



PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ANNO 2025

29 AGO. 2025

PROTOCOLLO RELAZIONI SINDACALI

Indice:

Art. 1	Principi generali	
Art. 2	Obiettivi e Strumenti	
Art. 3	Composizione della delegazione trattante	
Art. 4	Informazione	
Art. 5	Confronto	
Art. 6	Contrattazione Collettiva Integrativa	
Art. 7	Clausole di raffreddamento	
Art. 8	Organismo paritetico per l'innovazione	
Art. 9	Incontri sindacali – modalità	
Art. 10	Assemblee sindacali del personale	
Art. 11	Esercizio dell'attività sindacale	
Art. 12	Diritto allo sciopero	
Art. 13	Interpretazione autentica del contratto	
Art. 14	Clausole di salvaguardia	

Art. 1

Principi generali

Le parti convengono di ritenere che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità reciproche dell'Azienda e delle Parti Sindacali, debba temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di mantenere ed incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi erogati alla collettività.

Art. 2

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è uno degli strumenti per costruire un'interazione stabile tra l'Azienda e i soggetti sindacali.
2. Le relazioni sono improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione e rispetto dei ruoli, dei diritti e degli obblighi nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
3. Con il sistema delle relazioni sindacali:
 - a) si fanno coesistere, con pari dignità, la missione di servizio pubblico dell'Azienda a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
 - b) si migliora il livello qualitativo delle decisioni assunte;
 - c) si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
4. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità del datore di lavoro pubblico e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'Azienda si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa.
5. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni dell'Azienda a valenza generale, in materia di organizzazione, o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi e si articola a sua volta in:
 - informazione;
 - confronto;
 - Organismi paritetici di partecipazione.
6. La contrattazione integrativa è volta alla stipula di contratti che obblighino reciprocamente le parti, al livello previsto dall'art. 9 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2019 - 2021) del 02.11.2022.

Le clausole del contratto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, a richiesta di una delle parti con le procedure di cui all'art. 10 del CCNL vigente.
7. Per prevenire il rischio di contenziosi generalizzati che si potrebbero sviluppare su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, si fa riferimento unicamente all'Osservatorio a composizione paritetica istituito presso l'ARAN, così come previsto dall'art. 4, comma 6, del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2019 - 2021).

Art. 3

Composizione della Delegazione Trattante

1. Così come previsto dall'art. 9 del CCNL relativo al personale del comparto sanità – triennio 2019 2021 del 02.11.2022, la delegazione trattante è così composta:

a) Delegazione sindacale

- RSU
- I rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie

b) Delegazione di parte datoriale

- Direttore Amministrativo, in qualità di Presidente;
- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Direttore Socio Sanitario o suo delegato;
- Direttore - SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane o suo delegato;
- Dirigente Amministrativo, SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- Direttore S.C. DAPSS o suo delegato;

Per quanto riguarda la delegazione sindacale, fermo restando la rappresentanza unitaria della RSU, al fine di ottimizzare gli incontri sindacali, con particolare riferimento agli aspetti tecnici, si individua la sotto indicata rappresentanza:

RSU	
COORDINATORE RSU	
	N. COMPONENTI (parametrati sul n. di seggi ottenuti)
Eletto nella lista UIL FPL	7
Eletto nella lista FP CGIL	2
Eletto nella lista CISL FP	1
Eletto nella lista FIALS	4
Eletto nella lista NURSIND	2
Eletto nella lista HUMAN CARING	1
Eletto nella lista NURSING UP	1

Rappresentanti territoriali:

n. 2 delegati per Organizzazione Sindacale firmataria del CCNL più un ulteriore eventuale componente aggiuntivo nel caso in cui vengano trattati argomenti specialistici/tecnici.

Resta inteso che gli argomenti trattati verranno presentati e discussi in RSU, in plenaria, al fine di acquisirne parere unitario.

Art. 4

Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione da parte dell'Azienda di dati ed elementi conoscitivi, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui al predetto art. 3, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie elencate negli artt. 6 e 9 del CCNL; Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs n. 165/2001 ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS.

Art. 5 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare.
2. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali, secondo le modalità previste per l'informazione, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda e i soggetti sindacali si incontrano, se il confronto è richiesto da questi ultimi, entro 5 giorni dall'informativa; le parti si incontrano comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta. L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri, a seguito di richiesta da una delle due parti, non può essere superiore a trenta giorni (30). Al termine del confronto è redatto un verbale con la sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto tutte le materia dalla lettera a) alla lettera n) indicate al comma 3 dell'art. 6 del già citato CCNL.

Art. 6 Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dai vigenti CC.CC.NN.LL. tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte datoriale, così come individuate al predetto art. 3.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale tutte le materie dalla lettera a) alla lettera n) indicate al comma 5 dell'art. 9 del già citato CCNL.
3. Il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate al punto 2. Successivamente si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data formale disdetta da una delle Parti, almeno sei mesi prima della data di scadenza. In ipotesi di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.
I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo ivi indicate possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'azienda trasmetterà per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del Contratto Collettivo Integrativo ovvero il testo degli atti assunti, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 10 del già citato CCNL 2019/2021, corredati della relazione illustrativa e da quella tecnico finanziaria.

Il CIA e gli altri accordi sindacali si intendono conclusi e diventano esecutivi, previo esame e valutazione del Collegio Sindacale, con la sottoscrizione definitiva.

Art. 7

Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa aziendale, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le Parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 8

Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'Organismo Paritetico per l'Innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle OO.SS. e delle RSU; tale Organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative sulle aree indicate al comma 2, 4 e 5 dell'art. 8 del CCNL vigente.
2. L'Azienda, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL, provvede, ove non già attivato, ad istituire l'Organismo e ad aggiornarne la composizione.
3. L'Organismo adotta un regolamento che ne disciplina il funzionamento e, per quanto riguarda i tempi e le modalità di incontro, si rinvia a quanto dettato alle lettere da a) a f) del comma 3 del già citato art. 8.

Art. 9

Incontri sindacali - modalità

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali, si conviene quanto segue:

1. L'Azienda garantisce la convocazione delle OO.SS. e della RSU con un preavviso di almeno 6 giorni, salvo casi di comprovata urgenza, ove il preavviso può essere ridotto sino a 24 ore prima della data dell'incontro. La convocazione, contenente la data, il luogo, l'orario e la durata della riunione, prevede - di norma - la trasmissione di ordine del giorno ed eventuale documentazione allegata. La convocazione, così come tutte le comunicazioni e la trasmissione di qualsiasi atto, verranno attuate attraverso posta elettronica. Ogni convocazione viene trasmessa per conoscenza anche ai Responsabili/Coordinatori delle strutture/servizi aziendali.
2. Le OO.SS. e la RSU si impegnano a comunicare all'Azienda – Ufficio Relazioni Sindacali – gli indirizzi di posta elettronica dei propri delegati ai quali inviare ogni corrispondenza; rimane onere dei predetti soggetti sindacali aggiornare le informazioni e rendere note all'Azienda eventuali modificazioni sopraggiunte nel corso del tempo. Analogamente, l'Azienda, attraverso l'Ufficio Relazioni Sindacali provvederà a comunicare i propri riferimenti, sia di posta elettronica sia telefonici, per consentire anche un contatto immediato per le vie brevi.
3. La partecipazione agli incontri sindacali di qualsiasi natura da parte dei Soggetti sindacali, anche dipendenti dell'Azienda, avviene fuori dall'orario di lavoro, utilizzando il monte ore permessi sindacali definito ogni anno per ciascuna componente sindacale; la RSU, nella figura del Coordinatore, oltre alla rappresentanza specificata nel sopra indicato art. 3, partecipa agli incontri in orario di servizio.

