

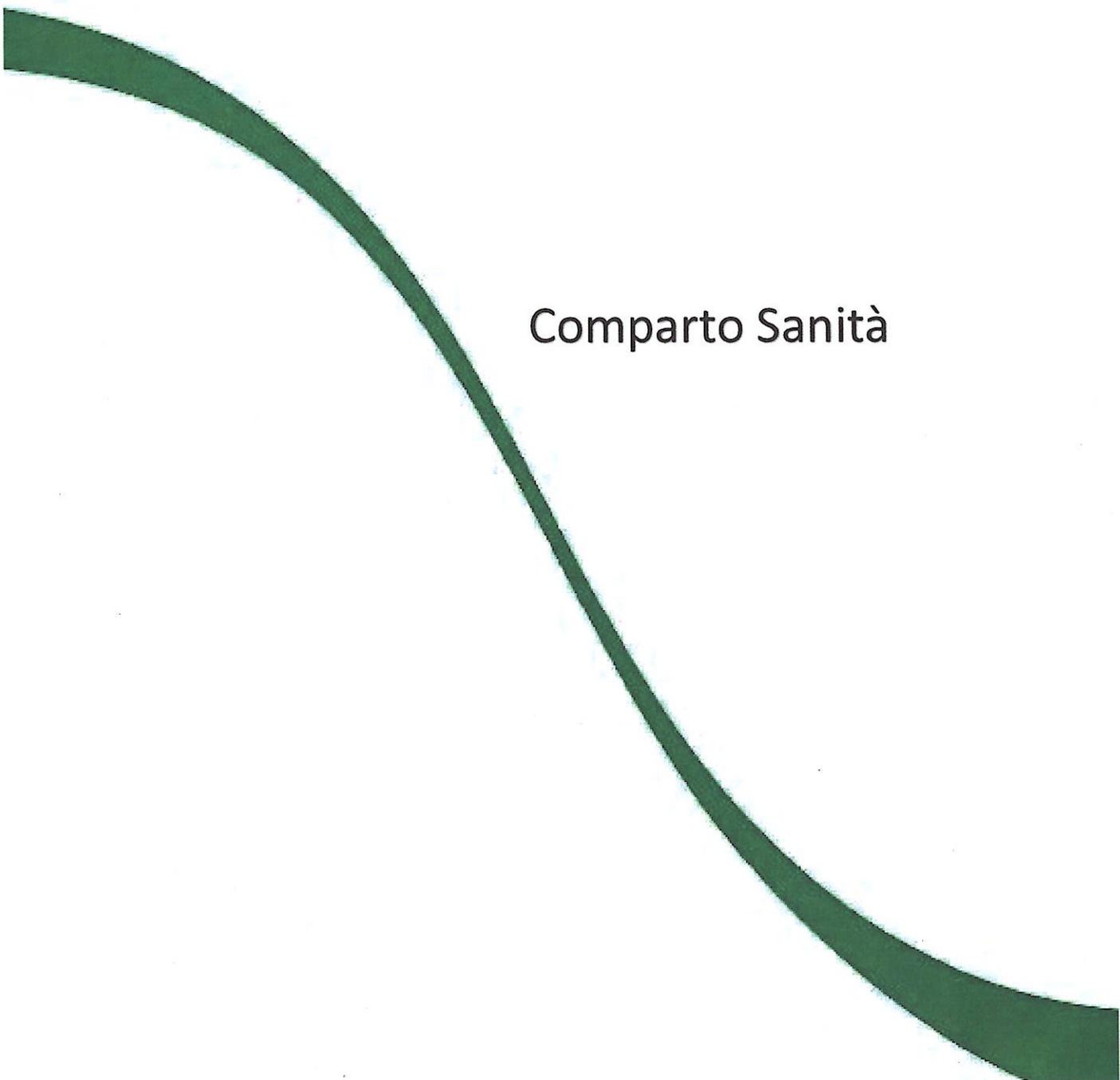
Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Val Padana

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale



Comparto Sanità



SOMMARIO

PREMESSA.....	4
PARTE NORMATIVA.....	5
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	6
ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	6
ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE.....	6
ART. 3 - DECORRENZA E DURATA	6
ART. 4 - NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI	7
ART. 5 - FINANZIAMENTO	7
ART. 6 - CONTROLLI E VERIFICHE	7
TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI	7
ART. 7 – RELAZIONI SINDACALI	8
TITOLO III – RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI DI FLESSIBILITA’	8
ART. 8 – CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA’ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA.....	8
1) Orario di servizio.....	8
2) Orario di lavoro	8
3) Flessibilità oraria in entrata e in uscita	8
ART. 9 - ELEVAZIONE DEL CONTINGENTE COMPLESSIVO DEI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	10
ART. 10 - ELEVAZIONE DELLA PERCENTUALE MASSIMA DI RICORSO A CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO	10
ART. 11 - EVENTUALE PREVISIONE DI ULTERIORI TIPOLOGIE DI CORSI NONCHÉ EVENTUALI ULTERIORI CONDIZIONI CHE DIANO TITOLO A PRECEDENZA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.....	11
ART. 12 - CRITERI E MODALITÀ PER L’UTILIZZO DEI SERVIZI SOCIO/RICREATIVI EVENTUALMENTE PREVISTI PER IL PERSONALE, DA PARTE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI	11
TITOLO IV – ORDINAMENTO PROFESSIONALE	11
ART. 13 – CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL’INTERNO DELLE AREE.....	11
TITOLO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI INERENTI ALL’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	13
ART. 14 - IL LAVORO AGILE.....	13
PARTE ECONOMICA	14
TITOLO VI - CRITERI DI UTILIZZO DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 102 E 103 – CCNL PERSONALE DEL COMPARTO DEL 2/11/2022	15
ART. 15 - PRINCIPI GENERALI	15



ART. 16 – CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITA’ PROFESSIONALI – ART. 102 DEL CCNL 2/11/2022	15
1) Incarichi di Funzione	15
2) Differenziali economici di professionalità	15
ART. 17 – CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO PREMIALITA’ E CONDIZIONI DI LAVORO - ART. 103 DEL CCNL 2/11/2022	16
1) Lavoro straordinario	16
2) Pronta disponibilità.....	16
3) Premialità.....	16
ART. 18 - QUOTE NON SPECIFICATAMENTE CONTRATTATE DEI FONDI ARTT. 102 E 103 DEL CCNL 02/11/2022	16
TITOLO VII – CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE.....	16
ART. 19 - CRITERI DI RIPARTO DEL FONDO DI CUI ALL’ART. 103 DEL CCNL 02/11/2022.....	16
ART. 19-bis - CRITERI E MODALITÀ PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI.....	16
TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO	17
ART. 20 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI WELFARE INTEGRATIVO.....	17
TITOLO IX - DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....	17
ART. 21 – LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	17
ART. 22 - NORMA FINALE	17
ALLEGATO 1	19
ALLEGATO 1/A	23
ALLEGATO 2	24
ALLEGATO 3	25
ALLEGATO 4	29
ALLEGATO 5	31
ALLEGATO 6	34
ALLEGATO 6/A	45
ALLEGATO 6/B	47
ALLEGATO 6/C	48

er h a B

Pag. 3 di 48



PREMESSA

Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) ha l'obiettivo principale di individuare le modalità e i sistemi atti a valorizzare le professionalità presenti in Agenzia, anche mediante la finalizzazione e destinazione mirata delle risorse umane ed a riconoscere il merito in termini di impegno e qualità delle prestazioni rese dai dipendenti, con il coinvolgimento del personale attraverso le OO.SS. e le R.S.U.

Le parti riconoscono l'importanza delle relazioni sindacali, quale strumento indispensabile per la piena valorizzazione della contrattazione integrativa.

A seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii., nonché in attuazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), appare fondamentale la sinergia di tutte le componenti, per affrontare insieme, in maniera collaborativa e flessibile, la sfida dell'innovazione ed evoluzione del Sistema Sanitario Regionale.

In tale ottica, le risorse umane assumono un'elevata valenza strategica e rappresentano una variabile centrale nell'ambito dei processi di cambiamento.

Le caratteristiche personali e professionali delle risorse umane dell'Agenzia, definite quale possesso di conoscenze ed esperienze, ed il loro livello di adesione al processo di evoluzione del sistema, in risposta alle mutate condizioni in cui si opera, sono elementi fondamentali ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Fondamentale appare la valorizzazione e formazione del personale, da realizzare attraverso logiche che portino alla condivisione di un percorso di riequilibrio territoriale delle strutture e dei servizi sanitari, allineando gli interventi di formazione agli obiettivi del S.S.R ed alle esigenze derivanti dai cambiamenti strutturali e funzionali in atto.

Un tema strettamente connesso allo sviluppo ed alla valorizzazione delle risorse umane è rappresentato dalle modalità di remunerazione del personale, che devono essere differenziate in funzione:

- delle capacità professionali possedute dal soggetto;
- del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- delle responsabilità assunte;
- del ruolo ricoperto all'interno del sistema.

Nel riaffermare il ruolo delle OO.SS. accreditate localmente e delle RSU, quali soggetti fondamentali ed indispensabili per una matura e corretta applicazione contrattuale, le parti intendono proseguire nell'impegno volto a:

- realizzare un modello organizzativo che vede la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori;
- migliorare le condizioni ed il riconoscimento professionale del lavoro, coniugandolo al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- valorizzare le professionalità esistenti attraverso una formazione professionale continua e mirata, che tenga conto delle innovazioni tecnologiche, organizzative e dei processi di aziendalizzazione in atto.



PARTE NORMATIVA

[Handwritten signature]

er h

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il presente CCIA definisce i seguenti obiettivi, quali principi ispiratori delle politiche in materia di lavoro, perseguiti dall’Agenzia:
 - Programmare le attività in funzione dell’ottimizzazione dei servizi offerti e delle relative condizioni di fruibilità, garantendo un efficiente ed efficace gestione della presenza in servizio del personale, sulla base di standard di presenza individuati nelle diverse articolazioni organizzative;
 - Offrire strumenti organizzativi ai responsabili delle strutture aziendali, per lo sviluppo delle attività di gestione del personale assegnato, nel rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali;
 - Armonizzare gli orari, al fine di migliorarne la complessiva funzionalità e promuovere modelli innovativi di organizzazione del lavoro;
 - Erogare servizi sanitari, sociosanitari ed amministrativi, anche nelle ore pomeridiane, per agevolare le esigenze dell’utenza;
 - Migliorare i rapporti tra le strutture intra ed extra Agenzia;
 - Introdurre modalità di organizzazione del lavoro che consentano l’utilizzo di forme di flessibilità oraria nella gestione delle presenze in servizio, assicurando un equo temperamento tra le esigenze istituzionali dell’Agenzia, che sono comunque da considerarsi preminenti e le necessità personali dei dipendenti;
 - Favorire e promuovere il benessere psico-fisico del dipendente, non solo al fine del riconoscimento del diritto del singolo, ma come “valore” per l’organizzazione e la collettività;
 - Incentivare e promuovere margini di autonomia nella gestione responsabile del proprio lavoro;
 - Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita personale, familiare e sociale, a beneficio: sia della funzionalità dell’organizzazione in termini di qualità del lavoro, sia del singolo lavoratore.
2. Le politiche oggetto del presente accordo sono volte a valorizzare al massimo la flessibilità quale strumento che consente al personale del Comparto – oggi composto per lo più da professionisti specializzati, piuttosto che da meri esecutori – di gestire il proprio tempo-lavoro con un certo grado di autonomia, funzionale alle esigenze istituzionali ed allo svolgimento dei compiti assegnati, piuttosto che attraverso regole rigide legate alla necessità di assicurare ogni giorno un numero tassativamente prestabilito di minuti di attività.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA), in applicazione del CCNL del 2/11/2022, si applica a tutto il personale dipendente del Comparto, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato presso l’ATS della Val Padana.

