



**BREVE GUIDA SULL'APPLICAZIONE
DEI DIVERSI ISTITUTI
CONTRATTUALI IN ULSS 3
SERENISSIMA**

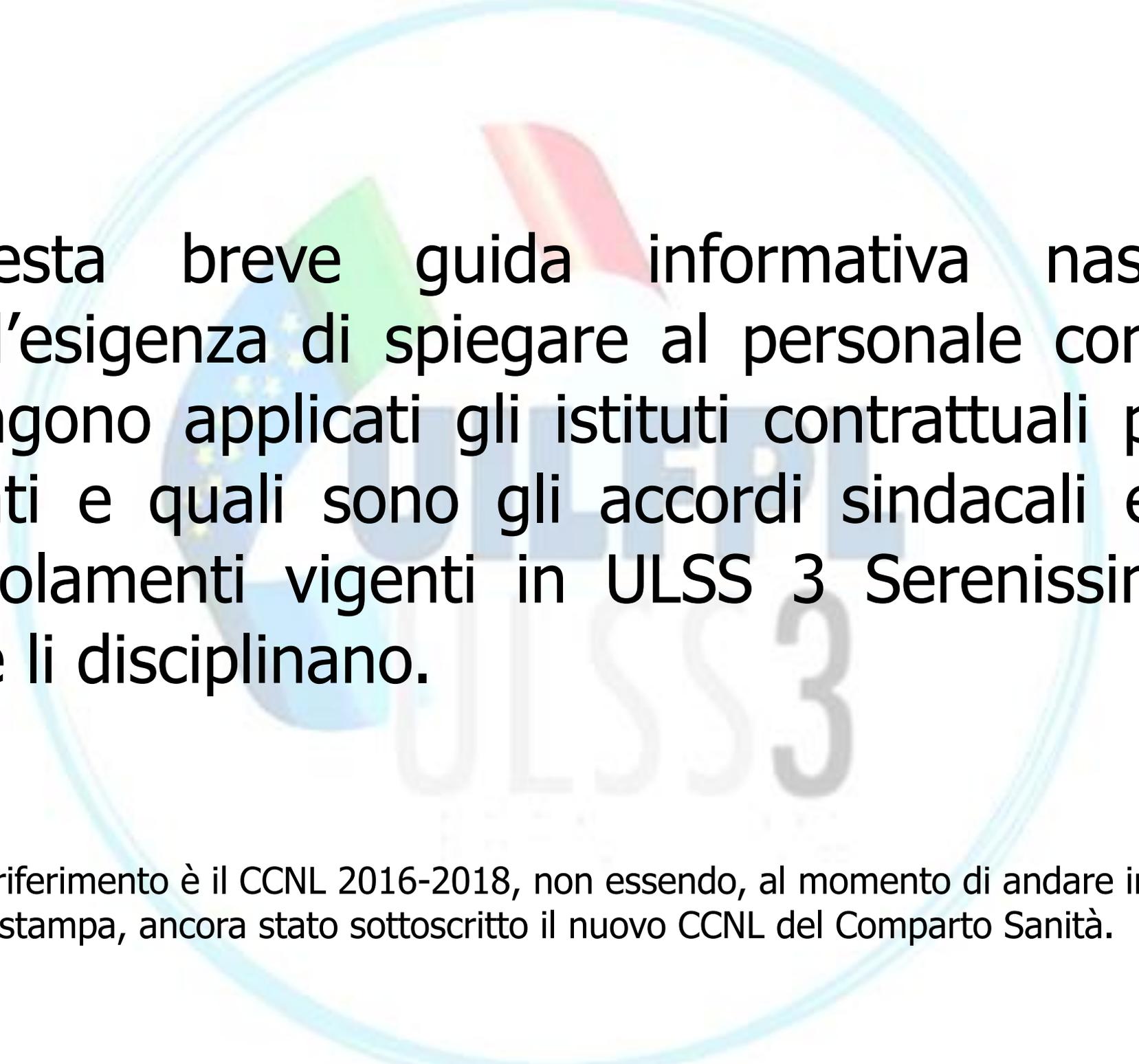
a cura del Gruppo Aziendale UIL FPL



UILFPL

ULSS3

1978 2022

The background features a large, light blue circular watermark logo for ULSS 3 Serenissima. The logo contains a stylized globe with a red and green leaf-like shape above it. The text 'ULSS 3' is prominently displayed in the center of the circle, with 'Serenissima' written in smaller letters below it.

Questa breve guida informativa nasce dall'esigenza di spiegare al personale come vengono applicati gli istituti contrattuali più usati e quali sono gli accordi sindacali e i regolamenti vigenti in ULSS 3 Serenissima che li disciplinano.

Il riferimento è il CCNL 2016-2018, non essendo, al momento di andare in stampa, ancora stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Sanità.

Periodo di prova (art. 25)

Sono **esonerati** dal periodo di prova i dipendenti delle Aziende ed Enti del comparto che lo abbiano **già superato** nella medesima categoria, profilo e disciplina, ove prevista. Al dipendente assunto presso un'altra pubblica amministrazione al quale, in applicazione del nuovo disposto contrattuale, non venga richiesto il periodo di prova in quanto già precedentemente superato nella medesima categoria, profilo e disciplina (ove prevista), **non sarà più possibile concedere la relativa aspettativa** (prevista espressamente per la durata del periodo di prova). In questa ipotesi il dipendente dovrà quindi risolvere il rapporto di lavoro con l'Azienda.

N.B: *il periodo di prova è di 2 mesi per la categoria A e B e di 6 mesi per le categorie superiori e deve essere effettivamente prestato.*

Ricostituzione del rapporto di lavoro (art. 26)

È portato **da due a cinque anni** il periodo entro il quale il dipendente che abbia interrotto il rapporto di lavoro per proprio recesso o per motivi di salute, può richiedere la ricostituzione dello stesso previa autorizzazione dell'ente.

