ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2019

INDICE

❖ PARTE NORMATIVA

Disposizioni generali..... pag. 1

Capitolo 1 - Relazioni sindacali.....pag. 2

Capitolo 2 - Orario di lavoro.....pag. 10

Capitolo 3 - Assenze a vario titolo.....pag. 14

Capitolo 4 - Indennità.....pag. 16

Capitolo 5 - Welfare aziendale.....pag. 16

Capitolo 6 - Il rapporto di lavoro a tempo parziale..... pag. 16

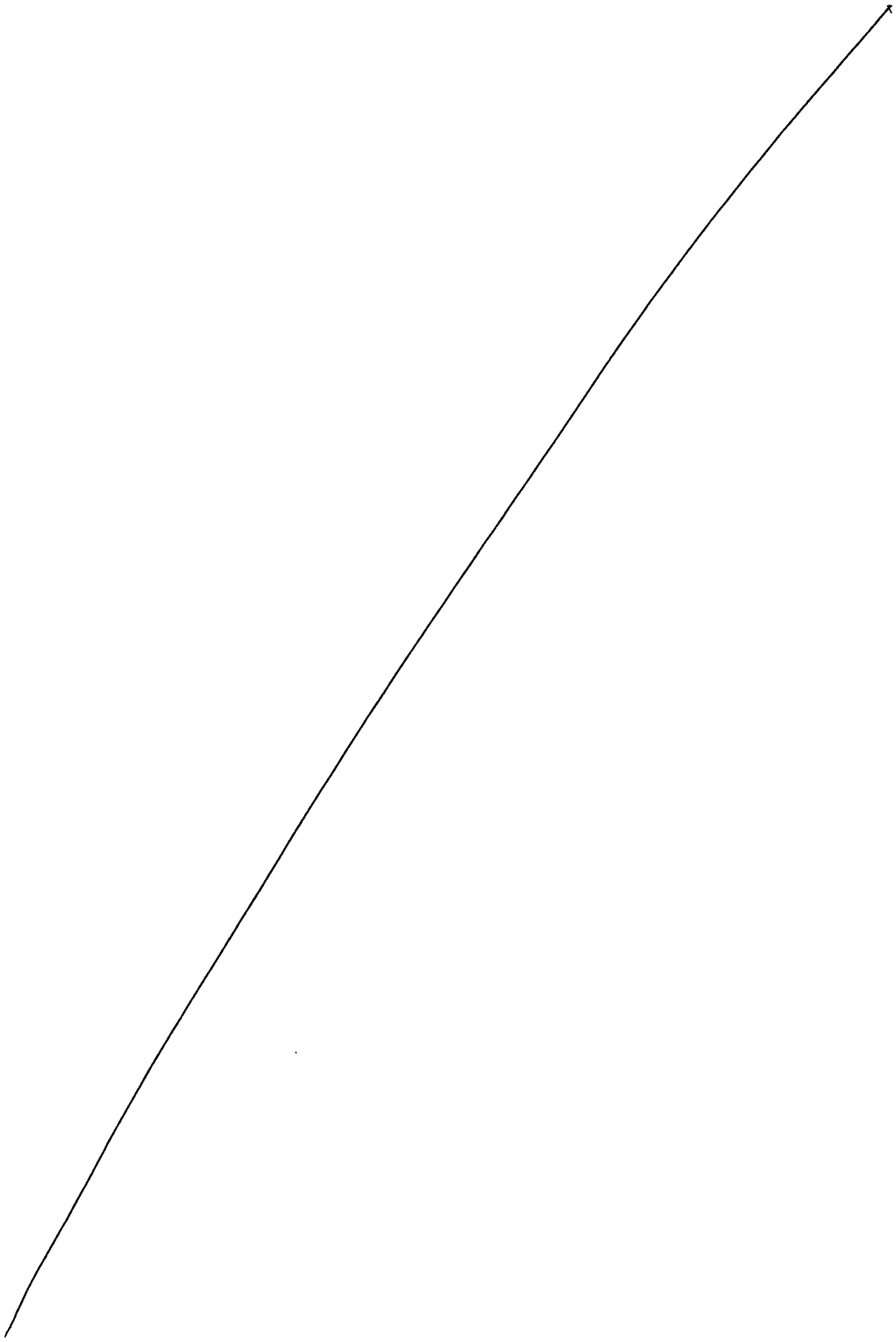
❖ PARTE ECONOMICA

Capitolo 7 - Fondi contrattuali .....pag. 24

Capitolo 8 - Progressioni orizzontali.....pag. 24

FIALS

VIL FPL



DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Il contratto Integrativo Aziendale di seguito sottoscritto aggiorna le regole aziendali al nuovo contratto Nazionale della Sanità Pubblica 2016-2018.

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dalle unioni civili tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n°76/2016, le disposizioni di cui al presente CCIA ed allegati riferite al matrimonio nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Le parti ritengono importante sottolineare, in premessa al presente accordo, la necessità di un impegno comune per il perseguimento dei seguenti punti programmatici aziendali:

- il rafforzamento della sanità pubblica quale garanzia del diritto alla salute, alla cura ed alla prevenzione, in un territorio dove il privato accreditato ha insediato presidi Ospedalieri di alto profilo con una capacità competitiva senza precedenti;
- politiche di acquisizione del personale che privilegi le forme di assunzione a tempo indeterminato e per una progressiva riduzione della quota del personale precario;
- l'avvio di politiche attive di conciliazione dei tempi del lavoro e della famiglia;
- l'avvio di politiche attive di welfare aziendale che supportino i bisogni dei dipendenti e costruiscano comunità;
- l'avvio, laddove possibile e rispondente a criteri di efficacia efficienza ed economicità, di politiche di re-internalizzazione dei servizi attualmente esternalizzati;
- la necessità di un sistema di relazioni sindacali basate sui principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza ed orientato alla prevenzione dei conflitti nel rispetto delle reciproche prerogative.

Contesto normativo Regionale di riferimento

- L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 23/2015, dalla L.R. 41/2015 e dalla L.R. 15/2016;
- D.G.R. Regione Lombardia XI/1046 del 17 dicembre 2018 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario regionale per l'esercizio 2019".

Il Sistema Sanitario Regionale è stato impegnato a dare piena attuazione al nuovo modello evolutivo delineato dalla Legge Regionale n. 23/2015 e dagli atti conseguenti, che tra l'altro prevede la costituzione dei nuovi soggetti giuridici, tra cui le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), con conseguente passaggio e ridefinizione delle relative competenze nell'ottica di integrazione dell'offerta sanitaria e socio sanitaria.
Inparticolare, dovranno essere supportate tutte le attività necessarie a garantire la piena integrazione del Sistema Socio-Sanitario.
Le Aziende, di conseguenza, sono state impegnate nella revisione dei processi organizzativi e nella riqualificazione delle risorse impiegate per l'assistenza ospedaliera, alla luce dei principi e delle direttive di evoluzione del sistema sanitario regionale, attraverso politiche di revisione della rete di offerta, di maggiore aggregazione delle

funzioni aziendali, di semplificazione degli organi di governo e politiche di appropriatezza e controllo delle prestazioni erogate.

Campo di applicazione

Il presente CCIA si applica a tutto il personale del Comparto dell'ASST Melegnano e della Martesana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Norma Finale

Il presente CCIA trova decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso.
Le parti si riservano, previa consultazione e negoziazione, di modificare il presente accordo in ragione della disciplina risultante da successivi accordi nazionali del lavoro o regionali applicativi dello stesso.
Per le materie non trattate dal presente CCIA si rimanda ai precedenti CCIA, laddove normate, ovvero ai CCNL o alle norme di legge in materia.

CAPITOLO 1 - RELAZIONI SINDACALI

1. Premessa

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

Il sistema delle relazioni sindacali ha come obiettivo comune quello di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività; deve essere orientato:

- all'osservanza dell'art. 3 della Costituzione Italiana: *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese";*
- all'attuazione, al mantenimento ed al perseguimento di un corretto rapporto tra le parti - nel rispetto della sfera di autonomia e nella distinzione dei ruoli attribuiti a ciascuna di esse;
- all'assunzione ed al riconoscimento, nel rispetto delle specifiche responsabilità, di un corretto rapporto in relazione al diritto d'informazione, ad un reciproco ed effettivo impegno ad accettare il confronto, la verifica e l'approfondimento dei problemi oggetto di negoziazione o di verifica tra le parti.

2. Contesto normativo di riferimento

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Sanità -

periodo 2016 - 2018, sottoscritto in data 21.05.2018;

- Legge Regionale n. 23 dell'11.08.2015 avente ad oggetto:" Evoluzione *del Sistema Socio Sanitario lombardo: modifiche al titolo I e al titolo II della Legge Regionale 30.12.2009 n 33 (testo unico delle Leggi Regionali in materia di Sanità)*";
- DGR n. X/4479 del 10.12.2015 avente ad oggetto: "*Attuazione L.R. 23/2015 - costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana*";
- DGR n. XI/1046 del 17.12.2018 ad oggetto: "*Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2019*".

3. Campo di applicazione

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del comparto dell'ASST Melegnano e della Martesana con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

4. Delegazione trattante

A norma dell'art. 8 CCNL 21.05.2018 la delegazione trattante è costituita da:

Parte pubblica

- Direttore Amministrativo - Capo Delegazione su delega del direttore Generale;
- Direttore Sanitario;
- Direttore Sociosanitario;
- Direttore UOC Risorse Umane;
- Direttore UOC DAPSS.

Il Direttore Generale ha la facoltà di apportare delle modifiche rispetto alla predetta composizione, fornendo tempestiva comunicazione alla parte sindacale.

La delegazione di parte pubblica può far intervenire nelle trattative sindacali personale con competenze tecnico/professionali ritenute necessarie rispetto alle materie trattate.

Parte sindacale

- la RSU;
- I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.

La delegazione di parte sindacale potrà far intervenire nella contrattazione personale con competenze tecniche ritenute necessarie rispetto alle materie trattate, dandone preventiva comunicazione.