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto è applicabile dal giorno successivo a quello della stipula, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio Sindacale, e rimarrà in vigore fino alla stipula del prossimo CCIA.
2. Della stipulazione e dei suoi contenuti viene data comunicazione da parte dell’Agenzia, con idonea pubblicità di carattere generale, sul sito aziendale, a tutti i lavoratori, entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.



ART. 4 - NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Ai sensi delle norme sui Servizi Pubblici Essenziali di cui alla Legge 146/90, così come modificata dalla Legge 83/2000, la regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali da garantire nell'ATS è disciplinata nell'**ALLEGATO N. 1** al presente CCIA.

ART. 5 - FINANZIAMENTO

1. Il presente CCIA viene finanziato attraverso i fondi disciplinati dagli articoli 102 e 103 del CCNL del 2/11/2022, rispettivamente denominati: "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" - "Fondo premialità e condizioni di lavoro".
2. Le modalità di costituzione dei Fondi, la cui gestione è prevista in successivi specifici accordi, sono definite come da **ALLEGATO N. 2**.
3. La determinazione dei fondi disponibili avviene annualmente, in ottemperanza con quanto stabilito dalle disposizioni contrattuali e dalla normativa vigente.
4. I fondi previsti saranno automaticamente integrati da importi derivanti da ulteriori quote che dovessero essere stanziati dai nuovi CCNL o da Accordi Regionali.
5. I fondi possono subire variazioni per effetto delle norme legislative di anno in anno vigenti.
6. Lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, per la finalizzazione tra i vari istituti, è attuato, nei limiti e nel rispetto delle disposizioni contrattuali nazionali, attraverso accordi tra l'Amministrazione e le OO.SS. e le RSU.
7. A tal fine le parti si ritrovano in sede di contrattazione per la stipula di apposito Accordo.

ART. 6 - CONTROLLI E VERIFICHE

1. Le parti si incontreranno con cadenza almeno quadrimestrale per compiere un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente CCIA e per verificare la rispondenza delle quote economiche erogate rispetto alla disponibilità dei fondi costituiti.
2. Le valutazioni di competenza degli Organi di Controllo, previste dalle norme sulle materie oggetto di contrattazione aziendale, saranno portate a conoscenza della delegazione trattante di parte sindacale e potranno costituire, se richiesto, materia di confronto.
3. Qualora si riscontrassero scostamenti significativi nella gestione dei fondi tra quanto previsto e la situazione reale, la Direzione dell'ATS ne darà immediata informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.
4. In tali casi, entro 15 giorni dall'evento, si dovrà tenere uno specifico incontro per le verifiche necessarie. Successivi interventi dovranno essere conseguenti a specifico accordo aziendale da raggiungere entro 20 giorni dalla verifica.
5. Nel corso del periodo di cui sopra le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali, né per quanto riguarda la continuità delle erogazioni, né per quanto riguarda l'apertura formale di contenzioso.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Le parti riconoscono l'importanza delle relazioni sindacali quale strumento indispensabile per la piena valorizzazione della contrattazione integrativa.

Pag. 7 di 48



ART. 7 – RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali all'interno dell'Agenzia sono regolate dal Protocollo specifico, di cui all'**ALLEGATO N. 3**, completato dal Regolamento ATS Val Padana per l'utilizzo dei permessi sindacali, di cui all'**ALLEGATO N. 4**.
2. D'intesa tra le parti possono essere istituiti Tavoli tecnici, Gruppi di lavoro o Commissioni bilaterali, che costituiscono strumento di approfondimento tecnico sulle materie di cui all'art. 6, comma 3, del CCNL del 2/11/2022 (Confronto).
3. Nella sessione di bilancio l'Agenzia informerà le Rappresentanze sindacali sul Piano annuale degli acquisti di beni e servizi, nonché per gli investimenti e sul Piano Triennale di Fabbisogno delle Risorse Umane.

TITOLO III – RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI DI FLESSIBILITA'

ART. 8 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA

1) Orario di servizio

1. Per orario di servizio deve intendersi l'arco temporale durante il quale il servizio, l'Unità Operativa o l'Ufficio sono funzionanti, anche con presenza ridotta del personale assegnato.
2. L'orario di servizio si articola, di norma, su 5 giorni settimanali, anche nelle ore pomeridiane, fatte salve:
 - le particolari esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità che richiedono orari continuativi e prestazioni per tutti i giorni della settimana;
 - i servizi per i quali si prevede l'apertura o attività nella giornata di sabato o domenica al fine di soddisfare preminenti interessi dell'utenza.
3. Spetta al Direttore del Dipartimento/Servizio organizzare i singoli Servizi o Unità Operative di competenza per garantire la presenza in funzione dell'organico assegnato all'organizzazione.
4. L'orario di servizio è collocato, di norma, tra le ore 8:00 e le ore 17.00.
5. L'apertura al pubblico deve essere compresa in tali fasce orarie, con un'articolazione strutturata cercando uniformità tra le strutture dislocate sul territorio.

2) Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio. L'orario è articolato, di norma, su 5 giorni per complessive 36 ore settimanali, con un orario medio di 7h e 12m giornalieri con pausa di almeno 30 minuti oltre le 6 ore di lavoro continuativo. Sarà cura del Direttore/Responsabile interessato garantire le attività, al fine di assicurare una funzionale copertura dell'intero orario di servizio.
2. In concreto, l'orario di lavoro rappresenta la fascia oraria durante la quale, nell'ambito dell'orario di servizio, il dipendente assicura la prestazione lavorativa cui è tenuto per contratto. Ove previsto, i recuperi ore eccedenti vanno concordati con il proprio Direttore/Responsabile.

3) Flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. Nel rispetto delle disposizioni organizzative definite dal Direttore/Responsabile per garantire la piena funzionalità di ogni Servizio/Ufficio, un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, nonché la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la fascia temporale di flessibilità in entrata è stabilita fra le ore 7:45 e le ore 9:00; la medesima flessibilità è garantita anche in uscita. Sono fatte salve le deroghe di cui al punto 3.



2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà di flessibilità in entrata e in uscita, anche nell'ambito della stessa giornata.
3. D'intesa con il Dirigente/Responsabile, il dipendente può, a richiesta, concordare fasce di flessibilità ulteriori rispetto a quelle previste, purché compatibili con l'organizzazione del lavoro e nel rispetto del debito orario mensile, in presenza di determinate situazioni personali o familiari, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- lavoratori o lavoratrici affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda socio sanitaria territorialmente competente;
- lavoratore o lavoratrice portatore di handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
- patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, la parte di un'unione civile, il convivente di fatto, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente in stato di handicap con connotazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
- lavoratori o lavoratrici che necessitano di assistere familiari conviventi che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti, alcolisti cronici o affetti da grave debilitazione psico-fisica e non autosufficienti;
- lavoratori o lavoratrici con figli conviventi portatori di handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992 o con figli conviventi minori di anni 12, con particolare riguardo alla casistica inerente genitori entrambi lavoratori turnisti;
- lavoratori o lavoratrici genitori, anche adottivi, di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione, con disturbi specifici di apprendimento (DSA), impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa, ai sensi dell'art. 6 delle Legge 8/11/2010, n. 170;
- nuclei familiari con un solo genitore;
- lavoratrice inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del CCNL vigente;
- lavoratori o lavoratrici impegnati in attività di volontariato, in base alle disposizioni di legge vigenti.

In presenza delle sopra elencate casistiche, che come detto rappresentano un elenco esemplificativo e non esaustivo, il dipendente deve presentare la richiesta al proprio Dirigente/Responsabile, utilizzando apposita modulistica, nel quale dovrà indicare la fascia di flessibilità oraria, la decorrenza e la durata, ed autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, la sussistenza delle situazioni personali o familiari che giustificano fasce di flessibilità ulteriori.

4. La flessibilità oraria non si applica:

- alle giornate di prestazione lavorativa resa in modalità agile;
- ai lavoratori o alle lavoratrici impiegati in attività che richiedono una presenza continuativa e un costante contatto con l'utenza in orari prestabiliti (ad esempio sportelli, front office, protocollo ecc.);
- ai lavoratori o alle lavoratrici con rapporto di lavoro a tempo parziale, essendo, ai sensi dell'art. 73, comma 10, del CCNL del 2/11/2022, già prevista nel contratto di lavoro stipulato, la collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana o al mese. E' fatta salva una diversa e temporanea articolazione per esigenze eccezionali, previa autorizzazione del Direttore/Responsabile e comunicazione al Settore Rilevazione Presenze della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.



ART. 9 - ELEVAZIONE DEL CONTINGENTE COMPLESSIVO DEI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Ai sensi dell'art. 73, comma 7, del CCNL 2/11/2022, qualora il numero di rapporti di lavoro a tempo parziale ecceda il contingente del 25%, fissato ai sensi del medesimo art. 73, comma 2, tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare lo stesso contingente di un'ulteriore 10% all'interno del profilo professionale interessato, esclusivamente in presenza di gravi e documentate situazioni personali e familiari, quali, ad esempio:
 - lavoratori o lavoratrici affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda socio sanitaria territorialmente competente;
 - lavoratore o lavoratrice portatore di handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
 - patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, la parte di un'unione civile, il convivente di fatto, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente in stato di handicap con connotazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
 - lavoratori o lavoratrici con figli conviventi portatori di handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992 o con figli conviventi di età non superiore a 13 anni;
 - lavoratori o lavoratrici genitori, anche adottivi, di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione, con disturbi specifici di apprendimento (DSA), impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa, ai sensi dell'art. 6 della Legge 8/11/2010, n. 170;
 - lavoratori o lavoratrici con problemi di salute che necessitano di sottoporsi a cure mediche, debitamente certificati dal medico curante, che limitino la presenza in servizio continua o giornaliera;
 - nuclei familiari con un solo genitore;
 - lavoratrice inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del CCNL vigente;
 - lavoratori o lavoratrici che necessitano di assistere familiari conviventi che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti, alcolisti cronici o affetti da grave debilitazione psico-fisica e non autosufficienti.