4. Ogni incontro tra Amministrazione, OOSS e RSU, è soggetto a verbalizzazione. Il compito di verbalizzatore è assolto dall'Azienda; la persona indicata come verbalizzante riporta in modo sintetico i vari interventi e le posizioni emerse, avendo cura di trasmettere la stessa intenzione del soggetto presente.
5. Il verbale verrà poi trasmesso, di norma entro 30 giorni dall'incontro, a tutti i predetti Soggetti sindacali, i quali avranno piena facoltà di allegare al verbale, entro 10 giorni dall'invio, proprie dichiarazioni ed osservazioni, che ne costituiranno parte integrante.
6. Fermi restanti i principi delle autonomie negoziali, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni non si sia raggiunto l'accordo sulle materie di cui all'art. 9 comma 5 lettere f), g), h), i), j), k) e n), le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui all'art. 9 comma 5 lettere a), b), c), d), e), l) e m) ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 10 del già citato CCNL – ricondotto all'art. 7 del presente Protocollo – l'Azienda potrà provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo sino alla successiva sottoscrizione.
La contrattazione proseguirà al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'Accordo.
Il termine minimo della durata delle sessioni negoziali è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45, prevedendo un numero congruo di incontri.

Art. 10

Assemblee sindacali del personale

1. I dipendenti dell'Azienda hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali messi a disposizione dall'Azienda.
2. Il diritto di partecipazione ad assemblee sindacali è pari a 12 ore annue pro capite, senza alcuna decurtazione del trattamento retributivo; i Responsabili, valutate le esigenze di servizio e nel rispetto dei contingenti minimi aziendali, autorizzeranno ai singoli dipendenti la partecipazione alle assemblee, nel limite orario previsto. Il dipendente dovrà inviare alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane specifica documentazione come da regolamento aziendale relativo alle presenze/assenze.
3. Le assemblee possono coinvolgere tutti i dipendenti o, in relazione alla specifica tematica trattata, solo gruppi di dipendenti.
4. Le assemblee dovranno essere indette con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi e con indicazione della sede, dell'orario e delle materie all'ordine del giorno; esse potranno essere indette da:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali nel rispetto di quanto dettato dai vigenti CCNQ;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - c. congiuntamente dalla RSU e da una o più organizzazioni sindacaliPer tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia al diritto di assemblea previsto dai vigenti CCNQ, disciplinanti le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative, permessi nonché delle altre prerogative sindacali.
La convocazione dovrà esser comunicata per iscritto e dovrà riportare l'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni alla Azienda.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta durante l'orario di servizio, di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, ferma restando la garanzia del funzionamento del servizio. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi aperti al pubblico;

eventuali valutazioni di opportunità possono indurre le OO.SS. o la RSU a convocare l'assemblea anche in orario differente, ferma restando la garanzia del funzionamento del servizio.

6. Per le assemblee svolte al di fuori della sede del proprio servizio, rientra nel previsto monte ore individuale – 12 ore/anno – anche il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolge l'assemblea e quello al rientro alla propria sede di lavoro, ove tale tempo di percorrenza rientri nella fascia oraria del turno programmato.
7. In caso di revoca di un'assemblea indetta in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestivamente comunicazione all'Azienda.
8. Durante lo svolgimento delle Assemblee devono essere attuate le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali da parte degli uffici competenti.

Art. 11

Esercizio dell'attività sindacale

1. L'Azienda si impegna ad individuare un idoneo locale da mettere a disposizione di tutte le Sigle Sindacali e della RSU ai fini di svolgimento di attività sindacale.
Le OO.SS. e la RSU hanno diritto ad affiggere, in spazi fisici o virtuali specificamente individuati, pubblicazioni, testi e comunicati sindacali. L'individuazione degli spazi è a carico dell'Amministrazione; eventuali affissioni al di fuori degli spazi prestabiliti devono intendersi abusive e l'Azienda potrà provvedere ad eliminare il materiale affisso abusivamente ed a restituire il medesimo ai Soggetti Sindacali interessati.

Art. 12

Diritto allo sciopero

1. Il lavoratore ha diritto ad aderire allo sciopero, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 della Costituzione della Repubblica Italiana.
Per quanto riguarda le modalità ed effettuazione agli scioperi, le procedure di raffreddamento e di conciliazione nonché per ogni altro riferimento in materia non richiamato dal presente accordo si rinvia a quanto dettato dalle disposizioni normative e contrattuali di volta in volta vigenti.

Art. 13

Interpretazione autentica del contratto

In caso di controversie relative all'interpretazione del CIA, i firmatari dello stesso si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa, di norma senza retroattività. Il buon funzionamento di questo sistema esige che ad esso si faccia ricorso per materie rilevanti e ritenute pertinenti essendo inteso che i problemi minori possono trovare soluzione nella costanza di un dialogo pratico e permanente.

Art. 14

Clausole di salvaguardia

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo, si rinvia ai CCNL relativi al personale del Comparto Sanità vigenti nel tempo, ai CCNQ vigenti e alle norme in merito.
2. Eventuali modifiche delle relazioni sindacali emanate a livello nazionale e/o regionale hanno effetto anche nel presente accordo; a tal fine le parti si incontreranno per eventuali modifiche dello stesso.

CONTINGENTI MINIMI

CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELL'AREA DEL COMPARTO SANITA'

Premesso che:

La legge 12 giugno 1990 n.146 così come modificata ed integrata dalla Legge 11.04.2000, n.83 s.m.i. disciplina il diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e la salvaguardia dei diritti alla persona costituzionalmente tutelati.

L'Accordo tra la Parte Pubblica e le Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità 20.09.2001 (Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale – G.U. n. 50 del 28.02.2002) individua, oltre ai tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, i servizi pubblici essenziali demandando alla sede di negoziazione decentrata l'individuazione dei contingenti di personale, suddiviso per categoria e profilo professionale, che è esonerato dallo sciopero al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano:

di richiamare integralmente le norme del citato accordo del 20.09.2001 che, all'art.2 individua i seguenti servizi pubblici essenziali:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) distribuzione di energia, gestione e manutenzione impianti tecnologici;
- d) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Nell'ambito dei servizi essenziali è garantita, con le modalità di cui all'articolo 2, la continuità delle prestazioni indispensabili individuate dall'art.2, comma 2 del citato accordo 20.09.2001, con definizione dei contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero, come specificato nelle tabelle allegate al presente accordo.

A. ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso medico, chirurgico e pediatrico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale (neonatologia);
- Psichiatria (trattamenti sanitari obbligatori- SPDC)

A2) Assistenza ordinaria:

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

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative, nonché quelle referendarie.

B) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI:

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

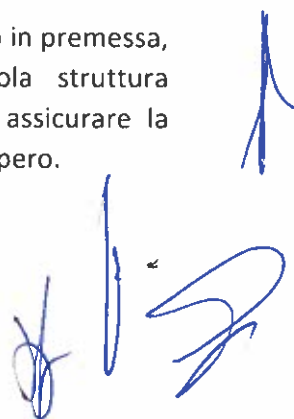
C) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO:

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

ART. 1- CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE

1.1 In applicazione di quanto disposto dalla normativa nazionale e di quanto indicato in premessa, vengono individuati i criteri da seguire per la definizione a livello di singola struttura complessa/semplice dipartimentale, i contingenti minimi di personale necessari ad assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili per garantire il diritto alla salute in caso di sciopero.

1.2 I contingenti di personale di cui al comma precedente sono costituiti come segue:



- a) contingenti di personale, suddivisi per profilo professionale
- b) criteri e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singola struttura complessa/semplice dipartimentale

1.3 Criteri di individuazione dei contingenti minimi:

- a) Area dell'assistenza sanitaria d'urgenza: va assicurata la presenza in servizio del personale dei diversi profili professionali normalmente impiegato durante il turno ordinario in cui viene effettuato lo sciopero, senza alcun potenziamento o decremento;
- b) Area dell'assistenza sanitaria ordinaria: la presenza in servizio di tutto il restante personale, ad esclusione di quello di cui al punto precedente, dovrà essere commisurata ai contingenti, ed alla attività se necessario, non superiori a quelli previsti nei giorni festivi, fatti salvi i casi eccezionali e documentati per i quali, pur non essendo previsto un turno lavorativo festivo, si ravvisa la necessità di un turno minimo di servizio attivo.