La delegazione trattante può articolarsi anche in appositi gruppi tecnici con composizione bilaterale e con compiti propositivi, qualora le materie oggetto di trattazione necessitino di maggiore analisi e approfondimenti. Tali gruppi di lavoro, ove non diversamente stabilito in sede di delegazione trattante, non hanno alcun potere decisionale.

5. Obiettivi e strumenti

Ai sensi dell'art. 3 del CCNL 21.05.2018 e nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali le relazioni sindacali si articolano

nei seguenti modelli relazionali:

a) **Partecipazione;**
b) **Contrattazione integrativa**

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

Si articola, a sua volta, in:

Informazione: consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Azienda, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte. Costituisce presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.

Le materie oggetto di informazione sono tutte quelle per le quali è previsto il confronto e la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione (art. 4 c. 4, art. 5 c. 3 e art. 8 c. 5 CCNL 21.05.2018).

L'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti, informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane e gli obiettivi di budget.

L'Azienda informa preventivamente la RSU e le OO.SS. firmatarie dei CCNL in relazione ai programmi che comportino modifiche nell'assetto complessivo delle diverse unità operative o servizi, iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, eventuali processi di dismissione o di trasformazione.

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.

Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie):

a) criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi;
c) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;
e) i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001;
g) le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;

h) criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità

Organismi paritetici di partecipazione: realizzano una modalità relazionale consultiva finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale di carattere organizzativo dell'Azienda.

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, al livello previsto dall'art. 8 del CCNL "*Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e* materie".
Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti con le procedure di cui all'art. 9 CCNL 21.05.2018.
I contratti collettivi integrativi non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e dalle norme di legge; le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

6. Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva integrativa si svolge tra la delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale nelle materie previste dall'art. 8 CCNL 21.05.2018 e nello specifico:

a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del presente CCNL;
b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
c) criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
d) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
e) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
f) l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale);
g) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato);
h) l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio) e nei limiti di cui al comma 1 di tale articolo, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 48, comma 8 (Diritto allo studio);
i) le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione);
j) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
k) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione di servizi;

l) l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
m) l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80(Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
n) l'eventuale innalzamento dei tempi previsti dall'art. 27, commi 11 e 12 (Orario di lavoro), per le operazioni di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori e complessivi 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità nei reparti o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti.

7. Organismo paritetico per l'innovazione

L'ASST Melegnano e della Martesana con deliberazione del Direttore Generale N° 330 del 4 aprile 2019 ha istituito l'Organismo paritetico per l'innovazione come previsto dall'art.7 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità 2016/2018.

Le parti si impegnano a valorizzare le funzioni del predetto organismo individuandolo quale strumento finalizzato ad una modalità relazionale consultiva utile al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali.

8. Gli incontri di trattativa sindacale

Le convocazioni degli incontri devono avvenire in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno precedentemente concordati secondo un ordine di priorità che viene congiuntamente stabilito. È necessario tener conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le materie per le quali lo stesso è previsto, evidenziate anche da una singola parte entro un arco di tempo ristretto.

Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche dell'ordine del giorno, con conseguente modifica, anticipazione o posticipo della data di convocazione di non oltre 48 ore.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato con congruo anticipo e comunque di norma almeno 5 giorni prima del confronto stesso.
A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi.
L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda contestualmente all'invio dell'informazione.

Di ogni sessione di trattativa viene redatto un verbale dell'incontro sindacale contenente: le presenze, l'ordine del giorno, gli accordi raggiunti e le dichiarazioni unilaterali, redatte dai proponenti.

La bozza di verbale viene trasmessa alle RSU/OO.SS. che possono far pervenire integrazioni/correzioni entro 10 giorni dall'invio.
In mancanza di correzioni/integrazioni le RSU/OO.SS. saranno informate tramite mail che il verbale può essere sottoscritto entro 7 giorni; decorsi gli stessi si intende approvato e pertanto trasmissibile in via definitiva.
Nel caso pervenissero integrazioni/correzioni il nuovo testo di verbale verrà nuovamente trasmesso alle RSU/OO.SS. presenti all'incontro a cui il verbale si riferisce; con la trasmissione medesima le RSU/OO.SS. saranno informate che il verbale può essere

sottoscritto entro 7 giorni; decorsi gli stessi si intende approvato e pertanto trasmissibile in via definitiva.
Conclusa la procedura di cui sopra il verbale viene trasmesso alle RSU/OO.SS. firmatarie del CCNL in via definitiva.

Ogni secondo martedì del mese, con esclusione del mese di agosto, è fissato un incontro sindacale il cui ordine del giorno deve essere richiesto dalle RSU/OO.SS. e/o dalla Direzione Strategica entro la mattinata del mercoledì della prima settimana del mese. La convocazione verrà effettuata di volta in volta seguendo le modalità previste dal presente CCIA.

Per improcrastinabili e sopraggiunti impegni istituzionali sarà possibile modificare la giornata del martedì con una nuova data da concordare con la RSU.

9. 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 senza decurtazione della retribuzione.

Nel rispetto dell'art 3 e 46 della Costituzione Italiana l'ASST Melegnano e Martesana garantisce a tutti i lavoratori, nei limiti di legge, la partecipazione alle assemblee "*....È' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese*".

Le assemblee possono essere convocate dalla RSU e/o dalle OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale (singolarmente o congiuntamente), nel rispetto dei contingenti minimi da garantire nel caso di sciopero.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale, mediante inoltro della richiesta al protocollo generale, a cura delle rappresentanze sindacali interessate, in forma scritta, con un preavviso di almeno 72 ore, salvo casi di eccezionale urgenza. L'assemblea può essere convocata anche per gruppi di lavoratori.

Nella comunicazione le OO.SS. devono indicare i nominativi dei dirigenti sindacali esterni, facenti parte di organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo nazionale di lavoro, che parteciperanno all'Assemblea.

La presenza del personale alle Assemblee è documentata secondo le consuete modalità nei fogli presenza redatti dalle singole UU.OO.

Della partecipazione all'assemblea il lavoratore ne dà comunicazione al proprio diretto responsabile per i provvedimenti successivi, finalizzati alla rilevazione del monte ore individuale.

La RSU e le OO.SS. nella salvaguardia del normale funzionamento del servizio, possono indire assemblee non retribuite al di fuori del limite orario annuale massimo previsto a conclusione dell'attività abitualmente effettuata.

10. Sciopero

Il personale che risulti assente ingiustificato nella giornata di sciopero sarà considerato come aderente allo stesso.

Nel caso di sciopero relativo a vertenze aziendali, l'Azienda provvede a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive pubbliche e private di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dall'azione di sciopero.

Rimane in vigore l'individuazione generale dei contingenti minimi finalizzati alla copertura dei servizi essenziali; si rimanda alla scheda A "Copertura dei servizi pubblici essenziali (sciopero e assemblea del personale)".

I Dirigenti/Responsabili Amministrativi, Sanitari e Socio Sanitari, le Direzioni mediche di presidio, il Responsabile DAPSS di presidio, in ragione delle competenze attribuite, segnalano all'UOC Gestione Risorse Umane, l'elenco nominativo del personale che ha aderito allo sciopero, con l'indicazione dell'assenza (intera giornata o turno di lavoro oppure ore di sciopero effettuate a seconda della proclamazione dello sciopero), finalizzato alle rendicontazioni previste e all'effettuazione della trattenuta stipendiale, rispettando la tempistica prevista.

11. Referendum

È data possibilità alla RSU e alle 00.SS. di indire referendum confermativi o abrogativi di accordi contrattuali o di materie che afferiscono alla sfera sindacale, tale decisione spetta esclusivamente alle rappresentanze. L'azienda mette a disposizione i locali idonei a svolgere funzione di seggi elettorali.

12. Procedure di raffreddamento dei conflitti

Si accolgono i contenuti dell'"Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale".

Salvo quanto disposto dall'art. 10 CCNL 21.05.2018, in caso di una controversia che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, occorre che la RSU e/o le 00.SS espletino la procedura di conciliazione:

a) la RSU e/o le OO.SS. indicono lo stato di agitazione, con comunicazione scritta all'Azienda;
b) la RSU e/o le OO.SS. inviano al Prefetto di Milano una comunicazione scritta che richieda

la procedura conciliativa, esplicitando le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione;
c) fino a completo esaurimento del confronto di conciliazione, le parti non intraprendono iniziative unilaterali.

In caso di proclamazione di un secondo sciopero per la stessa vertenza, entro 120 giorni dall'effettuazione o revoca del primo sciopero, non sussiste l'obbligo di reiterare la procedura di conciliazione.

13. Attività sindacale

Per l'attività e l'agibilità sindacale si applica quanto disposto dal CCNQ 04.12.2017.

Il monte ore annuo della RSU è pari a 30 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Azienda al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il monte ore annuo delle OO.SS. rappresentative è pari a 30 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Azienda al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento,a cui deve essere operata una decurtazione, ai sensi dell'art.28 comma 6 del CCNQ 4.12.2017, in caso di utilizzo in forma cumulata a livello nazionale da parte dell'organizzazione sindacale.

I dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo si conteggiano presso l'Amministrazione ove operano.

L'ASST Melegnano e della Martesana ad inizio anno procede a determinare e ripartire le ore di permesso sindacale di posto di lavoro e ad informare tempestivamente il sindacato in caso di esaurimento del contingente a propria disposizione, bloccando la fruizione di ulteriori ore di permesso sindacale retribuito.

14. Permessi sindacali

I permessi sindacali vengono individuati in:

- permessi sindacali per l'espletamento del mandato (art. 10 CCNQ 04.12.2017);
- permessi sindacali per le riunioni di organismi direttivi statutari (art. 13 CCNQ 04.12.2017);
- permessi sindacali non retribuiti (art. 15 CCNQ 04.12.2017);
- permessi sindacali per l'espletamento del mandato RSU.

