

## ASST DELLA VALTELLINA E ALTO LARIO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE AREA DI COMPARTO

Il giorno 29 dicembre 2017, a seguito di Contrattazione Integrativa Aziendale tra la Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e Alto Lario, rappresentata dal Capo Delegazione Trattante, e i Rappresentanti della R.S.U. e delle seguenti Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità, è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale definitivo, a seguito del controllo della compatibilità economico finanziaria da parte del Collegio Sindacale.

In particolare, relativamente alle seguenti materie:

- Orario di lavoro;
- Servizio mensa;
- Missioni

si rimanda a specifici accordi e/o disposizioni da attuarsi nel corso dell'anno 2018.

Per l'Amministrazione:

Il Capo delegazione trattante

Per le Organizzazioni Sindacali ed RSU:

RSU AZIENDALI

FP - CGIL

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

NURSING LP

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
FSL/SAE  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*

FIALS

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

# INDICE

Premessa	Pag. 2
Diritto di sciopero e contingenti minimi di sciopero Artt. 1 - 3	Pag. 3
Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità Art. 4	Pag. 5
Relazioni sindacali Artt. 5 - 13	Pag. 7
Fondi aziendali Artt. 14 - 15	Pag. 12
Politiche di sviluppo di gestione delle risorse umane Artt. 16 - 22	Pag. 16
Conferimento incarichi e funzioni Artt. 23- 34	Pag. 19
Criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento Artt. 35 -37	Pag. 24
Conferimento mansioni superiori Art. 38	Pag. 26
Orario di lavoro Artt. 39 - 43	Pag. 26
Servizio mensa Art. 44	Pag. 31
Permessi retribuiti personale a tempo indeterminato Art. 45	Pag. 32
Indennità previste dalla contrattazione Art. 46	Pag. 34
Il trattamento di missione Art. 47	Pag. 38
La mobilità interna Art. 48	Pag. 38

*Handwritten signatures and initials:*  
LR, #, M, l, OA, NS, J, etc.

## PREMESSA

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA, definito in vigenza del CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2008 -2009), si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente della ASST della Valtellina e Alto Lario ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Le parti convengono che il fine strategico dell'azienda è di erogare servizi appropriati e di qualità all'utenza, e rendere più efficace e qualificato l'intervento pubblico.

Ritengono inoltre che questo obiettivo può essere conseguito mediante il migliore utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

È necessario restituire al lavoro nell'azienda il valore della pubblica funzione e ricostruire uno stretto legame fra lo svolgimento di una attività e l'utilità sociale cui essa concorre.

Le parti ritengono che a tale scopo occorra:

- ✓ realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori;
- ✓ migliorare le condizioni ed il riconoscimento economico del lavoro coniugandolo al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- ✓ valorizzare le professionalità esistenti attraverso una formazione professionale continua e mirata che tenga conto delle innovazioni tecnologiche/organizzative e dei processi di aziendalizzazione in atto;
- ✓ qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo dell'azienda e consolidare quelle direttamente gestionali, portando ad un livello più alto il binomio costi benefici;
- ✓ disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, rafforzi la contrattazione, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia uno strumento essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sulla base di questi presupposti le parti definiscono, ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, il seguente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) che ha una durata quadriennale, fatta salva la necessità condivisa di adeguare i contenuti normativi ed economici secondo le nuove disposizioni dei CCNL di prossima emanazione.

*Handwritten signature*

*Multiple handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page.*

# **DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DELLA PERSONA**

## **Articolo 1**

### **Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali**

In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri da rispettare nel caso di sciopero:

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo tra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
  1. nel mese di agosto;
  2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
  3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
  4. gli scioperi dichiarati, in corso di effettuazione, si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

## **Articolo 2**

### **Procedure**

Il rispetto del presente regolamento è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità, per quest' ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:

- a) Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
- b) Le singole articolazioni dell'azienda predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti a svolgere l'attività lavorativa per garantire le prestazioni indispensabili e quindi esonerati dallo sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti ai punti di rilevazione delle presenze/assenze dei lavoratori attivati nel servizio di appartenenza. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
- d) La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.

*[Handwritten signatures and initials]*

3

- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante
- f) personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare i diritti allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20.05.1970, n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n° 146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n° 146/90. Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo, ed in particolare l'elenco del numero del personale che dovrà garantire i servizi pubblici essenziali (allegato n.1) potrà essere suscettibile di variazione se venisse operata nell'ambito dell'azienda una parziale o totale riorganizzazione dei dipartimenti, U.O., servizi, reparti, uffici.
- g) Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.

### Art. 3

#### Adempimenti procedurali in occasione della giornata di sciopero e contingenti minimi

Il Responsabile dei Servizi interessati ovvero:

- Il Dirigente Responsabile della UOC Gestione Patrimonio Immobiliare
- I responsabili degli uffici infermieristici, per il relativo personale;
- Il Direttore Amministrativo di Presidio per il personale tecnico economico;
- Le Direzioni Mediche di Presidio per il relativo personale;
- Il Direttore UOC e i Dirigenti Responsabili di UOS Amministrativi e Professionali per il personale loro assegnato;
- I Direttori di Area Territoriale per il personale interessato

sono responsabili di comunicare, tramite apposito modello, via fax o mail al Servizio Risorse Umane entro le ore 11.00 della giornata di sciopero il nominativo e la qualifica dei dipendenti assenti per sciopero.

Entro le ore 11.00 del giorno successivo vanno comunicati, con le stesse modalità, eventuali scioperanti dei turni successivi al primo. La comunicazione deve essere effettuata anche nel caso in cui non ci sia personale in sciopero.

In caso di sciopero delle figure sopra individuate gli stessi dovranno comunicare personalmente l'assenza e indicare il delegato individuato per la raccolta e invio dei dati al Servizio Risorse Umane.

Tanto si ritiene indispensabile per adempiere all'obbligo di comunicazione alle Autorità competenti del personale in sciopero, passibile di sanzione amministrativa in caso di tardiva o errata indicazione.

I contingenti di sciopero sono quelli risultanti nell'Allegato relativo.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible as initials like 'LB', 'APM', 'MS', 'E', 'H', while others are more stylized or scribbled.

## Articolo 4

### Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Il Comitato Unico di **Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, (di seguito denominato CUG) istituito presso ciascuna azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.6 comma 2 CCNL del 07.04.1999 nonché ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010, svolge un ruolo di monitoraggio sulla garanzia di pari opportunità dei lavoratori nonché di analisi di fenomeni riconducibili al *mobbing*.

Detto Comitato si propone di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pario opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua.

Il CUG ha composizione paritetica e sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. n. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

I componenti provvederanno alla nomina del Presidente, nonché il Vice Presidente e del Segretario. L'attività del CUG è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro. L'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai componenti all'interno dei CUG, per esempio ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

In particolare, operando in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, il CUG svolge i seguenti compiti:

- a) propositivi;
- b) consultivi mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione;
- c) di verifica.

Le aziende favoriscono l'operatività del Comitato e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento garantendo la possibilità dei membri alla partecipazioni alle riunioni e valorizzando e pubblicizzando con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da essi svolto. La partecipazione dei componenti del comitato alle sue riunioni sarà considerata a tutti gli effetti presenza in servizio.

Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno degli enti, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

Il Comitato rimane in carica per quattro anni e comunque fino a la costituzione di un nuovo comitato.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

In qualunque fase di applicazione del Contratto Collettivo Integrativo aziendale deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Per quanto riguarda il fenomeno del *mobbing*, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore, le parti prendono atto che detto fenomeno va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e

*[Handwritten signatures and initials]*

ripetuti nel tempo in modo sistematico e abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito della Unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999 il **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del *mobbing* in relazione alle materie di propria competenza;
- individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- formulazioni di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
- valutazione e supporto alle istanze di operatori che manifestano importanti disagi.

Per tutto quanto non previsto dal presente CCIA in materia, si rimanda ad apposita regolamentazione aziendale.

LC

Spa

LB

Wespa

#

#

#

to

#

#

#

#

#

## RELAZIONI SINDACALI

### Articolo 5 Finalità e obiettivi

Gli articoli di seguito rappresentati disciplinano le relazioni sindacali nell'ambito dell'Azienda in sede di contrattazione decentrata ed è parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A).

L'obiettivo è di raggiungere un sistema di relazioni sindacali attraverso un costante, completo, stabile e corretto sistema relazionale sulla base della comune consapevolezza che la risorsa personale è componente essenziale per la concretizzazione delle scelte organizzative. Le relazioni sindacali devono quindi avere carattere di sistematicità e consentire un'assidua azione di verifica e di confronto fra le parti.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

1. Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello aziendale, sulle materie e con le modalità indicate dal C.C.N.L.
2. Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche (art. 6 C.C.N.L. del 07.04.1999).

Per il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica la valorizzazione del lavoro e il funzionale utilizzo delle risorse umane e professionali con il capillare coinvolgimento del personale attraverso la proprie rappresentanze sindacali unitarie aziendali e le Oo.Ss.

Le parti convengono, quindi, sull'opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le proprie rappresentanze, per affrontare i necessari problemi organizzativi, per qualificare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle loro prestazioni.

In base a queste premesse, le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella propria autonomia e nella chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo, su una effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel ambito della legislazione vigente e del C.C.N.L.

### Articolo 6 Delegazioni Trattanti

La delegazione trattante di parte pubblica è definita, ai sensi dell'art. 9 comma 1, CCNL 7/4/99, con apposito atto deliberativo del Direttore Generale.

A seconda della materia del confronto è facoltà dell'Amministrazione far partecipare i dirigenti responsabili o funzionari con incarichi di posizione organizzativa di altri, eventuali, uffici interessati.

Per la parte sindacale la delegazione, comunicata all'Amministrazione, è composta da un massimo di 4 rappresentanti (n. 2 titolari e n. 2 supplenti) per ogni Oo.Ss. firmatarie del C.C.N.L. e dalla delegazione trattante della R.S.U. (art. 9, comma 2, CCNL 7/4/99), con potere decisionale, per quanto di propria competenza.

Le OO.SS. possono portare al tavolo sindacale ulteriori dirigenti sindacali con il solo diritto di partecipazione.

Nella contrattazione collettiva integrativa aziendale, i poteri e le competenze contrattuali vengono esercitati dalla R.S.U., anche attraverso la propria delegazione trattante, e dai rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie del C.C.N.L.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible as names or initials, while others are more stylized or scribbled. They appear to be signatures of various parties involved in the document, likely the representatives mentioned in the text above.

A supporto tecnico alla trattativa integrativa aziendale potranno essere istituite apposite commissioni bilaterali paritetiche per affrontare temi specifici individuati dalle parti. Quale mero supporto alla verbalizzazione si concorda che le riunioni di delegazione trattante saranno oggetto di registrazione.

#### Articolo 7

#### Informazione, concertazione, consultazione e commissioni paritetiche

Vengono confermati gli istituti della informazione, concertazione e consultazione, disciplinati dall'art. 6 CCNL 7/4/99, avendo riguardo alle disposizioni di cui all'art. 40 c. 1 del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 28/10/2009, n. 150 in tema di contrattazione integrativa.

L'Amministrazione ad integrazione di quanto sopra si impegna a dare informazione:

a) semestralmente:

- sui programmi che comunque comportino modifiche dell'aspetto organizzativo aziendale in relazione ai dipartimenti o alle diverse unità operative e/o servizi e/o uffici e/o strutture dell'area territoriale;
- sui programmi di investimento, sia nelle strutture che in nuove tecnologie con le relative implicazioni che abbiano sull'occupazione nonché sulle condizioni di lavoro ed ambientali;
- sulla situazione economico, finanziaria dell'azienda.
- sui dati di attività dell'Azienda.

b) annualmente:

- sugli indirizzi strategici in essere

L'amministrazione è tenuta ad inviare alla delegazione trattante, via posta elettronica, l'elenco delle determine e delle deliberazioni assunte e rendere disponibili i bandi e gli avvisi pubblici per il reclutamento del personale, nonché le delibere integrali di utilizzo di fondi contrattuali.

Le R.S.U. e le Oo.Ss. si impegnano ad informare tempestivamente le Direzioni Aziendali competenti di quanto a loro conoscenza possa essere ritenuto utile sulla qualità dell'ambiente di lavoro e quant'altro possa essere, a loro avviso, rilevante per la trasparenza, l'efficacia ed efficienza della gestione aziendale e della tutela della salute dei cittadini utenti e del personale.

L'azienda è tenuta ad una informazione scritta e preventiva su tutte le materie oggetto di informazione, concertazione e consultazione.

#### Articolo 8

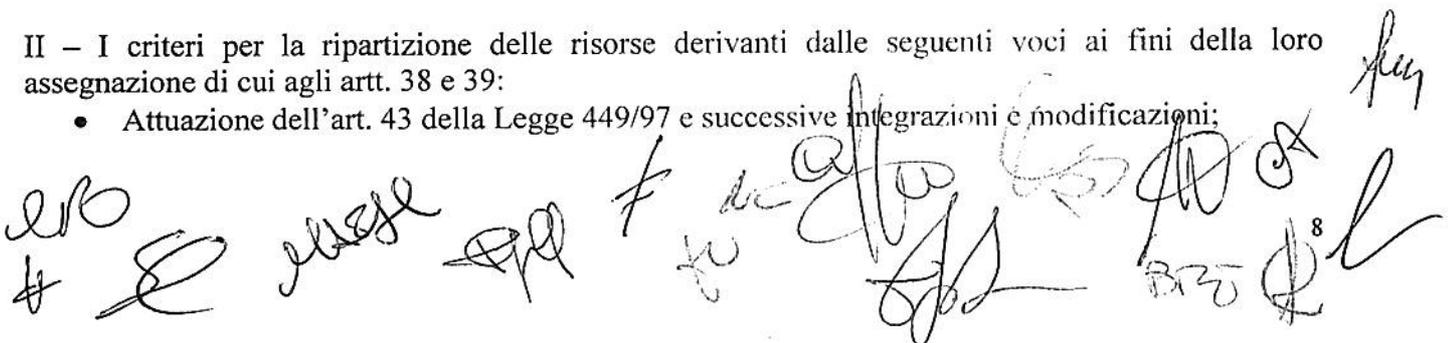
#### Contrattazione collettiva integrativa

Le parti prendono atto che le materie di contrattazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 40 c. 1 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal DLgs 150/2009, sono le seguenti:

I - i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL 1998/2001;

II – I criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione di cui agli artt. 38 e 39:

- Attuazione dell'art. 43 della Legge 449/97 e successive integrazioni e modificazioni;

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are varied in style, some appearing to be initials like 'ERB' and 'E', while others are more elaborate cursive signatures. There are also some numbers and symbols scattered among the marks.

- Specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
- Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito alle aziende o enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e di delega di funzioni;

III - lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;

IV - i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

V l'impatto sull'organizzazione del personale derivante dalle innovazioni tecnologiche e dai processi di disattivazione, riqualificazione e riconversione di servizi;

VI - la valutazione delle prestazioni del personale, nel rispetto dei limiti di legge, ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, mobilità interna e progressioni economiche orizzontali.

VII - la contrattazione integrativa riguarda altresì le materie riguardanti il sistema classificatorio del personale per:

- I criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria di cui all'art. 17;
- Il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale;

VIII - i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 26;

IX - criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario e reperibilità;

I contratti collettivi integrativi non possono essere in contrasto con le disposizioni di legge e con i vincoli e i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

### Articolo 9 Modalità del confronto

I confronti attivati su richiesta dell'Amministrazione e/o della RSU e/o delle Oo.Ss., debbono espletarsi, entro un termine ragionevole, ovvero entro i termini previsti dal contratto (48 ore), per oggettive ragioni di urgenza con la precisazione dei punti che dovranno essere posti all'O.d.G..

Le convocazioni degli incontri, da parte dell'Amministrazione, devono essere comunicate in forma scritta alle Rappresentanze Sindacali almeno 10 giorni prima dell'incontro e dovranno contenere tutti i punti all'ordine del giorno che s'intendono discutere.

Le richieste evidenziate anche da una singola parte devono trovare spazio di confronto entro un arco di tempo ristretto; comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'effettuazione della richiesta deve avvenire l'incontro.

Qualora la discussione dell'ordine del giorno non si esaurisca nell'ambito della seduta della delegazione, le parti concorderanno in tale sede la data per la trattazione degli argomenti rimasti in sospenso.

Per ridurre al minimo i disagi, sia organizzativi che di agibilità sindacale dei delegati (personale e verso i colleghi) si chiede di condividere alla fine di ogni incontro di trattativa, la programmazione del successivo incontro, e che tale data, venga di norma rispettata.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'a', 'bc', and various illegible signatures.]*

Le Oo.Ss. si impegnano, di norma, nello spirito di collaborazione ed unità d'azione a non procedere a singole richieste d'incontro con l'azienda.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato, di norma, con congruo anticipo e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima del confronto stesso, salvo ragioni di necessità e urgenza per cui il predetto materiale può essere inviato con tempistiche diverse o consegnato in sede di riunione.

Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche dell'ordine del giorno.

Le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sulle conclusioni anche parziali delle discussioni al fine di facilitare la definizione dei protocolli di intesa e/o accordi.

Gli accordi tra le parti devono trovare applicazione nei successivi atti formali dell'Azienda e nessuna modifica può essere unilateralmente apportata all'intesa raggiunta, prima di un nuovo accordo tra le parti.

#### **Articolo 10**

#### **Tempi e procedure per la stipulazione**

I contratti collettivi integrativi aziendali hanno durata pari a quella del CCNL e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in una unica sessione negoziale, tranne per le materie che per loro natura richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legati a fattori organizzativi contingenti;

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale;

L'Amministrazione provvederà, ai sensi dell'art. 4 CCNL 19/4/2004, a adempiere quanto in esso contenuto.

#### **Articolo 11**

#### **Assemblea del personale**

In applicazione del vigente accordo di lavoro i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite retribuite, da svolgersi durante l'orario di lavoro.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale tramite l'ufficio delle relazioni sindacali, a cura della RSU e/o delle Oo.Ss. firmatarie del CCNL, in forma scritta, con un preavviso di almeno 72 ore, salvo casi di eccezionale urgenza.

La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovrà essere indicata la eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Della partecipazione all'assemblea i lavoratori ne danno comunicazione preventiva al proprio diretto responsabile utilizzando la modulistica all'uopo destinata. Il responsabile curerà la giustificazione dell'assenza in forma documentale per il successivo inoltro all'Ufficio Rilevazione Presenze/Assenze della Servizio Risorse Umane, che provvederà al riconoscimento delle ore a cartellino solo nel caso in cui le ore di assemblea siano coincidenti con l'attività di servizio/turno di lavoro.

Le eventuali assenze eccedenti le 12 ore annue, dovranno essere recuperate, di norma, entro i successivi 30 giorni, previa segnalazione diretta all'interessato da parte, dell'ufficio preposto alla rilevazione delle presenze.

E' facoltà delle Oo.Ss. indire assemblee non retribuite con le stesse modalità sopra indicate, al di fuori dei limiti orari di cui al comma 1 del presente articolo.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

Durante lo svolgimento delle assemblee, sarà garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, ai sensi della Legge 12.06.1990 n. 146.

Resta inteso che la partecipazione ad assemblee sindacali al di fuori dell'orario di lavoro non dà diritto ad alcuna compensazione oraria.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente articoli si rimanda alla disciplina contrattuale di cui all'art. 2 del CCNL del 07.08.1998 e ss.mm.ii.

## **Articolo 12 Agibilità sindacali**

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ vigente, con riferimento alla quantificazione delle prerogative sindacali per ciascun dipendente e in particolare per il calcolo del monte ore dei permessi fruibili dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Le parti danno atto che di norma le riunioni di delegazione trattante o la partecipazione a Commissioni bilaterali (gruppi istruttori ecc.) dovranno essere convocate al di fuori del normale orario di servizio; In caso contrario le ore utilizzate dai rappresentanti RSU coincidenti con orario di servizio/turno di lavoro saranno contabilizzate a valere sul monte ore annuale dei permessi sindacali, salvo diversi espliciti accordi intervenuti tra le parti.

In caso di ricorso al permesso sindacale, lo stesso può essere concesso fino a concorrenza del debito orario giornaliero e non potrà mai generare lavoro straordinario.

Il permesso sindacale può essere fruito in giorno di riposo o in giornata di ferie e nel caso gli stessi devono essere riprogrammati, al di fuori del periodo estivo (1 giugno - 30 settembre).

I dipendenti che partecipano alle riunioni di delegazione trattante durante l'orario di lavoro, in qualità di Dirigente Sindacale di una O.S. rappresentativa e firmataria del CCNL, imputano le ore utilizzate nel monte ore dei permessi fruibili ai sensi del vigente CCNL in materia di prerogative sindacali.

Deve essere garantita ai componenti di R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. la partecipazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, agli incontri previsti per lo svolgimento dell'attività sindacale di loro competenza. Qualora indifferibili comprovate esigenze di servizio comportino il diniego del permesso, il Responsabile è tenuto a darne adeguata motivazione per iscritto almeno 48 ore prima alla Direzione delle Risorse Umane, che entro 24 ore lo comunicherà alla RSU o alla Organizzazione Sindacale titolare del permesso. Nel caso in cui il diniego sia reiterato l'Azienda si impegna a rimuovere gli ostacoli alla partecipazione.

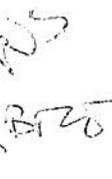
## **Articolo 13 Esercizio delle libertà sindacali**

L'Amministrazione dell'Azienda si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), nell'ambito delle articolazioni della ASST ad individuare appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Tali spazi devono essere posti in luoghi accessibili a tutti i lavoratori.

Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerati abusivi e quindi saranno eliminati d'ufficio.



L'Amministrazione mette a disposizione delle Oo.Ss. e R.S.U. firmatarie del presente CCIA un locale comune per lo svolgimento dell'attività sindacale, adeguatamente attrezzato nei seguenti presidi Sondalo, Sondrio, Morbegno, Menaggio, Chiavenna e Tirano.

## FONDI AZIENDALI

### Art. 14 Costituzione dei fondi

I fondi contrattuali sono costituiti nel rispetto dei criteri fissati dai CCNL e dalle indicazioni regionali, con provvedimenti deliberativi adottati dall'Azienda nel rispetto delle relazioni sindacali.

I fondi contrattuali, costituiti in applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali, sono i seguenti:

- **FONDO PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO E DANNO (ART. 7 CCNL 31/07/2009)**

L'art. 7 del CCNL 31/07/2009 ha confermato il fondo già previsto dall'art. 8 del CCNL 10/04/2008, confermandone altresì le modalità di utilizzo.

In applicazione dell'art. 39 – comma 5 del CCNL 7/04/1999, al fine di finanziare almeno in parte l'indennità prevista per le p.o., il fondo è decurtato dell'importo corrispondente a 65 ore di lavoro straordinario per ciascuna p.o..

Il fondo è utilizzato, oltre che per lo straordinario, per remunerare tutte le indennità per particolari condizioni di lavoro previste dall'art. 44 del CCNL 01/09/1995 o da successive disposizioni normative e/o contrattuali.

- **FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (ART. 8 CCNL 31/07/2009)**

L'art. 8 del CCNL 31/07/2009 ha confermato il fondo già previsto dall'art. 9 del CCNL 10/04/2008.

Confluiscono nel fondo della produttività, per l'attuazione delle sue finalità, a consuntivo, i residui del fondo del disagio e del fondo delle fasce momentaneamente non utilizzate; tali risorse sono riassegnate ai fondi di pertinenza dal gennaio dell'anno successivo e, pertanto, non si storicizzano nel fondo della produttività.

- **FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELLE EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA (ART. 10 CCNL 10/04/2008)**

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like MB, Ruffa, and others.]*

L'art. 9 del CCNL 31/07/2009 ha confermato il fondo già previsto dall'art. 10 del CCNL 10/04/2008, confermandone altresì le modalità di utilizzo nonché di incremento.

Per quanto riguarda le modalità di incremento si precisa che il fondo consolidato al 31/12/2007 è stato incrementato in applicazione delle seguenti norme:

- in applicazione dell'art. 10 comma 2 del CCNL 31/07/2009 il fondo è stato rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, nelle misure indicate nella tabella A allegata allo stesso CCNL;
- in applicazione dell'art. 3 – comma 3, lettera a) del CCNL 20 settembre 2001, Il biennio economico, il fondo è stato incrementato del valore della Ria del personale cessato dal servizio;
- in applicazione dell'art. 39 – comma 5 del CCNL 7/04/1999 il fondo è stato incrementato dell'importo del fondo del disagio corrispondente a 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti titolari di posizione organizzativa;
- in applicazione dell'art. 12 – comma 2 del CCNL 20 giugno 2001 il fondo è stato reintegrato delle quote precedentemente congelate per progressioni verticali, in conseguenza della cessazione dal servizio dei dipendenti che precedentemente ne hanno beneficiato.

Il fondo ha subito altresì le decurtazioni previste dall'art. 12 – comma 2 del CCNL 20/06/2001, in quanto in contrattazione integrativa è stato concordato l'utilizzo di quote del fondo delle fasce per il finanziamento delle progressioni verticali.

COMPARTO	ex AOVV	ex AO S.Anna di Como	ex ASL Como	ex ASL Sondrio	TOTALE ASST
Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, ecc. – art. 10 CCNL del 10 aprile 2008:	€ 9.373.631,28	€ 735.244,92	€ 94.137,03	€ 589.052,05	€ 10.792.065,28
Fondo della produttività collettiva ecc. - art. 9 CCNL del 10 aprile 2008:	€ 1.594.646,20	€ 269.867,77	€ 51.990,21	€ 54.135,58	€ 1.970.639,76
Fondo per i compensi di lavoro straordinario ecc. - art. 8 CCNL del 10 aprile 2008:	€ 4.915.737,61	€ 493.243,03	€ 33.234,27	€ 94.448,71	€ 5.536.663,62
<b>Totale</b>	<b>€ 15.884.015,09</b>	<b>€ 1.498.355,72</b>	<b>€ 179.361,51</b>	<b>€ 737.636,34</b>	<b>€ 18.299.368,66</b>

L'Azienda provvede annualmente alla rideterminazione dei citati fondi, in base alle normative nazionali e regionali vigenti in materia, e si impegna a darne adeguata informazione alle OO.SS. di categoria.

Le parti si danno reciproco impegno che l'accordo sull'utilizzo del fondo (fasce retributive e posizioni organizzative) debba fa parte integrante del CCIA e debba temporalmente essere sottoscritto congiuntamente.

*[Area containing multiple handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below.]*

**Art. 15**  
**Criteria per la distribuzione del fondo della produttività collettiva**

Partecipano alla distribuzione del fondo i dipendenti del comparto con almeno 3 mesi di servizio effettivo nell'anno solare di riferimento.

Il 49% del fondo della produttività viene distribuito in base alla performance organizzativa ai dipendenti che hanno ottenuto una scheda di valutazione con giudizio almeno sufficiente tenuto conto, per il personale coinvolto, dei seguenti criteri:

- tipo rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time);
- assenze dal servizio;
- categoria di appartenenza (A=1; B= 1,1; BS= 1,2; C=1,3; D=1,4; DS=1,5).

Sono equiparate a presenza le seguenti assenze:

- Riposi compensativi
- L. 104/1992 per se stessi
- Interdizione anticipata e maternità obbligatoria
- Permessi sindacali
- Infortunio
- Permesso per testimonianza in tribunale per cause aziendali
- Permesso per lutto
- Permesso per gravi motivi L. 53/2000
- Permesso donazione sangue/midollo
- Permessi di cui all'art. 21 CCNL 1/9/1995
- Giornate di aggiornamento facoltativo autorizzato, nei limiti degli 8 giorni contrattuali.