ART. 10 - ELEVAZIONE DELLA PERCENTUALE MASSIMA DI RICORSO A CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO

1. La percentuale massima di ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, fissata dall'art. 70, comma 3, del CCNL del 2/11/2022, può essere elevata sino al 30%, nelle seguenti ulteriori ipotesi:
 - esigenze straordinarie e urgenti connesse al verificarsi di emergenze sanitarie epidemiologiche;
 - esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
 - esigenze connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'amministrazione, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
 - esigenze temporanee ed oggettive, estranee all'ordinaria attività, verificabili con la precisa indicazione nel contratto, delle mansioni specifiche, del periodo temporale in considerazione e del servizio ove verrà svolta l'attività lavorativa;



- esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria, verificabili con la precisa indicazione nel contratto, delle mansioni specifiche, del periodo temporale in considerazione e del servizio ove verrà svolta l'attività lavorativa.

ART. 11 - EVENTUALE PREVISIONE DI ULTERIORI TIPOLOGIE DI CORSI NONCHÉ EVENTUALI ULTERIORI CONDIZIONI CHE DIANO TITOLO A PRECEDENZA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

1. Per la concessione dei permessi per diritto allo studio, le parti convengono di confermare i corsi indicati dall'art. 62, comma 4, del CCNL del 2/11/2022, non ravvisandosi la necessità di prevedere ulteriori tipologie di corsi.
2. Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, oltre ai criteri di priorità e precedenza indicati dal citato art. 62, commi 6, 7 e 8, le parti non ravvisano la necessità di prevedere ulteriori condizioni di precedenza.
3. La concessione dei permessi di cui al presente articolo è disciplinata dal Regolamento ATS Val Padana – Diritto allo Studio – 150 ore vigente.

ART. 12 - CRITERI E MODALITÀ PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI SOCIO/RICREATIVI EVENTUALMENTE PREVISTI PER IL PERSONALE, DA PARTE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

1. Ai sensi dell'art. 72, comma 4, del CCNL del 2/11/2022, il personale con contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato può utilizzare i buoni pasto elettronici alle medesime condizioni previste per il personale dipendente.
2. In tal caso, l'erogazione è disciplinata dal vigente Regolamento ATS Val Padana per l'erogazione e l'utilizzo del servizio sostitutivo mensa, mediante buoni pasto elettronici.
3. Le parti valuteranno l'estensione al personale somministrato di eventuali e ulteriori servizi socio/ricreativi che saranno destinati ai dipendenti.

TITOLO IV – ORDINAMENTO PROFESSIONALE

ART. 13 – CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

1. I Differenziali Economici di Professionalità (di seguito DEP), disciplinati dall'art. 19 del CCNL del 02/11/2022, da intendersi come progressione economica all'interno dell'area, sono finalizzati a valorizzare lo sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, in quanto incrementi stabili del trattamento economico atti a remunerare il maggior grado di abilità progressivamente acquisite dai dipendenti stessi, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione, senza determinare l'acquisizione di mansioni superiori.
2. I DEP sono attribuiti, a seguito di attivazione annuale di procedura selettiva, a decorrere dal 1° gennaio di ogni anno e le risorse disponibili, di cui all'art. 16, punto 2, da destinare agli stessi, sono ripartite tenendo conto equitativamente delle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli, distinto tra ruolo sanitario/sociosanitario e altri ruoli.
3. La procedura selettiva è rivolta al personale dipendente, che, entro i termini di scadenza indicati da apposito Avviso, risulti in possesso dei seguenti requisiti:
 - ✓ essere presente in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno di attivazione della procedura in qualità di dipendente del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia pieno che parziale;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- ✓ aver maturato un'anzianità di servizio pari ad almeno 3 anni presso Aziende o Enti del SSN o presso altre Amministrazioni di Comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- ✓ non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni;
- ✓ assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa nei due anni antecedenti all'anno di attivazione della procedura, oltre all'anno corrente.

Laddove, alla scadenza di presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare. Nel caso in cui, dall'esito del procedimento, al dipendente venga comminata una sanzione superiore alla multa, lo stesso verrà definitivamente escluso dalla procedura.

4. I DEP sono assegnati previa stesura di due graduatorie dei partecipanti alla selezione, distinte tra ruolo sanitario/sociosanitario e altri ruoli, a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente.
5. L'esito della procedura selettiva ha una validità limitata esclusivamente all'anno di riferimento e in nessun caso la graduatoria può essere utilizzata negli anni successivi.
6. Il punteggio massimo conseguibile nella procedura è pari a 100 ed è attribuito secondo i criteri di cui all'art. 19, comma 4, lett. d), come segue:
 - punti n. 40: proporzionale alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o, comunque, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
in caso di personale dipendente reclutato attraverso l'istituto della mobilità esterna e proveniente da altra Pubblica Amministrazione, che abbia adottato sistemi di valutazione individuale divergenti rispetto a quello in uso presso l'Agenzia, si applicheranno i criteri di comparazione del punteggio come da tabella sottostante:

GIUDIZIO DI MERITO Ente di provenienza	LETTERA Ente di provenienza	PUNTEGGIO COMPARATO Attribuito
Insufficiente	E	59
Sufficiente	D	65
Discreto	C	75
Buono/Distinto	B	85
Ottimo/Eccellente	A	95

- punti n. 20: in base all'esperienza professionale maturata, così come definita dall'art. 19, comma 4, lett. d), secondo punto, esclusi i periodi di assenza continuativa non retribuita dal servizio, quali, a titolo esemplificativo:
 - ✓ aspettative non retribuite – ad eccezione:
 - dei periodi di aspettativa usufruiti in seguito al conferimento di incarichi interni non dirigenziali a tempo determinato;
 - dei periodi di aspettativa usufruiti per distacco sindacale.
 - ✓ periodi di sospensione dal servizio a qualsiasi titolo.
- 7. La quota residua, di cui all'ultimo punto dell'art. 19, comma 4, lett. d), pari a punti n. 40, è finalizzata alla valorizzazione delle capacità culturali e professionali acquisite dal dipendente, in relazione a:
 - a. numero di anni di esperienza professionale maturata dall'ultima progressione orizzontale effettuata – massimo punti 30;
 - b. percorsi formativi:
 - titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisito di accesso all'area di appartenenza - massimo punti n. 6;



- corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, in qualità di discente o docente, conclusi nel triennio antecedente a quello di attivazione della procedura – massimo punto n. 4.
8. Nell'assegnazione dei DEP, una quota delle risorse disponibili pari al 2%, è prioritariamente attribuita ai sensi dell'art. 19, comma 4, lett. e).
9. Dopo aver effettuato l'attribuzione dei DEP secondo i criteri di cui all'art. 19, comma 4, lett. e), si procede con l'attribuzione dei DEP al restante personale nell'ambito della stessa graduatoria e, in caso di parità di punteggio, si applicano i criteri di priorità di cui all'art. 19, comma 4, lett. f), ossia:
- avere conseguito un minor numero di progressioni economiche;
 - avere un maggior numero di anni di permanenza nell'attuale DEP.
10. In subordine, rispetto a quanto disposto nel precedente punto, qualora dovesse sussistere ancora parità di punteggi, si applicano i seguenti ulteriori criteri:
- permanenza nell'Area di inquadramento meno elevata;
 - permanenza in ATS.
11. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo, si rinvia alle norme di legge e ai CCNL vigenti.

TITOLO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI INERENTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 14 - IL LAVORO AGILE

1. L'attività svolta in "lavoro agile" è disciplinata dal regolamento ATS Val Padana vigente.



PARTE ECONOMICA

DA

ALB

27/12/12

just
for
the
day



TITOLO VI - CRITERI DI UTILIZZO DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 102 E 103 – CCNL PERSONALE DEL COMPARTO DEL 2/11/2022

ART. 15 - PRINCIPI GENERALI

1. L'amministrazione si impegna a costituire i fondi per il trattamento accessorio entro un mese dall'adozione del bilancio preventivo di ciascun anno di competenza ed a trasmetterli, successivamente alla certificazione positiva da parte del Collegio Sindacale, alle Rappresentanze sindacali perché ne possano prendere piena conoscenza.
2. L'Amministrazione si impegna altresì ad inviare il dettaglio dell'utilizzo dei fondi contrattuali in sede di quantificazione definitiva, entro un mese dall'atto di approvazione del bilancio consuntivo definitivo.

ART. 16 – CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITA' PROFESSIONALI – ART. 102 DEL CCNL 2/11/2022

1) Incarichi di Funzione

1. L'Agenzia, in fase di prima applicazione, mantiene in essere tutti gli incarichi vigenti, garantendone il valore economico, già individuato.
2. L'Agenzia si impegna, indicativamente entro 12 mesi dalla sottoscrizione del presente CCIA, a conferire gli incarichi di funzione organizzativi e professionali, coerenti con i processi organizzativi derivanti dall'approvazione del POAS, assicurando comunque la continuità degli incarichi in essere, fino alla ridefinizione dei nuovi incarichi, previo accordo sulla determinazione dei criteri per la graduazione, nel limite delle risorse rese disponibili in sede di contrattazione integrativa.

2) Differenziali economici di professionalità

1. In applicazione di quanto previsto dal comma 4, lettera b), del citato art. 19, le risorse saranno destinate equitativamente nelle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli, distinto tra ruolo sanitario/sociosanitario e altri ruoli.
2. Le parti danno atto che ai DEP in argomento può partecipare il personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 13, comma 3, del presente CCIA, collocato nelle graduatorie, per una quota limitata pari al numero compatibile con la capienza delle risorse destinate e comunque in linea con la normativa e le direttive vigenti.
3. Nell'ambito della definizione delle risorse necessarie annualmente per l'attribuzione dei DEP, si procederà, qualora necessario per l'attribuzione dei citati benefici, al trasferimento di una quota non superiore del 30% dei premi destinati l'anno precedente alla performance organizzativa ed individuale dal fondo art. 103, al fondo art. 102, secondo il disposto dell'art. 103, comma 12.
4. In caso di passaggio tra le aree o comunque in caso di cessazione dal servizio, i DEP cessano di essere corrisposti e le relative risorse torneranno nella disponibilità del fondo di cui al citato art. 102.



ART. 17 – CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO PREMIALITA' E CONDIZIONI DI LAVORO - ART. 103 DEL CCNL 2/11/2022

1) Lavoro straordinario

1. L'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. e le RSU definisce annualmente il budget dedicato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario, che costituisce una quota parte del fondo di cui all'art. 103 (Fondo premialità e condizioni di lavoro), che sarà disciplinato da apposito accordo.

2) Pronta disponibilità

1. Si rimanda ad apposite regolamentazioni aziendali per il servizio di Pronta Disponibilità.

3) Premialità

1. La quota di fondo destinata ai premi correlati alla performance organizzativa e individuale, di cui all'art. 103, comma 9, lett. c), sarà resa disponibile sulla base dei criteri così come definiti al successivo titolo VII.