Per i permessi di cui ai punti precedenti la procedura è così fissata: l'interessato deve trasmettere all'ufficio giuridico dell'UOC Gestione Risorse Umane il modulo di comunicazione del permesso sindacale, scheda B, debitamente compilato e firmato dal Responsabile/Direttore di U.O., unitamente alla richiesta avanzata dall' Associazione Sindacale interessata, nei tre giorni antecedenti la data di fruizione del permesso stesso.
Il modulo deve essere trasmesso all'indirizzo e-mail: *ufficio.giuridico@asst-melegnano-martesana.it*.

Successivamente alla data di fruizione del permesso richiesto il dipendente presenta allo stesso ufficio, stesso mezzo,l'attestato di avvenuta partecipazione.

15. Strumenti per l'esercizio delle libertà sindacali

L' Amministrazione dell'Azienda individua, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 25 e 27della legge 300/70 (statuto dei lavoratori), in ciascun presidio,compresi quelli territoriali,appositi spazi accessibili a tutti i lavoratori, riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacali e del lavoro nell'ambito di ciascun presidio.

L'Azienda mette a disposizione permanente, per la RSU e per tutte le OO.SS. firmatarie presenti in Azienda, nell'ambito di ciascun stabilimento ospedaliero,idoneo locale, mezzi, attrezzature e strumenti (arredi,computer,stampante e connessione internet) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali, in aderenza alle indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n.22 del 15.10.1994).

L'Azienda si impegna inoltre a fornire alla RSU ed alle OO.SS. Firmatarie del presente accordo:

a) uno spazio sindacale nella intranet aziendale dove può essere esposto il materiale di informazione della RSU e delle OO.SS. sull' attività in corso, attraverso un referente per la pubblicazione, previo regolamento.

b) copia dei programmi strategici aziendali relativi ad investimenti strutturali, tecnologici o di riorganizzazione dei servizi, es. POAS, ecc.

La RSU, per informare i dipendenti su argomenti esclusivamente attinenti a materie di natura sindacale, dovrà inviare il testo dell'informativa alla Direzione Generale la quale, previa valutazione, incaricherà i Sistemi Informatici per l'inoltro della comunicazione ai lavoratori, tramite una mail che sarà trasmessa ad "ALLUSER".

16. Norma finale

Il presente protocollo trova decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso e rimarrà in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.

CAPITOLO 2 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 27 del CCNL 21/05/2018 e s.m.i, in coerenza con il D.Lgs. 8/4/2003 n. 66 e s.m.i..

Le parti individuano l'orario flessibile come strumento per favorire la conciliazione del lavoro/famiglia, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

Per **orario di lavoro** si intende il periodo di tempo durante il quale i dipendenti assicurano l'attività lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

La giornata lavorativa è di 7 ore e 12 minuti. Per il personale part-time è stabilita dal contratto individuale.

Per **orario di servizio** si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per l'erogazione dei servizi all'utenza e il funzionamento delle strutture e degli uffici.

Per **orario di apertura al pubblico** si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Le variazioni di orario di lavoro che hanno carattere permanente con effetti rilevanti sul piano organizzativo ed economico dovranno essere comunicate preventivamente alla RSU e alle OO.SS.

Tutto il personale dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro e a rilevare la propria presenza in servizio utilizzando il sistema automatizzato fornito dall'azienda, timbrando all'inizio e al termine della giornata lavorativa. In caso di mancata timbratura (badge dimenticato, smagnetizzato ecc.) il dipendente deve utilizzare il programma WHR in uso in Azienda,indicando in modo corretto orario e il motivo del mancato utilizzo del badge. Tutte le uscite per motivi di servizio non sono soggette a timbratura ma devono essere indicate sull'apposito registro.
Il dipendente deve utilizzare il rilevatore magnetico nella propria sede di lavoro; per esigenze di servizio è autorizzato ad utilizzare il rilevatore presso altre sedi.

L'Ufficio Rilevazione Presenze dell'Azienda rende disponibile mensilmente, a ciascun dipendente, sul portale aziendale, il cartellino della presenza/assenza che riporti:

- timbratura entrata/uscita/pausa
- dovuto orario mensile
- orario validato dalle timbrature
- scostamento, credito/debito orario
- buono sostitutivo pasto o utilizzo mensa (mensile)
- orario totale di fine mese
- ferie
- permessi vari
- residuo ore anno

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario è la prestazione lavorativa effettuata oltre il proprio orario, esso deve sempre essere preventivamente autorizzato dal Responsabile.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per l'ordinaria programmazione lavorativa, deve avere carattere "straordinario e di eccezionalità" e deve essere dimostrata l'effettiva esigenza del servizio ove richiesto.
Il lavoratore può richiedere l'esonero temporaneo dal lavoro straordinario, per giustificati motivi d'impedimento derivanti da esigenze personali e familiari.

Il limite individuale degli straordinari annui autorizzabili è quello previsto dall'art. 31 del CCNL vigente.

Per il personale a tempo pieno e a tempo parziale, al fine della liquidazione economica delle ore eccedenti il debito orario giornaliero, si assume un valore minimo di trenta minutidi permanenza in servizio oltre l'orario, soggetto a preventiva autorizzazione da parte del diretto responsabile, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sulla Intranet aziendale.

Flessibilità dell'orario di lavoro

L'ASST Melegnano e Martesana, nel rispetto del Principio di Uguaglianza tra Servizi, Uffici ed Unità Operative omogenee, dei vari Presidi Ospedalieri, promuove per tutti i

lavoratori la flessibilità oraria alla miglior condizione, tenuto conto delle esigenze e dei modelli organizzativi di ogni realtà.

È possibile assegnare flessibilità individuali come previsto Art. 27 CCNL, comma 3, lettera g.

Personale non turnista

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali e si articola su 5 giorni.
Prevede una flessibilità in entrata e in uscita, rispetto all'orario d'ingresso definito nel proprio profilo orario, di massimo 30 minuti.
Per il personale degli uffici amministrativi centrali l'orario d'ingresso è previsto alle ore 8.30 con flessibilità di massimo 30 minuti.

Per il personale part-time si applica l'orario stabilito dal contratto individuale con la flessibilità prevista dal proprio profilo orario.

Personale turnista

Per tutto il personale turnista si applica il Decreto 638 del 14/12/2015, la Normativa Europea e Nazionale vigente nonché la "presa d'atto del documento redatto dalla commissione tecnica di parte pubblica e sindacale del 19/11/2015", relativo alla nuova organizzazione in materia di turni di lavoro allegato al presente CCIA.
I turni di lavoro dovranno essere vidimati, esposti e comunicatiai dipendentientro il giorno 20 del meseantecedentea quello di servizio.

Nel rispetto della contrattazione vigente in materia, la programmazione del turno deve garantire l'assolvimento del dovuto ore mensile; l'eccedenza oraria programmata, a garanzia della copertura del turno, è riconosciuta come lavoro supplementare da usufruire come recupero ore entro il trimestre successivo o a compensazione del debito orario.

Vestizione

Agli operatori del ruolo sanitario eda quelli appartenenti al profilo del ruolo tecnico addetti all'assistenza che hanno l'obbligo di indossare una divisa, viene riconosciuto un "tempo di vestizione" pari a 7 minuti in ingresso e 8 minuti in uscita (totale 15 minuti) per ogni singolo turno.

Consegna

Nelle strutture che garantiscono la continuità assistenziale nelle 24ore, ove previsto un passaggio di consegne, viene riconosciuto al personale sanitario e di supporto all'assistenza, un tempo massimo di 15 minuti.

Lavoro notturno ed esenzioni

Il lavoro notturno è attualmente regolamentato dal decreto aziendale 638 del 14/12/2015.
Il D.lgs. 66/2003 stabilisce come "periodo di lavoro notturno" quello di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino.

L'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 66/2003, dei lavoratori notturni non può superare generalmente le 8 (otto) ore in media nelle 24 (ventiquattro) ore.
Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa (art. 11 D.Lgs. 66/03 e s.m.i. e art. 53 D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.) e salvo quanto disposto dal medico competente per motivi di salute:

- è vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Non sono obbligati a prestare lavoro notturno:

1. la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;

2. la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni; in caso di genitori separati con affido congiunto del minore di 12 anni, l'esonero dalla prestazione notturna, a qualsiasi titolo effettuata, spetta, su richiesta del dipendente, durante i periodi stabiliti dalla sentenza di separazione di effettiva convivenza del minore presso il domicilio del genitore richiedente;

3. la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Le parti condividono la necessità di avviare il processo di esonero dal turno notturno e dalle PD del personale sessantenne che ne faccia esplicita richiesta; l'azienda s'impegna per tale motivo ad avviare progetti particolari che vedono questo personale opportunamente impiegato all'interno del proprio presidio ospedaliero in funzione dell'alta professionalità acquisita negli anni di servizio.
Si rinvia la definizione dei progetti particolari a partire dal gennaio 2020 in una trattativa specifica.

Pausa per il recupero delle energie psicofisiche

Il diritto alla pausa è garantito dal Decreto Legislativo 8 aprile 2003 n. 66 e successive modifiche comprese nella legge 161/2014:
"Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve obbligatoriamente beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo".

L'Azienda, considerata l'estensione del suo territorio e le diverse attività lavorative (Ospedale e Territorio) assicura, a tutti i suoi dipendenti, il diritto alla mensa o al servizio sostitutivo attraverso la fornitura di buoni pasto (ticket).

L'Azienda si impegna a garantire l'ottimale erogazione del servizio mensa.

Il servizio mensa è garantito quando il dipendente inizia l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione della stessa nelle ore pomeridiane con pausa non inferiore a 30' (trenta minuti).

È autorizzato l'accesso alla mensa prima dell'inizio del secondo turno, ma il tempo trascorso in mensa non viene considerato come pausa per il recupero delle energie psicofisiche.

È autorizzatol'accesso alla mensa ai delegati della RSU Aziendale nella giornata di convocazione della RSU sia ordinaria che straordinaria in tutte le mense aziendali.