1.4 I contingenti minimi di personale chiamati a garantire la continuità assistenziale e terapeutica durante gli scioperi a salvaguardia del diritto alla salute dell'utenza, nell'ambito dei presidi e strutture in cui si articola l'Azienda, sono individuati e quantificati dettagliatamente nelle schede allegate al presente accordo di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

1.5 L'Azienda si riserva di apportare le necessarie modifiche/integrazioni al sopra citato allegato in presenza di riassetto organizzativi o attivazione di diversi e nuovi servizi nelle proprie strutture, previa informazione preventiva alle OO.SS. rappresentative ed alla RSU aziendale.

1.6 Tenuto conto di quanto disciplinato a livello nazionale in merito ai tempi e durata delle azioni di sciopero, in caso di sciopero superiore all'intera giornata (h 24) si potranno prevedere contingenti minimi maggiormente adeguati alle diverse e più complesse esigenze organizzative interne ed assistenziali, previo confronto con le parti sindacali.

ART.2 - MODALITA' OPERATIVE ED ORGANIZZATIVE

2.1 In particolare le parti, nel fare espresso riferimento agli artt. da 1 a 6 delle norme di garanzia di cui all'accordo del 20 settembre 2001, concordano i seguenti criteri organizzativi, in caso di proclamazione dello sciopero:

- La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunica, al ricevimento della notifica dello sciopero, ai Direttori/Responsabili delle Strutture Aziendali e Uffici di Staff la proclamazione dello sciopero invitando i servizi interessati a individuare il personale incluso nei contingenti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie, perciò, esonerato dall'effettuazione dello sciopero;
- almeno 5 giorni prima dello sciopero, i Direttori/Responsabili delle Strutture individuano i nominativi dei dipendenti, appartenenti ai profili previsti nei contingenti minimi, utilizzando, volta per volta, il metodo della rotazione del personale appartenente al medesimo profilo, da includere nei contingenti minimi essenziali tenuti all'erogazione delle prestazioni indispensabili ed in quanto tali esonerati dalla effettuazione dello sciopero;
- I Direttori/Responsabili delle suddette Strutture comunicano tempestivamente i nominativi individuati alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, nonché comunicano per iscritto e mediante affissione all'interno della Struttura e altra efficiente modalità di comunicazione, i nominativi ai singoli dipendenti interessati.

- Il dipendente così individuato, entro 48 ore dal ricevimento della notizia della sua inclusione nel contingente minimo, ha diritto di esprimere al proprio Direttore/Responsabile, tramite compilazione di specifica modulistica, la volontà di adesione allo sciopero, chiedendo conseguentemente la sostituzione, qualora sia possibile. In questo caso, il Direttore/Responsabile provvede, se possibile, alla sua sostituzione con altro dipendente dello stesso profilo. In mancanza di una espressa volontà di adesione allo sciopero stesso, varrà il principio del "silenzio assenso".
- Le parti si impegnano comunque a concordare, per i giorni di sciopero e per specifici settori, eventuali maggiori contingenti, in presenza di particolari ed eccezionali circostanze.
- Il personale non individuato nei contingenti non può essere contattato preventivamente dal Direttore/Responsabile delle rispettive Strutture, per conoscere la propria scelta circa l'adesione allo sciopero.
- Ai dipendenti che riassumono servizio dopo un periodo di ferie, aspettativa o permesso, l'inserimento nei contingenti è comunicato in modo individuale e diretto.
- L'Azienda informa almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, gli utenti circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero che incide sull'erogazione dei servizi;
- I dipendenti aderenti allo sciopero comunicheranno la propria adesione tramite Angolo del Dipendente, alla voce *"Richieste on line – Comunicazione sciopero"* a partire dal giorno dello sciopero ed entro 5 gg, ai sensi dell'art. 5 Legge 12 giugno 1990, n 146 e successivi m.i.

2.2 In caso di inosservanza delle disposizioni previste dalla legge 146/90 così come modificata ed integrata dalla Legge 11.04.2000, n.83 e s.m.i e del dell'Accordo tra la Parte Pubblica e le Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità 20.09.2001, si applicano le sanzioni di cui alla predetta legge.

ART. 3 - NORME DI RINVIO

3.1 Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, le parti concordano di inviare alle disposizioni contenute nell'accordo nazionale del 20.09.2001 ed in particolare a quanto previsto in terna di modalità di effettuazione degli scioperi (art.4) e di procedure di raffreddamento e conciliazione (art.5)

ALLEGATI: TABELLE

1. CONTINGENTI MINIMI DAPSS
2. CONTINGENTI MINIMI ALTRI SETTORI/SERVIZI

CONTINGENTI MINIMI DAPSS (TAB. 1)

SEDE	REPARTO - SERVIZIO	PRESENZE FERIAI						PRESENZE FESTIVE						MINIMO DI SOOPERO PROPOSTI										NOTE		
		INF - OST - TEC			OSS - OTA -			INF - OST - TEC			OSS - OTA - AUS			INF - OST - TEC				OSS - OTA - AUS								
		M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	GG	M	P	N	GG					
		M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	GG	M	P	N	GG					
LEGNANO	DEA II LIVELLO	9	9	7	3	3	2	9	9	7	3	3	2	9	9	7		3	3	2						
CUGGIONO	SERVIZIO PRONTO SOCCORSO	2	2	1	1			2	2		1	1		2	2			1	1							
MAGENTA	DEA I LIVELLO	8	8	6	2	2	2	8	8	6	2	2	2	8	8	6		2	2	2						
ABBATEGRASSO	SERVIZIO PRONTO SOCCORSO	2	1	1	1			1	1		1	1		1	1			1	1							
LEGNANO	RIANIMAZIONE - TIPO	8	8	8	2	2		6	6	6	2	1		8	8	8		2	2							
MAGENTA	RIANIMAZIONE	3	3	3	1	1		3	3	3	1	1		3	3	3		1	1							
LEGNANO	UTIC	4	4	3	1	1		3	3	3	1	1		4	4	3		1	1							
MAGENTA	UTIC	3	2	2	1	1		3	2	2	1	1		3	2	2		1	1							
LEGNANO	DIALISI	8	8	5	2	2	1	8	8	5	2	2	1	8	8	5	1PD	2	2	1	1PD					il turno N è da considerarsi serale fino alle h. 23.30
MAGENTA	DIALISI	6	6	2	2			6	6		2	2		6	6		1PD	1	1		1PD					
CUGGIONO	CAL	3	2	1	1			3	2		1	1		3	2			1	1							
ABBATEGRASSO	CAL	3	3	1	1			3			1			3	3			1	1							
LEGNANO	OSTETRICA - GINECOLOGIA	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2		1	1	1						
LEGNANO	PEDIATRIA - CH.PEDIATRICA - PS PEDIATRICO	3	3	2	2	2		3	3	2	2	2		3	3	2		2	2							
LEGNANO	NEONATOLOGIA/PATOLOGIA NEONATALE	3	3	2	1	1		3	3	2	1			3	3	2		1	1							
LEGNANO	BLOCCO PARTI	3	2	1	1	1		3		2	1	1	1	3		2		1	1	1						
MAGENTA	NEONATOLOGIA/BLOCCO PARTI/GAT	2	2	2	1	1		2	2	2	1	1		2	2	2		1	1							
MAGENTA	OSTETRICA - GINECOL. - SALA PARTO	3	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2	1	3	3	3		2	2	1						
MAGENTA	PEDIATRIA / PATOLOGIA NEONATALE	5	5	5	3	2		5	5	5	3	2		5	5	5		3	2							
MAGENTA	OSTETRICA - GINECOLOGIA - PS	2	2	2	1	1		2	2	2	1	1		2	2	2		1	1							
LEGNANO	AREU 118	1	1	1				1	1	1				1	1	1										
MAGENTA	PSICHIATRIA	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2		1	1	1						
LEGNANO	MALATTIE INFETTIVE	5	3	2	1	1	1	4	3	2	1	1	1	4	3	2		1	1	1						
LEGNANO	PSICHIATRIA	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2		1	1	1						
LEGNANO	CENTRO IMMUNO TRASFUSIONALE	10	1	1				2	1	1				1	1	1	1									
LEGNANO	LABORATORIO ANALISI CHIMICO-CLINICHE	14	1	1				2	1	1				1	1	1	1									
LEGNANO	MICROBIOLOGIA	12	2	5				2	1					2			2				2					OSS afferenti piastra laboratorio
LEGNANO	RADIOLOGIA	16	8	2	2	2		3	2	2	2	2		3	2	2		2	2							
LEGNANO	MEDICINA INTERNA - DEGENZA ORDINARIA A	5	3	2	3	2	1	4	3	2	3	2	1	4	3	2		3	2	1						
LEGNANO	MEDICINA INTERNA - DEGENZA ORDINARIA B	4	3	2	3	2	1	3	3	2	3	2	1	3	3	2		2	2	1						
LEGNANO	MEDICINA D'URGENZA - DEGENZA ORDINARIA	4	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2		2	1	1						
LEGNANO	NEUROLOGIA - STROKE UNIT - OCULISTICA	5	4	2	3	2	1	4	4	2	2	2	1	4	4	2		2	2	1						
LEGNANO	ONCOLOGIA - EMATOLOGIA	5	4	3	3	2		4	3	3	3	2		4	3	3		3	2							
LEGNANO	CARDIO-NEFROLOGIA	4	2	2	2	2		3	2	2	2	2		2	2	2		2	2							
LEGNANO	CARDIOCHIRURGIA DEGENZA	4	2	1	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	2	1		1	1	1						
LEGNANO	CHIRURGIA GENERALE DEGENZA ORDINARIA	4	3	2	3	2	1	4	3	2	3	2	1	3	3	2		2	2	1						
LEGNANO	ORTOPEDIA - TRAUMATOLOGIA	5	3	2	3	2	1	3	3	2	3	2	1	3	3	2		2	2	1						