Le quote non distribuite nell'ambito di tale fondo saranno riassegnate all'interno del fondo stesso ed alla stessa unità operativa.

Il 51% del fondo della produttività viene distribuito in base alla performance individuale, con una scheda di valutazione con punteggio di almeno 1, tenendo in considerazione i seguenti criteri:

- punteggio conseguito dal dipendente nella scheda di valutazione;
- rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time);
- applicazione di pesi differenziati in relazione al giudizio: 1 - 1,25 - 1,5 - 1,75 - 2;
- assenze dal servizio per malattia, con una franchigia di giorni 20 all'anno.

Al fine di evitare gli effetti negativi derivanti da diversi metodi di valutazione, il personale viene raggruppato sotto il proprio diretto valutatore con attribuzione di un budget calcolato attraverso quota pro-capite, rapportato a unità intera e moltiplicato per il numero di personale coinvolto.

Dal fondo totale della produttività annualmente può essere destinata una quota, volta a finanziare gli "Obiettivi speciali", a disposizione dell'Azienda per il raggiungimento di finalità di interesse aziendale e previa informazione sui progetti che verranno attivati. Per l'anno 2017 questa è determinata in € 75.000. Nell'ambito di tale somma a disposizione dell'Azienda si conviene di riconoscere un compenso al personale del ruolo tecnico a cui vengano affidati compiti di coordinamento all'interno di un gruppo. Per l'anno 2017 tale compenso è fissato in € 800,00 lordi, per rapporto di lavoro a tempo pieno. Il compenso verrà riparametrato sulla percentuale di lavoro part-time.

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

Nell'ambito del fondo di produttività vengono reperite risorse necessarie per riconoscere i seguenti progetti:

- rientri in servizio: dal fondo totale della produttività annualmente può essere destinata una quota volta a finanziare i rientri in servizio a seguito di sostituzioni di assenze improvvise a titolo di malattia. Per l'anno 2017 il finanziamento dei rientri in servizio è conseguente alla rilevazione dei dati stessi di rientro in servizio, mantenendo le modalità in uso nelle Aziende accorpate per effetto della LR 23/2015. Con decorrenza 1/1/2018 le modalità uniformi di rientro in servizio verranno definite con specifici accordi tra le Parti.
- gestione casse; compenso spettante al personale che maneggia denaro/valori, anche con strumenti di moneta elettronica, nell'ambito dell'attività di riscossione presso le diverse articolazioni organizzative aziendali. Tale compenso è fissato in € 3,50 per giornata lavorata.
- compenso speciale per il personale che presta servizio in sedi geograficamente disagiate della ASST Valtellina e Alto Lario. Si identificano le seguenti sedi di lavoro ai fini dell'erogazione della corresponsione del compenso:
  - Presst di Livigno (compresa Postazione Ambulanza);
  - Presst di Menaggio – sede di San Fedele di Intelvi.

al fine di garantire anche sui territori sopra menzionati, servizi sanitari, sociosanitari e interventi particolarmente rilevanti per le persone anziane, con cronicità o fragili, attraverso prestazioni sia di cure primarie, di medicina legale, e di presa in carico, si conviene di riconoscere un compenso speciale, determinato dalla complessa e disagiata rete di viabilità che comporta una reale difficoltà per tutti i lavoratori che prestano servizio nelle sedi sopra citate.

Tale compenso speciale è pari a:

- Euro 20,00 giornalieri per tutti coloro i quali sono residenti o domiciliati presso comuni diversi da quello di Livigno e che prestano servizio presso i Servizi sopra citati;
- Euro 10,00 giornalieri per tutti coloro i quali sono residenti o domiciliati presso comuni diversi da quello di San Fedele d'Intelvi e che distano dalla stessa sede per almeno 10 Km e che prestano servizio presso i Servizi sopra citati.

Eventuali altri utilizzi del fondo di produttività per esigenze ritenute meritevoli verranno concordati di volta in volta in sede di delegazione trattante.

Il fondo di produttività collettiva viene erogato annualmente al termine del processo di valutazione dei singoli dipendenti con la mensilità di maggio.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be signatures of various individuals involved in the document's approval or execution.

**Articolo 16  
Il sistema di valutazione**

Il presupposto condiviso tra l'ASST della Valtellina e Alto Lario, le Oo.Ss e la R.S.U. per la classificazione del personale è che i processi di gestione valorizzazione e incentivazione delle risorse umane si basino su criteri:

- semplici;
- equi;
- trasparenti

La finalità è di premiare la professionalità ed i comportamenti virtuosi del personale meritevole, consentendo il conseguimento di progressioni economiche e di carriera, ai sensi di quanto disciplinato negli artt. 23 e 24 del Dlgs 150/2009.

Al fine di garantire il sistema di progressione di carriera e/o economica al personale è necessario disporre di:

- a) un sistema di valutazione individuale permanente orientato alla verifica della coerenza dei comportamenti oggettivi dei singoli ai valori ed alla missione aziendale e che consenta di sintetizzare tale valutazione in punteggi ponderati in funzione delle categorie e dei profili;
- b) un sistema formativo, che, oltre alle iniziative di aggiornamento e formazione che dovranno essere garantite alla totalità dei dipendenti (in un arco temporale programmato), dovrà contribuire alla riclassificazione del personale meritevole con la creazione di appositi percorsi formativi di riqualificazione che garantiscano la crescita professionale dei singoli;
- c) un sistema di individuazione delle posizioni organizzative - cui attribuire adeguate responsabilità - coerente con percorsi di crescita professionale e, quindi, con la progettazione organizzativa aziendale. Le procedure di conferimento degli incarichi prevedono bandi interni che specificano le caratteristiche professionali e curriculari richiesti. Il processo di selezione dovrà essere chiaro e trasparente.

Il sistema di valutazione individuale permanente consente:

all'Azienda di:

- monitorare la performance del singolo nel tempo;
- valutare l'aderenza dei suoi comportamenti alla mission aziendale ed agli obiettivi assegnatigli o connessi al suo impiego;
- valutare le potenzialità nell'ottica di una eventuale progressione di carriera;
- rilevare se necessita di formazione e addestramento;

al dipendente:

- conoscere quali sono i comportamenti attesi e premiati dall'Azienda;
- avere un feedback esplicito sulla propria performance con indicazione delle eventuali aree di miglioramento attese;
- la possibilità di porre in chiara relazione gli incentivi economici con i comportamenti tenuti e le proprie performance.

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

**Articolo 17**  
**Criteri e modalità della valutazione**

I criteri e modalità del processo di valutazione sono oggetto di specifico regolamento aziendale adottato dalla Direzione con specifico atto deliberativo e di cui viene data preventiva informazione alle OO.SS.

**Articolo 18**  
**Correlazione con le progressioni economiche e di carriera**

Il sistema di valutazione, concorre all'attribuzione di una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un punteggio globale, in relazione a ciascuna categoria e profilo professionale. Tale punteggio costituisce criterio per il riconoscimento delle progressioni economiche e delle progressioni di carriera, ai sensi degli artt. 23 e 24 del Dlgs 150/2009.

**Articolo 19**  
**Passaggi orizzontali tra profili**

Resta confermato quanto disciplinato nell'art. 17 del CCNL 07.04.1999. Il personale interessato che svolge, di fatto, mansioni attinenti ad altro profilo di pari categoria può chiedere, con apposita istanza, l'inquadramento a tale profilo afferente alla medesima categoria. L'Azienda, previa verifica della dotazione organica, del possesso dei requisiti culturali, professionali e il titolo di studio richiesti, nonché l'assenza di specifiche limitazioni o controindicazioni da far riscontrare al medico competente e, dopo appositi colloqui tesi ad accertarne l'idoneità, vi provvede con apposito atto. In caso di più domande per uno stesso posto, si provvederà con una procedura selettiva.

Del pari, l'Azienda, qualora abbia necessità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, previa consultazione con le Oo.Ss e la R.S.U., può altresì disporre su proprio invito o a domanda degli interessati il passaggio ad altro profilo (nel rispetto della medesima categoria e livello economico) del personale interessato, procedendo altresì alla eventuale riconversione della dotazione organica e previo accertamento dei requisiti culturali e professionali e titoli di studio richiesti per l'accesso al posto dall'interno e mediante adozione di appositi percorsi formativi.

**Articolo 20**  
**Sviluppo professionale**

L'azienda favorisce la crescita professionale del personale meritevole anche attraverso idonei percorsi formativi che valorizzano la competenza professionale, l'impegno dimostrato e i risultati raggiunti.

L'obiettivo è quello di ricercare l'efficienza all'interno dell'organizzazione attraverso:

1. la creazione di percorsi di sviluppo dei talenti;
2. la motivazione del personale attraverso il riconoscimento dei risultati raggiunti;
3. l'ottimale utilizzo delle migliori professionalità presenti in azienda;

Quanto sopra è attuato anche con strumenti premiali e di riconoscimento del merito ai fini di carriera, secondo quanto previsto dall'art. 26 del Dlgs 150/2009.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible, while others are more stylized or scribbled.

## Articolo 21 Il sistema formativo

Il sistema formativo costituisce un indispensabile supporto per il miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate dall'azienda oltre che un fondamentale strumento per la crescita professionale del dipendente e per lo sviluppo di percorsi di carriera.

A tal fine è obiettivo comune delle parti, la valorizzazione del lavoratore, che deve essere coinvolto e stimolato nei processi collaborativi e partecipativi finalizzati al cambiamento e all'adeguamento delle professionalità alle innovazioni tecnologiche/organizzative, determinando di fatto un salto di qualità nell'erogazione dei servizi. Il processo di formazione continua è garantito – su base pluriennale – alla totalità dei dipendenti.

Il Piano annuale della formazione/aggiornamento deve almeno includere la formazione/aggiornamento nei seguenti ambiti:

- sicurezza sul lavoro;
- percorso formativo del personale neo assunto;
- emergenza/urgenza;

Fermo restando che l'anno formativo coincide con l'anno solare, i Responsabili di Dipartimento/Servizi, forniscono il fabbisogno formativo all'Ufficio Formazione, che formulerà la proposta complessiva da sottoporre al vaglio della Direzione Strategica, indicando:

- oggetto della formazione;
- personale coinvolto;
- tempistica di svolgimento (annuale/pluriennale);
- budget/costo dell'intervento;
- obiettivo/risultato atteso.

Il Piano Annuale di Formazione, validato dalla Direzione Strategica in coerenza con le risorse disponibili, viene presentato ogni anno al Tavolo Sindacale per il relativo confronto.

Si richiama quanto previsto dall'art. 20 del CCNL del 19 aprile 2004, tuttora vigente, tenuto conto comunque di quanto previsto dal D.lgs 150/2009.

## Articolo 22 Il piano formativo

Il piano formativo deve garantire il coinvolgimento di tutto il personale.

Per l'accesso ai corsi di aggiornamento/formazione obbligatori intra aziendali, che potranno essere eventualmente organizzati consorziandosi con altre aziende, i criteri di selezione e le priorità tengono conto dei seguenti parametri:

1) priorità di intervento:

- per i dipendenti appartenenti ad aree ritenute critiche (riconversioni) e strategiche nell'ambito dell'azienda;
- per i dipendenti nuovi assunti a tempo indeterminato;
- per il personale interessato da innovazioni legislative e tecnologiche;



- 2) per l'accesso ai corsi di aggiornamento obbligatorio extra aziendali la valutazione è demandata ai dirigenti di struttura, i quali nella scelta dei dipendenti da far accedere a tali corsi dovranno prioritariamente tenere in considerazione le necessità di sviluppo dei talenti aziendali e terranno quindi conto delle competenze e delle attitudini dimostrate, nonché delle esigenze di servizio;
- 3) per l'accesso ai corsi di aggiornamento facoltativi si terrà prioritariamente conto delle esigenze di servizio e della positiva ricaduta sul servizio svolto dal richiedente;
- 4) per all'acquisizione dei crediti ECM l'Azienda garantisce ai dipendenti la partecipazione, in aggiornamento obbligatorio o facoltativo, a corsi di aggiornamento dagli stessi individuati e attinenti alla qualifica professionale di inquadramento;
- 5) per l'accesso ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Azienda e accreditati ECM, l'amministrazione terrà conto del saldo ECM, dando priorità di partecipazione ai dipendenti che ne risultano in debito;
- 6) L'Azienda promuove percorsi di aggiornamento sul campo anche attraverso la messa in disponibilità di idonei strumenti di accesso informatico.

**CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E  
LORO REVOCA**

**Articolo 23**

**Istituzione Posizioni Organizzative**

Fermo restando quanto sancito dagli artt. 20 e 21 del CCNL 1998/2001, e art.11 del CCNL biennio economico 2000/2001, l'ASST della Valtellina e Alto Lario, al fine di investire sulle competenze professionali dei dipendenti e raggiungere più alti livelli di funzionalità ed appropriatezza dei Servizi/Strutture aziendali, istituisce le posizioni organizzative.

Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti al personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, collocati in categoria D/Ds, con una anzianità di servizio di almeno un anno in una delle predette categorie.

E' prevista, in via del tutto eccezionale, che la posizione organizzativa possa ricomprendere anche la funzione di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL del 20.09.2001. Tali posizioni saranno oggetto di specifica contrattazione tra le parti.

**Articolo 24**

**Determinazioni inerenti al fondo**

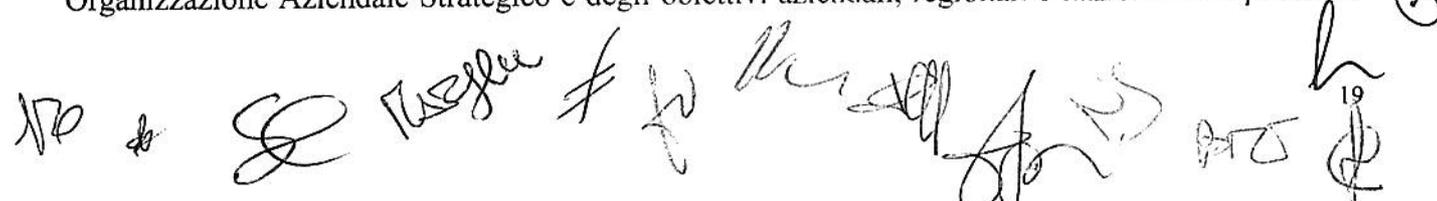
E' oggetto di specifica contrattazione con le OO.SS. e RSU la determinazione del fondo a disposizione per la remunerazione complessiva delle posizioni organizzative.