Il diritto al servizio sostitutivo del pasto (ticket) è garantito a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio (minimo ore lavorate n. 5 con una presenza in servizio compresa nell'intervallo tra le ore 12.00 e le ore 15.00 con rientro pomeridiano e decurtazione di 30 minuti) ad esclusione di coloro che operano nelle sedi aziendali ove sia attivo e garantito un servizio mensa in locali idonei gestito dall'Azienda nel modo sotto riportato.

Tutto il personale dipendente che effettua uno o più profili orari ha diritto ed è obbligato a beneficiare della pausa dall'attività lavorativa minima di 30 (trenta) minuti e massima di 2 (due) ore, tenuto conto delle diverse esigenze di lavoro (Ospedale e Territorio), nella fascia oraria 12.00-15.00 superate le 6 ore lavorative; in caso di mancata timbratura per la pausa del recupero delle energie psico-fisiche, saranno decurtati automaticamente 30 minuti.

Qualora non sia rilevata la timbratura dai sistemi informatici, il responsabile gerarchico, entro le 48 h successive giustifica, certifica e si assume la responsabilità della non concessione della pausa al dipendente, al fine di riattribuire i 30 minuti di servizio.

Ai turnisti del pomeriggio è garantitoil diritto alla pausa per il recupero delle energie psico-fisiche con decurtazione di 10 minuti, minimo previsto dalla legge.

L'azienda è tenuta a garantire il diritto alla pausa, con l'adeguamento del personale, mettendo a disposizione di tutti i lavoratori, come previsto dalle normative Nazionali ed Europee vigenti, servizi e locali mensa idonei, dove poter consumare il pasto nelle fasce orarie sopra indicate, esternamente ai reparti di degenza.

CAPITOLO 3 - ASSENZE A VARIO TITOLO

Ferie

Le ferie sono un diritto irrinunciabile, vengono proposte dal dipendente e concordate con il proprioresponsabile in relazione alle esigenze di servizio ed a quelle del lavoratore. Le stesse vengono inserite nell'applicativo WHR e validate dal Responsabile mediante stesso mezzo e pertanto risultano sempre tracciabili sia quelle autorizzate che non autorizzate. Il rifiuto dell'istituto contrattuale delle ferie da parte del diretto responsabile deve obbligatoriamente contenere le motivazioni sul medesimo applicativo WHR, affinchè il dipendente conosca la motivazione del diniego.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

Le ferie sono sospese nei seguenti casi:

- dalla malattia (che si sia protratta per più di 3 giorni) o abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, in tal caso il dipendente deve darne tempestiva comunicazione, al fine di porre l'azienda in grado di accertare la malattia stessa
- da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 36, comma 1, lett. b) del CCNL 21/05/2018
- dai permessi retribuiti ex legge 104/92, la cui eccezionalità e indifferibilità devono essere dimostrate e certificate da Ente Pubblico/Privato accreditato.
- dalla malattia del bambino che da luogo a ricovero, come previsto dall'Art.47 del D.lgs. 151/2001.

Il dipendente ha diritto al godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo 1/6 - 30/9 o, alternativamente, in caso di dipendente con figli di età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico che ne abbia fatto richiesta, mediante apposita nota nell'applicativo WHR, nel periodo dal 15/6 al 15/9 al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
Il periodo di ferie previsto dal CCNL Comparto Sanità Pubblica 2016/2018 è dunque pari a 15 giorni lavorativi esclusi sabati, domeniche e festivi; può essere richiesto per intero o frazionato dal lavoratore, senza alcun obbligo di periodi stabiliti e/o griglie impostate unilateralmente dall'azienda senza l'assenso del lavoratore.
Si ricorda che la fruizione continuativa dei 15 giorni lavorativi di ferieequivale generalmente a 21 giorni di calendario.

Ferie e riposi solidali

Come stabilito dall'Art.34 del CCNL in Vigore le parti concordano, previo accordo, di elaborare una procedura di fruizione dell'istituto contrattuale.
Ai sensi dell'art. 36 della Costituzione Italiana, fatta salva l'applicazione dell'art. 34 del CCNL 21/5/2018, le ferie sono un diritto irrinunciabile.

Permessi retribuiti

I permessi retribuiti nel rapporto di lavoro scaturiscono da due fonti: dalle Leggi e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
Si allega scheda C; per l'utilizzo dei permessi in parola dovrà essere presentata idonea giustificazione a supporto dell'avvenuta fruizione degli stessi.

Art. 37 CCNL - Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari.

Il dipendente dovrà compilare il modulo di richiesta aziendale, indicando permesso art. 37 CCNL 21/05/2018 motivi personali/familiari senza inserire ulteriore specificazione e/o attestazione.
Non è consentita la fruizione inferiore ad un'ora. Si conferma l'incompatibilità con la fruizione di altri permessi su base oraria,nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.

Art. 40 CCNL - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Il dipendente dovrà compilare il modulo di richiesta aziendale, indicando se intende utilizzare il permesso ad ore oppure a giornata. Il giustificativo di tale permesso dovrà indicare: luogo, data e ora di inizio e fine della prestazione.

Permessi L.104/1992

I permessi previsti dalla legge 104/1992 sono concessi su richiesta del dipendente mediante compilazione dell'apposito modello aziendale reperibile sulla intranet aziendale con cadenza annuale. L'azienda provvederà ad effettuare i controlli idonei alla verifica delle condizioni di spettanza (vedi allegato C).

CAPITOLO 4 - INDENNITA'

Per il riconoscimento delle indennità per particolari condizioni di lavoro previste dall'art. 86 del CCNL Comparto Sanità Pubblica 2016/2018, le parti concordano i seguenti criteri:

- comma 3: il dipendente turnista per vedersi riconosciuta l'indennità per il servizio articolato su 3 turni, all'interno del quadrimestre deve effettuare in un mese almeno 2 turni completi e per i restanti 3 mesi ne deve avere effettuato almeno uno.
  Sulle giornate di presenza dell'ultimo mese del quadrimestre si opererà l'eventuale decurtazione.

- comma 4: il dipendente turnista per vedersi riconosciuta l'indennità per il servizio articolato su 2 turni deve effettuare almeno un numero di turni completi pari a 2 nel mese.

Indennità di lavoro notturno e indennità pronta disponibilità

Riconosciuta la professionalità richiesta e il carico di lavoro aggiuntivo associato alla copertura dei turni di lavoro notturno, le Parti convergono con la necessità di elevare gli importi delle relative indennità; le parti concordano di aumentare gli importi esistenti, previa analisi approfondita delle disponibilità del fondo art. 80.

CAPITOLO 5 - WELFARE AZIENDALE

Le parti condividono la necessità di dare seguito a quanto disposto dall'Art. 94 del CCNL in materia dei Welfare Integrativo, inteso come l'insieme di benefit e servizi, forniti dall'azienda ai propri dipendenti al fine di migliorare la vita privata e lavorativa, con il fine di favorire un miglioramento del clima aziendale ed un aumento di produttività quali risultati di efficaci leve motivazionali.

CAPITOLO 6 - IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. **Premessa**

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale del personale del comparto, si attua sulla base delle procedure previste dalla normativa vigente (capo III° CCNL del 21/5/2018; art. 1 c. 58 L. 662/1996 nel testo modificato dall'art. 72 c. 1 L. 133/2008) alla quale si rimanda per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente CCIA.

Ogni anno l'azienda si impegna entro il mese di marzo a fornire i dati di fruizione del part-time in Azienda.

2. Soggetti beneficiari

- Hanno facoltà di produrre domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale tutti i dipendenti del Comparto con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- La medesima facoltà è riconosciuta al personale titolare di incarichi di coordinamento per il quale l'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale potrebbe comportare la variazione della sede di assegnazione e anche la revoca dell'incarico.

3. Mobilità interna connessa alla trasformazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che presentano domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa ovvero di trasformazione da una tipologia all'altra di tempo parziale, potranno essere soggetti, previo consenso del dipendente, a procedure di mobilità interna compatibilmente con le esigenze aziendali, nel rispetto del ruolo e profilo professionale ricoperto.

4. Procedure per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa o modifica/rinnovo delle tipologie di tempo parziale già in essere devono essere presentate quattro mesi prima rispetto alle decorrenze di passaggio previste dal presente CCIA sotto elencate:

- 1° gennaio;
- 1° aprile;
- 1° ottobre.

1. Eventuale deroga ai predetti termini sarà riconosciuta in presenza di particolari situazioni, che dovranno essere debitamente documentate.
2. La domanda deve essere indirizzata alla UOC Gestione Risorse Umane, utilizzando l'apposito modello pubblicato sulla Intranet aziendale, corredata dei pareri dei superiori gerarchici (per tutto il personale dell'area sanitaria al DAPSS).
3. L'aziendacomunicherà al dipendente l'accettazione ovvero la non accettazione della domanda nonché le modalità per il perfezionamento dell'iter amministrativo ovvero in caso di non accettazione, le motivazioni della stessa.
4. In caso di non accoglimento della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro sarà facoltà del dipendente presentare una nuova domanda.
5. Nel caso di richiesta di trasformazione a tempo parziale pari a 18 ore settimanali determinata dalla volontà di svolgere attività lavorativa esterna all'Azienda, subordinata (purché questa non intercorra con un'altra pubblica amministrazione) o autonoma o libero professionale (anche con iscrizione ad albi professionali, a condizione che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda), dovrà essere allegata tutta la documentazione che consenta alla UOC Gestione Risorse Umane di valutare se la stessa sia compatibile oppure comporti un conflitto di interessi con l'attività di servizio.

5. **Accoglimento delle istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale**

- L'accettazione o la non accettazione della domanda dovrà rispettare i principi di correttezza e buona fede, tenendo anche conto delle particolari situazioni oggettive e soggettive del richiedente.
- Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro sono accolte nei limiti dei contingenti definiti al successivo punto 11.

6. **Durata del rapporto di lavoro a tempo parziale**

Al fine di garantire il diritto a tutti i dipendenti di poter fruire del tempo parziale, è prevista una durata biennale (2 anni) del contratto relativo al predetto istituto con possibilità di eventuale rinnovo previa nuova richiesta.

7. **Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno**

- Alla scadenza del biennio il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale che non abbia presentato domanda di proroga del contratto, ritorna automaticamente a tempo pieno.
- La trasformazione può avvenire anche prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico ovvero della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6 c. 1 del D.Lgs. 61/2000. È altresì possibile presentare la domanda di rientro a tempo pieno, prima della naturale scadenza, per motivate ed eccezionali situazioni e a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. La decorrenza dell'eventuale rientro a tempo pieno potrà avvenire in qualsiasi periodo dell'anno nel caso di tempo parziale orizzontale mentre per il tempo parziale verticale sarà necessario rispettare la scadenza annuale del rapporto affinché siano completati gli effetti giuridici del periodo di riferimento in termini di articolazione oraria (ferie, periodo di astensione, turistica, ecc.).
- I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di ottenere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, purchè vi sia disponibilità del posto in organico a tempo pieno e della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 61/2000.

8. **Trasformazione del rapporto di lavoro parziale da una tipologia all'altra**

Il dipendente che intende richiedere il passaggio da una tipologia all'altra di tempo parziale deve effettuare un periodo di permanenza di almeno un anno nella tipologia di tempo parziale per la quale aveva ottenuto la trasformazione.

9. **Part-time fino al 50% e incarichi extra-contrattuali**

- I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella prevista per il tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, a condizione che la stessa non sia in conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta e non vi sia rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni.
- Tutti i dipendenti sia a tempo piano sia a tempo parziale, che intendano svolgere anche in maniera occasionale altre attività lavorative, devono richiedere preventiva autorizzazione all'Azienda.

10. Tipologie di lavoro a tempo parziale

Le tipologie di lavoro a tempo parziale adottate all'interno dell'Azienda sono le seguenti:

- tempo parziale orizzontale: prestazione lavorativa svolta tutti i giorni ad orario ridotto rispetto all'orario normale giornaliero di lavoro;
- tempo parziale verticale: prestazione lavorativa a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- part-time misto: consiste nella combinazione delle due formule precedenti.

L'orario della prestazione lavorativa a tempo parziale può essere:

- 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno;
- 70% dell'orario di lavoro a tempo pieno;
- 80% dell'orario di lavoro a tempo pieno;
- 60% dell'orario di lavoro a tempo pieno, solo per part-time verticale.

Per il personale sottoposto a turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati sulla base delle esigenze funzionali della struttura di appartenenza.
Per detto personale va favorito, il più possibile, il tempo parziale verticale e va previsto per il personale a tempo parziale orizzontale, previo consenso e ove necessario il coinvolgimento nei turni di pronta disponibilità, proporzionalmente ridotti in funzione dell'orario di lavoro svolto.

11. Norme transitorie

I dipendenti che risultano già in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuali diverse da quelle previste dal precedente articolo, potranno ricondurre, anche su richiesta dell'Amministrazione, entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCIA, la propria prestazione di lavoro part-time ad una delle tipologie previste dal precedente paragrafo.

12. Contingente del personale di comparto a tempo parziale

L'Azienda determina i contingenti di personale da destinare al rapporto di lavoro part-time in relazione alla dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno.
Per ogni ruolo professionale e per ogni profilo i contingenti da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica del personale a tempo pieno. Nel caso in cui il calcolo porti al frazionamento di una posizione, il contingente da destinare al part-time deve essere arrotondato all'unità superiore.
Il limite può essere ulteriormente elevato in presenza di particolari situazioni organizzative e/o gravi e documentate situazioni familiari fino ad un ulteriore 10% su richiesta di una delle parti.

Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data la precedenza a particolari e gravi situazioni familiari documentate, quali:

a) dipendenti affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti (D.Lgs. 81/2015 art. 8) per le quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica territorialmente competente;

b) dipendenti per assistenza a familiari portatori di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, ovvero affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti (D.Lgs 81/2015 art. 8);
c) genitori con figli, ossia studenti del 1° ciclo di istruzione (scuola primaria) con DSA (disturbo specifico dell'apprendimento) - Circ. Presidenza Consiglio dei Ministri n. 9/2011- Legge n. 170/2010;
d) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
e) dipendenti le cui richieste siano motivate dallo svolgimento di altra attività lavorativa.

Qualora nella Struttura Complessa in cui presta servizio il dipendente che ha richiesto la trasformazione del rapporto di lavoro, sia già stata raggiunta la percentuale del 25% della dotazione organica di personale a tempo ridotto, l'Amministrazione, al fine di concedere il part-time, può assegnare l'interessato al quale viene concesso il part-time, previo suo consenso, ad altra struttura aziendale, nel rispetto del principio dell'equa ripartizione del personale a tempo ridotto tra i diversi profili professionali e le articolazioni aziendali.

13. Stato giuridico del personale

- Al personale con contratto di lavoro a tempo parziale si applica la disciplina sul rapporto di lavoro in vigore per il personale a tempo pieno.
- Il personale assunto a tempo parziale e indeterminato deve effettuare il periodo di prova previsto dal vigente CCNL, e più precisamente:
    - tempo parziale orizzontale: il periodo di prova è uguale a quello previsto per la stessa qualifica a tempo pieno;
    - tempo parziale verticale: il periodo di prova è uguale a quello previsto per la stessa qualifica a tempo pieno da calcolarsi con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.
- Il numero di ore del lavoro supplementare e del lavoro straordinario per il tempo parziale verticale è regolato dall'art. 61 del CCNL 21.05.2018.

14. Ferie e festività

- Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale matura le stesse giornate di ferie dei dipendenti a tempo pieno.
- In caso di tempo parziale verticale il periodo di ferie è commisurato al numero delle giornate di effettivo lavoro, con arrotondamento per difetto in caso di presenza di decimali.
- Il dipendente che chiede di passare da tempo pieno a tempo parziale o viceversa ovvero di modificare la tipologia del tempo parziale, deve, di norma, smaltire completamente le ferie residue prima della trasformazione.
- Le ferie non assorbite dal piano di abbattimento e non fruite prima della trasformazione del nuovo rapporto di lavoro potranno essere riportate nel nuovo contratto, previa autorizzazione del dirigente responsabile competente, e saranno commisurate all'effettiva durata della prestazione giornaliera.
- Per il personale a tempo parziale le eventuali festività coincidenti con le giornate lavorative non comportano l'astensione automatica dal servizio, ma saranno considerate come per il personale a tempo pieno turnista e non turnista.

15. Permessi retribuiti

- Al personale a tempo parziale spettano gli stessi permessi previsti per il personale a tempo pieno, ad eccezione di quanto specificato ai punti c) e d) del seguente comma.
- Al personale a tempo parziale verticale o misto spetta quanto segue:

a) permessi per esami e aggiornamento: in proporzione ai giorni - settimane - mesi lavorativi;
b) permessi retribuiti per lutto, matrimonio: uguale al tempo pieno;
c) permessi brevi: non devono superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero e nell'anno non devono superare il debito orario settimanale. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, di norma, entro il mese successivo in cui ha fruito del permesso;
d) permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari - assenze per l'espletamento di viste, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 37 e art. 40 CCNL 21/05/2018, vedi tabella C) devono essere proporzionati alla percentuale di tempo parziale (ad esempio part-time al 50% spettano 9 ore);
e) permessi per incarichi elettorali: uguali al tempo pieno, comprese le eventuali giornate non lavorate.

- Per il personale a tempo parziale verticale i permessi di cui ai punti b) ed e) spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera e che tali permessi devono essere fruiti senza soluzione di continuità temporale.

16. Malattie ed aspettative

Le disposizioni contrattuali per la malattia e le aspettative del personale dipendente si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo parziale orizzontale e verticale.

17. Assenze per maternità

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dalla Legge 1204/71 e s.m.i.

Per il personale a tempo parziale verticale il periodo di astensione obbligatoria è riconosciuto anche per la parte non cadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.
Per quanto riguarda i permessi per allattamento al personale a tempo parziale spettano 2 ore al giorno laddove la prestazione lavorativa sia superiore alle 6 ore; qualora la prestazione lavorativa sia inferiore alle 6 ore spetta 1 ora al giorno.

18. Permessi a tutela dei portatori di disabilità

Utilizzo dei permessi di cui all'art. 33 L. 104/1992 e s.m.i. per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale:

ORIZZONTALE

- permessi a giornata (3 giorni al mese): nessuna riduzione.
- permessi ad ore:

- ✓ 2 ore al giorno (nel caso di dipendente disabile in situazione di gravità che utilizza il permesso per se stesso - art. 33 comma 6 - oppure nel caso di genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio disabile in situazione di gravità di età inferiore a 3 anni - art. 33 comma 2): ridotti in proporzione alle ore lavorate; pertanto in caso di servizio inferiore a 6 ore, il permesso giornaliero si riduce ad 1 ora.
- ✓ 18 ore al mese (nel caso di genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio minorenne disabile in situazione di gravità): il permesso spetta in proporzione alla percentuale di tempo parziale (ad esempio tempo parziale all'80% spettano al mese 14 ore e 24 minuti)

VERTICALE:

- permessi a giornata (3 giorni al mese): si riducono in proporzione alle giornate di effettivo servizio. Nel periodo di astensione dal lavoro non è previsto il riconoscimento di alcun permesso.
- permessi ad ore:

✓ 2 ore al giorno (nel caso di dipendente disabile in situazione di gravità che utilizza il permesso per se stesso - art. 33 comma 6 - oppure nel caso di genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio disabile in situazione di gravità di età inferiore a 3 anni - art. 33 comma 2): in caso di servizio inferiore a 6 ore, il permesso giornaliero si riduce ad 1 ora.