SEDE	REPARTO SERVIZIO	PRESENZE FERIALI						PRESENZE FESTIVE						MINIMO DI SCOPERO PROPOSTI								NOTI
		INF - OST - TEC			OSS - OTA -			INF - OST - TEC			OSS - OTA - AUS			INF - OST - TEC				OSS - OTA - AUS				
		M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	GG		
		M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	M	P	N	GG		
LEGNANO	NCH-MXF	6	4	2	3	3	1	4	4	2	3	3	1	4	4	2		3	3	1		
LEGNANO	UROLOGIA - OTORINO	5	2	2	2	2		3	2	2	2	2		3	2	2		2	2			
LEGNANO	POLISPECIALISTICA BLOCCO 59	4	3	2	2	2		3	2	2	2	2		3	2	2		2	2			
LEGNANO	CHIRURGIA VASCOLARE	4	2	2	2	2		3	2	2	2	2		3	2	2		2	1			
LEGNANO	NEUROFISIOLOGIA LEGNANO/MAGENTA							1pd						1pd	1pd	2						
LEGNANO	ENDOSCOPIA DIGESTIVA	9			4			1pd						1	1						1	
LEGNANO	BLOCCO OP. GENERALE - DAY SURGERY	38	13		12	6		8pd			2pd			8	8	8pd		2	2	2pd		
LEGNANO	BLOCCO OP. ENDOVASCOLARI	9	5		3	2		3pd			1pd			3	3	3pd		1	1	1pd		
LEGNANO	BLOCCO OP. CARDIOCHIRURGIA	8	5		2	1		2pd			1pd			2	2	2pd		1	1	1pd		
LEGNANO	ANATOMIA PATOLOGICA	8	1		2	1		1pd									1				1	
LEGNANO	CAMERA MORTUARIA LEGNANO	3			2			1	1								1				1	
LEGNANO	CENTRO TRASFUSIONALE	3												1								
LEGNANO	CENTRO PRELIEVI LEGNANO	7			3																	
LEGNANO	SERVIZIO DIETETICO	3																				
LEGNANO	DH ONCO-EMATOLOGICO	15			3												4				1	
LEGNANO	CENTRALE DI STERILIZZAZIONE	7	8					2	2pd					1	1			1	1	1pd		
LEGNANO	SERVIZIO UFA	8															4					
CUGGIONO	CURE PALLIATIVE - ATTIVITA' DOMICILIARE	3	2		1			1	1pd					1	1pd							
MAGENTA	CURE PALLIATIVE - HOSPICE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		
CUGGIONO	CENTRO MAC - PRF RICICLORO	7			2												2				1	
CUGGIONO	CURE SUB ACUTE	2	1	1	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	1	1		1	1	1		
CUGGIONO	LABORATORIO ANALISI	4			1			1	1pd					1	1							
CUGGIONO	RADIOLOGIA - ATT. DIAGNOSTICA	4	1					1	1pd					1	1	1PD						
CUGGIONO	MEDICINA GENERALE III - DEGENZA	2	3	2	4	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2		2	2	1		
CUGGIONO	RIABILITAZIONE CARDIORESPIRATORIA DEGENZA	2	2	2	2	1		2	2	2	2	1		2	2	2		2	1			
CUGGIONO	CURE PALLIATIVE - HOSPICE	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1		1	1	1		
CUGGIONO	WEEK SURGERY	3	2	1	1	1								3	2	1		1	1			
CUGGIONO	BLOCCO OPERATORIO	9			6			1pd								1pd						
CUGGIONO	CAMERA MORTUARIA CUGGIONO				1			1pd													1	
CUGGIONO	CENTRALE DI STERILIZZAZIONI	3			2												1					
MAGENTA	CENTRO IMMUNOTRASFUSIONALE	6	1	1				2	1	1				1	1	1	1					
MAGENTA	LABORATORIO ANALISI	11	1	1				2	1	1				1	1	1	1					
MAGENTA	ANATOMIA PATOLOGICA	5																				
MAGENTA	RADIOLOGIA - ATTIVITA' DIAGNOSTICA	9	3	1				2	2	1				2	2	1						
MAGENTA	CARDIO-NEFROLOGIA	4	2	2	2	2		3	2	2	2	2		3	2	2	0	2	2		0	
MAGENTA	MEDICINA AD INDIRIZZO GERIATRICO	3	2	2	3	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2	0	2	2	1	0	
MAGENTA	MEDICINA GEN. I - DEGENZA	4	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2	0	2	2	0	0	
MAGENTA	MEDICINA GEN. II - DEGENZA	3	2	2	2	2		3	2	2	2	2	1	3	2	2	0	2	2	0	0	
MAGENTA	ONCOLOGIA-REUMATOLOGIA	4	3	2	2	2		3	3	2	2	1		3	2	2	0	2	2	0	0	
MAGENTA	ORTOPEDIA - TRAUMATOLOGIA DEGENZA	4	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2	0	2	2	1	0	
MAGENTA	WEEK SURGERY-BASSA INTENSITA' CHIRURGICA	3	2	2	2	2																
MAGENTA	CHIRURGIA-UROLOGIA	4	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2	0	2	1	1	0	
MAGENTA	CR1 - MAGENTA VIA FORNARO 67	3			2																	
MAGENTA	BLOCCO OPERATORIO	18	8		6	4		4pd			2pd			4	4	4pd		2	2	2pd		
MAGENTA	CAMERA MORTUARIA	1			2			1	1pd								1				1	
MAGENTA	SERVIZIO DIETETICO	2																				
MAGENTA	CENTRALE DI STERILIZZAZIONE	3	3		2	2		1			1			1	1			1	1			
ABBATEGRASSO	LABORATORIO ANALISI ABBATEGRASSO	4						1	1pd					1	1PD	1						
ABBATEGRASSO	RADIOLOGIA - ATTIVITA' DIAGNOSTICA	4	1					1	1pd					1	1	1PD						
ABBATEGRASSO	MEDICINA GENERALE - DEGENZA 3 PIANO-SUB-ACUTI/ODC 16 P.L.	3	2	1	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	2	1		2	1	1		
ABBATEGRASSO	MEDICINA GENERALE - PATOLOGIE RESPIRATORIE P.L. 13	3	1	1	2	1	0	2	1	1	2	1		2	1	1		1	1			
ABBATEGRASSO	WEEK SURGERY	1	1	1	1	1	1															
ABBATEGRASSO	DAY SURGERY 13 P.T.	1			1																	
ABBATEGRASSO	MEDICINA PIEDE DIABETICO	3	1	1	2	1	0	2	1	1	1	1		2	1	1		1	1			
ABBATEGRASSO	BLOCCO OPERATORIO	9			6			1pd						1	1	1pd	1					
ABBATEGRASSO	RIABILITAZIONE SPECIALISTICA DEGENZA	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1			1	1	1	
LEGNANO	DAY SURGERY*	5			4																1	
MAGENTA	EMODINAMICA	4	1					1pd						1	1	1pd						
A/TE NOME	COI	19			5			1pd						1pd								
A/TE NOME	ADI	8			1			1									1					