**Articolo 25**

**Determinazioni Posizioni Organizzative**

Le posizioni organizzative vengono istituite sulla base dell'utilità in attuazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e degli obiettivi aziendali, regionali e nazionali. Le posizioni





organizzative vengono definite con una specifica graduazione strategica, la cui determinazione è di carattere aziendale e oggetto di confronto con la parte sindacale.

**Articolo 26**  
**Criteria per la graduazione delle funzioni delle posizioni organizzative**

La graduazione delle funzioni tiene conto dei seguenti elementi:

1. Livello di autonomia e responsabilità, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
2. Complessità della funzione, comprensiva anche del grado di specializzazione richiesta in relazione ai compiti affidati ed alle competenze attribuite;
3. Complessità organizzativa, anche in funzione del carattere di trasversalità dei processi gestiti e all'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali gestite;
4. Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali ed al livello di innovazione organizzativa richiesto.

Tali elementi consentono la individuazione di altrettanti item, ciascuno dei quali declinati in voci più dettagliate, come di seguito specificato.

ITEM	DESCRIZIONE DELL'ITEM	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
<b>AUTONOMIA E RESPONSABILITA'</b>	Gestione in autonomia di processi anche in assenza della figura dirigenziale sovraordinata	da 2 a 10
	Problem solving	da 2 a 10
	Produzione di atti a rilevanza esterna	da 2 a 10
<b>COMPLESSITA' DELLA FUNZIONE</b>	Elevata professionalità	da 2 a 10
	Attività di programmazione e controllo	da 2 a 10
	Gestione del processo di formazione (fabbisogni, progettazione, programmazione, docenza, ricaduta)	da 2 a 10
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b>	Coordinamento/raccordo di attività trasversali all'organizzazione	da 2 a 10
	Gestione di risorse umane, finanziarie, strumentali	da 2 a 10
	Estensione territoriale	da 2 a 10
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>	Rilevanza rispetto alle scelte strategiche dell'Azienda, al POAS, agli obiettivi regionali e aziendali	da 2 a 10
	Partecipazione al governo del processo di budget	da 2 a 10
	Livello di innovazione organizzativa richiesto	da 2 a 10

*[Handwritten signature]*

A ciascuna voce descrittiva dell'item viene attribuito un punteggio che va da 2 a 10 punti, ne deriva un punteggio per ciascun item che va da 6 a 30.

Il punteggio complessivo - ottenuto dalla somma del punteggio dei singoli item - va da 24 a 120 e consente di individuare quattro fasce di indennità di funzione.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	INDENNITÀ DI FUNZIONE
Da 32 a 55	4100 euro
Da 56 a 79	5400 euro
Da 80 a 105	7400 euro
Da 106 a 120	9100 euro

### Articolo 27 Bando di ammissione

Le posizioni organizzative vengono conferite a seguito di apposita procedura selettiva consistente nell'emissione di un bando interno, recante le declaratorie di dettaglio delle funzioni e attività delle stesse, nonché i tempi e le modalità di presentazione delle istanze e la durata dell'incarico fissata in 24 mesi e la sede di svolgimento dell'incarico fissata in 24 mesi e la sede di svolgimento dell'incarico.

Le declaratorie saranno comprensive dell'indicazione dello specifico settore di attività e di destinazione, dei requisiti culturali e professionali e di eventuali titoli di studio o abilitanti richiesti per la specificità dell'incarico da attribuire, della loro durata e del valore economico dell'indennità di funzione.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alle selezioni attraverso informativa preventiva alle OO.SS. e alla RSU, e successivamente mediante la pubblicazione all'interno dell'apposita sezione dell'albo aziendale on-line disponibile sul sito aziendale, per almeno 15 giorni.

Possono presentare domanda anche i lavoratori a tempo parziale che, in caso di conferimento di posizione organizzativa, dovranno trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

### Articolo 28 Ammissione Candidati

Verranno ammessi alla selezione per il conferimento della posizione organizzativa i candidati che risulteranno in possesso dei requisiti di accesso, indicati nelle declaratorie e debitamente verificati preventivamente dalla UOC Risorse Umane.

I Candidati ammessi alla selezione verranno convocati per un colloquio di valutazione dalla commissione competente di cui al successivo paragrafo.

### Articolo 29 Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni delle posizioni organizzative sono così composte:

- Il Direttore Amministrativo o Sanitario o Sociosanitario secondo competenza, con funzioni di Presidente, o loro delegati;
- Il Direttore del Servizio Risorse Umane o suo delegato;
- I Dirigenti dei servizi tecnico-amministrativi cui si riferiscono i posti messi a bando;
- Il Dirigente SITRA per le posizioni organizzative inerenti le professioni sanitarie.

In ogni caso, la Commissione sarà garantita dalla presenza di almeno 3 elementi.



Gestione del processo di formazione (fabbisogni, progettazione, programmazione, docenza, ricaduta)	<input type="checkbox"/>				
<b>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA</b>					
Coordinamento/raccordo di attività trasversali all'organizzazione	<input type="checkbox"/>				
Gestione di risorse umane, finanziarie, strumentali	<input type="checkbox"/>				
Estensione territoriale	<input type="checkbox"/>				
<b>RILEVANZA STRATEGICA</b>					
Rilevanza rispetto alle scelte strategiche dell'Azienda, al POAS, agli obiettivi regionali e aziendali	<input type="checkbox"/>				
Partecipazione al governo del processo di budget	<input type="checkbox"/>				
Livello di innovazione organizzativa richiesto	<input type="checkbox"/>				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>					
	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Discreto</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Insufficiente</b>

<b>Osservazioni del valutatore:</b>	
<b>Osservazioni del valutato:</b>	

**Luogo** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_

**Il valutato** \_\_\_\_\_ **Il valutatore** \_\_\_\_\_

firma

firma

**Articolo 33**  
**Norma finale di rinvio**

Al fine di garantire la trasparenza delle decisioni assunte in tema di Posizioni Organizzative gli atti inerenti la selezione, il conferimento, la valutazione e l'eventuale revoca sono trasmessi alle OO.SS. e alla RSU aziendale.

Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni, si applicano le norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel tempo.

23

#### Articolo. 34

#### Revoca degli incarichi per le posizioni organizzative e dell'indennità di funzione.

L'atto di revoca finale, previo espletamento delle procedure previste dall' art 4 viene adottato dal Direttore Generale sulla scorta delle risultanze della valutazione con provvedimento motivato. La revoca dell'incarico comporta la perdita d'intensità di funzione , reintegrando il lavoratore alla categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo i trattamento economico già acquisito.

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO PER IL PERSONALE SANITARIO E DELL'ASSISTENZA SOCIALE**

#### Articolo 35

#### Criteri di assegnazione funzioni di coordinamento

Per il conferimento degli incarichi di coordinamento si rimanda al vigente CCNL del personale del Comparto, ex art. 10 del CCNL del 20.09.2001, secondo biennio economico ed ex art. 4 del CCNL del 19.04.2008

Ai fini dell'applicazione dell'istituto, l'Azienda provvede ad individuare le strutture nelle quali potrà essere riconosciuto un incarico di coordinamento, dandone preventiva informativa alle OO.SS.

Sulla base dell'organigramma aziendale e tenuto conto della rilevanza delle funzioni connesse, l'Azienda potrà individuare:

- incarichi di coordinamento di attività e/o di personale ( di uguale o diverso profilo ) afferente ad una struttura;
- incarichi di coordinamento di attività e/o di personale ( di uguale o diverso profilo ) afferente a più strutture;
- incarichi di coordinamento di personale omogeneo per profilo.

Le parti convengono quanto segue:

1. Le funzioni di coordinamento del personale inquadrato in cat D - livello economico Super, sanitario e tecnico sanitario e dell'assistenza sociale, vengono rinnovate per anni 3 con apposito provvedimento aziendale, sulla attuale posizione di responsabilità, salvo eventuali richieste individuali di riassegnazione nel Presidio Ospedaliero di appartenenza. L'eventuale riassegnazione sarà governata dal SITRA/Posizioni Organizzative Sanitarie di Presidio, fermo restando le valutazioni di opportunità strategico - organizzative e la relativa coerenza con il profilo professionale di afferenza.
2. Le funzioni di coordinamento in atto attribuite al personale infermieristico e tecnico sanitario inquadrato in cat. D saranno oggetto di apposito bando di selezione interna, che sarà pubblicato sul sito aziendale, i cui criteri di accesso sono quelli stabiliti dalle vigenti norme contrattuali e di legge. La procedura selettiva sarà condotta da una apposita Commissione che, in base ai criteri predefiniti nel bando medesimo, formulerà una graduatoria. Gli incarichi conferiti avranno durata di mesi 18, nelle more dell'espletamento

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

della procedura concorsuale per il reclutamento di personale di cat. D – livello economico Super con funzioni di coordinamento.

3. Il bando di cui al punto precedente sarà emesso con apposito provvedimento aziendale, del quale sarà data apposita informativa preventiva alle OO.SS. ed RSU.
4. A regime, la durata delle funzioni di coordinamento per il personale in cat. D – livello economico Super - sanitario, tecnico sanitario e dell'assistenza sociale è, di norma, stabilita in anni 3 (tre). Per il personale di cat. D cui venga attribuita, in carenza di personale di cat. DS, una funzione di coordinamento, la durata dell'incarico è stabilita in 24 mesi.
5. L'incarico di coordinamento, di norma, è incompatibile con l'incarico di posizione organizzativa fatte salve le posizioni in essere alla data di sottoscrizione del presente CCIA e sino al termine del loro incarico.

### **Articolo. 36**

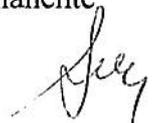
#### **Attribuzione della parte variabile dell'indennità e relativi criteri**

La parte variabile dell'indennità di funzione di coordinamento, prevista nel limite massimo stabilito dal CCNL, è attribuita in sede di contrattazione sulla destinazione delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999, secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata.

### **Articolo 37**

#### **Revoca dell'indennità di coordinamento**

Tranne che per le ipotesi di prima applicazione (incarichi ante 01.09.2001), l'indennità di coordinamento è revocabile in entrambe le componenti – fissa e variabile – con il venir meno della funzione ovvero in caso di valutazione negativa nell'ambito del sistema di valutazione permanente vigente in Azienda.


## CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

### Articolo 38 Conferimento mansioni superiori

Fermo restando quanto disciplinato dagli art. 28 e 41 del CCNL del 07.04.1999 e dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001, l'attribuzione di mansioni superiori al personale di Comparto avverrà su proposta del Dirigente Responsabile del Servizio/Struttura di afferenza previa la valutazione in ordine alla necessità di assicurare l'assolvimento temporaneo delle funzioni connesse alla posizione vacante.

Esaurita tale fase valutativa i suddetti Responsabili possono proporre il nominativo del dipendente cui affidare le mansioni superiori, considerando il curriculum formativo-professionale acquisito. Le mansioni superiori sono formalmente conferite con provvedimento aziendale e comunicate formalmente all'interessato.

## RAPPORTO DI LAVORO

### Articolo 39 Orario di lavoro

Si intende per orario di lavoro l'arco di tempo giornaliero durante il quale, nei limiti dell'orario contrattuale di 36 ore settimanali, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa. Detto orario di lavoro è funzionale alle esigenze di servizio e all'erogazione dei servizi all'utenza. Resta ferma il rispetto del dettato normativo del D.Lgs 66/2003, così come integrato dalla L. 161/2014.

L'orario di lavoro settimanale è di norma articolato su 5 o 6 giornate lavorative il cui valore orario contrattuale per ogni giornata lavorativa è rispettivamente pari a 7h12m o 6 ore per i dipendenti a tempo pieno.

Possono eventualmente essere previste diverse articolazioni dell'orario di lavoro, in conformità alle esigenze organizzative delle strutture e nel pieno rispetto della continuità dei servizi.

Per particolari esigenze organizzative legate all'incremento delle fasce orarie di apertura dei Servizi all'utenza, può essere valutata una diversa articolazione dell'orario settimanale, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali in materia. Tali diverse articolazioni saranno oggetto di preventiva informativa con le Organizzazioni Sindacali ed RSU.

Compatibilmente con le esigenze dei servizi e gli orari di apertura al pubblico, l'orario di lavoro viene stabilito assicurando fasce temporali di flessibilità. La flessibilità oraria all'inizio di giornata, per il personale non turnista, deve essere di norma contenuta nella fascia compresa tra le ore 8:00 e le ore 9:00. La flessibilità in uscita è determinata in rapporto alla flessibilità in entrata ed al tempo impiegato per la pausa mensa.

L'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro è definita dal Responsabile di U.O./Servizio/Struttura che ne dà tempestiva comunicazione al Direttore della UOC Risorse Umane e all'Ufficio Rilevazione Presenze.

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

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, il "dovuto" mensile, dovrà essere rapportato alla percentuale della prestazione lavorativa concordata, avendo comunque cura di una equilibrata distribuzione settimanale delle ore dovute a tempo parziale.

Il controllo delle situazioni orarie di tutti gli operatori è competenza del diretto Responsabile gerarchico, quest'ultimo segnalerà le anomalie rilevate o il debito orario pari o superiore a 20 ore mensili, e ne stabilirà la relativa programmazione di recupero.

Il dipendente è tenuto ad attestare la propria presenza in servizio mediante l'apposito cartellino magnetico o con altre modalità definite dalla Azienda.

Di norma la timbratura deve essere effettuata nella sede (Presidi/Struttura) ove il dipendente risulta assegnato o presta servizio.

