così come i relativi indicatori, devono:

- essere coerenti con quelli della struttura di appartenenza;
- tenere conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e dei profili rivestiti;
- essere determinati, sostenibili e raggiungibili nei tempi previsti;
- essere oggettivamente misurabili.

Gli stessi vengono assegnati successivamente alla conclusione della contrattazione di budget.

La fase di assegnazione avviene attraverso colloquio tra il Responsabile (Valutatore) e il Valutato, con consegna di copia degli obiettivi assegnati e sottoscrizione da parte di entrambi.

### A.2.1 - Parametri

Al fine della definizione dell'importo di incentivazione da erogare individualmente a titolo di premialità occorre tener conto dei risultati della valutazione annuale della performance come di seguito dettagliato:

- **la performance organizzativa** è misurata dal grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione del personale, così come validato dal Nucleo di valutazione delle prestazioni: la % di raggiungimento viene ricondotta al punteggio max di 70/100;
- **la performance individuale** è misurata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e dalla valutazione delle competenze/ comportamenti, così come validati dal Nucleo di valutazione delle prestazioni: ciascuna delle componenti viene



ricondata al punteggio max di 15/100 in modo che il totale della valutazione della performance individuale sia espressa in 30/100;

- il risultato finale della valutazione della performance del dipendente, così ottenuto, sarà utilizzato, dopo la validazione del Nucleo di valutazione delle prestazioni, per il calcolo della quota di premialità spettante in base alla seguente tabella:

PUNTEGGIO VALUTAZIONE RAPPORTATO A 100		% QUOTA DI PREMIALITA' SPETTANTE
Fino a	49	0
Da	50 - 59	60%
Da	60 - 69	70%
Da	70 - 79	80%
Da	80 - 89	90%
Da	90 - 95	95%
Da	96 -100	100%

Le quote effettive individuali di premialità verranno riconosciute ai singoli dipendenti, oltre che in base alla percentuale di cui sopra, in rapporto ai seguenti elementi:

- giorni di effettiva presenza in servizio: sono assimilati all'effettiva presenza i giorni di riposo, di recupero, di ferie, di formazione obbligatoria, di infortunio, di permessi sindacali e di permessi mensili ai sensi della L. n. 104/92;
- percentuale del rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale);
- parametrizzazione per area di appartenenza, secondo i coefficienti sotto elencati:

AREA DI APPARTENENZA	COEFFICIENTE
Personale di supporto	1,23
Operatori	1,46
Assistenti	1,69
Professionisti della salute e dei funzionari	1,92

### A.2.2 - Premialità aggiuntiva

É prevista una quota di premialità aggiuntiva per le seguenti fattispecie:

- **Differenziazione premio individuale (art. 82 CCNL 21.05.2018)**

In attuazione dell'art. 82 del CCNL 21.05.2018, ad una quota limitata massima del 5% del personale (5% del personale afferente all'area sanitaria e sociosanitaria e 5% del personale afferente all'area amministrativa-tecnica) che ha conseguito la valutazione massima per la performance individuale (obiettivi individuali pari a 100/100 e valutazione competenze pari a 60/60) verrà erogata una maggiorazione del premio pari



al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti per la performance individuale al personale valutato positivamente per ciascuna area di appartenenza.

A tal fine verrà stilata, per ciascuna delle due aree, una graduatoria - senza distinzione di ruoli e aree professionali - delle valutazioni massime riferite alla performance individuale in ordine decrescente sulla base dei giorni di effettiva presenza ai sensi del precedente punto.

In caso di parità di valutazione e di giorni di effettiva presenza, si terrà conto del maggior punteggio ottenuto nella valutazione della performance individuale riferita all'anno precedente (proseguendo, nel caso di ulteriore parità, considerando la valutazione della performance individuale riferita all'anno precedente).

- **Premio di disponibilità**

Al personale che, a fronte di assenze non programmate e improvvisi di personale, si rende disponibile a coprire i turni delle successive 48 ore, è riconosciuto un premio pari a € 30 per giornata. Non sono comprese, nell'attribuzione di tale premio, tutte le altre variazioni di turno definite in tempi più ampi rispetto a quelli sopra indicati.

Tale incentivo è esteso, salvo che le attività non siano riconosciute con finanziamenti specifici, al personale che si rende disponibile in caso di particolari situazioni di complessità assistenziale quali: maxiemergenza e sovraffollamento del Pronto soccorso, assistenza di adolescenti nell'ambito della salute mentale, assistenza ECMO, emergenze area critica (blocco operatorio e terapie intensive).

La comunicazione telefonica/verbale del coordinatore/incaricato di funzione che interpella il dipendente rappresenta il momento per definire il diritto al premio.

Alla comunicazione seguirà segnalazione scritta di richiesta di rientro in servizio riportante: turno orario, data, nominativo del collega da sostituire, orario di chiamata, nominativo e firma del dipendente interessato.