CONTINGENTI MINIMI ALTRI SETTORI/SERVIZI (TAB. 2)

SEDE	REPARTO -SERVIZIO	MINIMO DI SCIOPERO PROPOSTA							
		amministrativi				personale tecnico			
		M	P	G	N	M	P	G	N
ABBIATEGRASSO	SC ACCOGLIENZA CENTRALINO-PORTINERIA					1	1		1
CUGGIONO	SC ACCOGLIENZA CENTRALINO-PORTINERIA					1	1		1
LEGNANO NOL	SC ACCOGLIENZA CENTRALINO-PORTINERIA					2	2		1
LEGNANO VOL	SC ACCOGLIENZA CENTRALINO-PORTINERIA					1	1		
MAGENTA	SC ACCOGLIENZA CENTRALINO-PORTINERIA					1	1		1
AZIENDALE	SC GESTIONE ACQUISTI AUTISTI							1	
ABBIATEGRASSO	SC GESTIONE ACQUISTI CUCINA DEGENTI					2	2		
CUGGIONO	SC GESTIONE ACQUISTI CUCINA DEGENTI					3	3		
MAGENTA	SC GESTIONE TECNICO PATR. CENTRALE TERMICA					1	1		
ABBIATEGRASSO	SC GESTIONE TECNICO PATR. SERVIZIO ELETTRICISTI							al momento vacante	
CUGGIONO	SC GESTIONE TECNICO PATR. SERVIZIO ELETTRICISTI							1	
LEGNANO	SC GESTIONE TECNICO PATR. SERVIZIO ELETTRICISTI							1	
MAGENTA	SC GESTIONE TECNICO PATR. SERVIZIO ELETTRICISTI							1	
MAGENTA	SC GESTIONE TECNICO PATR. SERVIZIO IDRAULICI							1	
AZIENDALE	SC SISTEMI INFORMATIVI			1				1	

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

LINEE DI INDIRIZZO ADOTTATE DALL'ASST OVEST MILANESE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DI PERTINENZA.

Per la redazione delle presenti linee si è fatto riferimento a quanto specificato dal Decreto Legislativo 81/08 Testo unico in materia di salute e sicurezza.

Il D.Lgs. 81/08 definisce gli obblighi in capo al datore di lavoro in materia di salute e sicurezza.

Obiettivo primario delle presenti linee guida è quello di rafforzare la condivisione delle attività legate agli aspetti prevenzionistici, nell'identificazione dei pericoli e nella valutazione dei rischi di:

- tutti i processi e le attività lavorative, routinarie e non, svolte all'interno dell'ASST, tenendo conto dei luoghi di lavoro, macchine, attrezzature, impianti, sostanze pericolose, agenti biologici, organizzazione del lavoro, formazione del personale ed ogni prescrizione correlata alla valutazione dei rischi ed all'attuazione dei necessari controlli.

Per rispondere a quanto richiesto dal decreto 81, l'ASST si è dotata di servizi e professionalità con competenze specifiche in materia di salute e sicurezza.

Il datore di lavoro si avvale del servizio prevenzione e protezione, del medico competente e autorizzato, dell'esperto in radioprotezione, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori stessi come parte attiva nella gestione della prevenzione in azienda.

L'ASST favorisce la partecipazione di tutti i lavoratori e dei loro rappresentanti, a tutti i livelli dell'organizzazione e promuove la cooperazione in materia di salute e sicurezza; assicura ai RLS la formazione prevista dalla normativa ed il tempo necessario per ricoprire il proprio ruolo.

L'azienda si è inoltre dotata di un regolamento che definisce le attribuzioni conferite ai (RLS) rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, riconoscendo il contributo fornito nella gestione e nella condivisione della prevenzione in azienda.

1. Valutazione dei Rischi

Per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi sono definiti gli ambiti di pertinenza o circoscritte le aree interessate. Sono condotte indagini con metodologie di lavoro definite a priori e riportate nel Documento di Valutazione dei rischi (DVR).

La valutazione dei rischi viene aggiornata a intervalli prestabiliti, ogni volta che intervengono cambiamenti significativi nei processi, nelle sostanze utilizzate o nell'organizzazione e comunque in conformità a quanto previsto dalla legislazione italiana, in particolare agli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il metodo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi è basato su criteri oggettivi:

- provvede alla classificazione dei rischi;
- identifica i rischi da eliminare o controllare;
- consente l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate ai singoli rischi, tenendo conto delle condizioni di normale esercizio, anomalia ed emergenza.

S'intendono adeguate le misure di prevenzione e protezione che riducono il rischio almeno ad un livello accettabile.

2. Formazione in materia di salute e sicurezza

L'ASST, annualmente, predispone e adotta il piano formativo relativo alla formazione generale e alla formazione sui rischi specifici in materia di salute e sicurezza, per tutte le figure professionali presenti a qualsiasi titolo in Azienda. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza vengono consultati in riferimento alla formazione.

Per elaborare il piano formativo in materia di salute e sicurezza è necessario fare riferimento all'articolo 37 del Dlgs 81/08 e al vigente Accordo Stato Regioni sulla formazione degli operatori, che ne definisce durata, contenuti minimi, requisiti dei docenti, modalità di formazione nonché l'aggiornamento.

Il piano formativo aziendale prevede:

- Formazione generale dedicata alla presentazione di concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro → concetti di danno, rischio, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione in azienda, sui diritti, doveri e gli organi di vigilanza e controllo (4 ore/Credito Formativo Permanente)
- Formazione sui rischi specifici → rischio meccanico, elettrico, fisico, biologico, chimico, cancerogeno, VDT, DPI, SLC, MMC, attrezzature, aggressioni, conduzione di carrelli elevatori, lavori in quota, spazi confinati (4-8-12 ore, in funzione del livello di rischio riferito alla mansione svolta, più l'aggiornamento quinquennale).

È necessario inoltre predisporre la formazione di figure specifiche, quali:

- dirigenti, preposti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), addetti antincendio, primo soccorso ed i componenti del servizio prevenzione e protezione.

3. Ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza

Direttore Generale (Datore di Lavoro)

Effettua la valutazione dei rischi e ne elabora il relativo documento in collaborazione con il RSPP e il Medico competente, previa consultazione del RLS. Provvede al loro aggiornamento in accordo con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Dirigenti e dirigenti delegati

Attuano le misure stabilite dal Datore di Lavoro e si avvalgono del supporto e orientamento delle altre figure responsabili. Forniscono al SPP ed al Medico competente informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive, agli impianti, ai processi produttivi e ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Preposti

Attuano le misure stabilite dal Datore di Lavoro/Dirigente e si avvalgono del supporto e orientamento delle altre figure responsabili. Sovrintendono e vigilano sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni Aziendali (procedure ed istruzioni operative) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dell'utilizzo dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informano i loro superiori diretti. Segnalano tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza.

RSPP

Collabora con il Datore di Lavoro e il Medico competente alla valutazione dei rischi e all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del DUVRI. Propone nuove metodologie di analisi di rischio o conferma quelle esistenti. Visita gli ambienti di lavoro. Informa gli RLS sugli esiti delle valutazioni nelle riunioni periodiche. Verifica l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure del processo. Analizza le cause degli incidenti, dei quasi incidenti, elabora i dati relativi agli indicatori e definisce la metodologia di analisi da applicarsi per la valutazione dei rischi.