✓ 18 ore al mese (nel caso di genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio minorenne disabile in situazione di gravità): il permesso spetta in proporzione alla percentuale di tempo parziale (ad esempio tempo parziale all'80% spettano al mese 14 ore e 24 minuti).

19. Diritto allo studio

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono concessi i permessi di studio in misura proporzionale alla percentuale di tempo parziale.
Per le modalità di fruizione dei permessi in questione si rimanda alla documentazione aziendale riguardante il "Diritto allo studio" pubblicata sulla Intranet aziendale.

Su richiesta del lavoratore viene riconosciuto il tempo di viaggio per il raggiungimento della sede di studio. Lo stesso non può dar luogo a straordinario.
Si rimanda l'applicazione di cui sopra ad un regolamento successivo che indicherà le modalità di contabilizzazione.

20. Permessi sindacali - Svolgimento di cariche pubbliche elettive

Per quanto riguarda le assenze per l'esercizio dei diritti sindacali, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le stesse disposizioni legislative previste per il personale a tempo pieno, proporzionalmente all'attività lavorativa svolta.
In merito allo svolgimento di cariche pubbliche elettive, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni dettate dalla Legge 816/85 in misura proporzionale all'attività svolta.

21. Pronta disponibilità

Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale rientrante nelle attività individuate dall'art. 28, commi 12;13;14 del CCNL 21/05/2018, previo consenso del dipendente e nel rispetto delle garanzie previste

dal D.Lgs. 151/2001 e della Legge 104/1992 e s.m.i., può essere utilizzato per la copertura di turni di pronta disponibilità, proporzionalmente ridotti, nel numero in relazione all'orario svolto.
Nel caso di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio.

22. Libera professione e prestazioni aggiuntive

Al personale in rapporto di lavoro a tempo parziale è sospesa la possibilità di svolgere attività di supporto alla libera professione comunque classificata e tutti i sistemi incentivanti per la durata del contratto a tempo parziale.

23. Pausa mensa

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time potranno usufruire del servizio mensa qualora l'orario di servizio del contratto individuale preveda la pausa mensa.
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time assegnati alle sedi territoriali non dotate del servizio mensa potranno usufruire del buono sostitutivo se la prestazione lavorativa è almeno pari a 5 ore, pausa esclusa, ovvero l'attività lavorativa che prevede un intervallo per il recupero delle energie psico-fisiche sia compresa tra le 12:00 e le 15:00.

Per i dipendenti che svolgono il lavoro part-time in modo verticale, la pausa mensa è regolamentata come quella del personale turnista a tempo pieno.

24. Sottoscrizione del contratto di lavoro

La trasformazione del rapporto di lavoro si perfeziona tramite la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro che deve indicare:

- la tipologia del tempo parziale (orizzontale - verticale - misto);
- la percentuale dell'attività lavorativa e le ore da effettuare nell'arco della giornata;
- per il tempo parziale orizzontale l'orario di svolgimento dell'attività lavorativa;
- per il tempo parziale verticale/misto l'orario e le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e i periodi della settimana, mese o anno di astensione dal lavoro;
- la retribuzione spettante;
- la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro e la relativa scadenza;
- l'impegno a non svolgere attività che possano essere in conflitto con le attività istituzionali;
- l'impegno a non effettuare né attività di supporto alla libera professione, comunque denominata, né prestazioni aggiuntive per tutta la durata del contratto a tempo parziale.

La sottoscrizione del contratto deve essere perfezionata prima dell'effettiva trasformazione.

25. Trattamento economico e previdenziale

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, del personale a tempo parziale è proporzionato alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica.
Gli assegni per il nucleo familiare, le indennità di trasferta e/o di missione ove spettanti competono in misura intera.

L'indennità di mancato preavviso spetta in ogni caso in misura proporzionale: per il tempo parziale orizzontale valgono le regole previste per il tempo pieno, mentre per il tempo parziale verticale il periodo deve essere proporzionato tenendo conto delle effettive giornate lavorative.
Le ore di lavoro supplementare e le ore di lavoro straordinario, previste rispettivamente per il tempo parziale orizzontale e tempo parziale verticale, sono retribuite secondo quanto previsto dall'art. 62 del CCNL del 21.05.2018.

CAPITOLO 7 - FONDI CONTRATTUALI

Si allegano tabelle relative ai fondi contrattuali personale del Comparto anni 2018-2019 - bilancio sanitario e territoriale - (schede D ed E).

CAPITOLO 8 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente Accordo è frutto della volontà delle parti di tener conto della necessità di proseguire nell'attuazione di un progetto, volto a riconoscere il merito e la professionalità del personale dell'ASST Melegnano e della Martesana.

Le parti convengono di riconoscere la progressione orizzontale al personale in servizio a tempo indeterminato all'1.1.2019:

- che ha maturato un'anzianità di 24 mesi di servizio presso questa Azienda (assunti fino all'1.1.2017);
- che risulti ancora in servizio alla data di sottoscrizione del presente accordo, con salvaguardia del personale cessato per pensionamento.

Ai fini della predisposizione del riconoscimento della progressione economica orizzontale, si terrà conto del punteggio riportato sulla scheda di valutazione della performance dell'anno 2017; lo stesso verrà incrementato di 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio (escluse aspettative senza assegni/comandi in uscita), valorizzato a decorrere dal 01.01.1999.

In base ai criteri sopra descritti verrà stilata una graduatoria che riporterà per ciascun nominativo anche la data di decorrenza della progressione (1.1.2019 o 1.1.2020), tenuto conto che il beneficio può essere riconosciuto trascorso un periodo minimo di due anni dall'ultima progressione orizzontale.

Gli incrementi mensili relativi alla fascia retributiva superiore saranno corrisposti unitamente agli emolumenti stipendiali del mese di Ottobre 2019, ivi comprese le competenze arretrate spettanti dal 1°Gennaio 2019, per il personale che avrà acquisito il diritto da tale data; per il personale che avrà acquisito il diritto alla progressione orizzontale a decorrere dal 1.1.2020 i riconoscimenti saranno effettuati con le competenze stipendiali di gennaio 2020.

PERSONALE ASSUNTO TRAMITE MOBILITA'

Per il personale assunto tramite mobilità dal 2.1.2017 al 30.9.2018, al fine della maturazione del requisito dei 24 mesi, si valuteranno anche i servizi prestati presso enti del SSN o Enti Locali (per il periodo dal 1.1.2017 alla data di assunzione presso questa ASST); per gli assunti da 2.1.2017 al 30.9.2017 si provvederà alla predisposizione di una graduatoria separata utilizzando la scheda di valutazione dell' anno 2017 mentre per gli assunti dal 1.10.2017 al 30.9.2018 quella dell'anno 2018. La progressione orizzontale avrà decorrenza 1.1.2020. Il riconoscimento economico per coloro che saranno in possesso di scheda di valutazione anno 2017 avverrà con le competenze stipendiali di gennaio 2020; per coloro che saranno in possesso della scheda di valutazione 2018 il riconoscimento economico avverrà contestualmente all'acquisizione della stessa, ivi comprese le competenze arretrate spettanti dall'1.1.2020.

PERSONALE ASSUNTO SENZA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il personale assunto a tempo indeterminato (non attraverso la mobilità) dal 02.01.2017 al 31.12.2017 che entro la data del 31.12.2019 avrà maturato i 24 mesi di servizio presso questa ASST Melegnano e della Martesana potrà beneficiare della progressione economica orizzontale.
Per gli assunti dal 02.01.2017 al 30.09.2017 si provvederà alla predisposizione di una graduatoria separata utilizzando la scheda di valutazione anno 2017, mentre per gli assunti dal 01.10.2017 al 31.12.2017 quella dell'anno 2018.
La progressione orizzontale avrà decorrenza 01.01.2020. Il riconoscimento economico per coloro che saranno in possesso di scheda di valutazione anno 2017 avverrà con le competenze stipendiali di aprile 2020; per coloro che saranno in possesso della scheda di valutazione 2018 il riconoscimento economico avverrà contestualmente all'acquisizione della stessa, ivi comprese le competenze arretrate spettanti dall'1.1.2020.

Tutte le risorse che si renderanno disponibili, all'interno dei fondi 81 "Premialità e fasce" e 80 "Condizioni di lavoro e incarichi", alla data del 31.12.2019 e del 31.12.2020 saranno destinate esclusivamente, quale produttività collettiva, al personale che non risulterà beneficiario della progressione nel biennio, nel limite del valore economico individuale dell'ultima fascia in godimento. I pagamenti verranno effettuati secondo le modalità e le tempistiche in uso per tale emolumento.

La Direzione è pertanto impegnata a completare il percorso di attribuzione della fascia economica di cui al presente accordo.

FONDI CONTRATTUALI

La Direzione si impegna a verificare la possibilità di incrementare il fondo di cui all'art. 81 con le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 81 comma 4 del CCNL 21 maggio 2018, nel rispetto dei limiti di cui al successivo comma 5 e dei vincoli di finanza pubblica.

Tali risorse, che dovranno essere verificate e certificate dal Collegio Sindacale e preventivamente autorizzate dai competenti uffici regionali, saranno destinate a finanziare iniziative progettuali specifiche.

Vizzolo Predabissi, 08/10/2019

FISLS

UIL FPL

Per l'Azienda:

Il Direttore Generale

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Sanitario

Il Direttore Socio Sanitario

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane

Il Dirigente UOC DAPSS

Per la RSU

Il Coordinatore

Il Vice Coordinatore

Il Vice coordinatore

Per le OO.SS.

FP CGIL

CISL FP

UIL FPL

FSI USAE

FIALS

NURSING UP

SCHEDA A

COPERTURA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI (SCIOPERO E ASSEMBLEA DEL PERSONALE)

SERVIZIO	AREA	UNITA' ORGANIZZATIVE	UNITA' LAVORATIVA	PROFILO LAVORATIVO	PRECISAZIONE
DEGENZE	Ospedaliera	Pronto Soccorso medico e chirurgico, Rianimazione, Unità coronarica, Sala Parto , Patologia Neonatale, Nido, Emodialisi, Ivg, S P.D.C., automedica, Oncologia, PPI, Servizio (PD) Trasporti assistiti/protetti, Pronto Soccorso medico e chirurgico, Rianimazione, Unità coronarica, Sala Parto, Patologia Neonatale, Nido, Emodialisi, Ivg, S.P.D.C , DH oncologico, automedica Cure Palliative, PPI,		Copertura del servizio come previsto dal normale programma di lavoro	Tutto il personale previsto da turno è preposto alla copertura del servizio
Degenza	Ospedaliera	Quelle escluse dal rigo precedente + CRT			Viene assicurato il livello di assistenza erogato nei gioni festivi. Per le assemblee di durata inferiore o uguale a due ore è prevista la presenza di un operatore ogni 10 posti letto fino ad un max di due operatori.
	Extra ospedaliera	Day Hospital psichiatrico / CPS	0	1 Infermiere (8.00 15.42)	
		Sala Gessi	1	Operatore	A seguire secondo reperibilità o schema organizzativo in essere
		Servizio di endoscopia	1	Personale Infermieristico	1 persona dalle ore 8.00 alle 16.00. In ogni presidio ospedaliero. A seguire reperibilità come consuetudine
		Sala Operatoria (escluso VAPRIO)	equipe = 2 Inf. + 1 OSS	1 intera èquipe per le urgenze chirurgiche al Mattino e al Pomeriggio (8.00 - 20.00), equipe reperibile a seguire per la notte	
		Sala Operatoria solo per il POT di VAPRIO	0		
		Laboratorio Analisi CERNUSCO E MELZO	1+ 1+rep.	1 TSLB (8.00 - 15.42) 1 TSLB (12.18 - 20.00) a seguire reperibilità	
		Servizio Trasfusionale CERNUSCO E MELZO	1+ 1	1 TSLB (8.00 - 15.42) 1 TSLB (12.18 - 20.00)	
		Laboratorio Analisi Servizio Trasfusionale VIZZOLO	2+1+1	2 TSLB (Mattino) 1 TSLB Pomeriggio 1 TSLB Notte	
		Laboratorio Analisi POT Vaprio	1 + Rep.	1 TLSB (8.00 - 16.00) a seguire reperibile fino alle 20.00	
		Radiologia Diagnostica VIZZOLO	2+1+1+ rep.	2 TSRM (Mattino) 1 TSRM Pomeriggio 1 TSRM Notte + 1 Reperibile dalle 16.00 alle 8.00	
		Radiologia Diagnostica CERNUSCO E MELZO	1+ 1+ rep.	1 TSRM (8.00 - 15.42) 1 TSRM (12.18 - 20.00) a seguire reperibilità	

		Radiologia Diagnostica Per POT Vaprio	1 + 1	1 TSRM (8.00 15.42), 1 TSRM (12:18 - 20:00)	
		Ufficio DAPSS di Presidio	rep. H24	Personale Infermieristico	
		Sterilizzazione VIZZOLO	1+1	Personale Infermieristico + oper.tecn.	
		Sterilizzazione MELZO E CERNUSCO	1+1	1 Infermiere (8.00 - 15.42) + 1 Infermiere (10.18 - 18.00)	1 personale infermieristico dalle ore 8.00 alle 15.42. laddove previsto 1 personale infermieristico dalle 10.18 alle 18.00, secondo gli orari previsti dal servizio/sede. A seguire BO dopo le ore 18.00
		Sterilizzazione VAPRIO	1	1 Infermiere (8.00 - 15.42)	
		Raccolta rifiuti			Il servizio esternalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di raccolta rifiuti.
		Camera Mortuaria	1	Profilo Inf. e/o OSS	
		Farmacia	1	Operatore tecnico	
		Centralino Portineria	1 1	Operatore Tecn. Operatore Tecn.	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. Laddove i servizi sono unificati si prevede un solo operatore. Verrà inoltre garantita la consegna dei referti urgenti non differibili.
		Cucina degenti			Il servizio di cucina è esternalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di ristorazione.
		Magazzino generi alimentari			Il servizio è esternalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di ristorazione.
		Servizi Tecnici	2	Idraulico - Elettricista	Servizi di reperibilità come nelle fasce orarie notturne e festive .

SCHEDA B

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Melegnano e Martesana

All' U.O. C. Gestione Risorse Umane
Sede

Il/La sottoscritto/a.....matr. n. ..... dipendente di Questa A.S.S.T. nella posizione funzionale di ..... presso il servizio.....
..... presidio di .....

COMUNICA

la sua assenza dal giorno..... al giorno.....
dalle ore ..... alle ore..... per la fruizione: (barrare la casella che interessa)

- ☐ Permesso sindacale per l'espletamento del mandato (art. 10 CCNQ 04.12.2017)
- ☐ Permesso sindacale per le riunioni di organismi direttivi statutari (art. 13 CCNQ 04.12.2017)
- ☐ Permesso sindacale non retribuito (art. 15 CCNQ 04.12.2017)
- ☐ Permesso sindacale per l'espletamento del mandato RSU
- ☐ .....

ALLEGATI: **RICHIESTA DELL'ASS. SIND.**

FIRMA

.....lì .....

.....

Visto del Responsabile per presa d'atto

IL RESPONSABILE

.....lì .....

.....

IL DIRETTORE

.....

N.B. La presente richiesta, **unitamente alla richiesta avanzata dall'Associazione Sindacale interessata**, va trasmessa a mezzo e-mail/fax **nei tre giorni antecedenti alla data di fruizione del permesso**, al seguente ufficio:

Uff. Giuridico – UOC Gestione Risorse Umane – indirizzo e-mail: *ufficio.giuridico@asst-melegnano-martesana.it*
fax 02/98058442

Si ricorda di presentare l'attestato di partecipazione, successivamente alla fruizione del permesso richiesto.

SCHEDA C

Ord.	Assenza dovuta a permessi	Art. e comma	Posiz. Giuridica	Tempo in gg/ore	Durata massima	Diritto alle ferie	Maturaz. Anzianità	Nota
1	**Concorsi/Esami/Agg. Professionale facoltativo**	Art. 36, comma 1, lettera a) CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni	8 gg per anno	si	si	Limitatamente ai giorni delle prove d'esame o aggiornamento facoltativo connesso all'attività di servizio.
2	**Lutto**	Art. 36, comma 1, lettera b) CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni	3 gg per evento (entro 7 gg lavorativi dal decesso)	si	si	Per coniuge/convivente, parenti entro il 2° grado e affini entro il 1° grado (genitori, figli, fratelli, nonni, suoceri, nuore e generi).
3	**Matrimonio**	Art. 36, comma 2, CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni	15 gg consecutivi per evento (entro 45 gg dal matrimonio)	si	si	
4	**Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari**	Art. 37, CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni/ore	18 ore per anno	si	si	Non è consentita la fruizione per frazione di ora. Si conferma l'incompatibilità con la fruizione di altri permessi su base oraria nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.
5	**Permessi previsti da particolari disposizioni di legge (permesso per i donatori di sangue)**	Art.38, comma 4, CCNL 21/05/2018; art. 1 L. 584/1967 sostituito dall'art. 13 L. 107/1990	tempo det/ind	giorni	ogni qualvolta si presenta l'evento	si	si	Per la fruzione del permesso è necessario presentare richiesta con un preavviso di 3 giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruzione dello stesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
	Permessi previsti da particolari disposizioni di legge (permesso per i donatori di midollo osseo)	Art. 38, comma 4, CCNL 21/05/2018; art. 5, comma 1, L. 52/2001	tempo det/ind	giorni	ogni qualvolta si presenta l'evento	si	si	Per la fruzione del permesso è necessario presentare richiesta con un preavviso di 3 giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruzione dello stesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
6	**Permessi L. 104**	Art. 38, CCNL 21/05/2018, comma 1; Art 33, comma 3, L.104/92	tempo det/ind	giorni	3 giorni al mese	si	si	Dipendente disabile in situazione di gravità che utilizza il permesso per se stesso. Dipendente che utilizza il permesso per parente disabile in situazione di gravità.
		Art. 33, comma 2, L.104/92	tempo det/ind	ore	2 ore al giorno	si	si	Dipendente genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio disabile in situazione di gravità di età inferiore a 3 anni.
		Art. 33, comma 6,	tempo det/ind	ore	2 ore al giorno	si	si	Dipendente disabile in situazione di gravità che utilizza il permesso per se stesso.
		Accordo interno	tempo det/ind	ore	18 ore al mese	si	si	Dipendente genitore, anche adottivo, che utilizza il permesso per il figlio minorenne disabile in situazione di gravità
7	**Congedo per donne vittime di violenza**	Art. 39, CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni/ore	90 giorni lavorativi	si	si	I 90 giorni lavorativi di permesso sono da fruire nell'arco di 3 anni decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

SCHEDA C

Ord.	Assenza dovuta a permessi	Art. e comma	Posiz. Giuridica	Tempo in gg/ore	Durata massima	Diritto alle ferie	Maturaz. Anzianità	Nota
8	**Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici**	Art. 40, CCNL 21/05/2018	tempo det/ind	giorni/ore	18 ore per anno	si	si	Incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal CCNL 21/05/2018, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative; necessita di giustifica con riportati luogo, data e orario di inizio e fine della prestazione.

SCHEDA D)

SAN. + TERR.