- **Incentivo per sostituzione incarichi di funzione**

In caso di assenza, a qualsiasi titolo, superiore a 60 giorni consecutivi del titolare di incarico di funzione organizzativa e professionale di media e elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari o di incarico di funzione professionale dell'area degli assistenti e degli operatori, le funzioni possono essere temporaneamente attribuite ad altro dipendente - non titolare di altro incarico - in possesso dei requisiti previsti per l'incarico, per un massimo di 9 mesi, prorogabili di altri sei mesi.

Per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari, al sostituto (fermo restando l'indennità di funzione per l'incarico professionale di base) verrà riconosciuto un incentivo economico pari al 70% del valore dell'indennità di funzione rapportata ai mesi di effettivo svolgimento delle funzioni decorrenti dalla data di formale attribuzione.

Per l'area degli assistenti e degli operatori l'incentivo è pari al valore dell'indennità di funzione rapportata ai mesi di effettivo svolgimento delle funzioni decorrenti dalla data di formale attribuzione.



A tal fine la SC Gestione e sviluppo delle risorse umane dovrà tempestivamente ricevere la lettera di attribuzione delle funzioni temporanee. In assenza della formalizzazione non potrà essere riconosciuto alcun incentivo.

Il suddetto incentivo è finanziato in via prioritaria dai residui del fondo di cui all'art. 102 del CCNL 2.11.2022 riconducibili alle indennità di funzione non corrisposte e in subordine dalle risorse destinate alla premialità.

- **Quota a disposizione del Direttore Generale**

Una quota del fondo pari a € 80.000,00 è riservata al Direttore Generale per dare effettivo riconoscimento a contesti lavorativi che presentano particolari criticità o che partecipano a progettualità strategiche. L'individuazione dei servizi/strutture/attività avverrà previo confronto con le RSU/OO.SS, e la distribuzione al personale verrà effettuata, ove non diversamente stabilito nelle schede progettuali, utilizzando i criteri generali della distribuzione della premialità di cui al punto A.2.1.

### **A.2.3 - Tempi di pagamento**

La liquidazione dei premi correlati alla performance può avvenire esclusivamente previa valutazione dei risultati finali o stati di avanzamento consuntivati e verificati dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Sono definiti i seguenti tempi di verifica e pagamento:

- a) A ottobre, a seguito dello stato di avanzamento sul grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura connotati da elementi significativi, consuntivato e verificato dal Nucleo di valutazione delle prestazioni.

La quota distribuibile è definita nella misura massima del 50% della quota di fondo a ciò dedicata sulla base dell'esito della valutazione della performance della struttura di assegnazione del personale e del contributo individuale parametrato ai criteri definiti al precedente punto A.2.1 (effettive giornate di presenza, percentuale del rapporto di lavoro e peso dell'area di appartenenza) nel periodo precedente il monitoraggio (gennaio – giugno).

- b) Entro il 30 aprile dell'anno successivo, a seguito della valutazione dei risultati finali della performance organizzativa e individuale, consuntivati e validati dal Nucleo di Valutazione delle prestazioni, verrà erogato il saldo in applicazione dei criteri di cui al precedente punto A.2.1. Le componenti di premialità aggiuntiva di cui al p.to A.2.2 verranno erogate in occasione del saldo entro il 30 aprile dell'anno successivo.

### **B) Sistema indennitario e lavoro straordinario**

Le risorse del fondo di cui all'art. 103 del CCNL 2.11.2022 non impegnate per le finalità di cui sopra (performance) sono, per residualità, destinate al finanziamento delle altre voci contemplate dal comma 9 del suddetto articolo e - al momento nell'attuale sede previsionale - alle lett. a) e b) (compensi per lavoro straordinario e indennità correlate



alle condizioni di lavoro), rinviando a successive intese eventuali destinazioni riferite alle lett. d) ed e) del CCNL 2.11.2022.

**B.1 Indennità correlate alle condizioni di lavoro, con esclusione delle indennità di specificità infermieristica (art. 104 CCNL 2.11.2022) e dell'indennità di tutela del malato e promozione della salute (art. 105 CCNL 2.11.2022):**

Ai fini dell'applicazione delle indennità giornaliera è richiesta la presenza in servizio di almeno metà dell'orario teorico di lavoro dovuto; il tempo dedicato alle riunioni di reparto, alla docenza in orario di servizio, alle attività formative o di aggiornamento non concorre alla maturazione del suddetto requisito.

• **Indennità di turno (art. 106 commi 1 e 2 CCNL 2.11.2022)**

È l'indennità giornaliera del valore di € 2,07 prevista per remunerare il disagio del personale di tutti i ruoli e di tutte le aree (con esclusione del personale di elevata qualificazione) turnista intendendosi per tale quello che opera in servizi attivati per un minimo di dodici ore giornaliere ed effettivamente articolati su almeno due turni, purché non esentato dall'effettuazione dei turni. Spetta pertanto anche al personale che effettua un solo turno poiché rappresenta una precisa scelta dell'azienda, fermo restando che tutto il personale afferente può potenzialmente essere impiegato nell'arco temporale di apertura del servizio.

L'indennità spetta per ogni giornata di effettivo lavoro, ivi incluso il giorno montante e smontante del turno notturno e non è corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata.