Medico Competente/Autorizzato

Collabora con il Datore di Lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione nelle attività di valutazione dei rischi e alla stesura del DVR, fermo restando il ruolo dello stesso rispetto alla sorveglianza sanitaria e al Programma di sorveglianza sanitaria.

Esperto in radioprotezione

Collabora con il Datore di Lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione nelle attività di valutazione dei rischi e alla stesura del DVR, fermo restando il ruolo dello stesso rispetto alle competenze assegnate dai decreti di riferimento.

RLS

Deve essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla Valutazione dei Rischi e deve avere accesso in ogni momento al DVR. Deve essere consultato in merito alla designazione del RSPP e degli ASPP, degli incaricati per la gestione delle emergenze e al primo soccorso.

L'ASST, con la deliberazione aziendale, individua i dirigenti ed i preposti, con le seguenti specifiche:

- Dirigenti per la Sicurezza ex art. 2, comma 1, lett. d), del D.Lgs 81/08 e s.m.i.,

- i Direttori di Dipartimento,
- i Direttori di Strutture Complesse (S.C.)
- i Direttori di Struttura Semplice Dipartimentale (S.S.D.);
- i Direttori di Struttura Semplice (S.S.)

- Preposti per la Sicurezza secondo la definizione dell'art. 2, comma 1, lett e), del D.Lgs 81/08 e s.m.i.:

- i titolari di funzione organizzativa per l'area del comparto;
- i referenti di uffici/servizi amministrativi e socio-sanitari, ove non presente un titolare di funzione organizzativa;

I Dirigenti per la sicurezza individuano e nominano, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 1, lett b-bis), del D.Lgs 81/08 e s.m.i., il/i Preposto/i per la Sicurezza per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19 del citato D.lgs.

4. Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori

L'Azienda, nel corso del 2022, ha deliberato la costituzione di un organismo per la prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori e la promozione delle attività in favore della salute e sicurezza degli operatori, che coordina e presidia l'intero percorso di valutazione del rischio.

Per la definizione della modalità operativa relativa alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, ci si è riferito alle indicazioni fornite dalla Regione, contenute nella DELIBERAZIONE N° XI / 1986 del 23/07/2019 - Sub Allegato C "Atti di violenza a danno degli operatori sanitari in ambito ospedaliero: metodologia di analisi e gestione del rischio" Guida operativa.

Le iniziative attuate nel corso degli anni, sono così sintetizzabili:

- deliberazione della costituzione dell'Organismo per la prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori e la promozione delle attività in favore della salute e sicurezza degli operatori;
- corsi di formazione in presenza sulla gestione dei conflitti per il personale dei Pronto Soccorso e per il personale di front office;
- corsi di formazione sia in aula che in FAD sulla gestione dei conflitti e sulle tecniche di de-escalation;
- sopralluoghi per la valutazione del layout dei luoghi di lavoro e coordinamento con l'ufficio tecnico per una migliore organizzazione degli spazi, tale da consentire la rapida fuga dall'aggressore;
- controllo degli accessi in zone sensibili (chiusure porte di accesso alla zona trattamento del PS di Legnano);
- elaborazione e diffusione di una procedura per la segnalazione degli episodi di aggressione ai danni degli operatori sanitari;
- elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio Aggressioni;
- installazione di barriere fisiche di protezione;
- installazione di impianti di videosorveglianza;
- incontri con le forze dell'ordine;
- introduzione del servizio di vigilanza armata e ronde ispettive;
- introduzione di dispositivi di allarme
- attività di sostegno post-aggressione a cura dell'equipe della SSD Psicologia Clinica.

5. *Promozione salute negli ambienti di lavoro*

L'ASST, da diversi anni, aderisce al programma WHP: WORKPLACE HEALTH PROMOTION Luoghi di lavoro che promuovono salute.

Il Programma "Aziende che Promuovono Salute – Rete WHP Lombardia" si fonda sui principi della Promozione della Salute negli ambienti di lavoro" e ha quale obiettivo prioritario promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole di stili di vita salutari per la prevenzione delle malattie croniche.

Il Programma WHP prevede lo sviluppo di attività (buone pratiche) in 6 aree tematiche:

- Alimentazione
- Contrasto al Fumo
- Attività fisica

- Mobilità sicura e sostenibile
- Contrasto alle Dipendenze
- Benessere e conciliazione vita-lavoro.

La nostra Azienda aderisce al programma e propone iniziative per ogni area, alcune di mantenimento e altre nuove, in collaborazione con il servizio ristorazione, il medico competente e il servizio Dipendenze.

6. Benessere dei lavoratori

IL CUG dell'ASST Ovest Milanese nel 2024 ha completato la realizzazione del Piano di Azioni Positive triennio 2022-2024 approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 83 del 01.03.2022 e confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Azienda. La sua completa esecuzione ha richiesto un grande impegno da parte di tutti i componenti del Comitato che in prima persona si sono adoperati nella realizzazione delle numerose attività in programma, ma è stata anche e soprattutto la disponibilità e la collaborazione di tutte le strutture aziendali coinvolte e dei singoli professionisti a garantire gli ottimi risultati raggiunti e a dare concretezza, spessore e contenuto alle azioni del piano.

Il piano, come è noto, prevede attività che riguardano tutte le aree di competenza del CUG e nello specifico l'area della *parità e delle pari opportunità, cultura di genere, conciliazione vita -lavoro e del benessere individuale ed organizzativo.*

Quando si parla di benessere del personale si fa riferimento alle due macrocategorie di benessere: il benessere organizzativo e il benessere individuale. Il benessere organizzativo riguarda lo stato di "salute" dell'azienda nel suo complesso, mentre il benessere individuale è relativo al benessere del singolo lavoratore. Il crescente interesse delle aziende verso i programmi di promozione della salute e del benessere sul posto di lavoro rappresenta un segnale di attenzione, interesse e rispetto verso i dipendenti e consente inoltre di aumentare la motivazione al lavoro, la soddisfazione lavorativa e il livello delle performance individuali, sia in termini qualitativi che quantitativi. A tutto ciò consegue un incremento dei risultati aziendali e delle performance organizzative. Il benessere del personale nell'ultimo decennio ha quindi assunto per tutte le aziende sia pubbliche che private una rilevanza strategica, diventando a tutti gli effetti un importante indicatore di risultato e delle performance organizzative.

L'affermarsi del binomio benessere organizzativo – miglioramento della performance aziendale, ha contribuito a creare anche nell'ASST Ovest Milanese, un contesto aziendale favorevole per le attività del CUG e in, special modo, per quelle azioni positive finalizzate proprio al miglioramento del benessere individuale e dell'intera organizzazione.

Nel 2024, come programmato nel Piano di Azioni Positive 2022-2024 e nell'aggiornamento 2023-2025, , sono state realizzate diverse ed importanti attività afferenti alla specifica macroarea benessere individuale e organizzativo:

La Comunicazione efficace e l'arte di ascoltare": l'iniziativa formativa (estesa a tutte le professioni), si è realizzata nel 2024 con due edizioni (ottobre e novembre) e con docenza interna. È stato riproposto il programma del 2023 con un modulo dedicato al CUG con un focus su quello aziendale ed un modulo più ampio, invece, dedicato al tema sempre più attuale della violenza sugli operatori che operano in ambito sanitario. In particolare, si è focalizzata l'attenzione sulla comunicazione e sull'ascolto evidenziandone, tramite esercitazioni pratiche *ad hoc*, la validità e l'efficacia come strumenti di de-escalation dei conflitti e per ricondurre nei ranghi situazioni potenzialmente pericolose. L'evento formativo così come la docenza hanno registrato ottime valutazioni nei questionari di gradimento. Considerati i risultati estremamente positivi, il CUG ha deciso di riproporre il corso anche nel 2025, mantenendo invariato programma e docenza e cercando di favorire, come nelle passate edizioni, la partecipazione del personale più a contatto con l'utenza.