La timbratura è effettuata tramite apposito tesserino magnetico personale rilasciato dalla UOC Risorse Umane alla stessa persona e non cedibile, e che dovrà essere sempre in vista all'utenza.

Il dipendente è direttamente responsabile del proprio orario di lavoro, della corretta timbratura attraverso i sistemi di rilevazione automatizzata e deve controllare che non si verifichino situazioni di debito orario contrattuale non motivate.

Le ferie e festività soppresse, godute nel numero contrattualmente previsto e a giornata intera, devono essere concordate ed espressamente autorizzate dal Responsabile del servizio antecedentemente alla fruizione, che ne valuterà la compatibilità in relazione alle esigenze di servizio. Nel periodo giugno/settembre sono in ogni caso garantiti 15 giorni continuativi di ferie a scelta del dipendente, comunque nel rispetto dell'organizzazione dei servizi.

Le ferie devono essere fruite interamente entro l'anno di competenza, salvo casi eccezionali giustificati da esigenze di servizio, autorizzati dal Responsabile del Servizio, per i quali è possibile riportare la fruizione del residuo, nel limite massimo di giorni 5, entro il 30 giugno dell'anno successivo. Per motivi personali del dipendente, le ferie residue potranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le ferie residue non possono essere monetizzate, salvo i casi espressamente previsti dalle norme.

I dipendenti godono a titolo di festività la ricorrenza del Santo Patrono della sede legale della ASST della Valtellina e dell'Alto Lario che cada in giorno lavorativo.

#### **Articolo 40 Orario di lavoro per turni**

Si definisce lavoro per turni quello articolato, nell'arco delle 12 o delle 24 ore e finalizzato a garantire la copertura del servizio.

I profili orari del personale turnista sono strutturati sulla base delle specifiche esigenze delle strutture aziendali e di erogazione dei servizi.

Il credito orario settimanale eccedente al dovuto contrattuale, determinato dall'organizzazione dei turni giornalieri, dovrà di norma essere compensato nell'ambito della turnistica mensile o, per particolari e motivate esigenze di servizio, entro i due mesi successivi. Al fine di consentire la corretta gestione dell'orario di lavoro del dipendente turnista (attribuzione del riposo compensativo etc), i profili orari di detti lavoratori saranno bloccati a cura della UOC Risorse Umane sulle fasce orarie stabilite. Particolari esigenze di reparto/servizi che richiedano lo sblocco dei profili orari dovranno essere debitamente motivate dal Coordinatore ed autorizzate dal Responsabile gerarchico diretto e dalla UOC Risorse Umane.

L'eventuale lavoro straordinario, per la sua liquidazione o recupero, dovrà essere debitamente causalizzato e approvato dal diretto superiore gerarchico.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible as names or initials, while others are more stylized or scribbled. There is a small number '27' written near the bottom right corner.

I turni vengono stabiliti mensilmente e la relativa programmazione sarà a disposizione del dipendente, di norma, entro il giorno 20 del mese precedente; tale data potrà subire variazioni solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati alla UOC SITRA.

La turnistica nei Presidi Ospedalieri aziendali e nelle unità organizzative extraospedaliere con organizzazione su due e/o su tre turni, è strutturata con un'articolazione su 5 o 6 giorni lavorativi e programmata, di norma, come di seguito sintetizzato:

**a) Per il personale del Comparto Sanitario e per il personale di supporto, assegnato ai Reparti di degenza:**

- fasce orarie: 7:00/14:30 – 14:00/21:15 e/o 22:15 – 21:00/7:15 e/o 22:00/7:15 (la durata del turno notturno è condizionata dalla differenza del numero di operatori in servizio nel turno pomeridiano rispetto alla presenza di operatori in servizio nel turno notte)
- pausa pranzo di 30 minuti prevista nel turno mattutino e nel turno pomeridiano, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio
- laddove l'articolazione sia adottata su 6 giorni lavorativi per 6 ore al giorno
- la matrice di turnazione è stabilita dal Coordinatore nel rispetto delle necessità e del benessere organizzativo, dandone comunicazione alla Posizione Organizzativa di Presidio.

**b) per il personale del Comparto Sanitario e per il personale di supporto, assegnato ai Pronto Soccorso dei PP.OO. di Sondrio, Chiavenna, Sondalo, Menaggio e del PPI di Morbegno:**

- fasce orarie per turnistica H12: 8:00/20:00 – 20:00/8:00, senza la decurtazione della pausa di 30 minuti
- fasce orarie per turnistica su tre turni: 7:00/14:00 – 14:00/21:00 – 21:00/7:00, senza la decurtazione della pausa di 30 minuti
- la matrice di turnazione è stabilita dal Coordinatore nel rispetto delle necessità e del benessere organizzativo, dandone comunicazione alla Posizione Organizzativa di Presidio.

**c) per il personale del Comparto Sanitario e per il personale di supporto, assegnato alle Postazioni Ambulanze AREU:**

- turno da 12H per il personale infermieristico ed Autista di Ambulanza/Soccorritore in servizio presso le Postazioni Ambulanze 118 delle Strutture di Tirano, Bormio, Livigno, Campodolcino, Nuova Olonio e S. Giacomo di Teglio;
- turno da 12H per il personale Autista di Ambulanza/Soccorritore in servizio presso i Pronto Soccorso di Sondrio, Sondalo e Chiavenna.

**Disposizioni particolari:**

Le parti convengono per i lavoratori turnisti sulle 12 ore:

- Indennità di presenza calcolata su tre turni; ogni 3 giornate di servizio effettivo si maturano 2 riposi compensativi;
- Nel turno diurno di 12 ore è prevista una pausa di 30 minuti;
- Nel turno notturno di 12 ore, qualora organizzato in via permanente, è prevista la corresponsione di un ticket restaurant;
- I permessi ex L. 104/1992 sono conteggiati per la copertura di un debito orario pari a 7h12m (se fruiti a giornata), oppure entro il limite di 18 ore mensili se fruiti in modalità frazionata;
- Il congedo ordinario è conteggiato a copertura di un debito orario pari a 7h12m;
- I Permessi retribuiti ex art. 21 CCNL 1/09/1995, comma 2<sup>o</sup>, conteggiati ad ore, nei limiti della esatta durata del turno lavorativo, pari a 12 ore;

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top left: "MB"  
- Bottom left: "S. Rossi"  
- Middle: "F. P.", "L.", "G.", "M.", "S.", "H.", "D.", "A.", "B.", "C.", "E.", "F.", "G.", "H.", "I.", "L.", "M.", "N.", "O.", "P.", "R.", "S.", "T.", "U.", "V.", "W.", "X.", "Y.", "Z."  
- Right side: "Sec."  
- Bottom right: "28"

- I permessi retribuiti ai sensi dei restanti commi dell'art. 21 del CCNL 1/09/1995, vengono conteggiati a giornata per un debito orario giornalieri pari a 7h12m.  
Per i lavoratori con sviluppo della turnistica su 6 giorni per sei ore lavorative al giorno, non è prevista la pausa di 30 minuti.

#### Articolo 41 Lavoro Straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario non possono essere utilizzate come fattore di programmazione del lavoro.

Il lavoro straordinario, pertanto, ha carattere eccezionale, e deve rispondere ad effettive esigenze di servizio, essendo di volta in volta autorizzato dal Responsabile del Servizio preventivamente allo svolgimento.

**Non è in nessun caso riconosciuto quale "lavoro straordinario" la prestazione resa dal dipendente antecedentemente all'orario di inizio turno/servizio, salvo in casi espressamente ed in via esclusivamente preventiva autorizzati dal diretto Responsabile gerarchico.**

**Non è altresì riconosciuto quale "lavoro straordinario" la prestazione resa sino al 19° minuto successivo all'orario di termine del turno/servizio.**

L'orario straordinario può essere maturato per:

- richiamo in servizio per Pronta Disponibilità (il dipendente, in turno di PD, chiamato in servizio, timbra i transiti di Entrata ed Uscita tramite apposita causale, affinché le ore effettuate per tale istituto contrattuale siano identificate in modo specifico);
- particolari ed indifferibili esigenze lavorative connesse ad attività urgenti, per le quali può rendersi necessaria la presenza in servizio oltre l'orario base di lavoro;
- particolari esigenze di lavoro per attività straordinarie programmate ma limitate nel tempo;
- riunioni di lavoro, di equipe convocate dalla Direzione/Responsabili di Servizio/Organismi e non effettuabili durante l'orario ordinario di lavoro;
- lo svolgimento di corsi di formazione obbligatoria.

La prestazione di lavoro straordinario può essere richiesta ai dipendenti secondo i limiti annui definiti dal CCNL vigente (180 ore elevabili a n. 250 in caso di motivate esigenze organizzative ed autorizzate dal Responsabile diretto e per non più del 5% del personale della Struttura)

Il lavoro straordinario, entro i limiti definiti dal CCNL, può essere liquidato o recuperato.

A decorrere dal 01 gennaio 2018, il dipendente, ai fini della liquidazione dello straordinario maturato, deve fare apposita richiesta entro i due mesi successivi alla sua effettuazione e con espressa autorizzazione del proprio diretto Responsabile.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo alla maturazione dello straordinario, e a partire dall'aprile 2019, il saldo annuale residuo viene liquidato entro i limiti massimi contrattuali.

Il dipendente, sempre nell'ambito dei predetti limiti, può scegliere, in alternativa alla liquidazione delle ore di lavoro straordinario, il recupero orario delle medesime. Detto recupero può essere fruito ad ore o anche a giornata intera, previa autorizzazione del proprio diretto Responsabile. Per il personale turnista il recupero orario non può essere, di norma, fruito ad ore ed in caso di fruizione a giornata intera, la stessa deve essere programmata in base alle esigenze di servizio nell'arco dell'intera settimana, previa autorizzazione del diretto responsabile gerarchico.

Le parti convengono, vista la particolare situazione determinatasi dall'entrata in vigore della Legge di Riforma n. 23/2015, di avviare le modalità di riconoscimento dello straordinario come sopra descritto a partire dalla data dell'1/1/2018. Per i dipendenti ex AOVV si stabilisce di portare a regime i saldi di straordinario maturati al 31/12/2016 entro 3 anni dalla sottoscrizione del presente CCIA, secondo modalità che le Parti si impegnano a definire. Entro il 31 maggio 2018 verranno

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'LP', 'SE', 'resg', 'to', 'ph', 'A', 'BIZO', 'L<sup>29</sup>', and 'R'.

liquidati gli straordinari maturati nell'anno 2017, nei limiti contrattualmente previsti e nel rispetto della capienza del competente fondo contrattuale.

Tutte le situazioni orarie debitorie rilevate al 31/12 di ogni anno, non recuperate alla data del 30/04 di ogni anno e non riconducibili ad uno sviluppo della matrice oraria mensile della turistica, sono addebitate tramite trattenuta stipendiale, costituendo mancato adempimento della prestazione lavorativa nei limiti minimi previsti dal contratto.

#### **Articolo 42 Pronta disponibilità**

Si richiamano integralmente le disposizioni di cui ai vigenti CC.CC.NN.I.LL. in merito al personale interessato dall'istituto della pronta disponibilità.

Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità tutti i dipendenti assegnati ad UU.OO. ove la stessa è istituita. E' necessaria una equa distribuzione dei turni di pronta disponibilità tra tutto il personale assegnato alla struttura interessata. Eventuali esclusioni dall'obbligo di prestare la pronta disponibilità devono essere adeguatamente motivate e comunicate alla Direzione delle Risorse Umane per gli opportuni controlli.

- Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile. All'uopo, per consentire un tempestivo intervento, l'Azienda si impegna a individuare idonei locali di stazionamento per i lavoratori che intendono svolgere il servizio di reperibilità in loco e non a casa;
- Il servizio di pronta disponibilità è organizzato utilizzando di norma personale della stessa Unità Operativa.
- Di norma non potranno essere previsti per ciascun dipendente più di 6 turni di pronta disponibilità nel mese. Eventuali turni aggiuntivi saranno remunerati con una retribuzione doppia rispetto alla previsione contrattuale. In tal caso, occorre attestare il totale rispetto del principio di equa distribuzione sui turni.

#### **Articolo 43 Rapporto di lavoro a tempo parziale**

Il decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 ad oggetto: "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" nell'intervenire, tra l'altro sulle forme di lavoro flessibile, ha abrogato il decreto legislativo n. 61 del 2000 ad oggetto "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEP, e dalla CES" introducendo una nuova disciplina sul rapporto di lavoro a tempo parziale.

Per quanto concerne le modalità di accesso/mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale si rimanda a specifico regolamento aziendale, allegato al presente CCIA.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible, while others are more stylized or scribbled. The signatures appear to be from various individuals, possibly representing different departments or roles within the organization.

## Articolo 44 Servizio Mensa

### Mense di servizio

Per assicurare la necessaria funzionalità dei servizi aziendali sono attivate mense per tutto il personale della ASST Valtellina e Alto Lario, nei Presidi di:

- P.O. Sondrio
- P.O. Sondalo
- P.O. Chiavenna
- P.O. Menaggio
- P.O.T. Morbegno
- Presst di Tirano

Tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, ivi compresi quelli che prestano la loro attività in posizione di comando, hanno diritto alla fruizione del servizio mensa (o alla fruizione del pasto sostitutivo) nei giorni di effettiva presenza **per orari minimi di servizio di cinque ore**, ricomprendendo nel computo anche eventuali recuperi ore o straordinari.

Possono fruire del pasto i dipendenti il cui orario di lavoro ricada, in parte, nelle fasce orarie del pranzo e della cena.

**Il costo pasto a carico del dipendente è pari a € 1.03 e viene contabilizzato, per ogni fruizione pasto, presso il servizio mensa aziendale mediante apposita timbratura.**

Il pasto deve essere consumato fuori orario di servizio; il tempo impiegato per la consumazione del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario.

Tutti i dipendenti che accedono alle mense aziendali hanno l'obbligo di timbrare l'avvenuta fruizione del pasto o di acquistare i buoni pasto di pari importo se consumati nelle sedi in cui siano attive convenzioni con altri Enti.