Nel caso di due turni consecutivi il cui momento di termine del primo turno e di inizio del secondo turno ricadano nella stessa giornata, l'indennità da riconoscere al dipendente è una sola.

• **Indennità oraria di servizio notturno (art. 106 comma 3 CCNL 2.11.2022)**

È l'indennità oraria del valore di € 4,00 che spetta al personale di tutti i ruoli e di tutte le aree per il servizio notturno effettuato tra le ore 22 e le ore 6 del giorno successivo.

• **Indennità oraria per servizio festivo (art. 106 commi 4 e 5 CCNL 2.11.2022)**

È l'indennità oraria del valore di € 2,55 lorde che spetta al personale di tutti i ruoli e di tutte le aree prevista per compensare il disagio derivante dall'effettuazione del servizio di turno in una giornata festiva.

Il servizio prestato dal personale in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente (turnista e non turnista) da effettuarsi entro trenta giorni - fermo restando le indennità di turno, di servizio notturno e festivo per i turnisti - e a condizione di non essere in situazioni di debito orario non legate allo sviluppo del turno (calcolate con riferimento al trimestre precedente), alternativamente a:



- a) equivalente riposo compensativo;
- b) corresponsione del compenso per lavoro straordinario/supplementare con le maggiorazioni previste o dell'applicazione della banca delle ore.

- **Indennità giornaliera per l'operatività in particolari unità operative /servizi (art. 107 commi 1, 2 e 3 CCNL 2.11.2022)**

É l'indennità giornaliera lorda prevista per il personale che presta il servizio presso le unità operative/servizi ritenuti particolarmente disagiati.

Le parti, ai sensi del comma 3 dell'art. 107 del CCNL 2.11.2022 e previo accertamento della capienza del fondo contrattuale di riferimento, hanno individuato i seguenti servizi:

- malattie infettive e discipline equipollenti così come individuate dal DM 30.1.1998 e s.m.i.: compresa la pediatria degenza in quanto l'attuale organizzazione prevede il ricovero dei minori affetti da malattie infettive presso tale reparto;
- gruppi operatori (ivi compresa la sala parto, l'emodinamica e il polo angiografico);
- terapie intensive e sub-intensive (ivi compresa la patologia neonatale);
- servizi di nefrologia e dialisi;
- servizi di emergenza urgenza: SC EAS (SS pronto soccorso - OBI, SS medicina d'urgenza), AAT 118 e SOREU;
- servizi che espletano in via diretta le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente: l'indennità spetta per le sole giornate in cui vengono erogate le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente e previa comunicazione formale della SC DAPSS per mezzo del modulo di missione, debitamente compilato e autorizzato. Nel rispetto del principio di appropriatezza ed efficienza delle risorse impiegate, la programmazione degli accessi domiciliari per i quali è prevista la corresponsione delle indennità, verrà effettuata mediante piano di lavoro del coordinatore/incaricato di funzione del servizio che dovrà contenere, in coerenza con i piani assistenziali: la tipologia, la frequenza degli accessi e le figure professionali da coinvolgere, così da ottimizzare l'assistenza, anche aggregando e distribuendo le prestazioni da rendere nell'arco della singola giornata domiciliare;
- servizi per le dipendenze: SERD Bergamo e SERD istituto penitenziario;
- istituto penitenziario;
- SPDC presso HPG23;

Tale indennità è riconosciuta ai dipendenti, come da CCNL vigente, nella misura di:



- € 5,00 per il personale del ruolo sanitario, sociosanitario e tecnico dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, degli assistenti e degli operatori;
- € 1,50 per il profilo di operatore tecnico addetto all'assistenza dell'area del personale di supporto (compresi gli operatori tecnici alberghieri).

L'indennità è attribuita agli operatori di altri servizi solo se assegnati per un intero turno di lavoro all'equipe dei servizi/reparti sopra indicati, su segnalazione formale del coordinatore/incaricato di funzione ovvero con rilevazione mediante sistema informatizzato.

Per i turni a scavalco tra due giornate di calendario compete una sola indennità che convenzionalmente viene considerata quella di smonto del turno notturno.

- **Indennità di pronta disponibilità (art. 44 comma 7 CCNL 2.11.2022)**

Ai sensi dell'art. 9 comma 5 lett. I) del CCNL 2.11.2022, il valore dell'indennità oraria di pronta disponibilità è elevato da € 1,80 a € 3,80 al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- 3 o più chiamate con rientro in servizio nei turni notturni feriali di P.D. di almeno 12 ore (che ricomprendano la fascia 22.00 - 6.00) e nei turni di P.D. di sabato-domenica e festivi, con esclusione della continuazione da fine turno;
  - una chiamata con permanenza in servizio di durata superiore alle 4 ore nei turni notturni feriali di P.D. di almeno 12 ore (che ricomprendano la fascia 22.00 - 6.00) e nei turni di P.D. di sabato-domenica e festivi, con esclusione della continuazione del fine turno.
- Le indennità non espressamente disciplinate nel presente CCIA vengono erogate secondo le disposizioni legislative e contrattuali nazionali e regionali.