ART. 18 - QUOTE NON SPECIFICAMENTE CONTRATTATE DEI FONDI ARTT. 102 E 103 DEL CCNL 02/11/2022

1. Le parti convengono di definire annualmente le modalità di utilizzo della quota di risorse dei Fondi di cui al presente articolo, non destinata a voci retributive già preventivamente fissate dal CCNL o dal presente CCIA.

TITOLO VII – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

ART. 19 - CRITERI DI RIPARTO DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 103 DEL CCNL 02/11/2022

1. La premialità è attribuita con le modalità previste dal regolamento ATS Val Padana vigente, secondo quanto indicato nel documento di cui all'**ALLEGATO N. 5**.

ART. 19-bis - CRITERI E MODALITÀ PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI

1. Ai sensi dell'art. 72, comma 4, del CCNL del 2/11/2022, il personale con contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato, qualora contribuisca al raggiungimento di obiettivi di performance ha titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori, secondo quanto previsto dal soprarichiamato Allegato 5.
2. L'erogazione dell'eventuale trattamento accessorio non graverà sul fondo di cui all'art. 103 del CCNL 2/11/2022, ma sarà posto a carico del somministratore.
3. Le parti valuteranno l'estensione al personale somministrato del riconoscimento di specifiche indennità connesse all'attività svolta.



TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO

ART. 20 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI WELFARE INTEGRATIVO

1. Le parti prendono atto che l'art. 9 del CCNL del 2/11/2022, come richiamato dall'art. 89, include, tra le materie oggetto di contrattazione integrativa, la definizione di criteri per la formulazione di piani di welfare integrativo, individuando le tipologie di benefici e le complessive risorse del fondo di cui all'art. 103, del CCNL del 2/11/2022, che verranno definite d'intesa tra le parti.
2. Possono essere oggetto di tali benefici:
 - iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
 - supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
 - contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
 - prestiti a favore di dipendenti che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
 - polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Nazionale, anche a copertura di particolari eventi avversi (es. ictus, infarto, ecc.), aggiuntivi a quanto indicato dall'art. 86 del CCNL vigente.
3. Le parti si riservano di individuare anche altri tipi di intervento, in ambiti che si caratterizzino per la particolare rilevanza sociale e morale dei fenomeni da disciplinare.
4. Le parti, considerata la complessità di definire compiutamente ognuno di tali ambiti operativi, convengono che ognuno di essi sarà oggetto di specifica negoziazione in apposita sessione di lavori.
5. Ognuna delle parti potrà assumere l'iniziativa di proporre la relativa piattaforma di disciplina della materia.
6. Qualora l'iniziativa sia di parte sindacale, dovrà già essere stata raggiunta l'intesa su un unico testo da presentare ed esaminare nel corso della sessione negoziale.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 21 – LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Con riferimento alla lett. n), dell'art. 9, del CCNL del 02/11/2022, si rimanda all'**ALLEGATO N. 6**, recante il "Regolamento aziendale per l'organizzazione e gestione della sicurezza e la tutela della salute nei luoghi di lavoro".

ART. 22 - NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente CCIA e relativi allegati, si rinvia alle norme di legge e ai CCNL vigenti.



Letto, confermato e sottoscritto.

Mantova, 24 OTT. 2023

La delegazione trattante di parte pubblica

DIRETTORE GENERALE [Signature]

DIRETTORE AMMINISTRATIVO [Signature]

DIRETTORE SANITARIO [Signature]

DIRETTORE SOCIOSANITARIO [Signature]

DIRETTORE SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE [Signature]

Le OO.SS. del Comparto

FP CGIL CREMONA [Signature] (DE) - DALL'ASTA LUCA

FP CGIL MANTOVA [Signature]

CISL FP [Signature]

UIL FPL MANTOVA [Signature]

UIL FPL CREMONA [Signature]

La R.S.U. del Comparto

IL COORDINATORE R.S.U. [Signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



**REGOLAMENTO SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
EROGATI DALL'AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA VAL PADANA**

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali erogati dall'ATS della Val Padana, ai fini della salvaguardia dei valori e dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, in attuazione:

- della legge 12 giugno 1990, n. 146, così come modificata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83;
- 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”, sottoscritto il 20.9.2001 dall'ARAN e dalle Rappresentanze Sindacali di categoria.

ART.1

**Modalità di effettuazione degli scioperi -
Procedure di raffreddamento e di conciliazione**

1. La titolarità di proclamare, sospendere, revocare gli scioperi è di esclusiva competenza delle associazioni sindacali.
2. Al fine di consentire la predisposizione delle misure necessarie per assicurare un livello di prestazioni compatibile con la salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, tenuto conto della necessità di esperire il tentativo di conciliazione, l'associazione o le associazioni sindacali che indicano lo sciopero sono tenute a dare comunicazione all'Agenzia con un preavviso non inferiore a 10 giorni. In caso di revoca, le medesime associazioni devono dare all'Agenzia tempestiva comunicazione.
3. La comunicazione con cui viene indetto lo sciopero dovrà indicare le modalità con le quali si caratterizza l'azione sindacale e, in particolare, la durata, le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione dal lavoro, tenendo presente che l'intervallo minimo tra le azioni di sciopero, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, non potrà essere inferiore a 48 ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1.
4. I tempi e la durata delle azioni di sciopero devono essere conformi alla disciplina vigente in materia. La stessa prevede che la durata massima del primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non potrà superare un'intera giornata (24 ore).
5. Sono escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome.
6. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero, quali: le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.
7. Le disposizioni in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.
8. Gli scioperi proclamati o in corso di svolgimento si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.
9. In ogni caso non possono essere effettuate azioni di sciopero:



- nel mese di agosto;
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
10. In caso di insorgenza di una controversia sindacale che possa portare alla proclamazione di uno sciopero a carattere aziendale, verranno espletate le procedure di raffreddamento previste nel CCNL di area vigente e le procedure di conciliazione previste dall'Accordo citato in premessa.

ART. 2

Individuazione dei servizi pubblici essenziali e delle prestazioni indispensabili

1. Ai sensi della legge n. 146/90, come modificata dalla legge n. 83/2000, vanno garantiti i servizi pubblici essenziali da parte dell'ATS, per quanto di competenza in materia di:
- a) assistenza sanitaria;
 - b) igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria;
 - d) protezione civile;
 - e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

ART. 3

Individuazione dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero

1. Nelle strutture dell'ATS della Val Padana, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del CCNL 1.9.95, si definiscono i contingenti necessari per la copertura dei servizi essenziali, così come risultanti nell'**ALLEGATO N. 1/A** al presente Regolamento, che ricomprende altresì le professionalità inserite in ciascun contingente dei diversi servizi.
2. In via generale, per tutti i servizi ATS viene assicurata l'erogazione dei servizi minimi essenziali, mediante la stessa organizzazione prevista nelle giornate festive.
3. Eventuali diversi assetti organizzativi potranno determinare modifiche a quanto contenuto sopra, solo se conseguenti a specifica contrattazione aziendale.

ART. 4

Procedura di individuazione dei nominativi del personale incluso nei contingenti esonerati dallo sciopero - Modalità di comunicazione

1. In occasione di ogni sciopero, la Direzione dell'Agenzia tramite la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, provvede a darne tempestiva comunicazione ai Dirigenti Responsabili delle strutture interessate, i quali individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti definiti ai sensi dell'art. 3, tenuti a prestare servizio, e perciò esonerati dallo sciopero.
2. In caso di presenza programmata verrà confermata la programmazione stabilita.
3. Entro il quinto giorno precedente la data prevista per lo sciopero i Dirigenti Responsabili devono comunicare l'elenco dei suddetti nominativi:



- al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario o al Direttore Socio Sanitario, secondo la rispettiva competenza;
 - alle associazioni sindacali rappresentate in Agenzia;
 - ai singoli interessati.
4. La comunicazione deve avvenire solo qualora siano previsti contingenti e con le seguenti modalità:
- al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e al Direttore Socio Sanitario, mediante trasmissione degli elenchi;
 - alle associazioni sindacali, mediante affissione del rispettivo elenco all'albo di ciascuna struttura dell'Agenzia;
 - ai singoli dipendenti interessati, mediante affissione all'albo delle strutture presso le quali prestano servizio e comunicazione mediante posta elettronica.
5. Gli elenchi dovranno comunque rimanere depositati e a disposizione presso i Responsabili delle varie strutture.
6. Copia degli elenchi potrà essere rilasciata a ciascuna associazione sindacale previa specifica richiesta al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario o al Direttore Socio Sanitario, secondo competenza.

ART. 5

Possibilità di adesione allo sciopero da parte del lavoratore incluso nei contingenti

1. Il lavoratore incluso nel contingente ed esonerato dallo sciopero ha il diritto di esprimere, mediante comunicazione scritta, entro 24 ore dalla ricezione dell'informazione come sopra indicato, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
2. La richiesta, in forma scritta, va inoltrata al Responsabile della struttura di assegnazione che provvederà a verificare la possibilità di sostituzione, comunicandone l'esito al lavoratore, con nota scritta.

ART. 6

Informazione agli utenti

1. Nei casi in cui lo sciopero incida sui servizi resi all'utenza, l'Agenzia provvederà a pubblicare tramite l'Ufficio Comunicazione sul sito aziendale una comunicazione circa i modi ed i tempi dell'azione di sciopero, facendo riferimento a quanto previsto dal presente documento. Analoga comunicazione viene effettuata anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero.

ART. 7

Adempimenti dei responsabili al termine dello sciopero

1. Ai fini di cui all'art. 5, della legge n. 146/90, ciascun Responsabile deve comunicare tempestivamente alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane i nominativi dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero, secondo le modalità che, in occasione di ogni proclamazione di sciopero verranno precisate dal Servizio stesso.
2. Per assicurare tale tempestività, anche al fine di garantire i flussi informativi cui l'ATS è tenuta, i dati richiesti devono essere forniti il medesimo giorno dello sciopero, mediante apposita comunicazione scritta.



ART. 8

Norme finali

1. L'eventuale adesione allo sciopero da parte del personale assente dal servizio per motivi previsti dalla normativa vigente (ferie, permessi retribuiti, ecc.), deve essere comunicata per iscritto almeno 24 ore successive alla data dello sciopero alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dall'interessato.
2. I dipendenti che si astengono dal lavoro in violazione delle misure dirette ad assicurare il rispetto dei diritti della persona costituzionalmente tutelati o che, richiesti dell'effettuazione delle prestazioni indispensabili, non prestino la propria consueta attività, sono soggetti a sanzioni disciplinari proporzionali alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive o di quelle che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro.
3. Per ogni comportamento in contrasto col presente Regolamento si applicano le sanzioni stabilite dalla legge n. 146/90 e successive modificazioni.

10 A

g h.