Aggiornamento del Vademecum disabilità: l'elaborato predisposto lo scorso anno da alcuni componenti del CUG aziendale con la collaborazione della SC di Medicina Legale, della SC Risorse Umane e del Medico Competente e pubblicato nello spazio dell'Internet aziendale dedicato al Comitato Unico di Garanzia, è stato aggiornato con le recenti novità normative in materia di disabilità e congedi parentali;

Progetto per condurre un'indagine sul clima organizzativo Aziendale mediante la somministrazione di questionari anonimi in formato elettronico. Il CUG ha sviluppato il progetto per condurre un'indagine sul clima organizzativo in ASST mediante la somministrazione di un questionario anonimo in formato elettronico (moduli di Google). La scelta di utilizzare un questionario in formato elettronico consentirà, grazie anche al prezioso supporto e alla collaborazione della SC Sistemi Informativi Aziendali, di raccogliere, analizzare e presentare i dati in modo più efficace. L'indagine fornirà informazioni preziose sulla soddisfazione dei dipendenti, il livello di coinvolgimento e la motivazione all'interno dell'organizzazione aziendale. Il questionario scelto è quello proposto da ANAC, integrato con alcuni item proposti dal gruppo di lavoro CUG che si è occupato del progetto ed ulteriormente arricchito dalle osservazioni acquisite dalla Direzione Strategica dell'ASST Ovest Milanese. L'indagine verrà promossa attraverso canali di comunicazione interna (bacheca aziendale) e ciascun dipendente verrà invitato via mail a collegarsi attraverso apposito link al questionario e a rispondere alle domande proposte.

Il progetto sopra esposto ha avuto il nulla osta della Direzione Strategica dell'Azienda che lo ha condiviso nei contenuti e nelle finalità intervenendo anche con preziosi suggerimenti. La somministrazione del questionario a tutti i dipendenti dell'Azienda è prevista per i primi mesi del 2025.

Valutazione del rischio specifico stress lavoro-correlato. È stato avviato l'aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro correlato. La metodologia scelta è quella proposta dall'INAIL, che suggerisce valutazioni specifiche per l'ambiente di lavoro "sanitario".

Il primo passo è stato la costituzione di un gruppo di lavoro stabile, composto da un rappresentante per ciascuna area dell'ASST (Direzioni Mediche, Territorio, DAPSS, area amministrativa), il Servizio Prevenzione, il Medico Competente, la Presidente del CUG o suo delegato e i RLS (responsabile per la sicurezza dei lavoratori).

Il gruppo, per la fase di valutazione preliminare, si è occupato di:

- stabilire i gruppi omogenei di lavoratori: ne sono stati individuati 35, sulla base di diversi criteri, decisi dal gruppo di lavoro (mansione, luogo di lavoro, rischi specifici, etc);
- assegnare i punteggi dei fattori di contenuto e di contesto a ciascun gruppo, rispondendo agli item proposti dalle tabelle INAIL sui diversi ambiti di analisi: ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro, pianificazione dei compiti, carico di lavoro, ritmo di lavoro, orario di lavoro, funzione e cultura organizzativa, ruolo nell'ambito dell'organizzazione, evoluzione di carriera, autonomia decisionale, rapporti interpersonali, interfaccia casa lavoro.
- reperire i dati e calcolare i punteggi degli eventi sentinella (periodo di riferimento 2021-2022-2023)

Con riferimento a quest'ultimo punto, si segnala che solo una parte dei dati sono attualmente disponibili (ad esempio: indice di mortalità nei reparti, domande di trasferimento). Si è in attesa dei dati dei relativi ad altri importanti eventi sentinella (per esempio: assenze per malattia, ferie non godute, infortuni etc), necessari per concludere la valutazione, di cui si darà conto nella prossima relazione.

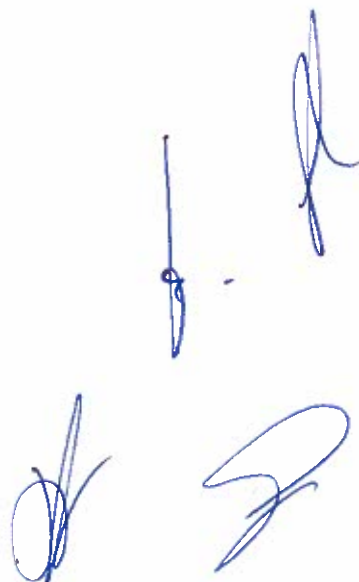
Sempre con riferimento all'anno di analisi e alla macroarea del benessere organizzativo, si segnala che l'ASST Ovest Milanese ha mantenuto l'adesione al programma **WHP (Workplace Health Promotion)**, per la promozione della salute nei luoghi di lavoro. Nell'anno 2024 sono stati inseriti, nella piattaforma regionale, due nuovi profili di salute relativi al Distretto di Legnano e al Distretto di Castano, per i quali sono stati compilati i profili di salute

e la pianificazione annuale. Le buone prassi realizzate sono in continuità con gli anni precedenti ed è stato introdotto un nuovo corso sul comportamento additivo, rivolto ai preposti.

Viene inoltre aggiornato periodicamente lo spazio intranet dedicato al programma, fruibile da ciascun dipendente con accesso dalla home page del portale aziendale.

Consigliere di Fiducia: la Consigliera di Fiducia nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 625 del 28/11/2023 dopo un breve periodo di attività, ha comunicato la sua volontà di risolvere unilateralmente ed anticipatamente il rapporto di collaborazione con l'Azienda. Considerata la rilevanza della funzione svolta dal Consigliere di Fiducia, figura istituzionale di garanzia che svolge attività di consulenza e di assistenza nei confronti dei dipendenti che si ritengono vittime sul lavoro di comportamenti molesti, discriminatori e/o lesivi della propria dignità e professionalità, l'Azienda ha avviato tempestivamente una nuova procedura di manifestazione d'interesse per l'assegnazione della funzione che, con deliberazione DG n.51 del 31.01.2025 è stata formalmente assegnata al candidato ritenuto più idoneo. L'attività del Consigliere di Fiducia sarà sinergica, pur nel rispetto delle diverse prerogative e dei vincoli di riservatezza, a quella ormai consolidata del Team dei Mediatori Aziendali, formati da Regione Lombardia per l'attività di mediazione *trasformativa*, prevenzione del contenzioso e de-escalation dei conflitti; attività, quest'ultima, che nell'anno di analisi proprio per volere della direzione è stata ulteriormente potenziata, con l'individuazione tra i dipendenti di personale interessato che, previa adeguata formazione, andrà a rinforzare il gruppo dei mediatori in azienda.

Nelle more della nuova nomina del Consigliere, le segnalazioni pervenute alla casella di posta dedicata, come previsto dall'art. 3 del "Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche" dell'ASST Ovest Milanese, sono state gestite e risolte dal Presidente del CUG, con la preziosa collaborazione della Direzione Strategica, della SC Risorse Umane e del DAPSS. Per quanto numericamente poco significative, quasi tutte le segnalazioni pervenute riferivano la medesima criticità, ovvero il difficile rapporto tra il dipendente ed il superiore gerarchico che veniva vissuto e/o percepito dal segnalante come oppressivo, discriminatorio e comunque lesivo della dignità personale e professionale. I colloqui con le parti interessate hanno evidenziato invece, almeno nella maggioranza dei casi trattati, un importante problema di comunicazione tra i soggetti coinvolti che ha portato nel tempo a fraintendimenti, comportamenti ostativi e autoritari percepiti spesso come discriminatori e, in alcuni casi, addirittura aggressivi e prepotenti.