Orario di lavoro (art. 27)

L'orario di lavoro è di **36 ore settimanali**, articolato su 5 o 6 giorni, con orario convenzionale di 7 ore e 12' o di 6 ore.

Ai fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera corrispondente all'orario convenzionale, anche per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione al numero di ore e ai giorni lavorativi.

- **COMMA 4** - qualora l'orario ecceda le 6 ore, il personale - **non in turno** - ha diritto ad usufruire di una pausa di almeno 30', che diventa OBBLIGATORIA se vengono superate le 8 ore ed automaticamente scorporata nel monte orario
- **COMMA 5** – va garantito il riposo delle 11 ore tra un turno e l'altro nel rispetto dell'art.7 del D.Lgs 66-2003
- **COMMA 7** - il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero del debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio. In caso di attività prestata temporaneamente fuori dalla sede di servizio, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è a tutti gli effetti orario di lavoro.
- **COMMA 9** - l'attività lavorativa, dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria, determina la sospensione del riposo giornaliero delle 11 ore continuative nelle 24, come previsto per la pronta disponibilità. Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle undici ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso.

INOLTRE:

COMMA 11 - nei casi in cui gli operatori debbano indossare apposite divise per lo svolgimento della prestazione e le operazioni di vestizione e svestizione, per ragioni di igiene e sicurezza, debbano avvenire all'interno della sede di lavoro, l'orario di lavoro riconosciuto comprende fino a 10 minuti complessivi destinati a tali attività, tra entrata e uscita, purché risultanti dalle timbrature effettuate, fatti salvi gli accordi di miglior favore in essere.

COMMA 12 - nelle unità operative che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore, ove sia necessario un passaggio di consegne, agli operatori sanitari sono riconosciuti fino ad un **massimo di 15 minuti complessivi tra vestizione, svestizione e passaggi di consegne, purché risultanti dalle timbrature effettuate**, fatti salvi gli accordi di miglior favore in essere.

TEMPO DI VESTIZIONE - accordo aziendale CCDI del 4-4-2018

L'accordo nasce dalla necessità di uniformare i comportamenti relativi alla problematica della vestizione e il passaggio di consegne.

Quando è previsto? Nei casi in cui gli operatori debbano indossare apposite divise sul luogo di lavoro per lo svolgimento della propria prestazione.

1. **Prima modalità:** qualora il tempo di vestizione necessario per il cambio di divisa non interferisca con l'attività assistenziale viene incluso nell'orario di lavoro (es. attività ambulatoriale).
2. **Seconda modalità:** negli ambiti organizzativi, con articolazione oraria di lavoro sulle 24 e 12 ore in cui sia prevista **la continuità assistenziale** e che garantiscono il

passaggio di consegne, sono riconosciuti per turno 10' o 15' aggiuntivi all'orario di lavoro.

Nei casi in cui si verificasse la necessità di trattenersi ulteriormente in servizio per completare il passaggio di consegne, il relativo tempo sarà così disciplinato:

A. andrà specificamente autorizzato;

B. andrà portato a compensazione di eventuale debito orario o qualora il dipendente non abbia accumulato debito, il tempo sarà accantonato.

Il riconoscimento dell'orario avviene in maniera informatizzata in entrata.

Pronta disponibilità (art. 28)

CARATTERISTICHE:

- durata di **12 ore**, comunque superiore alle 4 ore con maggiorazione del 10%
- di norma massimo **6 turni al mese**
- **indennità di € 20,66 maggiorabile** in sede di contrattazione aziendale
- il dipendente reperibile è tenuto a raggiungere il posto di lavoro nel più breve tempo possibile

N.B. – qualora un dipendente venga chiamato in servizio durante la PD, viene pagato il doppio.

Riposo settimanale (art. 29)

Il riposo settimanale coincide di regola con la domenica. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dipendente è di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva («riposo compensativo»). Il riposo settimanale è irrinunciabile e non può essere monetizzato.

Lavoro straordinario (art. 31)

Il lavoro straordinario serve per fronteggiare situazioni di **lavoro eccezionali** e quindi **non può essere utilizzato come fattore ordinario** di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro e deve sempre essere espressamente autorizzato dal dirigente o dal responsabile.

Il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali e solo per particolari esigenze e non più del 5% del personale in servizio; si può arrivare fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi entro il termine massimo di 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. In caso contrario se ne può chiedere la liquidazione.

La maggiorazione per il lavoro straordinario è pari:

- al 15% per lavoro straordinario diurno;
- al 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- al 50% per quello prestato in orario notturno festivo.

Ferie e riposi solidali (art. 34)

È introdotta la possibilità, su base volontaria ed a titolo gratuito, di **cessione delle ferie ad altro dipendente della stessa azienda**, che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute. La certificazione che accompagna la richiesta deve essere rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata. L'Azienda rende nota la richiesta, garantendo l'anonimato del dipendente.

I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano per iscritto la propria decisione, indicando i numeri di giorni di ferie che intendono cedere. Possono essere cedute le ferie eccedenti le quattro settimane annuali, di cui il lavoratore deve necessariamente fruire (ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 66/2003).

Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Ecco le caratteristiche del Regolamento esistente in ULSS3

FERIE CEDIBILI

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente della stessa azienda o ente che abbia necessità di **prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute** le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le **4 settimane** annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.n.66/2003 (20 gg. su articolazione oraria su 5 gg. e 24 su orario settimanale su 6 gg.) e le 4 giornate di riposo per le festività sopresse.

RICHIESTA DI FERIE SOLIDALI E RIPOSI

Il dipendente, che si trovi nelle condizioni di necessità sopra citata, può in ogni momento presentare domanda all'UOC Risorse Umane, tramite l'apposita modulistica. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

L'utilizzo di ferie e giornate di riposi solidali prevede un tetto massimo di 30 giorni per ciascuna domanda.

RICONOSCIMENTO E FRUIZIONE DELLE FERIE E RIPOSI SOLIDALI

L'ufficio preposto, effettuate le opportune verifiche, sulla base della disponibilità pervenuta procederà ad autorizzare la fruizione delle ferie e i permessi solidali.

N.B.: *La fruizione delle ferie solidali da parte del dipendente è vincolata al preventivo **complessivo utilizzo di tutte le giornate** di ferie e di festività soppresse spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (18 ore annue) e dei riposi compensativi eventualmente maturati.*

Permessi giornalieri retribuiti (art. 36)

Congedo per lutto: può essere fruito entro 7 gg lavorativi dalla data di decesso, per 3 giorni anche non continuativi. In caso di fruizione del permesso per il "convivente ai sensi dell'art. 1, comma 36 e 50 della legge 76/2016", è necessario attestare la dichiarazione di convivenza ai sensi della legge 76/2016 effettuata in comune (anche tramite la relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione). I giorni spettano quindi per la perdita di coniuge, parenti entro il secondo grado, del soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado quindi genitori, figli naturali, adottivi, nonni, fratelli/sorelle, nipotie di nonni naturali, suocero/a, nuore/generi.

Congedo matrimoniale: i 15 giorni consecutivi possono essere fruiti entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio civile o concordatario nonché unione civile.

Partecipazione a concorsi od esami: limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio sono previsti un massimo di 8 gg. all'anno.

Permessi orari retribuiti per particolari motivi (art. 37)

Al dipendente possono essere concesse, a domanda, **per particolari motivi personali e/o familiari debitamente dichiarati e compatibilmente con le esigenze di servizio**, 18 ore di permesso retribuito nell'anno solare (riproporzionati in caso di contratto part time). Il permesso va giustificato con autocertificazione.

Non sono fruibili per misura inferiore l'ora e non possono essere cumulati nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di permessi fruibili a ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con il recupero dell'eccedenza oraria (es. recupero ore, ore studio, etc...) con esclusione dei diritti soggettivi (es. legge 104/92).

Di conseguenza, il permesso non può essere fruito per l'intera giornata nel caso in cui il residuo del massimale sia inferiore all'orario convenzionale. Unicamente in questo caso l'assenza per l'intera giornata può essere completata a titolo di recupero ore. In caso di fruizione dei permessi orari per l'intera giornata, l'incidenza dell'assenza sul monte ore dei permessi a disposizione del dipendente è pari all'orario convenzionale (6 ore o 7.12 ore).

Permessi previsti da particolari disposizioni di legge (art. 38)

Permessi mensili L.104/92: al fine di garantire la funzionalità dei servizi e la migliore organizzazione dell'attività, il dipendente che fruisce di tali permessi predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turnistica per il mese di riferimento. In caso di

necessità ed urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Permessi donazione sangue e midollo osseo: il dipendente che fruisce di tali permessi comunica il giorno in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Congedi per le donne vittime di violenza (art. 39)

Sono disciplinate le diverse forme di tutela previste a favore delle lavoratrici inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati. In sintesi:

- La possibilità di fruire di un congedo retribuito, per un periodo **massimo di 90 giorni lavorativi** da fruire nell'arco temporale di tre anni decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato (cumulabile anche con l'aspettativa per motivi familiari);
- il diritto ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- la possibilità di richiedere il trasferimento ad altra PA ubicata in un comune diverso da quello di residenza;
- la possibilità di richiedere, al termine del percorso di protezione e dopo il rientro al lavoro, l'esonero dai turni disagiati, per il periodo di un anno.

Permessi per espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 40)

Ai lavoratori sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, **nella misura massima di 18 ore annuali** (riproporzionate in caso di contratto part time), comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Le modalità di fruizione prevedono:

1. **Assenza per l'intera giornata**: sono assimilati alla malattia ai fini del computo del periodo di comporto e del trattamento economico. L'assenza per l'intera giornata lavorativa si considera corrispondente all'orario convenzionale di 6 o 7 ore e 12'.
2. **Fruizione oraria**: non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalle norme, nonché con il recupero dell'eccedenza oraria (es. recupero ore e ore studio etc.) con esclusione dei diritti soggettivi (es. legge 104/92). Di conseguenza, il permesso non può essere fruito per l'intera giornata nel caso in cui il residuo del massimale sia inferiore all'orario convenzionale. Solo in questo caso l'assenza per l'intera giornata può essere completata con altro istituto.

Ai fini del calcolo del comporto, 6 ore di permesso corrispondono ad un'intera giornata lavorativa.

Modalità di richiesta - con preavviso di almeno 3 giorni, in caso di particolare comprovata urgenza o necessità anche nelle 24 ore precedenti.

Modalità di attestazione - mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal personale sanitario o amministrativo della struttura, anche privata, dove sia stata effettuata la visita o la prestazione.

Resta ferma la possibilità per il lavoratore, in alternativa ai permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, di fruire anche di permessi brevi a recupero, di permessi per motivi familiari e personali, di recupero ore.

Giustificazione dell'assenza a titolo di malattia: l'assenza dell'intera giornata può essere invece specificata come malattia, tramite attestazione di presenza che specifichi che l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o terapie, redatta dal personale sanitario o amministrativo della struttura, anche privata.

Permessi orari a recupero (art. 41)

Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa autorizzazione del responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Assenze per malattia (art. 42)

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di **18 mesi**.
2. Previa richiesta fatta prima del superamento del periodo previsto dal comma 1, al Lavoratore **può essere concesso** di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.
3. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo

professionale, l'Azienda procede secondo quanto previsto dal DPR 171 del 2011 (tentativi di ricollocazione in altro profilo Art. 7 comma 1).