3

h

79

per

AK

DE

h

TABELLA CONTINGENTI MINIMI SERVIZI ESSENZIALI

ORGANIGRAMMA	CONTINGENTE MINIMO - COMPARTO	DETTAGLIO
STAFF		
DIREZIONE STRATEGICA	0	
SS INTERNAL AUDITING, QUALITA' E RISK MANAGEMENT	0	
SS AVVOCATURA	0	
SC OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO	0	
SC SISTEMI INFORMATIVI E CONTROLLO DIREZIONALE	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - MANUTENZIONE IMPIANTI
SC SERVIZIO FARMACEUTICO	0	
CORSO DI LAUREA	0	
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS)		
DIREZIONE DIPARTIMENTO PAAPSS	0	
SC PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE AREA SANITARIA E RETE TERRITORIALE	0	
SC AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO AREA SANITARIA	0	
SC AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTO E CONTROLLO RETE TERRITORIALE	0	
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI		
DIREZIONE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	0	
SC AFFARI GENERALI E LEGALI	0	
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE (solo per sciopero dal 1° al 15 del mese)	2	EMOLUMENTI RETRIBUTIVI PRONTA DISPONIBILITÀ - MANUTENZIONE IMPIANTI
SC GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)	2	PRONTA DISPONIBILITÀ - MANUTENZIONE IMPIANTI
SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'	0	
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI (PIPSS)		
DIREZIONE DIPARTIMENTO PIPSS	0	
SC INTEGRAZIONE DELLE RETI TERRITORIALI A SOSTEGNO PROGRAMMI NAZIONALI	0	
SC PERCORSI PER LA PERSONA, LA FAMIGLIA E LA GENITORIALITÀ	0	
SC FRAGILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA	1	TUTELA DELLA SALUTE
DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA		
DIREZIONE DIPARTIMENTO DIPS	0	
SSD PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE FATTORI DI RISCHIO COMPORTAMENTALI	0	
SSD LABORATORIO DI PREVENZIONE	0	
SC IGIENE E SANITÀ PUBBLICA SALUTE - AMBIENTE	5	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	6	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC MEDICINA PREVENTIVA NELLE COMUNITÀ	2	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	9	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE		
DIREZIONE DIPARTIMENTO DVSA	0	
SC SANITÀ ANIMALE	0	
SC IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	0	
SC IMPIANTI INDUSTRIALI DI MACELLAZIONE	0	
SC IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE	0	
SC IMPIANTI INDUSTRIALI LATTE, ALIMENTI PER ANIMALI E SOTTOPRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE	0	
SC IGIENE URBANA VETERINARIA, PREVENZIONE DEL RANDAGISMO, TUTELA ANIMALI D'AFFEZIONE E PET THERAPY	0	
SC DISTRETTO VETERINARIO CREMONA	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC DISTRETTO VETERINARIO CREMA		PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC DISTRETTO VETERINARIO OGLIO PO - CASALASCO VIADANESE	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC DISTRETTO VETERINARIO BASSO MANTOVANO	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC DISTRETTO VETERINARIO MANTOVA	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE
SC DISTRETTO VETERINARIO ALTO MANTOVANO	1	PRONTA DISPONIBILITÀ - TUTELA DELLA SALUTE

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SCHEMA FONDI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – CCNL 02/11/2022

Art. 102 Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali	
Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	
<i>Risorse Storiche Consolidate</i>	
art. 102 comma 2 lett. a) - indennità incarichi funzione e coordinamento ad esaurimento	243.000
art. 102 comma 2 lett. c) - indennità Qualificazione professionale e professionale specifica	475.966
art. 102 comma 2 lett. d) - fasce retributive e assegni ad personam	1.246.402
<i>Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl</i>	
art. 101 comma 2 - incremento fasce economiche	47.328
art. 102 comma 5 - max 145,53 pro capite	67.963
art. 102 comma 2 lett. e) - differenze tabellari tra D e Ds (56 x € 1.977,54)	110.742
<i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità</i>	
Incremento fondo art. 80 comma 3 lett. c - RIA non più corrisposte	11.935
Incremento fondo art. 81 c. 3 lett. b (DL Calabria)	-
Sezione II - Risorse variabili	
Non presenti	-
Sezione III - Decurtazioni del Fondo	
rispetto art. 23 comma 2 D. lgs n. 75/2017 - non superamento limite 2016	11.935
Totale fondo certificato	2.191.401

Art. 103 Fondo premialità e condizioni di lavoro	
Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	
<i>Risorse Storiche Consolidate</i>	
fondo ex art. 80 - Fondo condizioni di lavoro e incarichi certificato - decreto n. 227/2022	1.161.019
fondo ex art. 81 - Fondo premialità e fasce certificato - decreto n. 227/2022	2.158.574
quota transitata sul fondo art.102 comma 2 lettere a), b), c) e d)	- 1.965.368
<i>Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl</i>	
art. 103 comma 7 - max 68,41 pro capite	31.947
art. 101 comma 1 - € 84,50 pro capite	39.462
<i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità</i>	
Incremento fondo art. 81 c. 3 lett. b (DL Calabria)	-
Sezione II - Risorse variabili	
art. 103 comma 5 lett e) - RIA mensilità residue anno corrente	-
art. 103 comma 10 - risorse residue fondo anni precedenti	-
Sezione III - Decurtazioni del Fondo	
rispetto art. 23 comma 2 D. lgs n. 75/2017 - non superamento limite 2016	-
Totale fondo certificato	1.425.634

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali, che si informa ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede, trasparenza dei conflitti, è basato sulla chiara autonomia e distinzione dei ruoli, ma nel contempo fondato sulla consapevolezza che l'interesse dei dipendenti ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo delle professionalità deve essere temperato con l'esigenza di assicurare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi da erogare alla collettività.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

1. Contrattazione Collettiva Integrativa, che si svolge a livello aziendale, con le modalità indicate dal C.C.N.L., sulle materie e nei limiti previsti dalle norme di legge
2. Partecipazione: Informazione, confronto, e organismi paritetici per l'innovazione.

Art. 1

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana (in seguito denominata Agenzia) e delle Rappresentanze Sindacali, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti, con l'esigenza dell'Agenzia di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale, che si svolge, sulle materie e con le modalità indicate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità, relativo al triennio 2019-2021 (di seguito denominato CCNL del Comparto Sanità);
 - b) Informazione attraverso la trasmissione alle OO.SS. e RSU, in forma scritta ed in tempi utili, di dati ed elementi conoscitivi al fine di consentire una valutazione approfondita in via preventiva;
 - c) Confronto che realizza il principio della partecipazione, che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche e/o Osservatori;
 - d) Organismo paritetico per l'innovazione che comporta l'agire secondo una modalità relazionale, consultiva e a composizione paritetica.

Art. 2

Contrattazione collettiva integrativa

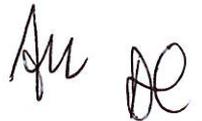
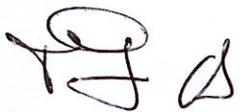
1. Si intendono trascritti gli artt. 9 e 10 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021.
2. D'intesa tra le parti, la contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste nel CCNL del Comparto Sanità e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti o atti di indirizzo che costituiranno, per quanto definito, allegati specifici al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, anche successivamente alla sua stipula.
3. Per quanto previsto dall'art. 10, commi 4 e 5, l'eventuale mancato raggiungimento dell'intesa non costituisce violazione contrattuale.

Art. 3
**Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo
del contratto collettivo integrativo aziendale**

1. Si intende trascritto l'art. 10 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021.
2. Per la delegazione di parte sindacale, ai fini della validità del Contratto Integrativo Aziendale, la sottoscrizione deve essere effettuata dalle segreterie provinciali di categoria e dalle RSU firmatarie del CCNL del 2/11/2022, presenti in questa Agenzia, che esprimano consenso sull'intesa raggiunta. Nel periodo di tempo previsto per la verifica sulla compatibilità dei costi da parte del Collegio Sindacale, le OO.SS. e RSU possono procedere alla consultazione dei dipendenti, anche mediante forme referendarie, prima della definitiva sottoscrizione del CCIA.
3. Nel caso in cui le verifiche di cui al comma 6, dell'art. 10, del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021, evidenziassero scostamenti significativi tra le risorse impegnate e quelle realmente spettanti, l'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e documentata comunicazione alla delegazione sindacale. Successivamente le parti devono procedere alla stipula delle norme necessarie a riportare equilibrio contabile entro 30 giorni dalla data di recepimento della comunicazione relativa agli scostamenti.

Art. 4
Informazione, Confronto e Organismo Paritetico per l'Innovazione

1. Si intendono trascritti gli artt. 5, 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto Sanità, relativo al triennio 2019-2021.
2. La trasmissione delle informazioni avviene nei confronti di tutte le rappresentanze sindacali titolari del potere della contrattazione integrativa.
3. Per gli atti a valenza generale, l'Agenzia invierà gli elementi di informazione anche alle strutture sindacali Confederali che abbiano rappresentatività fra i dipendenti.
4. Sono fatti salvi i diritti individuali garantiti dalla Legge sulla tutela della privacy e le procedure di accesso agli atti amministrativi per le richieste di documentazione, non regolate nei commi precedenti. Non costituiscono violazione della privacy le verifiche sul rispetto delle materie riguardanti la composizione della retribuzione dei dipendenti.
5. Il Confronto favorisce, nel rispetto delle specifiche competenze e dei rispettivi ruoli, l'approfondimento sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo CCNL, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Agenzia intende adottare.
6. Possono essere costituiti Osservatori, composti da un numero limitato di componenti, di cui la metà in rappresentanza delle OO.SS. e RSU:
 - sulle attività di formazione, con il compito di valutare lo stato di programmazione e di gestione dei programmi di formazione aziendale, nonché di riscontrare le ricadute dei processi formativi nell'organizzazione dell'Agenzia;
 - sui progetti aziendali cui sono connesse le incentivazioni;
 - su altre materie da concordare.
7. I risultati degli Osservatori vengono riportati in specifiche occasioni di confronto, almeno annuali, al fine di definire la specifica contrattazione integrativa.
8. L'Organismo Paritetico per l'Innovazione realizza una modalità relazionale consultiva a composizione paritetica, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Agenzia.



Art. 5

I soggetti sindacali - prerogative sindacali – composizione delle delegazioni

1. Si intendono trascritti gli artt. 9 e 10 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021.
2. La partecipazione ad incontri convocati dal Direttore Generale da parte dei dipendenti con titolarità alla contrattazione o componenti designati in organismi aziendali formalmente istituiti, viene considerata attività di servizio.
3. L'Agenzia metterà a disposizione delle rappresentanze sindacali idonei spazi per l'affissione di materiale informativo e/o divulgativo, e, se necessario, apparecchiature informatiche. Tali spazi, individuati in sede di confronto, devono essere facilmente accessibili, visibili a tutti i dipendenti e all'interno dell'Agenzia, nelle seguenti sedi organizzative (Dipartimenti, Strutture, Uffici e sede della contrattazione). Eventuali affissioni poste al di fuori degli spazi specifici verranno rimosse d'ufficio.
4. L'Agenzia metterà altresì a disposizione un idoneo locale, unico per tutte le rappresentanze sindacali, con il necessario arredo, comprendente: linea telefonica e stazione P.C. Il locale potrà essere utilizzato anche da parte dei Patronati delle OO.SS. presenti in Agenzia.