29 AGO. 2023

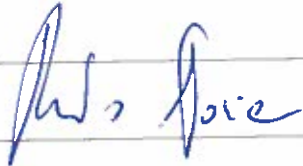
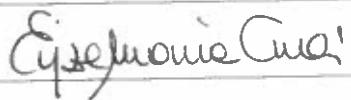
IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2025

PER L'AMMINISTRAZIONE	
Dott. Francesco Laurelli	
Dott.ssa Maria Luigia Barone	<i>Maria Luigia Barone</i>
Dott. Valentino Lembo	<i>Valentino Lembo</i>
Dott. Giovanni Guido Guizzetti	<i>Giovanni Guido Guizzetti</i>
Dott. Andrea Colombo	<i>Andrea Colombo</i>
Dott.ssa Barbara Landonio	<i>Barbara Landonio</i>
Dirigente SC DAPSS	<i>Dirigente SC DAPSS</i>

RSU PERSONALE DEL COMPARTO		
Attanasio Francesco	RSU	
Basile Ignazio	RSU	
Bianchini Roberto Amedeo	RSU	
Caimi Claudia Piera	RSU	
Carletta Salvatore Angelo	RSU	
Carlucci Antonio	RSU	
Cirielli Enza Maria	RSU	
De Caro Angelo	RSU	
Dirita Esterina	RSU	<i>Dirita Esterina</i>
Duma Debora	RSU	
Farruggio Gianluca	RSU	
Fatilli Emanuela Maria	RSU	
Finelli Antonio	RSU	
Gandolfo Calogero	RSU	MAIL DEL 15/08/2025

Geraci Gabriele	RSU	
Gravina Giovanni	RSU	
Gullotti Riccardo	RSU	
Iannantuoni Rosaria	RSU	
Imbriaco Samuela	RSU	
Lanzara Donato	RSU	
Licastro De Vivo Raffaele	RSU	
Lupo Illuminato	RSU	
Maruccia Laura Giuseppina	RSU	
Mazzali Davide Carlo	RSU	
Meda Maddalena	RSU	
Nardi Laura	RSU	
Nobile Sergio	RSU	
Noè Anna Maria	RSU	MAIL DEL 15/08/2025
Pacifico Giustina	RSU	
Palazzotto Rosalia Barbara	RSU	
Platamone Luigi	RSU	
Raimondi Gabriele	RSU	
Ramoscello Annibale	RSU	
Raneli Elena	RSU	
Riccobono Gaetana	RSU	
Russo Giorgio	RSU	
Sirini Luisella	RSU	
Strazzanti Carlo	RSU	
Tabaglio Sergio	RSU	
Vece Antonio	RSU	

Tabaglio Sergio	RSU	
Vece Antonio	RSU	
Violi Paola	RSU	
Zerini Valentina	RSU	

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI		
Guarneri Elisabetta	FP CGIL	
Mozzambani Giorgio	FP CGIL	
Nania Roberto	FP CGIL Segreteria	
Barbaglia Norma	CISL FP	
Barlottini Adele	CISL FP	
Calcaterra Roberta	CISL FP	
Cirielli Enza Maria	CISL FP Segreteria	
Gottardi Iole	CISL FP	
Lanzara Donato	CISL FP Segreteria	
Locci Antonella	CISL FP	
Marini Tiziana	CISL FP	
Perdono' Viviana	CISL FP	
Riccobono Gaetana	CISL FP	

Abbiati Tiziana	UIL FPL	
Annunziata Attilio	UIL FPL	
Arena Leonardo	UIL FPL	
Ascia Anna Luisa	UIL FPL	
Basile Ignazio	UIL FPL	
Beltrame Eros	UIL FPL	
Bennardo Alfio	UIL FPL Segreteria	

Bianchini Roberto	UIL FPL	MAIL DEL 15/8/25
Brambilla Loredana	UIL FPL	
Bugatti Matteo	UIL FPL	
Calloni Viviana	UIL FPL	
Capra Rosalia	UIL FPL	
Carletta Salvatore	UIL FPL	MAIL DEL 15/8/25
Chianura Jessica	UIL FPL	
Ciccioli Giorgio	UIL FPL	
Ceconello Daniela	UIL FPL	
Cortegiani Renato	UIL FPL	
Cucchetti Elena	UIL FPL	
De Lorenzis Antonio	UIL FPL	
De Marco Patrizia	UIL FPL	
Di Battista Fabio	UIL FPL	
Dirita Esterina	UIL FP	
Di Palma Assunat	UIL FP	
Farris Silvia	UIL FPL	
Fatilli Emanuela Maria	UIL FPL	
Gadarco Daniele	UIL FPL	
Gandolfo Calogero	UIL FPL	MAIL DEL 15/8/25
Giamboni Miriam	UIL FPL	
Giuntoli Eleonora	UIL FPL	
Greco Angelo	Segretario Regionale UIL FPL	
Iura Katia	UIL FPL	
Lazzari Daniela	UIL FPL	
Licastro De Vivo Raffaele	UIL FPL	

Lazzari Daniela	UIL FPL	
Licastro De Vivo Raffaele	UIL FPL	
Liguori Giulia	UIL FPL	
Locarno Simona	UIL FPL	
Lovatti Laura	UIL FPL	
Maggi Denise	UIL FPL	
Mascia Tito Livio	UIL FPL	
Mazzali Davide Carlo	UIL FPL	
Morelli Alberto	UIL FPL	
Mureddu Giovanna	UIL FPL	
Musto Marica	UIL FPL	
Noè Anna Maria	UIL FPL	MAIL DEL 15/8/2025
Oddi Fausto	UIL FPL	
Pacifico Alfredo	UIL FPL	
Pagani Marzia	UIL FPL	
Paladino Francesco Domenico	UIL FPL	
Piantanida Rossana	UIL FPL	
Ragone Rosa	UIL FPL	
Rampi Massimo	UIL FPL	
Raviscioni Matteo Max	UIL FPL	
Rossi Laura	UIL FPL	
Russo Giorgio	UIL FPL	
Sbarra Cristian	UIL FPL	
Servino Sonia	UIL FPL	
Tedone Marisa	UIL FPL	
Testa Vincenzo	UIL FPL	

Varini Oriana	UIL FPL	
Ventura Armando	UIL FPL	
Villa Stefania Teresa	UIL FPL	
Zerini Valentina	UIL FPL	
Zibra Rossana	UIL FPL	
Zoppi Sonia	UIL FPL	
Zucca Maurizio	UIL FPL	

Santo Salvatore	FIALS Segreteria	
Annunziata Emilia	FIALS	
Asaro Giuseppe	FIALS	
Attanasio Francesco	FIALS	
Autieri Anna Laura	FIALS	
Bartoli Pierluigi	FIALS	
Battioli Elena	FIALS	
Belvisi Dania	FIALS	
Bianchi Alessandra	FIALS	
Bonomelli Silvana	FIALS	
Brambilla Daniela	FIALS	
Bustreo Sonia	FIALS	
Campa Stefania	FIALS	
Canegrati Veronica	FIALS	
Capoccia Luciana	FIALS	
Di Meglio Giuseppe	FIALS	
Finelli Antonio	FIALS	
Finelli Giada	FIALS	
Gagliano Gaspare	FIALS	

Gallo Davide	FIALS	
Gambuzza Emanuele	FIALS	
Gatto Eleonora	FIALS	
Invernizzi Anna Rita	FIALS	
Maggi William	FIALS	
Maggioni Matteo	FIALS	
Marinara Grazia	FIALS	
Monterosso Marco	FIALS	
Onofrio Martino	FIALS	
Pellenghi Lorenzo	FIALS	
Raffaelli Manlio	FIALS	
Ramoscello Annibale	FIALS	
Roccio Francesco	FIALS	
Salvati Anna	FIALS	
Santo Paola Francesca	FIALS	
Scarcia Antonio	FIALS	
Scarpa Marianna	FIALS	
Sorrentino Ermelinda	FIALS	
Sorrentino Sonia Angela	FIALS	
Tabaglio Sergio	FIALS	
Tosello Casimiro Massimo	FIALS	

Cauteruccio Domenico	Nursing Up	
De Astis Mariella	Nursing Up	
Duma Debora	Nursing Up	
Infante Mara	Nursing Up	
Pauselli Maria Paola	Nursing Up	

Trombetta Monica	Nursing Up Segreteria	
------------------	--------------------------	--

Giaccone Gaetana	NurSind	
Migliaccio Giovanni	NurSind	
Moroni Paola	NurSind	
Pio Loco detto Boscariol Luigi	NurSind	
Strazzanti Carlo	NurSind	MAIL DEL 06/08/2025 e DEL 29/08/2025
Toscano Paolo	NurSind	