I dipendenti con contratto di lavoro part-time orizzontale, il cui orario di servizio sia inferiore alle 5 ore giornaliere, nonché tutti i dipendenti che prestano la propria attività al di fuori del normale orario di servizio (es. area a pagamento, sistema premiante, ecc) possono fruire del pasto alle condizioni disciplinate in apposito Regolamento che stabilisce le tariffe di accesso alla mensa. Tuttavia il dipendente con contratto a tempo part-time e con articolazione oraria giornaliera inferiore alle 5 ore, che partecipi ad un aggiornamento obbligatorio o effettui, in via eccezionale, un turno di servizio di durata superiore, ha diritto a fruire del pasto al costo di € 1,03.

La gestione e le modalità di accesso al servizio mensa sono demandate ad apposito "Regolamento Aziendale".

### Modalità sostitutiva della mensa di servizio

Nelle strutture aziendali in cui il servizio mensa (anche esternalizzato) non è disponibile, il dipendente che ha sede lavorativa in tali strutture o in missione presso le stesse, in cui l'orario di lavoro ricada nell'intervallo di fruizione del pasto, ha diritto al riconoscimento del buono pasto sostitutivo (**ticket restaurant**).

Rientrano in tale casistica i dipendenti che hanno sede lavorativa nei Presidi Socio Sanitari Territoriali di:

- Livigno
- Bormio
- Sondrio, sede di Via Nazario Sauro
- Morbegno
- Dongo

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: "de" and "de" with a large signature.  
- Middle right: "de" and "de" with a large signature.  
- Bottom left: "de" and "de" with a large signature.  
- Bottom center: "de" and "de" with a large signature.  
- Bottom right: "de" and "de" with a large signature.  
- Far right: "31" written vertically.

- Menaggio  
e quelli che hanno assegnazione presso il Servizio 118 territoriale non ubicato in Presidi dotati di mensa di servizio;

Il ticket restaurant è assegnato unicamente ai dipendenti a tempo determinato e indeterminato, anche in comando, a tempo pieno o parziale, per consentire la fruizione del pasto nelle giornate di effettiva presenza in servizio, con esclusione delle giornate di assenza a qualsiasi titolo. Viene erogato n. 1 ticket per giornata lavorativa ai dipendenti che abbiano maturato il debito orario previsto di almeno 5 ore di servizio, il cui orario di lavoro ricada, in parte, in una delle fasce orarie della pausa pranzo o cena secondo le condizioni sopra rappresentate e con decurtazione della pausa mensa pari a 30 minuti.

I ticket restaurant, di valore nominale di € 7,00 cadauno, prevedono una trattenuta stipendiale a carico del dipendente richiedente pari a €1,40 per ticket ritirato.

Di norma non è prevedibile la pausa per il pasto e perciò neppure il riconoscimento del ticket all'interno degli orari definiti a copertura della fascia notturna.

#### Articolo 45

#### Permessi retribuiti personale a tempo indeterminato (art. 21CCNL 1/9/1995)

Il personale a tempo indeterminato ha diritto nell'anno solare alla fruizione di permessi retribuiti come di seguito elencati:

- **n. 8 gg. per concorsi ed esami** (limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove) ed aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio.

- **n. 3 gg. per lutto** (consecutivi per evento).

Tali permessi spettano in caso di morte del coniuge, del convivente stabile (coppia di fatto), di parenti entro il II° grado (con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 o con altra idonea certificazione rilasciata ai sensi di legge) ed affini entro il I° grado.

Il dipendente deve giustificare l'assenza mediante autocertificazione dell'avvenuto evento, dichiarando nella stessa il grado di parentela del defunto, la data di decesso e la data della celebrazione del rito funebre (da fruirsi entro 7 giorni dalla data del decesso).

- **n. 15 gg. per matrimonio** da fruirsi in modo consecutivo entro il termine massimo di 30 giorni dalla data dell'evento o, se fruito anticipatamente, a decorrere dai 15 giorni precedenti l'evento stesso (consecutivi, devono comprendere la data del matrimonio)

Il dipendente deve giustificare l'assenza mediante autocertificazione dell'avvenuto evento.

- **n. 18 ore annue, ai sensi della L. 133/2008, per motivi personali o familiari**

Tali permessi, che dovranno essere preventivamente richiesti e successivamente documentati, possono essere concessi per impegni personali e familiari non posticipabili e coincidenti con l'orario di lavoro e devono in ogni caso correlarsi alle specifiche esigenze di continuità del servizio, nelle seguenti fattispecie:

- Nascita di figli: massimo 18 ore da fruire consecutivamente entro 7 giorni dall'evento. La concessione è subordinata alla produzione del certificato di nascita o autocertificazione.
- Assenze determinate dall'esigenza del dipendente di effettuare visite mediche, terapie fisiche o prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici. La concessione è subordinata alla produzione di certificazioni mediche che attestino l'avvenuta prestazione ed indicante l'orario di durata della medesima.
- Accesso al pronto soccorso o ricovero ospedaliero del coniuge anche legalmente separato, dei figli o di un parente entro il secondo grado anche non convivente, o di un altro soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore. Per i ricoveri ospedalieri oltre alle giornate di degenza possono essere fruiti anche entro i 5 giorni successivi alla dimissione.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- Vaccinazioni obbligatorie dei figli su presentazione di attestazione del SSN, un giorno per evento.
- Adozione e affido: per l'espletamento delle pratiche di adozione e affido familiare o preadottivo antecedenti all'effettivo ingresso del bambino nella famiglia. La concessione è subordinata alla produzione del decreto di adozione o di affido o del provvedimento di affido rilasciato dai servizi sociali.
- Per visite medico-collegiali per accertamento idoneità al lavoro a causa di servizio.
- Partecipazione ai funerali di parenti di 3° grado e affini di 2° grado.  
Un giorno per evento e solo per il giorno del rito funebre. La concessione è subordinata alla presentazione di certificato di morte o autocertificazione comprensivi della data del rito e dei dati anagrafici.
- Effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio -- espletamento funzioni di giudice popolare. Su presentazione di invito e certificato di comparizione.
- Per calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.
- Inserimento figlio/a all'asilo nido o scuola materna. La concessione è subordinata alla dichiarazione dell'istituto presso il quale il bambino viene inserito.
- Malattia figlio: per figli con più di tre anni e meno di otto, in alternativa ai cinque giorni di malattia figlio non retribuiti, a specifica richiesta del dipendente e su presentazione di idonea certificazione.
- Matrimonio figli: un giorno per evento.

Possono essere fruite a giornata intera per la durata del dovuto contrattuale o in modo frazionato, nel limite complessivo delle 18 ore consentite, con frazionamento non inferiore a 1 ora, salvo riproporzionamento per il personale in part-time. La concessione del permesso può essere effettuata solo in coincidenza con giornate programmate di servizio e, in ogni caso, non può dar luogo al riconoscimento di straordinario o cumularsi con altri giustificativi di assenza per le ore residue.

I permessi vengono accordati nel limite degli orari attestati o autocertificati dal dipendente; nel caso di lavoratori turnisti detti permessi sono riconosciuti nel limite dell'orario giornaliero effettivamente dovuto e fino a concorrenza del monte ore annuo.

In assenza di idonea certificazione attestante il verificarsi dell'evento che dà titolo alla fruizione del beneficio, il permesso non può essere concesso ed è considerato assenza ingiustificata. E' ammessa l'autocertificazione nei limiti di legge (escluso certificazioni/attestazioni mediche).

I dipendenti a tempo determinato possono usufruire dei permessi nei limiti della normativa vigente in materia

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page, including:

- Top right: *fu*
- Top center: *h*
- Left side: *LB*, *h*, *h*
- Center: *h*, *fu*, *h*
- Right side: *aff*, *h*, *h*, *h*
- Bottom right: *h* <sup>33</sup>

**Articolo 46**  
**Indennità per particolari condizioni di lavoro**

ART. 44 del CCNL 1994-1997

- **Indennità di pronta disponibilità (comma 1)**

L'indennità di pronta disponibilità è confermata nella misura di € 20,66 lorde per ogni reperibilità nel limite, di norma, delle 6 mensili.

Si conviene che nel caso in cui vi sia un'effettiva necessità di effettuare reperibilità in un numero maggiore alle 6 mensili, di norma previste, le reperibilità eccedenti le sei saranno retribuite a € 41,32 lorde per ogni turno di reperibilità.

Si ribadisce che la reperibilità è obbligatoria per tutti i dipendenti assegnati all'Unità Operativa per cui essa è necessaria e pertanto, solo in casi particolari e dimostrabili, è possibile autorizzare turni di reperibilità superiori al numero di sei mensili.

- **Indennità giornaliera per servizio prestato su tre turni giornalieri (comma 3)**

€ 4,49 per ogni giornata di presenza.

L'indennità compete al personale del ruolo sanitario appartenente alle posizioni funzionali corrispondenti alla categoria Bs, C e D, operante su **tre turni** giornalieri, purché vi sia una effettiva rotazione nei turni svolti e che il numero degli stessi sia sostanzialmente equilibrato.

La rotazione nei tre turni giornalieri è da verificarsi mensilmente (**i tre turni devono incidere, ciascuno, per almeno il 6% delle giornate di servizio previste nel mese**).

**Si conviene che l'indennità in questione venga riconosciuta a tutto il personale, a prescindere dalla qualifica rivestita, che opera su tre turni con le modalità e i limiti previsti dal medesimo art. 44 comma 3.**

**L'indennità di che trattasi non può essere corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo per i riposi compensativi.**

In caso di lavoratori a part-time verticali -- che abbiano un'articolazione dell'orario tale da garantire la copertura dell'intero turno - l'indennità compete per i soli giorni di effettiva presenza e per i giorni di riposo compensativo.

Nel caso in cui il lavoro a part-time verticale non copra l'intero turno ovvero in caso di part-time orizzontali il valore dell'indennità giornaliera deve essere ridefinito in funzione delle ore effettivamente lavorate.

Il valore così ridefinito deve essere corrisposto per i giorni di effettiva presenza e per i giorni di riposo compensativo.

- **Indennità giornaliera per servizi articolati su due turni (comma 4)**

€ 2,07 per ogni giornata di presenza.

L'indennità compete al personale operante su due turni giornalieri a copertura delle 12 ore purché vi sia una effettiva rotazione nei turni svolti e che il numero degli stessi sia sostanzialmente equilibrato.

La rotazione nei due turni giornalieri è da verificarsi trimestralmente (i due turni devono incidere per almeno il 25% delle giornate di servizio previste nel trimestre).

Il valore così ridefinito deve essere corrisposto per i giorni di effettiva presenza e per i giorni di riposo compensativo.

- **Indennità al personale infermieristico coordinatore - Ds (comma 5)**

Agli operatori professionali coordinatori - Ds responsabili dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica ed alberghiera dei servizi di diagnosi e cura che operano su un solo turno, compete un'indennità mensile lorda di € 25,82 mensili non cumulabile con le indennità di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 44, cumulabile con le indennità di cui al comma 6 del medesimo articolo.

Nel caso in cui per eccezionali esigenze di servizio l'operatore coordinatore in argomento operi su due o tre turni giornalieri, allo stesso competono, oltre ai 25,82 € mensili le indennità sopraelencate in relazione alla turnistica.

Nel caso di part-time verticale o orizzontale il valore dell'indennità deve essere ridefinito in funzione della percentuale di part-time;

- **Indennità per il personale operante presso le terapie intensive e sale operatorie (comma 7)**

Agli operatori del ruolo sanitario di categoria Bs - C - D - Ds che operano su un solo turno nei servizi di terapia intensiva (rianimazione e unità di cura coronarica) e nelle sale operatorie, compete un'indennità mensile lorda di € 28,41 mensili *non cumulabile* con quelle previste ai commi 3 e 4 dell'art. 44 *cumulabile* con le indennità di cui al comma 6 del medesimo articolo.

*Nel caso in cui per eccezionali esigenze di servizio l'operatore sanitario in argomento operi su due o tre turni giornalieri, allo stesso competono, oltre ai 28,41 € mensili, le indennità di presenza giornaliera sopraelencate.*

Nel caso di part-time verticale o orizzontale il valore dell'indennità deve essere ridefinito in funzione della percentuale di part-time;

- **Indennità giornaliera (comma 6 e comma 8)**

Al seguente personale competono le sottoelencate indennità cumulabili con quelle previste ai commi 3, 4, 5 e 7:

**Personale Infermieristico (o altri operatori del ruolo sanitario limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di riferimento)**

- € 4,13, per ogni giornata di effettiva presenza nelle terapie intensive (rianimazione - unità di cura coronarica), sub-intensive (stroke unit, sub intensiva respiratoria, pronto soccorso, servizio psichiatrico di diagnosi e cura e centro psico sociale limitatamente alle chiamate per interventi su pazienti purché ad esse corrisponda una documentata attività a rischio), nelle sale operatorie e nei servizi di nefrologia e dialisi (ivi compresi i centri di assistenza limitata);

- **€ 5,16 indennità malattie infettive**

**limitatamente al personale assegnato ai Servizi di Malattie Infettive o equipollenti (UOS Tisiologia e Malattie Infettive).**



A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are clearly legible, while others are more stylized or scribbled.

- **€ 1,03 agli ausiliari specializzati e agli o.t.a. limitatamente al personale assegnato ai Servizi di Malattie Infettive o equipollenti (UOS Tisiologia e Malattie Infettive).**

In caso di lavoratori in regime di rapporto di lavoro a tempo parziale -- che abbiano un'articolazione dell'orario tale da garantire la copertura dell'intero turno - l'indennità compete per i soli giorni di effettiva presenza;

Negli altri casi il valore dell'indennità deve essere ridefinito in funzione delle ore effettivamente lavorate;

Il valore così ridefinito deve essere corrisposto per i giorni di effettiva presenza e per i giorni di riposo compensativo.

- **Indennità di lavoro notturno (comma 11)**

€ 2,74 per ogni ora di lavoro ordinario prestato fra le 22 e le 6.

Tale indennità oraria non è frazionabile e compete al personale di tutti i ruoli e di qualsiasi livello .

Non viene riconosciuta per prestazioni di lavoro straordinario, nel caso in cui al dipendente venga già corrisposto il relativo compenso.

- **Indennità di lavoro festivo (comma 12)**

€ 17,82 per prestazioni superiori alla metà dell'orario di turno;

€ 8,91 per prestazioni pari o inferiori alla metà dell'orario anzidetto con un minimo di 2 ore.

Compete al personale di tutti i ruoli e di qualsiasi livello che effettua turni di servizio nei giorni festivi.

Non viene riconosciuta per prestazioni di lavoro straordinario, nel caso in cui al dipendente venga già corrisposto il relativo compenso.

**Si precisa inoltre che:**

- Le indennità giornaliere di cui ai commi 3,4,6 e 8 dell'art. 44 del CCNL 1994/1997 competono anche nelle giornate di riposo compensativo.
- le indennità di presenza di cui ai commi 3, 4, 6 e 8 dell'art. 44 del CCNL 1994/1998 non sono frazionabili e vengono attribuite per prestazioni superiori alla metà dell'orario di lavoro giornaliero stabilito.
- le indennità di cui ai commi 2, 5 e 7 non competono durante i periodi di assenza del dipendente (vedi tabella n. 1 allegata al C.C.N.L. integrativo del Comparto Sanità)

- **Indennità di rischio radiologico (art. 5 legge 24.12.1994 n. 724)**

€ 103,29 mensili (o in misura proporzionale alla prestazione lavorativa per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, secondo le indicazioni contenute nella tabella 1 allegata al CCNL 1.9.1995) per 12 mensilità da corrispondere al personale dichiarato

"professionalmente esposto" dalla competente commissione.

Tale indennità è riconosciuta dalla data indicata nel verbale di accertamento redatto dalla Commissione Rischio Radiologico.

Eccezionalmente (in deroga a quanto sopra) può essere corrisposta dalla data di entrata in servizio al solo personale Tecnico di Radiologia Medica assunto con incarico trimestrale.

L'indennità di rischio da radiazioni ionizzanti non compete durante i periodi di assenza dal servizio ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 151/01 ( congedo parentale).

LB  
\*  
riservare alla  
2025

- **Indennità di mansione centralinisti non vedenti** (legge 23.03.1985 n. 113)

€ 4,52 giornaliera qualora l'orario settimanale di lavoro sia distribuito su 5 giornate.

€ 3,76 giornaliera qualora l'orario settimanale di lavoro sia distribuito su 6 giornate.

Tale indennità è dovuta :

- a) per le giornate di effettiva presenza in servizio;
- b) per le giornate di godimento delle ferie;
- c) per le giornate di infortunio professionale o infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio;
- d) per le giornate di frequenza a corsi professionali tenuti dall'amministrazione di appartenenza;
- e) per le giornate di permesso per motivi sindacali, limitatamente al numero massimo di 4 giornate mensili
- f) per le giornate di donazione sangue.

- **Indennità professionale specifica (art. 30 del CCNL del 07/04/1999)**

Per gli importi relativi all'indennità professionale specifica si rimanda alla Tabella E del CCNL 2002/2005

- **Indennità per l'assistenza domiciliare (art. 26 del CCNL 2002/2005)**

A decorrere dal 1° gennaio 2003, al personale del ruolo sanitario, nonché al personale ausiliario, agli operatori tecnici addetti all'assistenza e/o agli operatori socio sanitari che espletano in via diretta prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente compete un'indennità giornaliera per ogni giorno prestato:

- personale appartenente alla categoria A o B iniziale € 2,58 lordi;
- personale appartenente alla categoria B livello economico Bs, C, e D ivi compreso il livello economico Ds, € 5,16

Tale indennità compete, con le stesse modalità, anche al personale saltuariamente chiamato ad effettuare prestazioni giornaliera limitatamente alle giornate in cui viene erogata la prestazione nonché al personale infermieristico delle UU.OO. S.P.D.C. e Servizi Psichiatrici territoriali afferenti al Dipartimento di Salute Mentale giornalmente comandato a espletare la propria attività lavorativa presso la Casa Circondariale di Sondrio.

Tenuto conto che nella realtà ospedaliera le prestazioni di assistenza domiciliare sono effettuate, oltre che dal personale sanitario, individuato dall'art. 26 del CCNL 19.4.2004, anche dagli assistenti sociali appartenenti alla categoria D del ruolo tecnico, si ritiene di riconoscere anche a detto personale l'indennità giornaliera di € 5,16, limitatamente alla giornata in cui lo stesso personale eroga la prestazione domiciliare.

- **Indennità SERT (art. 27 del CCNL 2002/2005)**

Al personale addetto ai SERT in via permanente, indipendentemente dal ruolo di appartenenza, compete un'indennità giornaliera per ogni giorno di servizio prestato nella misura:

- personale appartenente alla categoria A o B iniziale € 1,03 lordi;
- personale appartenente alla categoria B livello economico Bs, C, e D ivi compreso il livello economico Ds, € 5,16

Tale indennità compete, con le stesse modalità, anche al personale saltuariamente chiamato ad effettuare prestazioni giornaliera limitatamente alla presenza nel Servizio SERT.

UB

\* E

resepe

≠

del

allegato

87

leg

## MISSIONI

### Articolo 47 Missioni

Per "missione" si intende un incarico da svolgere temporaneamente per ragioni di servizio fuori dall'ordinaria sede di servizio del dipendente.

Il trattamento di missione è disciplinato da apposito regolamento da definire dall'ASST Valtellina e Alto Lario, al quale si rimanda per la disciplina di dettaglio.

## MOBILITA' INTERNA

### Articolo 48 La mobilità interna

La mobilità all'interno dell'azienda concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale, e posizione economica di appartenenza del dipendente.

Rientra nel potere organizzatorio dell'azienda la riassegnazione del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio non superiore a 25 KM dalla sede in cui è adibito il dipendente.

La mobilità interna si distingue in mobilità di urgenza, ordinaria e d'ufficio viene attuata secondo le seguenti procedure:

**1) Mobilità di urgenza:** Essa avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di 30 giorni nell'anno solare. La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie. Al personale interessato, se ed in quanto dovuto spetta il trattamento di missione.

**2) Mobilità ordinaria, a domanda,** per la copertura di posti vacanti da attuarsi prima della copertura dei posti stessi o per manifeste esigenze organizzative;

**3) Mobilità d'ufficio:** in mancanza di domande per la mobilità ordinaria per motivate esigenze di servizio.

Le parti convengono di regolare la materia attraverso un regolamento della mobilità interna, che si allega al presente CCIA, in caso di trasferimenti del personale in Presidi/punti sanitari ecc ubicati in località diversa dalle sedi di ordinaria assegnazione, oltre i 25 km dalla sede in cui è adibito il dipendente.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right. A handwritten number '38' is visible near the bottom right corner.



## Rilevazione contingenti in caso di sciopero servizi afferenti alla Gestione Patrimonio Immobiliare

### Presidio Ospedaliero di Menaggio e Presidi di Ossuccio - Musso

PROFESSIONALITA'/QUALIFICHE	PRESTAZIONI INDISPENSABILI
N. 1 operatore tecnico elettricista	gestione di richieste manutenzione urgenti
N. 1 assistente tecnico	sorveglianza impianti tecnologici
N. 1 operatore tecnico fuochista	conduzione centrali termiche

### Presidio Ospedaliero di Sondrio

PROFESSIONALITA'/QUALIFICHE	PRESTAZIONI INDISPENSABILI
N. 1 operatore tecnico elettricista	gestione di richieste manutenzione urgenti
N. 1 operatore tecnico idraulico	gestione di richieste manutenzione urgenti
N. 1 operatore tecnico fuochista	conduzione centrali termiche

### Presidio Ospedaliero di Chiavenna

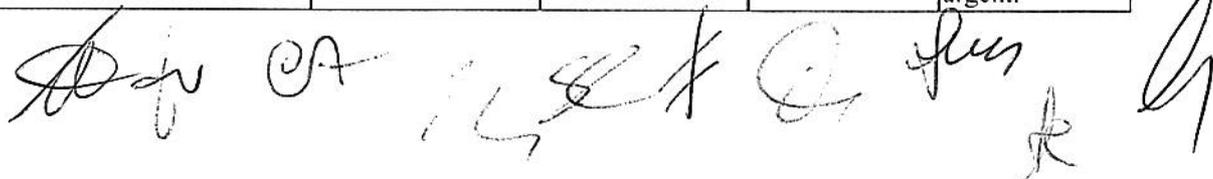
PROFESSIONALITA'/QUALIFICHE	PRESTAZIONI INDISPENSABILI
N. 1 operatore tecnico	gestione di richieste manutenzione urgenti
N. 1 operatore tecnico fuochista	conduzione centrali termiche

### Presidio Ospedaliero Territoriale di Morbegno

PROFESSIONALITA'/QUALIFICHE	PRESTAZIONI INDISPENSABILI
N. 1 operatore tecnico	gestione di richieste manutenzione urgenti

### Presidio Ospedaliero di Sondalo e Strutture di Bormio e Tirano

<u>Strutture e/o servizi</u>	1° turno	2° turno	3° turno	Prestazioni indispensabili
<u>- Impianto depuratore</u>	n. 1 operatore	NO	NO	Sorveglianza impianti tecnologici
<u>- Elettricisti</u>	n. 1 operatore	n. 1 operatore	NO	Sorveglianza impianti tecnologici e gestione manut. urgenti
<u>- Centrale Termica</u>	n. 1 operatore	n. 1 operatore	n. 1 reperibile	Sorveglianza impianti tecnologici e gestione manut. urgenti
<u>- Idraulici</u>	n. 1 operatore	n. 1 reperibile	NO	Sorveglianza impianti tecnologici e gestione manut. urgenti



<u>Strutture di Bormio e di Tirano</u>				
<u>- Elettricisti</u>	n. 1 operatore	n. 1 operatore	NO	Sorveglianza impianti tecnologici e gestione manutenzioni urgenti

**Rilevazione contingenti in caso di sciopero  
Personale di comparto sanitario**

**Presidio Ospedaliero di Sondrio**

<u>REPARTO /SERVIZIO</u>	<u>PRIMO TURNO</u>	<u>SECONDO TURNO</u>	<u>NOTTE</u>	<u>GIORNATA /TURNO REPERIBILIT A'</u>
ANESTESIA E RIANIMAZIONE	n°4 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA	n°4 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI	1 INFERMIERA REPERIBILE DALLE 22 - 7
BLOCCO OPERATORIO	7 INFERMIERI + 1 INFERMIERE CENTRALE	6 INFERMIERI		DA GENNAIO 2017 4 INF MATTINO+1 INF PER CENTRALE 4 INF POMERIGGIO
CARDIOLOGIA/ EMODINAMICA	n°3 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA n°1 INFERM EMOD	N°3 INFERMIERI n° 1 OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI	EMODINAMICA 1 INF REPERIBILE 7,30 ALLE 7,30 (24 ORE) 1 INF REPERIBILE 15.12 ALLE 7,30
CHIRURGIA-OTORINO- GINECOLOGIA	N° 4 INFERMIERI n° 3 OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI n° 2 OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI	
DH OCULISTICA OTORINO	1 INFERMIERE 9-16,42 1 INFERMIERE 7-14,42			
LUNGAD.RIAB GERIATRIA RRF ONCOLOGIA DEG	N°4 INFERMIERI n° 5 OSS/ASA/OTA	N° 4 INFERMIERI n° 3 OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI	
S.P.D.C.	n°2 INFERMIERI n° 2 OSS/ASA/OTA	n°2 INFERMIERI n° 2 OSS/ASA/OTA	N°2 INFERMIERI N°1 OSS/ASA/OTA	
MEDICINA GENERALE	n°3 INFERMIERI n°4 OSS/ASA/OTA	n°3 INFERMIERI n°3 OSS/ASA/OTA	N° 3 INFERMIERI	
NEFROLOGIA E DIALISI	N° 5 INFERMIERI n° 1 OSS/ASA/OTA	N° 5 INFERMIERI n° 1 OSS/ASA/OTA	1 INFERMIERE reperibile dalle 20 alle 6.12	

*AP*

*CA*

*EXH*

*G*

*Jun*

NEUROLOGIA	n°2 INFERMIERI n°1 OSS/ASA/OTA	n°2 INFERMIERI n°1 OSS/ASA/OTA	N°2 INFERMIERI	
ORTOPEDIA	N° 2 INFERMIERI n° 2 OSS/ASA/OTA n° 1 INF/IG/OSS SALA GESSI	N° 2 INFERMIERI n° 1 OSS/ASA/OTA n° 1 INF/IG/OSS SALA GESSI	N°2 INFERMIERI + 1 INF/OSS REPERIBILE SALA GESSI	
OSTETRICIA	N° 2 OSTETRICHE n° 1 OSS/ASA/OTA n°1 IG/OSS per sala parto	N° 2 OSTETRICHE n°1 IG/OSS per sala parto	N° 2 OSTETRICHE n°1 IG/OSS per sala parto	
PEDIATRIA NEONATOLOGIA NIDO	n° 3INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA n°2 PUERICULT.	n° 3INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA n°2 PUERICULT.	n° 3INFERMIERI n°2 PUERICULT.	
UROLOGIA	n°2 INFERMIERI n°1 OSS/ASA/OTA	n°2 INFERMIERI n°1 OSS/ASA/OTA	N°2 INFERMIERI	
ONCOLOGIA	N° 1 INFERMIERE DALLE 8 ALLE ORE 16			
PRONTO SOCCORSO +POSTAZIONI AMBULANZA	n°4 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA	n°4 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OTA	n°4 INFERMIERI n° 1OSS/ASA/OT A	1 AUS/OSS dalle 10 alle 18 I INFERMIERE II 12 GIORNANO SAN GIACOMO
ELISOCCORSO				1 INFERMIERE 8-20
CRA	n°1 INF/I.PSI/I.GEN n° 1OSS/ASA/OTA	n°1 INF/I.PSI/I.GEN n° 1OSS/ASA/OTA	n°1 INF/I.PSI/I.GE N n° 1OSS/ASA/OT A	
CPS				1 INFERMIERA 8-16
COM. PROTETTA POGGIRIDENTI				N°1 INF./EDUC./OSS/AS A/OTA DALLE ORE 8 ALLE ORE 16
COM. PROTETTA CHIAPEDI	n°1 INF/I.PSI/I.GEN n° 2OSS/ASA/OTA	n°1 INF/I.PSI/I.GEN n° 1OSS/ASA/OTA	n°1 INF/I.PSI/I.GE N n° 1OSS/ASA/OT A	