Art. 6

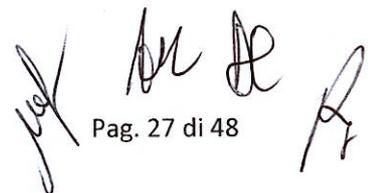
Modalità di convocazione

1. Le convocazioni degli incontri sindacali avverranno, di norma, almeno 7 giorni o 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'incontro, che dovrà svolgersi in presenza, salvo, qualora la trattazione delle materie lo consenta o esigenze particolari lo richiedano, in modalità esclusivamente telematica per tutti i partecipanti (ovvero videoconferenza). La convocazione, ove possibile, sarà corredata dal materiale relativo ai temi di cui all'ordine del giorno.

Art. 7

Esercizio delle libertà sindacali

1. È garantita la possibilità ai lavoratori di partecipare a dibattiti, forum, mailing-list o simili di interesse sindacale, nel rispetto dei diritti alla libertà di espressione e di riunione, garantiti dalla Costituzione e dallo Statuto dei Lavoratori. Questi diritti potranno essere esercitati applicando, per analogia, le norme previste per le Assemblee, relativamente all'utilizzo di permessi retribuiti e non.
2. È garantito ai lavoratori dipendenti e assimilati l'utilizzo della posta elettronica, quale strumento di comunicazione tra lavoratori e con le OO.SS. e RSU, per materie di interesse sindacale. Parimenti è garantita alle OO.SS. ed ai componenti delle RSU, la possibilità di utilizzare la posta elettronica, quale strumento di comunicazione con i lavoratori dell'Agenzia.
3. L'Agenzia garantisce la riservatezza delle comunicazioni effettuate mediante posta elettronica, astenendosi da attività di controllo della stessa, fatte salve le situazioni di rilevanza penale per cui vi è esplicita richiesta di intervento della magistratura e gli interventi – a carattere generale – volti alla difesa dell'integrità del sistema informatico ed alla prevenzione di eventuali danneggiamenti da virus informatici.
4. Per rendere effettivo l'esercizio dei diritti richiamati ai punti precedenti, l'Agenzia adeguerà il proprio regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche, in modo da renderlo coerente con il Regolamento Europeo 679/2016 e il D.L.gs. 196/2003, come novellato con D.L.gs. 10/08/2018 n. 101, in materia di protezione dei dati personali, definendo le modalità con cui detti diritti possono essere esercitati.





Art. 8

Clausole di raffreddamento

1. Si intende trascritto l'art. 12 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019-2021.
2. Le parti si impegnano a favorire la soluzione aziendale di contenziosi per i quali i dipendenti coinvolti conferiscano specifico mandato alle rappresentanze sindacali e RSU.

Art. 9 - Norme finali

1. Con l'entrata in vigore del presente protocollo sulle relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 2, comma 2 (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), del CCNL 2019-2021, cessano di avere efficacia e sono pertanto disapplicate tutte le disposizioni in materia di relazioni sindacali, ovunque previste, nei precedenti CCNL del Comparto.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

Disciplina di riferimento

Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali stipulato il 7/08/1998, e successive integrazioni, quali CCNQ del 04/12/2017, così come modificato dal CCNQ 19/11/2019.

Il predetto contratto indica le modalità di determinazione e ripartizione del monte ore dei permessi retribuiti.

Art.1

Soggetti aventi titolo all'utilizzo dei permessi sindacali (art. 3, comma 1 - CCNQ 04/12/2017)

1. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, sono dirigenti sindacali:
 - a) componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);
 - b) dirigenti sindacali delle OO.SS. di categoria, firmatarie del CCNL 2019/2021;
 - c) dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che, dopo la elezione delle RSU, siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro, nonché quelli delle medesime associazioni, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 5 dell'accordo 7/08/1998;
 - d) dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o in aspettativa, non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui agli alinea precedenti.

Art. 2

Finalità per l'utilizzo dei permessi (art. 10, comma 5 - CCNQ 04/12/2017)

1. I soggetti indicati al punto 1) possono fruire dei permessi retribuiti/non retribuiti loro spettanti per partecipare a:
 - a) trattative sindacali;
 - b) convegni o congressi di natura sindacale.

Art. 3

Permessi sindacali retribuiti entro il monte ore complessivamente spettante (art. 10 CCNQ 04/12/2017)

1. I permessi sindacali retribuiti entro il monte ore complessivamente spettante, per i componenti delle RSU possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni al trimestre
2. Per gli altri dirigenti sindacali possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante.
3. Al termine di ciascun esercizio, a consuntivo, eventuali ore di permesso retribuito non utilizzate dalle strutture sindacali territoriali, entro il tetto massimo attribuibile, potranno essere utilizzate per garantire la attività delle RSU.





Art. 3-bis

Permessi sindacali non retribuiti oltre il monte ore (art. 10 CCNQ 04/12/2017)

1. I Dirigenti sindacali indicati all'art. 1 hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

Art. 4

Modalità di utilizzo dei permessi

1. Permessi retribuiti (art. 10 commi 7 e 8 CCNQ 04/12/2017).
 - ✓ Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata, di norma, con 3 giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura, che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale. La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.
2. Cumulo di permessi retribuiti (art. 10, comma 9 del CCNQ 04/12/2017).
 - ✓ Nel caso si configuri come distacco totale o parziale la richiesta è presentata dalle confederazioni od organizzazioni sindacali rappresentative al Direttore Generale che, accertati i requisiti soggettivi (art. 3 comma 1 e art. 11 comma 1), provvede entro il termine massimo di 30 gg. dalla richiesta.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, sono considerati a tutti gli effetti servizio prestato.

Art. 5

Ulteriori permessi sindacali retribuiti entro il monte ore definito a livello nazionale (art. 13 CCNQ 04/12/2017)

1. Soggetti aventi titolo: dirigenti sindacali che siano componenti di organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco o aspettativa.
2. Finalità di utilizzo: partecipazione alle riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali dei dirigenti sindacali.
3. Modalità di utilizzo: (art. 10, comma 6 CCNQ 7/08/1998).
 - ✓ Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. A tale scopo, la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata, di norma, con 3 giorni di preavviso al Dirigente Responsabile della Struttura che ne autorizza la fruizione. Ove particolari esigenze di servizio non consentissero tale autorizzazione, la comunicazione di diniego deve essere sottoscritta dal Direttore Generale. La verifica della effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del Dirigente Sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.
4. Tali permessi non possono essere cumulati se non nei limiti strettamente necessari ad assicurare la presenza dei dirigenti alle riunioni degli organismi previsti al comma 1, specificatamente indicate.

Art. 6

Trattamento economico

1. I compensi legati alla produttività o la retribuzione di risultato per i dirigenti spettano al dirigente sindacale in base alla sua partecipazione al raggiungimento dei risultati stessi verificati a consuntivo.



Modalità di distribuzione del fondo della produttività collettiva per il raggiungimento della Performance Organizzativa e Individuale per il personale dipendente del COMPARTO

1. La premialità, nei limiti del fondo disponibile, viene assegnata ai dipendenti in relazione al raggiungimento di obiettivi fissati dalla Direzione Generale.

2. Per ciascun anno gli obiettivi sono individuati nell'ambito degli obiettivi aziendali e degli obiettivi regionali, di cui alla DGR delle Regole per l'anno in corso e approvati con apposito Decreto. Tutti gli obiettivi saranno collegati ad indicatori misurabili e costituiranno oggetto di monitoraggio periodico. Al riguardo, l'Amministrazione si impegna ad informare le Organizzazioni Sindacali inviando copia del Decreto di definizione degli obiettivi.

Di norma, entro maggio di ciascun anno, gli obiettivi, compatibilmente con le determinazioni regionali di riferimento, sono assegnati e formalmente comunicati a ciascun dipendente.

Ai Direttori di Dipartimento dovranno essere formalmente assegnati gli obiettivi, mediante appositi incontri di negoziazione di 1° livello con la Direzione Strategica. I Direttori di Dipartimento, a loro volta, assegneranno gli obiettivi, alle SC, mediante incontri di 2° livello e a cascata a tutto il personale dipendente.

3. I criteri per l'attribuzione della produttività collettiva sono così definiti:

- **3.1** La quota pari al 75% del fondo di premialità viene erogato per tutti i dipendenti del comparto in base alle quote individuali calcolate tenuto conto della categoria di inquadramento secondo i parametri indicati nella tabella che segue. La predetta quota può subire una decurtazione nei casi e nei limiti indicati nel paragrafo seguente**.

Area	Valore quota
Professionisti della salute e dei funzionari (ex D e DS)	1,6*
Assistenti (ex C)	1,4
Operatori (ex BS)	1,2
Personale di supporto (ex A e B)	1

**Per gli ex DS il coefficiente sarà 1,8 per tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente Accordo, quale clausola di salvaguardia*

- **3.2** La quota del 20% del fondo di premialità verrà assegnata di norma alle SC, sulla base del numero dei dipendenti e del loro inquadramento (come da prospetto sopra riportato). Nei casi in cui le Strutture Complesse hanno esiguità di personale, di massima inferiore a 8 unità, che non consentirebbe una equa differenziazione degli importi la quota verrà assegnata al Dipartimento. Gli importi saranno poi distribuiti ai dipendenti a consuntivo a seguito del giudizio sulla Performance Individuale (riportata nella Scheda Individuale) secondo la seguente tabella, che prevede l'erogazione della quota proporzionalmente al giudizio ottenuto:



FASCIA	Parametro	Punteggio	
		DA	A
A	0	0	59
B	Proporzionale al punteggio	60	74
C	Proporzionale al punteggio	75	84
D	Proporzionale al punteggio	85	94
E	Proporzionale al punteggio	95	100

**A seguito della valutazione sulla Performance Individuale secondo i criteri sopra-riportati le percentuali di cui al punto 3.1 verranno erogate sulla base dei punteggi ottenuti, secondo il seguente prospetto:

Punteggio Performance Individuale	Quota tabellare assegnata
< 60	Nessuna quota assegnata
≥ 60 a 100	Assegnata la quota del 75% proporzionata alla percentuale raggiunta

I Responsabili devono dimostrare la loro capacità di differenziare i giudizi, sui quali poi, a loro volta, verranno valutati.