4. Ove non sia possibile ricollocare il dipendente o nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente **inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro l'Azienda può risolvere il rapporto di lavoro.**

5. L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

6. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità (9.00-13.00 e 15.00-18.00), dall'indirizzo comunicato, per visite, altre prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione al proprio datore di lavoro. In azienda Ulss 3 va segnalato tempestivamente (meglio 48 ore prima dell'evento) all'indirizzo mail **rilevazioni.presenze.mirano@aulss3.veneto.it** indicando: a) Nome cognome e data di nascita b) Codice fiscale c) Numero del certificato Inps con prognosi d) dettaglio dell'assenza comprensivo del tempo di spostamento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- i primi 9 mesi sono retribuiti al 100%
- i 3 mesi successivi sono retribuiti al 90%
- ulteriori 6 mesi sono retribuiti al 50%

Il calcolo delle assenze viene fatto a ritroso nei 3 anni precedenti.

Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita (art. 43)

1. Queste assenze, come emodialisi, chemioterapia ed altre ad esse assimilabili, purché attestate, sono **escluse dal computo delle assenze per malattia**, ai fini della maturazione del periodo di comporto, compresi i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di *day-hospital*, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie. In tali giornate il dipendente ha diritto all'intero trattamento economico previsto.

2. Rientrano nella disciplina del comma 1, **anche i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali** delle citate terapie, comportanti incapacità lavorativa per un periodo massimo di quattro mesi per ciascun anno solare.

Natura del beneficio: esclusione dal computo delle assenze per malattia ai fini della maturazione del periodo di comporto e riconoscimento dell'intero trattamento economico.

Le giornate di assenza possono essere imputate alla terapia salvavita solo a fronte di una preventiva attestazione della sussistenza dei requisiti da parte delle competenti strutture medico legali.

I giorni di assenza dovuti agli **effetti collaterali** delle terapie, comportanti incapacità lavorativa, non rientrano nel periodo di comporto della malattia ordinaria fino ad un massimo di 4 mesi annui, a fronte di una preventiva attestazione della sussistenza dei requisiti da parte delle competenti strutture medico legali.

La procedura per il riconoscimento della grave patologia **è attivata dal dipendente** e dalla data di riconoscimento della stessa decorrono le disposizioni sopra citate.

Infortunio sul lavoro (art. 44)

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e, comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto pari a 18 mesi prorogabili per ulteriori 18 in casi particolarmente gravi. In tale periodo di comporta, che è diverso e non cumulabile con quello previsto per la malattia ordinaria, al dipendente spetta la retribuzione uguale alle assenze per malattia.

Cosa prevede la Procedura Aziendale:

Il dipendente in caso di infortunio sul lavoro o in itinere ha l'onere di comunicazione immediata dell'accaduto al datore di lavoro con le modalità previste nella procedura approvata.

È richiesta la presentazione cartacea del certificato di infortunio e del modello 01 agli uffici competenti per territorio con un messaggio di posta elettronica (diverso in relazione alla sede territoriale di assegnazione del dipendente).

dipendenti sedi di	Indirizzo di posta da utilizzare:
VENEZIA-MESTRE	Infortuni Dipendenti Venezia Mestre: infortuni.veme@aulss3.veneto.it pure mezzo FAX al numeri 041 260 8800 041 529 4213
DOLO-MIRANO	Infortuni Dipendenti Mirano Dolo: infortuni.mido@aulss3.veneto.it
CHIOGGIA	Infortuni Dipendenti Chioggia: infortuni.ch@aulss3.veneto.it

Congedi dei genitori (art. 45)

CONGEDO PER MATERNITÀ O PATERNITÀ

- Ai genitori che utilizzano questo istituto, spetta l'intera retribuzione fissa mensile comprensiva della tredicesima, l'eventuale indennità di carica e la produttività.
- Di norma, salvo casi specifici, il congedo di maternità inizia **due mesi prima** la data presunta del parto.
- Dopo il parto spettano tre mesi (salvo flessibilità) e, in caso di parto avvenuto dopo la data presunta, i giorni compresi tra la data presunta ed effettiva.
- La legge di bilancio del 2019 ha introdotto, in alternativa alle consuete modalità di fruizione di cui all'art. 16, comma 1, Decreto Legislativo 151/2001, **la facoltà per le madri di astenersi dal lavoro esclusivamente dopo l'evento del parto**, entro i cinque mesi successivi allo stesso, a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestazione e del nascituro.
N.B.: In caso di parto gemellare la durata del congedo di maternità non varia.
- Il periodo di astensione può riguardare **periodi di gestazione antecedenti i due mesi** qualora sia disposta l'interdizione anticipata su disposizione dell'Azienda Sanitaria Locale, se la **gravidanza è a rischio**, o dalla Direzione Territoriale del Lavoro se le mansioni sono incompatibili con la gravidanza.

CONGEDI PARENTALI

- Il limite temporale per fruire dei **congedi parentali** è fino al compimento dei 12 anni del figlio, oppure dell'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato.
- Il limite massimo è di mesi 6, elevabile a 7 nel caso in cui il padre lavoratore dipendente fruisca di almeno 3 mesi; solo in questo specifico caso il periodo complessivo tra i due genitori diventa di 11 mesi. Di norma i due genitori non possono superare i 10 mesi.
- L'indennizzo, fino a 6 anni del figlio, è pari al 30% della retribuzione media giornaliera a prescindere dalle condizioni di reddito del genitore richiedente, dal 6° al 8° anno varia in base al reddito, dagli 8 ai 12 anni non c'è alcun indennizzo.
- La richiesta va presentata minimo 5 giorni prima, su apposita modulistica Aziendale.

MALATTIA BAMBINO

Fino al **terzo anno di vita del bambino**, i primi 30 giorni della cosiddetta «malattia bambino» non riducono le ferie spettanti, sono valutati ai fini della anzianità, sono **interamente retribuiti** e non rientrano nel computo delle assenze per malattia ai fini della maturazione del periodo di comporto e riconoscimento dell'intero trattamento economico.

N.B. Non si applica il controllo della malattia del lavoratore.

Fa comunque riferimento quanto previsto dal D.Lgs. 151/2001.

Diritto allo studio (art. 48)

Cosa prevede il Regolamento Aziendale

Generalmente, entro il mese di agosto, viene definito il numero di posti disponibili per il beneficio del diritto allo studio dell'anno scolastico/accademico che inizia nell'anno di riferimento. I dipendenti beneficiari di tale permesso non dovranno superare il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio del corrente anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Per poter essere ammessi a beneficiare delle agevolazioni spettanti, i lavoratori studenti dovranno presentare domanda – su apposita modulistica predisposta dall'Azienda – dal 1 settembre al 30 settembre dell'anno di riferimento; entro il 20 ottobre dell'anno medesimo l'UOC Risorse Umane provvederà a predisporre l'ELENCO dei dipendenti beneficiari che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda; nel caso in cui il numero delle domande pervenute fosse superiore al numero di posti disponibili si procederà a formulare la GRADUATORIA dei dipendenti. Le domande dei dipendenti pervenute fuori termine non verranno prese in considerazione.

Il personale interessato ai corsi ha diritto, qualora possibile e salvo comprovate, eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza, concordandoli con il Dirigente dei Servizi.

Unioni civili (art. 50)

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

Mobilità (art.52)

MOBILITÀ TRA ENTI - il riferimento è l'art.30 del D.Lgs. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse). È necessario che l'Ente che acquisisce il personale proponga uno specifico bando, fermo restando che l'attivazione della mobilità richiede il consenso dell'Ente o Azienda di appartenenza.

MOBILITÀ COMPENSATIVA - questo tipo di mobilità prevede che venga fatto un interscambio tra dipendenti dello stesso profilo provenienti da due Aziende diverse. Per effettuare una mobilità a compensazione è necessario che entrambi i dipendenti facciano richiesta all'ULSS di appartenenza, che può accordare o meno lo scambio.

MOBILITÀ TERRITORIALE – tale caratteristica non è normata dall'ultimo CCNL, pertanto si deve fare riferimento al CCNL integrativo del 7.4.1999 superato per certi aspetti, da alcune norme di legge. Tuttavia, nella ULSS3, la materia è stata comunque disciplinata attraverso specifici accordi sindacali, l'ultimo dei quali siglato il 18.12.2019.

Tale accordo:

- prevede che **ogni 2 anni** l'Azienda emani specifico bando, che è riservato al personale con anzianità in Azienda di almeno 2 anni;
- individua **5 diverse aree** territoriali nelle quali il dipendente può fare domanda (Venezia, Mestre, Dolo, Mirano-Noale e Chioggia) esclusa naturalmente quella di appartenenza;

- prevede che vengano costruite **graduatorie** specifiche per profilo sulla base della sola anzianità di servizio (1 pt per anno) ai quali si sommano 2 pt per i titolari di legge 104/92;
- prevede che sia data **precedenza** assoluta a coloro che beneficino per sé di legge 104/92;
- esclude il personale titolare di **incarico di funzione**, che rientra in altri specifici bandi.

Dipendenti con contratto a tempo determinato trattamento normativo (art. 58)

Permessi per contratti di durata inferiore a 6 mesi continuativi:

- permesso retribuito per matrimonio: giorni 15 (vedi art. 36);
- permessi non retribuiti: possono essere concessi per motivate esigenze, fino ad un massimo di 15 giorni complessivi (in precedenza il limite era di 10 giorni).

Permessi per contratti di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, compresi di proroghe:

- permessi retribuiti per particolari motivi personali e familiari (vedi art. 37);
- permessi retribuiti per esami o concorsi (vedi art. 36, comma 1, lett. a);
- permessi retribuiti per visite specialistiche, esami e prestazioni diagnostiche (vedi art. 40);
- permessi retribuiti per lutto (vedi art. 36, comma 1, lett. b);
- permesso per matrimonio (vedi art. 36, comma 2).

Il numero massimo annuale dei permessi retribuiti (salvo quello per lutto e matrimonio) deve essere riproporzionato in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine.

Sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, compresa la legge 104/1992 e la legge 53/2000.

Part Time (artt. 60, 61, 62 e 63)

Gli artt. 60, 61, 62 e 63 del CCNL 2016-2018 disciplinano il rapporto di lavoro a tempo parziale e specificano il trattamento economico-normativo.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale si applica a tutto il personale del comparto sanità assunto a **tempo indeterminato** e previa conferma in servizio del **periodo di prova**. È previsto per tutto il personale ad esclusione dei titolari di incarico di funzione di organizzazione e funzione di coordinamento, salvo rinuncia alla posizione stessa.

Il rapporto a tempo parziale può essere di 30 ore (83,33%), 24 ore (66,66%) o 18 ore (50%):

- a) **orizzontale**, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
- b) **verticale**, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della

prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno.

Nella nostra Azienda, il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato da apposito **Regolamento**.

CARATTERISTICHE DEL REGOLAMENTO APPLICATIVO IN ULSS 3

Con cadenza biennale, di norma entro il mese di settembre, l'Azienda predispone appositi avvisi con la predisposizione dei part time per profilo e qualifica da assegnare previa analisi con mappatura e il dipendente può presentare domanda per un unico avviso esclusivamente per il distretto di appartenenza.

La trasformazione del rapporto di lavoro è perfezionata con la sottoscrizione di un nuovo contratto. Prima del passaggio al nuovo rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente **deve fruire delle ferie**.

In qualsiasi momento si presenti la necessità, è possibile l'ammissione al rapporto di lavoro part time, al di fuori delle graduatorie:

- per particolari motivi ovvero nel caso di patologie oncologiche, effetti invalidanti di terapie salvavita, gravi patologie cronico-degenerative (art. 6 comma 3 del D.Lgs 81/2015);
- per percorsi di protezione legati alla violenza di genere (art. 39 CCNL 2016-2018);

- per il figlio o il coniuge convivente che siano certificati ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 art. 3, comma 3.

Il contratto a tempo parziale viene stipulato per una durata massima di anni quattro alla fine dei quali il dipendente dovrà rinnovare la domanda. L'Amministrazione potrà concedere, su istanza del dipendente, un rapporto di lavoro part time provvisorio di durata di un anno, rinnovabile, per **esigenze eccezionali** di carattere personale o familiare, compatibilmente con le esigenze di servizio. In questa fattispecie rientrano tutte quelle patologie gravi non riconosciute dall'art.6 comma 3 del D.Lgs 81/2015.

Criteri per la formulazione delle graduatorie

A parità di punteggio, la precedenza della trasformazione del rapporto di lavoro sarà data al dipendente già in servizio presso l'U.O.. Ad ulteriore parità di punteggio, verrà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio, ad ulteriore parità, si darà la precedenza al dipendente con maggior anzianità anagrafica.

Descrizione	Punteggio per ciascun figlio	Punteggio
Dipendente che assiste: <ul style="list-style-type: none"> - i genitori affetti da patologie oncologiche; - una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa. Tali condizioni devono assumere connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, c. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104 con necessità di assistenza continua in quanto la persona non sia in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, ai sensi di quanto previsto dalla tabella di cui al DM Sanità 5.2.1992 (G.U. n. 47 del 26.2.1992).		5.00
Dipendente portatore di disabilità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie (Legge 68/1999) ovvero essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992 n. 104.		4.00
Familiari (compresi i figli) non conviventi portatori di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104.		1.00
Figli minori da 0 a 5 anni compresi.	4.50	-
Figli minori da 6 a 10 anni compresi.	2.50	-
Figli minori da 11 a 16 anni non compresi.	1.00	-
Familiari affetti da patologie (ad esclusione di quelle sopra citate e della sindrome DSA) di cui all'art. 2, comma 1, lettera d), del DPCM n. 278 del 21.07.2000.		2.00
Figli che presentino la sindrome DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento) di cui alla L. 170/2010.	2.00	
Genitore unico e affidatario di figli minori di anni 16 non compresi (ragazza madre, genitore divorziato/separato/vedovo).	-	2.00
Coniuge turnista o trasfettista in presenza di figli minori di anni 16 (non compresi).	-	1.50
Dipendente maggiore di 55 anni di età anagrafica.	-	1.00
Nessun requisito.	-	0.00

Struttura della retribuzione (art. 75)

Si compone delle seguenti voci:

- a) stipendio tabellare iniziale;
 - b) retribuzione individuale di anzianità;
 - c) fascia retributiva superiore, acquisita per effetto di progressione economica;
 - d) indennità professionale specifica;
 - e) indennità correlate alle condizioni di lavoro;
 - f) premi correlati alla performance organizzativa e individuale (PRODUTTIVITÀ);
 - g) straordinario;
 - h) indennità d'incarico di coordinamento o di funzione organizzativa.
- Ove spettante, anche l'assegno del nucleo familiare.

LIBERA PROFESSIONE

La **libera professione non è una prerogativa del personale del Comparto.**

Significa che, ad oggi, il personale sanitario o di supporto o di collaborazione **non può svolgere in autonomia** alcuna attività di Libera Professione all'interno dell'ULSS. Si discute da anni di estenderne la possibilità e di prevederla all'interno del Contratto ed è anche una delle proposte di Cgil, Cisl e Uil nella nuova piattaforma rivendicativa.

L'unica modalità attualmente prevista è attraverso il **supporto che viene dato all'attività dei Dirigenti Sanitari** (generalmente Medici) nell'esercizio della loro attività.

Esiste uno specifico Regolamento che disciplina le modalità di effettuazione della Libera Professione da parte dei Dirigenti, per la quale può essere richiesta la presenza di personale di supporto o collaborazione.

LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL REGOLAMENTO ESISTENTE IN ULSS 3

Il Regolamento vigente disciplina l'attività di LPI del comparto all'art.29 distinguendo:

- l'attività di collaborazione, prestata dal personale del Comparto e della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale che, nell'ambito del proprio lavoro, svolge compiti direttamente o

indirettamente connessi con l'esercizio della Libera Professione Intramuraria legata all'accoglienza degli utenti e tutti gli altri compiti connessi alla esecuzione delle prestazioni libero-professionali diversi da quelli propri del personale di supporto.

- l'attività di supporto che viene prestata dal personale sanitario direttamente connessa alla prestazione libero-professionale. Tale attività deve essere svolta fuori dell'orario di lavoro e nell'ambito delle competenze del proprio profilo per erogazione di:
 1. attività libero-professionale ambulatoriale individuale per l'erogazione di: visite, visite con prestazioni terapeutiche e/o diagnostico-strumentali e/o di laboratorio e prestazioni chirurgiche ambulatoriali;
 2. attività libero-professionale ambulatoriale in équipe, per l'effettuazione di prestazioni sanitarie, nonché per l'esecuzione di esami di diagnostica strumentale o di laboratorio (cosiddetti pacchetti);
 3. attività libero-professionale in regime di ricovero chirurgico, limitatamente alle prestazioni di sala operatoria.

Nelle predette fattispecie il personale di supporto viene individuato dal dirigente che ne ha fatto richiesta tra tutti coloro che siano in possesso dei requisiti professionali previsti in relazione alle specifiche prestazioni e che vi abbiano dato la propria disponibilità.

Il personale che può partecipare alla libera professione deve:

- aver superato il periodo di prova;
- essere idoneo al pieno servizio e non beneficiare, nel giorno in cui è richiesta la prestazione, di riduzione dell'orario di cui alla legge 104/1992 o 151/2001;

- essere in servizio, ovvero NON in ferie, riposo o malattia, con rapporto part time, collocato in comando, distacco, aspettativa o sospeso.

Qualora, per ragioni tecnico-organizzative connesse alla esecuzione delle particolari prestazioni cui partecipa, il personale non possa svolgere l'attività fuori dal normale orario di lavoro, è tenuto, salvo espressa rinuncia al corrispondente compenso, al recupero orario sulla base del tempo standard di esecuzione delle prestazioni (es. laboratorio).

Ecco le quote orarie con le quali viene remunerata l'attività extraistituzionale in Azienda. Viene fatta eccezione solamente per il personale Tecnico di Radiologia per il quale la Regione Veneto ha stabilito la quota di 40 € per l'acquisto di prestazioni serali e festive.

Cat. B	€ 26,00
Cat. B – liv. Bs	€ 27,00
Cat. C	€ 30,00
Cat. D	€ 34,00
Cat. D – liv. Ds	€ 36,00

L'attività della Dirigenza Sanitaria genera pertanto una quota destinata al fondo del Comparto e ogni anno vengono destinate le risorse per il personale che ha svolto attività di collaborazione. Nella nostra ULSS il regolamento prevede che:

- una quota parte sia destinata al **personale amministrativo** che ha svolto attività direttamente connessa alla LPI del Dirigente Sanitario, che dovrà quindi prestare un monte orario preventivamente stabilito - in genere 8/10 ore - remunerato alle tariffe suindicate;
- una quota viene invece stornata per gli **infermieri dei Pronti Soccorso** dove viene svolta attività di supporto per la certificazione Inail, sulla base di prestazioni aggiuntive (20 ore);

- la quota residua costituirà invece un fondo per la realizzazione di **progetti aziendali** destinati al personale amministrativo che risulta naturalmente escluso dall'attività di supporto. È possibile utilizzare le ore accantonate in straordinario senza svolgere ore in più per la remunerazione di tale debito orario.

PROGETTI OBIETTIVO

Previo accordo tra le parti, è possibile stornare una quota dal fondo ex art. 80 per definire **specifici progetti obiettivo** previsti dall'Azienda. Tale modalità era automaticamente prevista ed utilizzata nelle ex ULSS 13 e 14 in virtù di specifici accordi, mentre meno frequente nella ex ULSS 12. L'attività in progetto obiettivo prevede **remunerazione analoga all'attività prestata in libera professione**, è su base volontaria e dalla stessa è ESCLUSO IL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

I progetti obiettivo possono essere finanziati anche da altri fondi attraverso risorse aggiuntive regionali come quelle di recente destinate in relazione all'emergenza Covid.

La durata media dell'orario di servizio del dipendente non può superare in ogni caso le 10 ore giornaliere e le 48 ore settimanali, comprensive dell'orario ordinario, dell'orario straordinario e dell'orario richiesto per pacchetti di libera professione, per attività di supporto alla libera professione e per le prestazioni aggiuntive, fermo restando altresì che annualmente non potranno essere superate le 180 ore elevabili, nei casi previsti dalle vigenti normative, a 250. Non è possibile utilizzare le ore accantonate in straordinario per destinarle alle ore per i progetti obiettivo.

ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

Per svolgere attività extraistituzionale è **SEMPRE** necessario chiedere specifica autorizzazione all'Azienda con la quale il dipendente del comparto ha **rapporto di esclusività** anche se trattasi di attività di volontariato non remunerata.

L'attività prestata, se remunerata, deve avere carattere occasionale e il compenso percepito non può essere superiore a 5000 € lordi annui.

L'attività svolta non deve essere incompatibile con quella prestata istituzionalmente ovvero non è possibile svolgere lo stesso lavoro in enti in regime di concorrenza.

La richiesta da presentare agli uffici preposti deve contenere:

- Oggetto dell'incarico/attività;
- Soggetto a favore del quale viene svolta l'attività;
- Modalità di svolgimento dell'incarico e quantificazione del tempo richiesto;
- Compenso dell'incarico.

È evidente che l'attività non deve interferire sullo svolgimento del proprio compito istituzionale. Al riguardo è stato deliberato apposito regolamento disciplinante la materia.

PRODUTTIVITÀ

In ULSS 3 Serenissima la produttività viene erogata attraverso un **acconto pari all'80%** della quota teorica spettante con riferimento al mese precedente e secondo i valori economici della seguente tabella.

La modalità è specificata nell'**accordo sindacale su compatibilità economica del 22.06.2017**

QUOTA MENSILE	80%
A	96,00 €
B	96,00 €
Bs	107,00 €
C	116,00 €
D	130,00 €
Ds	147,00 €

Il **saldo del 20%** viene erogato, generalmente, a settembre dell'anno successivo, utilizzando la scheda di valutazione della performance individuale che definisce un punteggio complessivo che sarà poi sommato al punteggio assegnato dalla scheda di budget valido per la propria unità operativa.

Nella tabella è riportata la quota che va moltiplicata per 12 mensilità.

Tale procedura è definita dall'**Accordo sindacale sulla destinazione delle risorse della Produttività del 23.12.2019**

N.B. la scheda è valida anche per le fasce (vedi poi)

	20%
A	24,00 €
B	24,00 €
Bs	26,75 €
C	29,00 €
D	32,50 €
Ds	36,75 €

Cognome e Nome: _____
 Ruolo Professionale: _____
 Profilo Professionale: _____
 Struttura: _____

Matricola: _____
 Categoria: _____
 Fascia: _____

Valutazione personale area comparto

Anno _____

Fattori	Punti da 0 a 10
ORIENTAMENTO AI PROCESSI AZIENDALI	
1) Impegno lavorativo: <i>impegno profuso del dipendente nell'esecuzione dei compiti assegnati, sia nei tempi che nella metodologia di esecuzione, valutando altresì se lo stesso propone soluzioni migliorative del lavoro svolto. Attitudine ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi e capacità di proporre delle soluzioni di volta in volta individuate in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti, favorendo il lavoro di gruppo.</i>	punti da 0 a 10
2) Qualità della prestazione: <i>rispetto della tempistica sui compiti assegnati e orientamento al miglioramento delle prestazioni. Partecipazione a momenti di aggiornamento e di confronto professionale con atteggiamento rivolto alla diffusione al restante personale di quanto appreso e/o orientamento all'accrescimento professionale</i>	punti da 0 a 10
3) Comportamento a fronte delle procedure/protocolli in atto: <i>approccio verso i processi/protocolli con particolare valore della capacità di applicazione e diffusione ai colleghi (in modo particolare con riferimento alle funzioni di tutoraggio al personale neo assunto)</i>	punti da 0 a 10
ORIENTAMENTO ALLA COMUNICAZIONE/RELAZIONE	
4) Attenzione al fruitore interno/esterno: <i>attenzione sia alle esigenze organizzative interne che alle aspettative/esigenze del fruitore esterno, operando con attenzione e cortesia tenuto conto anche della capacità di proporre soluzioni innovative alle problematiche e della capacità comunicativa verso l'utenza (atteggiamento empatico)</i>	punti da 0 a 10
5) Collaborazione interdisciplinare: <i>attitudine a sviluppare e favorire relazioni interdisciplinari, con capacità di coinvolgimento e creazione di un clima di squadra</i>	punti da 0 a 10
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO E ALL'INNOVAZIONE	
6) Coinvolgimento nei percorsi di miglioramento: <i>partecipazione e contributo di idee alla realizzazione dei processi di miglioramento e sviluppo aziendale e/o miglioramento delle competenze individuali</i>	punti da 0 a 10
Punteggio complessivo ottenuto	
Data _____	Il dipendente (per presa visione) _____
_____	_____

Valutatore di 1^a istanza _____

Con la nuova procedura telematica, attraverso l'angolo del dipendente, si accede alla propria **SCHEDA DI VALUTAZIONE**. Una volta visionata, il lavoratore ha 15 giorni di tempo per dare una risposta. Verrà inviata una e-mail informativa e inoltrato l'invito a prendere visione della scheda; nel caso venga accettata il processo si chiude.

Se il dipendente intende presentare ricorso, non accettando la valutazione si apre il percorso di valutazione di 2^a istanza specificandone la motivazione. Di norma la scheda di valutazione viene consegnata NON OLTRE il 31 luglio ed eventuali ricorsi devono essere presentati NON OLTRE il 15 agosto. I dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'Azienda verranno contattati nella propria e-mail personale o telefonicamente.

PROGRESSIONI ECONOMICHE

Il meccanismo delle progressioni economiche di carriera prevede il passaggio nella fascia economica superiore del Lavoratore sulla base di una graduatoria di merito che viene costruita ogni anno alla quale possono partecipare coloro che hanno un rapporto di lavoro a tempo **indeterminato** e hanno maturato **24 mesi** di anzianità allo 01.01 nella stessa fascia.

Le regole possono essere diverse da ULSS a ULSS: generalmente si considera l'esperienza lavorativa (**anzianità**) alla quale va sommata la **valutazione** che deve comunque avere un peso superiore al 50% per la formulazione della graduatoria.

QUAL È IL REGOLAMENTO ESISTENTE IN ULSS 3 SERENISSIMA?

Il Regolamento esistente in ULSS 3 è disciplinato dagli **accordi sindacali del 6.11.2019 e 14.11.2019** e prevede:

- la costruzione di graduatorie divise per i 3 ruoli (sanitario, amministrativo e tecnico) e per le diverse fasce.
N.B.: gli OSS e OTAA sono stati accorpati nel ruolo sanitario.
- il cui punteggio totale deriva dalla somma:
 - **della valutazione** riferita all'anno precedente fino a di un massimo di 60 punti
 - **dell'anzianità** maturata nella fascia di appartenenza, calcolata in 4 punti per anno fino ad un massimo di 40 punti;
 - **situazioni di parità:**
 - 1) maggiore anzianità di servizio presso l'Azienda ULSS 3 (e le tre ex ULSS 12, 13 e 14);
 - 2) maggiore età anagrafica.
- vengono quindi elaborate numerose graduatorie nelle quali è garantita la **stessa percentuale di passaggi** nella fascia superiore.
- le risorse disponibili variano di anno in anno e vengono stanziare sulla base dei fondi di cui all'art. 81 CCNL 2016/2018. La percentuale del personale che beneficia di questo istituto è proporzionata alle relative risorse stabili disponibili.

PER QUALSIASI ALTRA INFORMAZIONE CONTATTATE I VOSTRI DELEGATI SINDACALI O VISITATE IL NOSTRO SITO SEMPRE AGGIORNATO ALLA PAGINA DEDICATA ALL'ULSS 3 SERENISSIMA.

ulss3@uilfplvenezia.it

<https://www.uilfplvenezia.it/sanita-pubblica/ulss-3/>



- Stefano Boscolo Agostini 328-0524075 stefano.boscolo@uilfplvenezia.it
- Monica Catullo 348-9023170 monica.catullo@uilfplvenezia.it
- Roberto Crivellaro 348-9023177 roberto.crivellaro@uilfplvenezia.it
- Luigi D'Elia 331-8512371 luigi.delia@uilfplvenezia.it
- Luca Favaretto 328-3333284 luca.favaretto@uilfplvenezia.it
- Mauro Memo 347-0762560 mauro.memo@uilfplvenezia.it
- Francesco Menegazzi 348-9023172 francesco.menegazzi@uilfplvenezia.it
- Stefano Padoan 335-6497073 stefano.padoan@uilfplvenezia.it
- Giuseppe Puglisi 348-4777486 giuseppe.puglisi@uilfplvenezia.it
- Sandra Ruocco 347-4924851 sandra.ruocco@uilfplvenezia.it
- Giovanni Marco Scianna 320-8838413 gm.scianna@uilfplvenezia.it

Inquadra il codice QR nel tuo dispositivo e verrai indirizzato nella pagina dedicata all'ULSS3.





UILFPL

ULSS3

FEDERAZIUN



30172 VENEZIA/MESTRE – Corso del Popolo, 241

tel. 041 8221202 - fax 041 71 25 722 - e-mail venezia@uilfpl.it - pec venezia@pec.uilfpl.it – sito web www.uilfplvenezia.it