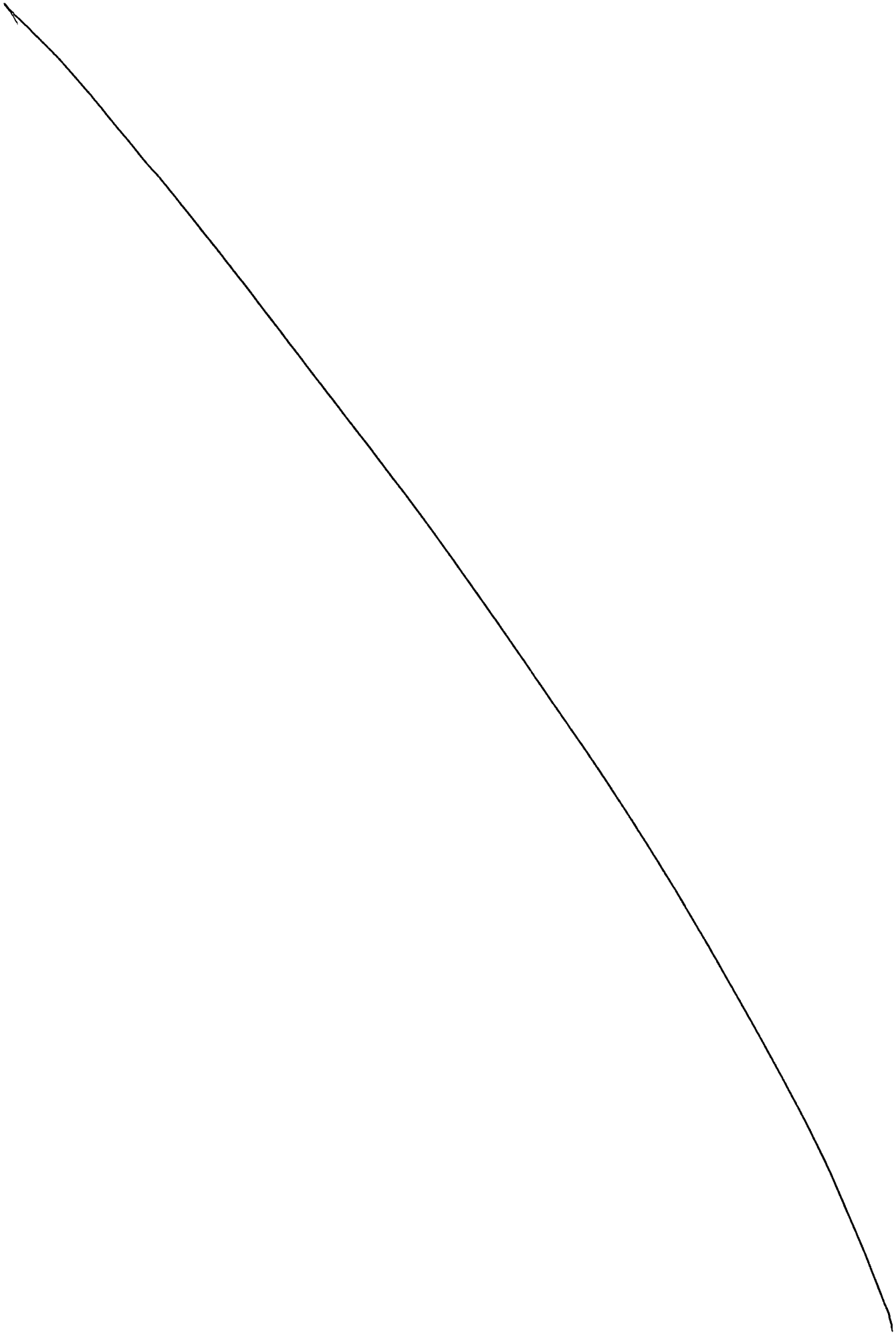
FONDI CONTRATTUALI PERSONALE DEL COMPARTO

(adeguamento ai sensi del ccnl 21/05/2018)

FONDO - CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI (ART. 80 CCNL 21/5/2018)

RIFERIMENTI NORMATIVI	COMPOSIZIONE FONDO	2018	2019
Art. 80 comma 2 lettera b) CCNL 2016-2018 Risorse ex Fondo finanziamento fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e indennità professionale specifica.	Valore comune ex indennità di qualificazione Prof.le	1.604.331	1.604.331
	Indennità coordinamento	192.678	192.678
	Indennità professionale specifica	573.660	573.660
	Posizioni organizzative	169.650	169.650
Art. 80 comma 2 lettera a) CCNL 2016-2018	Risorse del precedente "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno"	4.008.000	4.008.000
Altre risorse a disposizione del fondo (Quota definita al 01/01/2018 secondo quanto indicato nelle Linee Guida Regionali 03/10/2018)		0	0
Art. 80 comma 3 lettera a) CCNL 2016-2018	Incremento fondo 2019 (€ 91,00 X n. dipendenti in servizio alla alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019) 91 x 2192= 199.472		199.472
TOTALE FONDO		**6.548.319**	**6.747.791**

FISALS



SCHEDA E)

SAN. + TERR.

FONDI CONTRATTUALI PERSONALE DEL COMPARTO

(adeguamento ai sensi del ccnl 21/05/2018)

FONDO - PREMIALITA' E FASCE (ART. 81 CCNL 21/5/2018)

RIFERIMENTI NORMATIVI	COMPOSIZIONE FONDO	2018	2019
Art. 81 comma 2 lettera a) CCNL 2016-2018 Risorse ex Fondo finanziamento fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e indennità professionale specifica.	Fasce retributive	7.056.746	7.056.746
	Assegni ad personam	586	586
Art. 81comma 2 lettera b) CCNL 2016-2018	Altre risorse a disposizione del fondo	2.309.554	2.309.554
Altre risorse a disposizione del fondo (Quota definita al 01/01/2018 secondo quanto indicato nelle Linee Guida Regionali 03/10/2018)		89.482	89.482
Art. 81 comma 3 lettera a) CCNL 2016-2018	Nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art.76	266.543	266.543
Risorse trasferite da ex Fondo Disagio		0	0
Differenziale incremento Fasce economiche a valere per l'anno 2019 rispetto ai mesi gennaio - aprile 2018			40.183,00
TOTALE FONDO		**9.722.911**	**9.763.094**

Gibson Jose FIALS

ADDENDUM AL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2019 a seguito dell'espletamento della procedura di cui all'art. 9 comma 6 del CCNL 21.05.2018.

In data 30.10.2019 il Collegio Sindacale dell'ASST si è riunito ai fini dell'approvazione del CCIA 2019; come risulta dal Verbale n. 5 della seduta:

- si è espresso favorevolmente sulla compatibilità con le previsioni del bilancio di previsione - V2 - dei costi, corrispondenti agli importi dei fondi consolidati nel 2017, come già certificati ed aumentati ai sensi dell'art. 80, comma 3 lett. a) ed art. 81, comma 3 lett. a) CCNL 2016-2018 e sui criteri delle progressioni orizzontali;
- ha rilevato che la piattaforma di CCIA non risulta essere conforme al dettato normativo in ordine alla durata della prestazione utile alla maturazione del diritto al servizio sostitutivo del pasto e alla quantificazione dei tempi previsti per le operazioni di vestizione e svestizione.

Si rende pertanto necessario apportare le seguenti modifiche al presente CCIA e nello specifico:

- **pag. 12 "Vestizione" - Capitolo 2 ORARIO DI LAVORO**

  Il paragrafo che recita: *"Agli operatori del ruolo sanitario e quelli appartenenti al profilo del ruolo tecnico addetti all'assistenza che hanno l'obbligo di indossare una divisa, viene riconosciuto un "tempo di vestizione" pari a 7 minuti in ingresso e 8 minuti in uscita (totale 15 minuti) per ogni singolo turno"*

  è sostituito con il seguente:

  *"Agli operatori del ruolo sanitario e quelli appartenenti al profilo del ruolo tecnico addetti all'assistenza che hanno l'obbligo di indossare una divisa, viene riconosciuto un "tempo di vestizione" pari a 7 minuti in ingresso e **7 minuti** in uscita (**totale 14 minuti**) per ogni singolo turno".*

- **pag. 14 (3° capoverso) - Capitolo 2 ORARIO DI LAVORO "Pausa per il recupero delle energie psicofisiche**

  Il paragrafo che recita: *"Il diritto al servizio sostitutivo del pasto (ticket) è garantito a tutti dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio (minimo ore lavorate n. 5 con una presenza in servizio compresa nell'intervallo tra le ore 12.00 e le ore 15.00 con rientro pomeridiano e decurtazione di 30 minuti) ad esclusione di coloro che operano nelle sedi aziendali ove sia attivo e garantito un servizio mensa in locali idonei gestito dall'Azienda nel modo sotto riportato"*

  è sostituito con il seguente:

  "Il diritto al servizio sostitutivo del pasto (ticket) è garantito a tutti dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore (con decurtazione di minimo 30 minuti) ad esclusione di coloro che operano nelle sedi aziendali ove sia attivo e garantito un servizio mensa in locali idonei gestito dall'Azienda nel modo sotto riportato".

- **pag. 23 (paragrafo 23 "Pausa Mensa") - Capitolo 6 IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

Il paragrafo che recita: *"I dipendenti con rapporto di lavoro part-time potranno usufruire del servizio mensa qualora l'orario di servizio del contratto individuale preveda la pausa mensa.*
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time assegnati alle sedi territoriali non dotate del servizio mensa potranno usufruire del buono sostitutivo se la prestazione lavorativa è almeno pari a 5 ore, pausa esclusa, ovvero l'attività lavorativa che prevede un intervallo per il recupero delle energie psico-fisiche sia compresa tra le 12:00 e le 15:00"

è sostituito con il seguente:

"I dipendenti con rapporto di lavoro part-time potranno usufruire del servizio mensa qualora l'orario di lavoro del contratto individuale preveda la pausa mensa.
I dipendenti con rapporto di lavoro part-time assegnati alle sedi territoriali non dotate del servizio mensa potranno usufruire del buono sostitutivo qualora il proprio contratto di lavoro preveda la pausa e se la prestazione lavorativa eccede le 6 ore di lavoro (con decurtazione di minimo 30 minuti)".

Vizzolo Predabissi, 05.11.2019

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

(per presa visione del verbale Collegio Revisori)

PER PRESA D'ATTO CGIL:

" " UIL FPL

" " CISL FP

FIALS