- **3.3** La restante quota del 5% della premialità verrà gestita nel rispetto dei termini di cui all'art.82 del CCNL del comparto per il triennio 2016-2018. Al personale del comparto che consegue le valutazioni più elevate, comprese in un range tra 95 e 100, sarà attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 70% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. La differenziazione del premio individuale potrà essere erogato ad un numero di dipendenti che sarà determinato di anno in anno, in relazione all'entità del fondo e della quota media, tra coloro che abbiano conseguito le valutazioni più elevate, rientranti in un range tra 95 e 100, su proposta dei Direttori di Dipartimento e dei Responsabili dei Servizi in Staff, con individuazione di specifica motivazione. Le proposte che perverranno dovranno rispettare il principio di coerenza tra il punteggio attribuito sulla scheda di valutazione individuale e la richiesta di attribuzione della premialità, non potranno pertanto pervenire proposte per dipendenti con punteggio inferiore rispetto ad altri non segnalati per il premio qualità, nell'ambito dello stesso SC/Servizio di Staff. Le proposte pervenute dai Dipartimenti saranno valutate dalla Direzione Strategica d'intesa con i proponenti. Nel caso in cui i dipendenti con valutazione compresa nel range 95/100 siano inferiori al numero massimo concordato, la disponibilità economica che ne consegue viene equamente redistribuita tra i dipendenti meritevoli (con punteggio =>95/100).

Resta inteso che il premio erogato al singolo non può essere inferiore alle quote previste dal CCNL 2016-2018 art.82.



- 3.4 Le quote così determinate verranno erogate in base al raggiungimento della Performance Organizzativa della struttura di appartenenza come segue:

Percentuale di raggiungimento della Performance Organizzativa	Importo spettante
< 60%	0
≥ 60% e <95%	In proporzione
≥ 95%	100%

4. I residui:

- generati dall'applicazione dei punti 3.1 e 3.2 sono ridistribuiti all'interno della struttura di appartenenza (con i criteri applicati al punto 3.2), solo ai dipendenti che abbiano acquisito valutazioni in fascia D e E, proporzionalmente alle quote percepite da ciascun partecipante agli obiettivi;
- relativi al mancato raggiungimento del 95% della Performance Organizzativa (vedi punto 3.4) sono ridistribuiti ai dipendenti in relazione al percepito esitante dall'applicazione del sistema vigente di valutazione;
- delle altre voci del fondo premialità (reperibilità, ecc..) sono attribuiti ai dipendenti in relazione al percepito esitante dall'applicazione del sistema vigente di valutazione.



**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA E LA TUTELA
DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

PREMESSA

A seguito di un quadro legislativo che dal 1994 (D.Lgs. n. 626/94) ad oggi è andato delineando in modo sempre più preciso il profilo delle figure professionali e degli interventi necessari per la tutela della salute e della sicurezza in ambito lavorativo, in considerazione del complesso assetto della nostra Agenzia ci si propone, con il presente Regolamento, di rivedere ed integrare l'organizzazione interna della prevenzione e della protezione, in ossequio, alla legislazione vigente e tenuto conto della peculiare mission che consiste: *"Nell'esercitare le funzioni di governance del sistema agendo quale garante della tutela della salute e della sicurezza dei cittadini, assicurando livelli uniformi di assistenza e il perseguimento di obiettivi di salute, attraverso l'integrazione dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali, nel rispetto del principio di libera scelta e di sussidiarietà, per la creazione di valore pubblico a beneficio della comunità di riferimento"*, sia per i propri utenti sia per i propri lavoratori e lavoratrici. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento e nei suoi allegati, si rimanda alla legislazione specifica vigente.

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento descrive l'organizzazione e la gestione del Sistema per la Prevenzione e Protezione presso l'Agenzia di Tutela della Salute (di seguito ATS) della Val Padana, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 ed ha la funzione di individuare i soggetti coinvolti e le rispettive responsabilità.

ARTICOLO 2

Soggetti competenti

Nell'ambito delle rispettive attribuzioni di responsabilità e competenze, sono responsabili dell'attuazione e del miglioramento dei livelli di sicurezza e di tutela della salute in ATS i seguenti soggetti:

- il Datore di Lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione;
- il Medico Competente;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- i Dirigenti;
- i Preposti;
- i Lavoratori.



ARTICOLO 3
Definizioni

IL DATORE DI LAVORO

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

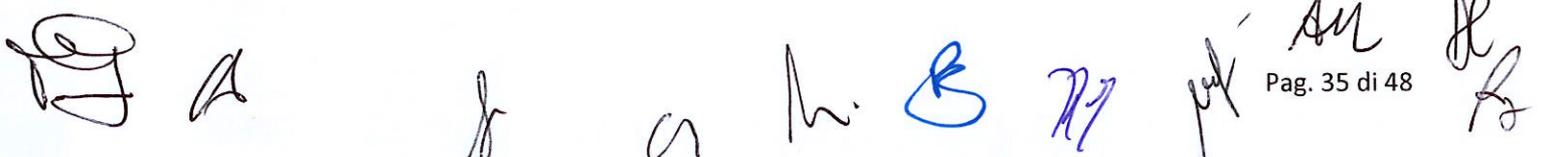
Il Datore di Lavoro dell'ATS della Val Padana si identifica con il Direttore Generale pro tempore.

Il Direttore Generale è il garante strutturale della sicurezza; definisce la politica aziendale in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, organizza le attività conseguenti ed esercita le attività di competenza, comprese quelle **non delegabili**. Queste ultime sono:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti per legge; b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

Gli obblighi del Datore di Lavoro sono:

- la nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti;
- la designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidamento dei compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- la fornitura ai lavoratori di necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone / attività che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla legislazione vigente;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e della sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi





(DVR) nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati riguardanti le misure tecniche adottate per evitare rischi per la salute della popolazione o per evitare il deterioramento dell'ambiente esterno;

- elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), relativamente ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione e, su richiesta dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, per l'espletamento delle loro funzioni, consegnarne loro tempestivamente copia;
- assicurare - nell'ambito dello svolgimento in Agenzia di attività in regime di appalto e di subappalto - che i lavoratori siano muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare i Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato; tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- convocare la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e "produttivi" (erogazione dei servizi), che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, siano adibiti alla mansione lavorativa specifica solo con il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro e la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi alle misure tecniche adottate per proteggere dai rischi la salute dei lavoratori e per evitare il deterioramento dell'ambiente esterno e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;



- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove l'informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Il Datore di lavoro può delegare ai Dirigenti, secondo le attribuzioni e le competenze ad essi conferite, in parte o in toto gli obblighi / attività di cui sopra (con riferimento alle specifiche strutture aziendali di competenza del nominando), fatte salve le attività non delegabili già citate.

In ATS della Val Padana, gli obblighi/attività attribuite ai Dirigenti mediante delega scritta (come da schema allegato), sono quelle elencate nell'Allegato 1; la delega non decade in occasione della fine del mandato del Direttore Generale, ma prosegue fino alla eventuale nuova attribuzione di deleghe da parte del nuovo Direttore Generale; in assenza di diversa/nuova delega viene prorogata la delega precedente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente, designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi dell'ATS della Val Padana.

Al Servizio Attività di Prevenzione e Protezione Aziendale, come indicato nel decreto n. 574 del 29/09/2022, per le attività di prevenzione, previste in applicazione del D.Lgs. 81/08, per esigenze indifferibili ed urgenti, è assegnato un budget annuale pari a € 100.0000,00 (centomila/00).

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione coordina gli Addetti del Servizio stesso, ossia persone in possesso delle capacità e dei requisiti professionali secondo la normativa vigente; gli addetti devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati; essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del proprio incarico. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni, di cui al presente decreto legislativo.

Il RSPP, ove necessario, fornisce supporto ai Dirigenti e ai Preposti, coadiuvandoli e indirizzandoli per quanto attiene alle attività più specificamente tecniche derivanti dall'applicazione di questo Regolamento.

Il Datore di Lavoro può avvalersi di persone esterne all'Agenzia, in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'attività del Servizio.

Compiti del Servizio Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive mirate alla riduzione / abbattimento dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;



- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre al Direttore Generale i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- a fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi e le conseguenti misure di contenimento/abbattimento degli stessi.

Oltre a quanto sopra riportato, in particolare, in ATS:

- coordina la riunione annuale periodica, di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- si avvale delle competenze e collabora, direttamente o indirettamente, con:
 - il Medico Competente;
 - il Responsabile del Servizio Approvvigionamenti e Tecnico – Patrimoniale;
 - il Risk Manager.

IL MEDICO COMPETENTE (MC)

Medico in possesso dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dalla legislazione vigente, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi; è nominato, dallo stesso, per pianificare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria (per i Lavoratori per cui è necessaria) e per tutti gli altri compiti previsti dalla legislazione vigente.

Gli obblighi del Medico Competente consistono nel collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- nella valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
- nella predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- nell'attività di informazione dei lavoratori, per la parte di competenza;
- nella organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di attività e di esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

Inoltre:

- collabora alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso con salvaguardia del segreto professionale;

- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- invia all'ISPESL-INAIL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal decreto legislativo 81/2008, alla cessazione del rapporto di lavoro;
- fornisce informazioni ai lavoratori circa il significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulle necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti;

Altresi:

- fornisce, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione della riunione periodica, al datore di lavoro, al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi (Nota: l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi);
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- partecipa alla riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs. 81/08;

Il medico competente svolge la propria opera in qualità di dipendente del datore di lavoro secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH). L'autonomia e le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti sono assicurati dal Direttore Generale. Il Medico competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il datore di lavoro, che ne sopporta gli oneri.

I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Sono persone elette / designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro.

In ATS della Val Padana, per quanto riguarda l'area del comparto, sono le persone indicate dal Decreto n. 434 del 07/07/2022 mentre, per quanto riguarda l'area della Dirigenza, sono le persone indicate nel Decreto n.152 del 09/03/2023.

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:





- accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine della valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda (o unità produttiva);
- sono consultati sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e sulla nomina/designazione del medico competente;
- sono consultati in merito all'organizzazione della formazione;
- ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
- ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ricevono una formazione adeguata;
- promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti delle quali è, di norma, sentito;
- partecipano alla riunione periodica;
- fanno proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avvertono il RSPP aziendale dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nell'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei Rischi (DVR); dietro richiesta gli viene consegnato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).

L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

I DIRIGENTI

Persone che, in ragione di competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Il Dirigente, per delega del Direttore Generale, organizza, coordina, dispone, vigila (anche tramite i Preposti), ed adotta, nel settore di competenza ambientale ed operativo affidato, tutte le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori a lui sottoposti, ovvero che rientrano nelle sue disponibilità gestionali e organizzative.

Secondo la delega scritta ricevuta dal Direttore Generale (**Allegato 6/A**), ai Dirigenti spettano i seguenti compiti:



- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio. Di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tengono conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria siano adibiti alla mansione lavorativa specifica solo con il prescritto giudizio di idoneità;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla legislazione vigente;
- nei casi di sorveglianza sanitaria comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del Rapporto di Lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.