**Presidio Ospedaliero di Menaggio e Presidi di Ossuccio**

	<i>Infermieri - CONTINGENTI MINIMI</i>			<i>Operatori di supporto - CONTINGENTI MINIMI</i>			<i>Tecnici - CONTINGENTI MINIMI</i>		
	<i>mattino</i>	<i>pomerig gio</i>	<i>notte</i>	<i>mattino</i>	<i>pomerig gio</i>	<i>notte</i>	<i>mattino</i>	<i>pomerig gio</i>	<i>notte</i>
POLIAMBULA TORIO	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti	non previsti

*AAto*

*LA*

*CA*

*EE*

*AA*

*AA*

*CC*  
*fy*  
*di*

ENDOSCOPIA	non previsti								
RADIOLOGIA	0	0	0	0	0	0	1	1	1
MEDICINA RIABILITAZIONE	3	3	2	3	2	0	0	0	0
CAL DIALISI	3	3	0	1	1	0	non previsti	non previsti	non previsti
BLOCCO OPERATORIO	2	2	2	0	0	0	0	0	0
PRONTO SOCCORSO	2	2	1	0	0	1	0	0	0
TERAPIA INTENSIVA	2	2	2	0	0	0	0	0	0
CHIR ORTO RIAB	2	1	1	2	1	1	0	0	0
DH	non previsti								
FISIOTERAPIA	non previsti								
CD / CPS	non previsti								
CRM MUSSO	1	0	0	1	1	1	0	0	0
LABORATORIO	0	0	0	0	0	0	1	1	1
SPDC	2	2	2	1	1	1	0	0	0
CRA APPIANO	1	1	1	1	1	1	0	0	0

**Presidio Ospedaliero di Sondalo e Strutture di Bormio, Tirano, Livigno**

UU.OO./SERVIZI	OSPEDALE DI SONDALO		
	PERSONALE NON MEDICO		
	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO	NOTTE
Ostetricia e Ginecologia	n. 1 I.P. n. 1 Ostetrica n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 1 I.P. + 1 I.P. reperibile n. 1 Ostetrica n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 1 I.P. + 1 I.P. reperibile n. 1 Ostetrica n. 1 OSS/OTA/AUS
Nido	n. 1 Puericultrice	n. 1 Puericultrice	n. 1 Puericultrice

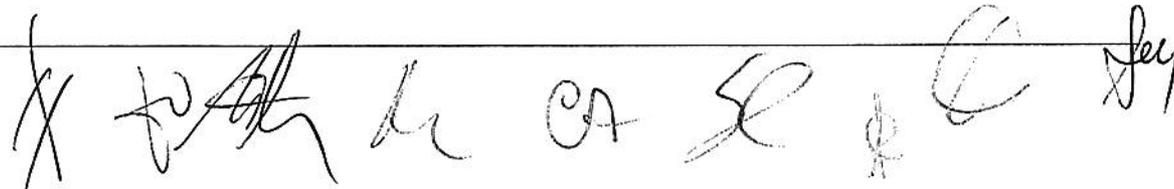


Rianimazione e Anestesia	n. 3 I.P. + 1 I.P per anestesia n. 2 OSS/OTA/AUS	n. 3 I.P. + 1 I.P per anestesia n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 3 I.P. + 1 I.P. Reperibile anestesia
Chirurgia Generale	n.3 I.P. n.2 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P.
Pronto Soccorso	n. 2 I.P.	n. 2 I.P.	n. 2 I.P. + n. 1 I.P. Reperibile x trasporti
	n. 1 autista soccorritore (08:00-20:00)		n. 1 autista soccorritore reperibile (20:00-08:00)
Postazione Areu – MSA	n. 1 I.P. (08:00-20:00) + 1 autista soccorritore		n. 1 I.P. (20:00-08:00) + 1 autista soccorritore
C.A.L.	Turni come da normale programmazione (le presenze cambiano in base al giorno della settimana perchè cambia il numero dei trattamenti).		
Blocco Operatorio Chirurgico	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. Reperibili n. 1 OSS/OTA/AUS reperibili
Blocco Operatorio Ortopedico	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. Reperibili n. 1 OSS/OTA/AUS reperibili
Centrale di sterilizzazione	n. 1 I.P.		
Neurochirurgia	n. 4 I.P. n. 2 OSS/OTA/AUS	n. 3 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS
Chirurgia Vascolare e Chirurgia Toracica	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P.
Medicina Generale	n.3 I.P. n.2 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P.
Cure Palliative	n.2 I.P./IG compreso I.P. Per cure domiciliari n.2 OSS/OTA/AUS	n. 1 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 1 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS
Urologia	n.2 I.P./IGn.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IGn.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG
Oncologia	n. 1 I.P. 8:00 – 15:42		

*X f. Att. or el. G. Jey*

Litotrissia e endoscopia urologica	n. 1 I.P.		
Ortopedia e Traumatologia	n.2 I.P. n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P. n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG
Riabilitazione Ortopedica	n.1 I.P. n.1 OSS/OTA/AUS	n.1 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG Oppure n. 1 I.P. + n.1 OSS/OTA/AUS
Pneumologia Cardiologia e Riabilitazione Cardiologica	n.3 I.P./IG n.2 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG
Tisiologia	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG
Riabilitazione Pneumologica	n.2 I.P. n.2 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P. n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG
Riabilitazione Recupero Funzionale	n.3 I.P./IG n.2 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS
Unità Spinale	n.3 I.P./IG n.2 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS	n.2 I.P./IG n.1 OSS/OTA/AUS

	<b>STRUTTURA SANITARIA DI TIRANO</b>		
<b>UU.OO./SERVIZI</b>	<b>PERSONALE NON MEDICO</b>		
	<b>PRIMO TURNO</b>	<b>SECONDO TURNO</b>	<b>NOTTE</b>
Centro Psico Sociale e Comunità Paolino	n. 1 I.P. 8:00 – 15:42 n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 1 OSS/OTA/AUS	
<b>Postazione AMBULANZA</b>	n. 1 I.P. (08:00-20:00)		n. 1 I.P. (20:00-08:00)



<b>STRUTTURA SANITARIA DI BORMIO</b>			
<b>UU.OO./SERVIZI</b>	<b>PERSONALE NON MEDICO</b>		
	<b>PRIMO TURNO</b>	<b>SECONDO TURNO</b>	<b>NOTTE</b>
<b>Centro Psico Sociale</b>	n. 1 I.P. 8:00 – 15:42		
<b>Postazione AMBULANZA</b>	n. 1 I.P. (08:00-20:00) + 2 autisti soccorritori		n. 1 I.P. (20:00-08:00) + 2 autisti soccorritori

<b>STRUTTURA SANITARIA DI LIVIGNO</b>			
<b>UU.OO./SERVIZI</b>	<b>PERSONALE NON MEDICO</b>		
	<b>PRIMO TURNO</b>	<b>SECONDO TURNO</b>	<b>NOTTE</b>
<b>Postazione AMBULANZA</b>	n. 2 I.P. (08:00-20:00) + 3 autisti soccorritori		n. 2 I.P. (20:00-08:00) + 3 autisti soccorritori

*Handwritten signature*

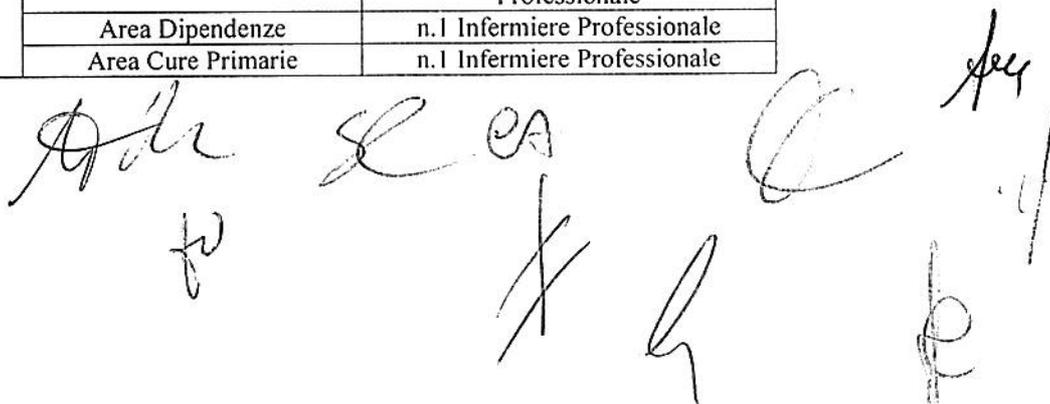
## Presidio Ospedaliero di Chiavenna

OSPEDALE DI CHIAVENNA			
UU.OO./SERVIZI	PERSONALE NON MEDICO		
	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO	NOTTE
Ostetricia e Ginecologia Nido	n. 1 I.P. n. 1 Ostetrica n. 1 OSS/OTA/AUS n. 1 Puericultrice	n. 1 I.P. n. 1 Ostetrica n. 1 OSS/OTA/AUS n. 1 Puericultrice	n. 1 I.P. n. 1 Ostetrica  n. 1 Puericultrice
Medicina Generale e Riab. Generale Geriatrica (Compresa Oncologia)	n. 3 I.P. n. 2 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 2 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P.
Chirurgia Generale Ortopedia e Traumatologia	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P. n. 1 OSS/OTA/AUS	n. 2 I.P.
Pronto Soccorso/ Postazione Areu	n. 3 I.P. n. 1 Autista ambulanza x trasporti	n. 2 I.P. + n. 1 I.P. e n. 1 Autista ambulanza in pronta disponibilità x trasporti	n. 2 I.P. + n. 1 I.P. e n. 1 Autista ambulanza in pronta disponibilità x trasporti
	n. 1 Autista ambulanza (08:00-20:00)		n. 1 Autista ambulanza (20:00-08:00)
Postazione Areu - Campodolcino	n. 1 I.P. (08:00-20:00)		n. 1 I.P. (20:00-08:00)
C.A.L.	Turni come da normale programmazione (le presenze cambiano in base al giorno della settimana perchè cambia il numero dei		
Blocco Operatorio	Solo servizio in pronta disponibilità	Solo servizio in pronta disponibilità	Solo servizio in pronta disponibilità
C.P.S.	n. 1 I.P. dalle 08:00 alle 16:00		
C.R.A.	n. 1 I.P. n. 2 I.G./OSS/AUS	n. 1 I.P. n. 1 I.G./OSS/AUS	n. 1 I.P. n. 1 I.G./OSS/AUS

OSPEDALE DI MORBEGNO			
UU.OO./SERVIZI	PERSONALE NON MEDICO		
	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO	NOTTE
Chirurgia Generale	non più operativa	non più operativa	non più operativa
Ortopedia e Truamatologia	non più operativa	non più operativa	non più operativa
Medicina Generale	n. 2 I.P. n. 2 I.G./OSS/AUS	n. 2 I.P. n. 1 I.G./OSS/AUS	n. 1 I.P. n. 1 I.G./OSS/AUS

## Presidio Socio Sanitari Territoriali

Area Territoriale	Servizio	Figure Professionali
Per tutte le Aree Territoriali (ex Distretti)	Area Consultoriale	n.1 Ostetrica o n.1 Infermiere Professionale
	Area Dipendenze	n.1 Infermiere Professionale
	Area Cure Primarie	n.1 Infermiere Professionale



## LABORATORI

	<i>mattino</i>	<i>pomeriggio</i>	<i>notte</i>
LABORATORIO ANALISI SONDRIO	1	1	1
LABORATORIO ANALISI SONDALO	1	1	1
LABORATORIO ANALISI MORBEGNO	---	---	---
LABORATORIO ANALISI CHIAVENNA	1 REPERIBILE	1 REPERIBILE	1 REPERIBILE
LABORATORIO ANALISI MENAGGIO	1	1	1
SIMT SONDRIO	1	1	1
SIMT SONDALO	1	1	1
ANATOMIA PATOLOGICA SONDRIO	0	0	0
ANATOMIA PATOLOGICA SONDALO	0	0	0

## RADIOLOGIE

PRESIDIO		SITUAZIONE ATTUALE	PROPOSTA
CHIAVENNA	1° TURNO	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16
	2° TURNO	\	1 TSRM REPERIBILE
	NOTTE	\	1 TSRM REPERIBILE
MORBEGNO	1° TURNO	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16
	2° TURNO	\	1 TSRM REPERIBILE
	NOTTE	\	1 TSRM REPERIBILE
SONDRIO RADIOLOGIA	1° TURNO	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16	1 TSRM DALLE 8 ALLE 14
		1 TSRM A GIORNATA(?)	1 TSRM DALLE 8 ALLE 15.42
	2° TURNO	1 TSRM DALLE 13 ALLE 20	1 TSRM DALLE 14 ALLE 20
	NOTTE	1 TSRM DALLE 20 ALLE 8.00	1 TSRM DALLE 20 ALLE 8
SONDRIO NUCLEARE	1° TURNO	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16	1 TSRM DALLE 8 ALLE 16
	2° TURNO	\	1 TSRM REPERIBILE
	NOTTE	\	1 TSRM REPERIBILE
TIRANO	1° TURNO	\	\
	2° TURNO	\	\

*X fu deciso se di*