Inoltre, il Dirigente per la Sicurezza:

- accede alla quota budget per la realizzazione degli interventi necessari, in accordo con RSPP ed alla competente SS Gestione Tecnico Patrimoniale dell'ATS;
- collabora con il Servizio Prevenzione Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) e con le altre figure previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, alla stesura del Documento Valutazione dei Rischi;
- vigila che venga comunicata tempestivamente al SPP e/o MC ogni variazione delle attività o del personale, che possa comportare modifiche del profilo di rischio e che quindi necessiti dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) o della Sorveglianza Sanitaria;
- è responsabile in ordine al rispetto delle specifiche disposizioni, procedure e regole comportamentali aziendali per la propria SC/SSD/SS/Ufficio-Funzione, per le quali peraltro può chiedere specifiche consulenze, in particolare al SPP ed al MC;



- si fa carico dell'informazione e formazione dei lavoratori afferenti alla struttura su aspetti specifici e sul Piano di Emergenza, in collaborazione con SPP;
- segnala al RSPP eventuali difficoltà nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dalla valutazione dei rischi;
- vigila su aree comuni (parcheggi, strade, vie di accesso, ecc.) e segnala eventuali anomalie o criticità alla SS Gestione Tecnico Patrimoniale e al Servizio Prevenzione e Protezione;

Al Dirigente delegato, conformemente a quanto riportato nella procedura di qualità PP01.6.6 e qualora si verificano criticità legate alla carenza di materiali/dispositivi indispensabili per lo svolgimento delle attività e la SC Gestione Acquisti non sia in grado di intervenire immediatamente (notte/giorni festivi, ecc) il dirigente delegato ha a disposizione un budget di € 5.000,00 (cinquemila/00) per provvedere immediatamente.

In linea di principio assumono le funzioni di Dirigente i Direttori di Struttura Complessa (SC) e i Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale (SSD); eventuali eccezioni vengono esplicitamente motivate.

Restano in capo al Dirigente le competenze del Preposto qualora quest'ultimo non sia stato individuato mediante delega scritta.

I PREPOSTI

Persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico loro conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

In linea di principio assumono le funzioni di Preposto per la sicurezza i Responsabili di Struttura Semplice (SS) e i titolari di incarico di funzione che svolgono attività di coordinamento di persone; eventuali eccezioni vengono esplicitamente motivate.

Secondo la delega scritta ricevuta dal Direttore Generale (**Allegato 6/B**), ai Preposti spettano i seguenti compiti:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;



- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- frequentare appositi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per poter assolvere i propri obblighi in relazione allo specifico contesto ospedaliero ed all'organizzazione della prevenzione.

In allegato al presente Regolamento è disponibili il fac-simile (Schema) dell'atto di nomina del Preposto.

RESPONSABILE DI EDIFICIO

In ogni sede periferica è identificato e formalmente nominato, un responsabile di edificio (e suo sostituto).

Tale figura è identificata nel Dirigente delegato la cui Struttura presenta una maggior dotazione organica stazionante nell'edificio stesso. Nel caso in cui il Dirigente delegato non stazionasse regolarmente all'interno della sede periferica, il responsabile di edificio sarà identificato dal Dirigente stesso, tra i preposti facenti parte l'unità operativa con maggior dotazione organica. Nel caso in cui, all'interno dell'edificio, non fossero presenti preposti, il responsabile di edificio dovrà essere identificato con atto di delega dal Dirigente delegato, preferibilmente tra il personale con qualifica dirigenziale.

Secondo la delega scritta ricevuta dal Direttore Generale/Direttore di SC/SS ai responsabili di edificio spettano i seguenti compiti:

- vigila gli ambienti di lavoro e segnala eventuali anomalie o criticità al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione, e al Servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- segnala eventuali anomalie o criticità degli impianti elettrici, di sollevamento (se presenti), al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione e al servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- vigila su aree comuni (parcheggi, strade, vie di accesso, ecc.) e segnala eventuali anomalie o criticità al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione e al servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- applicare e far rispettare il Regolamento al divieto di fumo nei locali, nelle pertinenze e sugli automezzi allegato al Decreto ATS Val Padana, n. 322 del 03/07/2019.

In allegato al presente Regolamento è disponibili il fac-simile (**Allegato 6/C**) dell'atto di nomina del Responsabile di Edificio.



I LAVORATORI

Persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi e mezzi di protezione (individuale e collettiva) messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legislazione vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

ADDETTI ALLE EMERGENZE

Persone che, nominate dal Direttore Generale, hanno ricevuto una formazione adeguata per l'attività specifica.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Persone che, nominate dal Direttore Generale, hanno ricevuto una formazione adeguata per l'attività specifica.



ALLEGATO 6/A

DIRIGENTE per la SICUREZZA
art. 18 del Decreto Legislativo n. 81 del 9/4/2008

Oggetto: individuazione di **Dirigente per la Sicurezza** quale responsabile dell'applicazione degli obblighi previsti dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sottoscritto **Dott. Salvatore Mannino**, Direttore Generale dell'ATS Val Padana, con sede legale in Via dei Toscani n.1 46100 Mantova – , nonché Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, lett.b) del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008 "Attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi dell'**art.18 del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008** ed in applicazione del documento "**Individuazione Dirigenti e Preposti D.Lgs. 81/2008**" approvato con **Decreto n. 574 del 29/09/2022**

CON IL PRESENTE ATTO INDIVIDUA

Il/La Dott./Dott.ssa in relazione alle specifiche competenze attribuite e nell'ambito delle funzioni ricoperte nella **SC/SSD/SS.....**, quale **Dirigente per la Sicurezza**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 81/2008, in quanto è persona qualificata, tecnicamente capace, esperta e competente in ragione dell'incarico ricoperto, dalla professionalità acquisita e sulla base della formazione ricevuta sulla materia specifica.

E CONFERISCE ALLO STESSO DELEGA

Ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 81/2008, per l'esercizio delle funzioni sotto indicate, relativamente all'ambito gestionale e per l'articolazione organizzativa diretta dal medesimo dirigente.

Con la presente si informa inoltre che, secondo quanto sancito dall'art.18 del D.Lgs. 81/2008, sono a carico del **Dirigente per la Sicurezza** precisi doveri nonché l'assoggettamento a stabilite sanzioni in caso di mancato adempimento degli impegni assunti, così come precisato dall'art. 55 del medesimo Decreto.

Ai **DIRIGENTI per la SICUREZZA** spettano i seguenti compiti:

- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio. Di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tengono conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria siano adibiti alla mansione lavorativa specifica solo con il prescritto giudizio di idoneità;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla legislazione vigente;
- nei casi di sorveglianza sanitaria comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del Rapporto di Lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;



- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento e frequentare appositi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per poter assolvere i propri obblighi in relazione allo specifico contesto;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.

Inoltre, il Dirigente per la Sicurezza:

- accede alla quota budget per la realizzazione degli interventi necessari, in accordo con RSPP ed il competente Servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale dell'ATS;
- collabora con il Servizio Prevenzione Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) e con le altre figure previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, alla stesura del Documento Valutazione dei Rischi;
- vigila che venga comunicata tempestivamente al SPP e/o MC ogni variazione delle attività o del personale, che possa comportare modifiche del profilo di rischio e che quindi necessiti dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) o della Sorveglianza Sanitaria;
- è responsabile in ordine al rispetto delle specifiche disposizioni, procedure e regole comportamentali aziendali per la propria UO/Servizio/Funzione, per le quali peraltro può chiedere specifiche consulenze, in particolare al SPP ed al MC;
- si fa carico dell'informazione e formazione dei lavoratori afferenti alla struttura su aspetti specifici e sul Piano di Emergenza, in collaborazione con SPP;
- segnala al RSPP eventuali difficoltà nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dalla valutazione dei rischi;
- vigila su aree comuni (parcheggi, strade, vie di accesso, ecc.) e segnala eventuali anomalie o criticità al Servizio Prevenzione e Protezione e Servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale.

Mantova li _____

Il Direttore Generale

Il/La Sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, ha preso visione di quanto sopra, in materia di Salute e sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Per Accettazione



ALLEGATO 6/B

PREPOSTO per la SICUREZZA
art. 19 del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008

Oggetto: individuazione del **Preposto per la Sicurezza** quale responsabile dell'applicazione degli obblighi previsti dall'art.19 del Decreto legislativo 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sottoscritto **Dott. Salvatore Mannino**, Direttore Generale dell'ATS Val Padana, con sede legale in Via dei Toscani n.1 46100 Mantova – , nonché Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, lett.b) del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008 "Attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi degli artt.16 e 19 del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008 ed in applicazione di quanto definito con decreto n. 574 del 29/09/2022

CON IL PRESENTE ATTO INDIVIDUA

Il Sig. in relazione alle specifiche competenze attribuitele e nell'ambito delle funzioni ricoperte, quale **Preposto per la Sicurezza**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/2008.

Si informa inoltre che, secondo quanto sancito dall'art. 19 del D. Lgs. 81/2008, sono a carico del **Preposto per la Sicurezza** precisi doveri nonché l'assoggettamento a stabilite sanzioni in caso di mancato adempimento degli impegni assunti così come precisato dall'art. 56 del Decreto Legislativo in questione.

Al **PREPOSTO per la SICUREZZA** spettano i seguenti compiti:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate.
- frequentare appositi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per poter assolvere i propri obblighi in relazione allo specifico contesto ospedaliero ed all'organizzazione della prevenzione.

Mantova li _____

Il Direttore Generale

Il/La Sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, ha preso visione di quanto sopra, in materia di Salute e sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Per Accettazione



ALLEGATO 6/C

NOMINA DEL RESPONSABILE DI EDIFICIO

Oggetto: individuazione del **Responsabile di Edificio**

- Il sottoscritto **Dott. Salvatore Mannino**, Direttore Generale dell'ATS Val Padana, con sede legale in Via dei Toscani n.1 46100 Mantova – , nonché Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, lett.b) del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008 "Attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" **ai sensi dell'art.18 del Decreto Legislativo n.81 del 9/4/2008** ed in applicazione del documento "Individuazione Dirigenti e Preposti D.Lgs. 81/2008" approvato con **Decreto n. 574 del 29/09/2022**
- Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, direttore della SC/SS _____ in qualità di Dirigente delegato per la sicurezza, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera d), del D.Lgs.81/08,

CON IL PRESENTE ATTO INDIVIDUA

Il/La Dott./Dott.ssa _____ quale **RESPONSABILE DELL' EDIFICIO**
(per la porzione di competenza di ATS Val Padana) sito in _____

AI RESPONSABILE DI EDIFICIO spettano i seguenti compiti:

- vigila gli ambienti di lavoro e segnala eventuali anomalie o criticità al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione, e al Servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- segnala eventuali anomalie o criticità degli impianti elettrici, di sollevamento (se presenti), al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione e al servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- vigila su aree comuni (parcheggi, strade, vie di accesso, ecc.) e segnala eventuali anomalie o criticità al Dirigente delegato dell'unità operativa di afferenza, al Servizio Prevenzione e Protezione e al servizio Approvvigionamenti e Tecnico Patrimoniale;
- applicare e far rispettare il Regolamento al divieto di fumo nei locali, nelle pertinenze e sugli automezzi allegato al Decreto ATS Val Padana, n.322 del 03/07/2019.

Mantova li _____

Il Direttore Generale

Per Accettazione
L'incaricato designato

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature