



AZIENDA SANITARIA
LOCALE DI **BIELLA**

Guida pratica
PER IL
NEOASSUNTO







AZIENDA SANITARIA
LOCALE DI **BIELLA**

È con piacere che Le rivolgiamo un sentito benvenuto nella nostra Azienda.

Da oggi anche Lei farà parte di questa grande "famiglia", parte integrante di una realtà complessa, che ha responsabilità notevoli nei confronti dei cittadini biellesi.

Lavorare con noi infatti significa rispondere ai bisogni di salute di migliaia di persone attraverso prestazioni complesse, articolate e di solito interdipendenti: qui il lavoro in gruppo è la regola, la responsabilità personale un dovere, l'integrazione una necessità.

In questo nuovo percorso non sarà solo/a, perché comprendiamo quanto sia difficile per una persona esterna ambientarsi in poco tempo nella nostra realtà.

Oltre ad avere vicino persone che La affiancheranno, abbiamo preparato una guida per fornire un primo supporto alla conoscenza dell'Azienda.

Qui troverà alcune "chiavi" che Le permetteranno di accedere alla comprensione della complessità aziendale, e di facilitare il Suo inserimento.

Le auguriamo una piena e soddisfacente esperienza professionale.

Buon lavoro.





L'AZIENDA

L'Azienda Sanitaria Locale di Biella ha la sede legale a Ponderano (BI) in via dei Ponderanesi, 2, ed è l'unico punto di riferimento nel Sistema Sanitario pubblico per la popolazione residente.

Dal 1° dicembre 2014 è operativo il nuovo Ospedale degli Infermi, situato a Ponderano (BI) in via dei Ponderanesi, 2. È una struttura flessibile che effettua attività di ricovero, day hospital, day surgery, week surgery, day service ed ambulatorio per varie specialità e si aggiorna costantemente nei metodi di cura e nelle attrezzature per garantire qualità ed eccellenza nelle prestazioni e nei servizi erogati.



SCOPO E MISSIONE AZIENDALE

L'ASL BI persegue le finalità di promozione e tutela della salute fisico-psichica, nel rispetto della dignità e della libertà della persona umana, in attuazione degli obiettivi previsti dagli atti della programmazione sanitaria nazionale e regionale.

Per l'Azienda è indispensabile mantenere e ulteriormente sviluppare il rapporto di fiducia e l'alleanza con i cittadini, mettendo la persona al centro sia nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni, sia nella progettazione ed organizzazione degli stessi, curando la trasparenza degli atti e la comunicazione, potenziando la propria responsabilità sociale.

L'Azienda assicura a tutti gli aventi diritto, tramite le Strutture direttamente gestite, tutte le prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza (LEA) al massimo livello di qualità possibile e nel rispetto dei principi comportamentali di eguaglianza, appropriatezza, imparzialità e libera scelta.

L'Azienda, assicurando la centralità della persona nella realizzazione delle azioni finalizzate al raggiungimento dei suddetti obiettivi e l'integrazione con i servizi socio-assistenziali, delinea una propria strategia coerente con la pianificazione nazionale e regionale, confrontandosi con le istituzioni locali rappresentate innanzi tutto dalla Conferenza dei Sindaci e coinvolgendo gli altri soggetti pubblici e privati, portatori di interessi a rilevanza sanitaria, operanti nel territorio, nonché a livello di area funzionale sovrazonale.





L'Azienda sviluppa ed accresce la collaborazione, a tutti i livelli, con le strutture universitarie, sulla base dei protocolli d'intesa firmati tra Regione ed Università.

Nell'ambito della missione definita dalla programmazione regionale e con il rispetto del vincolo di bilancio, l'Azienda realizza la propria autonomia nell'organizzazione dei processi assistenziali e, rispetto alle altre aziende sanitarie, in coerenza con l'organizzazione a rete di tutti i servizi sanitari, amministrativi e di supporto.



COSA VUOLE DIVENTARE QUESTA AZIENDA?

- Uno dei poli di eccellenza regionale nell'ambito oncologico ed un punto di riferimento del quadrante nord-ovest per le patologie neurologiche, cardiovascolari ed ortopediche.
- Polo di eccellenza e laboratorio di innovazione per l'assistenza territoriale e la prevenzione.
- Motore di sviluppo per il territorio biellese.
- Punto di riferimento culturale per la promozione dell'umanesimo della cura.



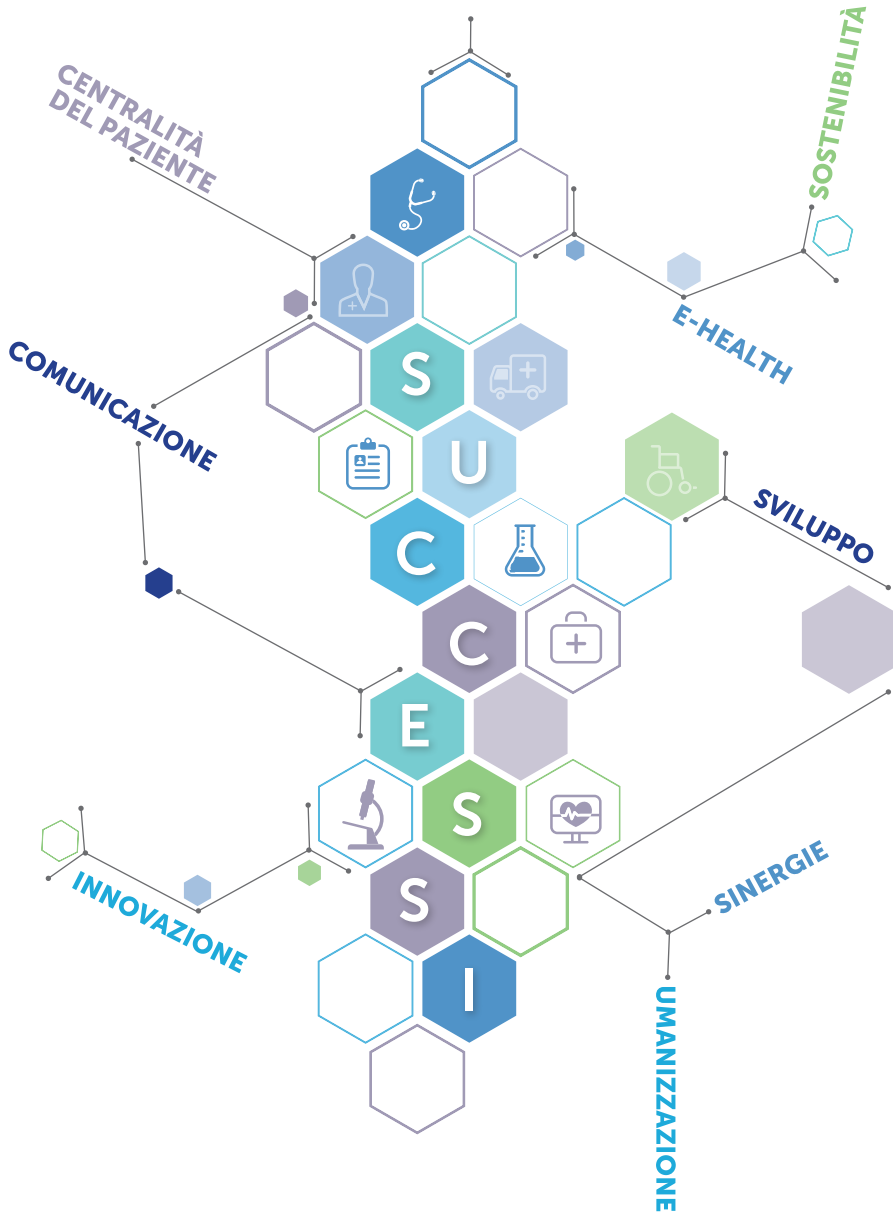
CON QUALI PERCORSI?

- Creando soluzioni innovative per l'integrazione sociosanitaria e la domiciliarità.
- Diffondendo stili di vita corretti.
- Mantenendo un patrimonio tecnologico innovativo e all'avanguardia.
- Investendo in attività di sperimentazione e ricerca.
- Sviluppando multidisciplinarietà e collaborazione con le eccellenze di altre realtà sanitarie.
- Creando una partnership tra pubblico e privato, collaborazioni con il mondo dell'associazionalismo e del volontariato, coinvolgendo le istituzioni locali.
- Ottimizzando i tempi di risposta ed orientandosi all'equità.
- Perseguendo la sostenibilità economica e l'appropriatezza.
- Perseguendo professionalità e benessere organizzativo degli operatori.





LE PAROLE CHIAVE





LE DICHIARAZIONI ETICHE

L'Azienda svolge azioni mirate ad indirizzare ed a coinvolgere i propri operatori in attività che favoriscono l'attuazione di principi fondamentali quali:

- il rispetto della dignità umana, l'equità e l'etica professionale;
- la centralità dell'utente, intesa come punto di riferimento per la rilevazione del bisogno di salute, da cui far scaturire gli interventi di mantenimento e/o miglioramento della qualità tecnica ed organizzativa dei servizi erogati.

L'Azienda persegue:

- la qualità clinico-assistenziale;
- l'appropriatezza organizzativa;
- il coinvolgimento e la qualificazione continua delle risorse umane, da sostenere attraverso la formazione ed il costante aggiornamento;
- la gestione responsabile delle risorse;
- la semplificazione amministrativa;
- l'organizzazione efficiente e razionale del lavoro;
- l'attenzione alla dimensione relazionale improntata alla collaborazione ed all'ascolto reciproco tra personale sanitario, pazienti e loro familiari;
- obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro anche attraverso idonei strumenti organizzativi;
- il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse;
- lo sviluppo dei processi di comunicazione e informazione, riconoscendone la valenza strategica, rivolta agli interlocutori esterni e interni, finalizzati ad illustrare i servizi e le attività offerte dall'Azienda e la loro fruibilità;
- la trasparenza dell'azione amministrativa dando applicazione ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 33/2013 e la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, secondo le disposizioni previste nella Legge 190/2012 e s.m.i.

CODICE ETICO AZIENDALE

[http://intranet.asl12.piemonte.it/sections/area_strutture_asl_1/strutture_servizi4864/gestione_del_persona/regolamenti/codice_etico_asl_12/downloadFile/file/CODICE_ETICO_AS12_approvato_OO.SS._Comparto_r
riunione_11.12.2006?nocache=1166087125.82](http://intranet.asl12.piemonte.it/sections/area_strutture_asl_1/strutture_servizi4864/gestione_del_persona/regolamenti/codice_etico_asl_12/downloadFile/file/CODICE_ETICO_AS12_approvato_OO.SS._Comparto_riunione_11.12.2006?nocache=1166087125.82)





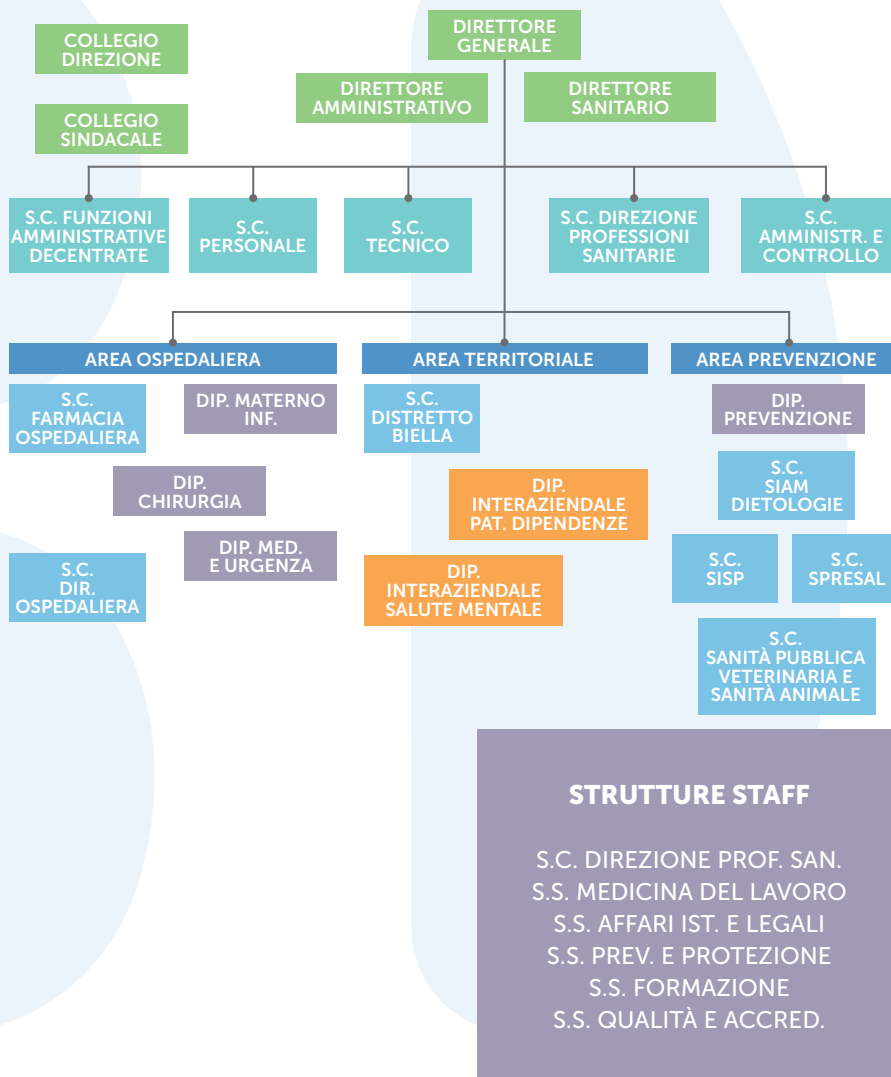
L'AZIENDA



ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Vedi sito

www.aslbi.piemonte.it → azienda sanitaria → organizzazione aziendale





L'ASL COMUNICA ATTRAVERSO...

L'ASL BI ha creato per i propri dipendenti diversi strumenti di comunicazione. Sono stati previsti strumenti dedicati esclusivamente ai lavoratori e strumenti trasversali che interessano un pubblico più ampio:

- **www.aslbi.piemonte.it** è il sito internet aziendale che aggiorna quotidianamente in merito alle notizie logistico-organizzative, iniziative e contenuti medico-scientifici, reparti e servizi, prevenzione, cura, pubblicità legale, educazione sanitaria e informazioni sui concorsi pubblici e sui progetti aziendali.
- **Intranet** è un sito dedicato a chi lavora in questa Azienda ed è possibile accedervi attraverso tutte le periferiche aziendali; il sito consente di reperire informazioni, notizie, regolamenti, procedure, modulistiche, consultare i diversi corsi di formazione, accedere all'albo pretorio ed ai diversi software utilizzati in azienda, trovare numeri di telefono e procedere alla formulazione di richieste on line di interventi manutentivi.
- **Irisweb** è un software che permette all'utente di visualizzare e stampare in autonomia il proprio cartellino presenze.





INFORMAZIONI UTILI

L'ASL BI ha adottato un codice di comportamento aziendale per i dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori di servizi (www.aslbi.piemonte.it → operatori sanitari → codice e comportamento aziendale).

BADGE

La S.S. Amministrazione del Personale fornisce al dipendente un badge/tesserino che riporta il ruolo di appartenenza, il numero di badge e di matricola ed il cognome e nome del dipendente.

Il badge deve essere sempre ben esposto e ben visibile per permettere in ogni momento di essere riconosciuti. Strettamente personale, è dotato di banda magnetica e deve essere utilizzato per la registrazione dell'orario di entrata e di uscita.

Il corretto funzionamento del badge è facilmente rilevabile osservando il display del terminale per la registrazione delle entrate e delle uscite.

In caso di dimenticanza del tesserino o della timbratura in entrata o in uscita è necessario compilare il foglietto di mancata timbratura validata dal Responsabile.



Per il rilascio del tesserino e del badge ed in caso di smarrimento o danneggiamento dello stesso, contattare l'Ufficio Rilevazione Presenze
4° piano - Lato est
Tel. 015/1515.3534 - 3491





DIVISA

La divisa non è solo uno strumento di lavoro, ma anche un mezzo di comunicazione molto efficace che contribuisce a determinare l'immagine della professione e dell'organizzazione aziendale.

È quindi importante indossarla correttamente, non alterarne l'aspetto o integrarla con indumenti personali. Va indossata esclusivamente negli ambienti in cui ne è previsto l'utilizzo, in base ai protocolli aziendali.

SERVIZIO MENSA E BUONI PASTO

I dipendenti, nei giorni di effettiva presenza al lavoro hanno diritto alla fruizione del pasto presso la mensa aziendale presente nel presidio ospedaliero o presso le strutture convenzionate per il personale autorizzato (elenco presente nella rete intranet aziendale).

Il dipendente, per ciascun pasto consumato è tenuto a contribuire ai costi sostenuti dall'Azienda nella misura prevista a livello di contrattazione nazionale. Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario.

I punti ristoro dove è possibile consumare il pasto sono costantemente aggiornati dalla S.S. Amministrazione del Personale e reperibili sul sito intranet sotto la voce Area Gestione del Personale/Elenco esercizi convenzionati buono pasto elettronico.



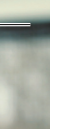
ASSENZE DAL SERVIZIO

PERMESSI

Al dipendente con contratto a tempo indeterminato sono concessi, se debitamente documentati, i seguenti permessi retribuiti annui:

- *18 ore per particolari motivi personali o familiari* debitamente documentati. In ogni caso la concessione dei giorni di permesso è subordinata a una valutazione da parte dell'Azienda dell'effettiva necessità e durata in conformità a quanto dichiarato dal dipendente e alla documentazione prodotta;
- *3 giorni in caso di lutto*: coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, fratelli o sorelle e nipoti) e affini entro il primo grado (suoceri, genero e nuora);





INFORMAZIONI UTILI

- *8 giorni per partecipare a concorsi ed esami* (il permesso è valido per i soli giorni di svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio);
- *15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio.*

I permessi possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Al personale a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni, sempre debitamente documentati, salvo il caso di matrimonio, in cui vengono concessi 15 giorni consecutivi.

Sono inoltre riconosciuti permessi retribuiti ai dipendenti portatori di handicap grave (3 giorni cumulativi di permessi mensili retribuiti o in alternativa 1 ora o 2 ore di permesso giornaliero retribuito in ragione della tipologia del rapporto di lavoro) e 3 giorni di permesso mensile retribuito ai dipendenti che assistono un parente o un affine entro il terzo grado portatore di handicap grave.

FERIE

Dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato da più di 3 anni:

- Orario settimanale di lavoro articolato su 6 giorni: durata delle ferie 32 giorni + 4 giorni festività soppresse. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva di ferie.
- Orario settimanale di lavoro articolata su 5 giorni (sabato non lavorativo): durata delle ferie 28 giorni + 4 giorni festività soppresse. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva.

Dipendenti assunti da meno di 3 anni:

- Orario settimanale articolato su 6 giorni: durata delle ferie 30 giorni + 4 giorni di festività soppresse. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva.
- Orario settimanale articolato su 5 giorni (sabato non lavorativo): durata delle ferie 26 giorni + 4 giorni di festività soppresse. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva.

Durante l'anno di assunzione o cessazione del dipendente la durata delle ferie è calcolata in proporzione al servizio prestato.

Il personale a tempo determinato può fruire delle ferie in misura proporzionale al servizio prestato.





Modalità di fruizione: le ferie devono essere fruito tenendo conto della programmazione del lavoro e delle esigenze di servizio entro l'anno solare di maturazione.

Nel corso di ciascun anno solare, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, è assicurato al dipendente (che ne faccia richiesta) il godimento di 15 giorni continuativi di ferie dal 1° giugno al 30 settembre.

STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, deve rispondere ad effettive esigenze di servizio e deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile di struttura.

GRAVIDANZA / MATERNITÀ / PATERNITÀ

La futura madre deve comunicare al datore di lavoro la propria gravidanza appena questa sia stata accertata. L'obbligo giuridico di comunicare il proprio stato di gravidanza esiste solo per le lavoratrici esposte a rischio di radiazioni ionizzanti. Per le altre lavoratrici non vige un obbligo, ma se non comunicano al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza, non possono accedere alle misure di tutela. Le lavoratrici che comunicano al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza non devono essere esposte a determinati fattori di rischio; pertanto, laddove necessario, può essere modificata l'attività lavorativa.

La tutela della sicurezza e della salute delle madri che lavorano comprende il periodo di gravidanza e si protrae fino a sette mesi di età del figlio (per condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino).

Per "**congedo di maternità**" si intende l'astensione obbligatoria del lavoro della donna in gravidanza. Dura complessivamente 5 mesi e può così essere suddiviso: 1 o 2 mesi prima del parto e 4 o 3 mesi dopo il parto.

Per "**congedo di paternità**" si intende l'astensione dal lavoro del padre, in alternativa al congedo di maternità in caso di morte o grave infermità della madre o per abbandono o affidamento esclusivo del bambino al padre.





INFORMAZIONI UTILI

Durante il periodo di maternità o di paternità si percepisce l'intera retribuzione. Con il **"congedo parentale"** (astensione facoltativa del lavoratore o della lavoratrice) si intende tutelare la maternità e la paternità, nei primi 12 anni di vita del bambino. Durante il congedo parentale i primi 30 giorni di assenza vengono interamente retribuiti; successivamente, fino al 6° anno del bambino per 5 mesi, si riceve un'indennità del 30%. La legge tutela anche i genitori affidatari o adottivi attraverso un'apposita disciplina.

MALATTIE

Assenza per malattia del dipendente:

a) Al lavoratore spetta un periodo di malattia pari a 18 mesi così retribuito:

- 9 mesi retribuiti al 100%
- 3 mesi retribuiti al 90%
- 6 mesi retribuiti al 50%

Ai fini del computo dei periodi suddetti si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

b) L'Amministrazione può, al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo indicato al punto a), concedere di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi e in questo caso il dipendente può essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite dell'Azienda ai sensi delle vigenti disposizioni al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

I periodi di assenza per malattia non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. L'ulteriore periodo di 18 mesi che può essere concesso dall'Amministrazione al dipendente interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

In caso di malattia bisogna ricordarsi:

- di comunicare l'assenza telefonicamente al proprio Servizio prima dell'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui l'evento morboso si verifica;
- il certificato medico viene inviato in via telematica all'Azienda dal medico curante al quale il dipendente deve segnalare il recapito durante la malattia, se diverso dal luogo di dimora abituale, per consentire i controlli medico-fiscali. L'obbligo per il lavoratore di presentare e/o di inviare in forma cartacea il certificato all'Azienda resta in vigore solo nei casi in cui il medico rilasci la





certificazione in forma cartacea e non proceda all'invio on line del certificato a causa di particolari problemi tecnici.

- il lavoratore dovrà conservare il numero di protocollo del certificato telematico che gli verrà rilasciato dal medico e, qualora espressamente richiesto, il lavoratore dovrà comunicarlo al datore di lavoro;
- rispettare le fasce previste per la visita di controllo domiciliare e cioè dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

ASPETTATIVA

L'Amministrazione può concedere un'aspettativa non retribuita per comprovati motivi personali o di famiglia al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale e motivata richiesta, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio.

Sono inoltre previsti periodi di aspettativa non retribuita per:

- espletamento del periodo di prova quando il dipendente è assunto a tempo indeterminato presso altro ente pubblico;
- per espletamento di incarico a tempo determinato presso altro ente pubblico.

Il dipendente ha diritto a fruire di un periodo (max 2 anni nell'intera vita lavorativa) di aspettativa non retribuita per i gravi motivi indicati nel D.M. n. 278 del 21/7/2000 e di un periodo di congedo straordinario per assistenza a portatore di handicap grave (figlio, coniuge, genitore, fratelli) con corresponsione di un'indennità durante il periodo di congedo secondo quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. 151/2001 (max 2 anni nell'intera vita lavorativa che si cumulano con l'aspettativa per gravi motivi).



Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Rilevazione Presenze
Tel. 015/1515.3534 - 3491
(apertura ufficio 9.00/11.00 - 14.00/15.00, info telefoniche 9.00/11.00)



INFORMAZIONI UTILI



INFORTUNI

In caso di infortunio sul lavoro bisogna:

1. avvisare immediatamente il proprio Responsabile;
2. recarsi al Pronto Soccorso o dal medico curante ed esplicitare che l'infortunio è avvenuto in servizio;
3. attenersi scrupolosamente alle informazioni che verranno fornite al momento del rilascio certificazione e in base alle disposizioni rilasciate dall'INAIL;
4. consegnare immediatamente copia del certificato attestante l'infortunio all'Ufficio Trattamento Economico;
5. presentare all'Ufficio Trattamento Economico ogni eventuale certificato di chiusura o di prosecuzione dell'infortunio.



LA BUSTA PAGA

La busta paga è composta da voci di competenza e da voci di ritenuta.

Le competenze si suddividono in:

1. **Voci fisse ricorrenti nel mese in corso:** stipendio tabellare, indennità varie proprie della qualifica i cui importi sono stabiliti per livello e qualifica dal contratto collettivo del lavoro; per queste voci stipendiali è prevista la tredicesima mensilità (ad eccezione dell'indennità professionale specifica).
2. **Voci accessorie:** sono tali ad esempio: turni notturni e festivi, reperibilità, straordinari, indennità giornaliera come da contratto collettivo di lavoro e sono corrisposte sul cedolino due mesi dopo.
Fanno parte delle competenze accessorie anche la retribuzione di risultato e l'incentivazione alla produttività riconosciuta ai neo assunti a tempo indeterminato per trasferimento già dal primo cedolino. Mentre per i neo assunti (per concorso) dopo i primi 6 mesi di prova (due mesi fino alla Categoria B) viene corrisposto un importo mensile a titolo di acconto (il saldo sarà corrisposto in una unica soluzione l'anno successivo previa valutazione finale).
Fra le competenze può essere inserito anche l'assegno nucleo familiare che spetta ai dipendenti in possesso di determinati requisiti di reddito e in relazione al numero dei componenti del nucleo stesso.





Le ritenute si suddividono in:

Obbligatorie

- trattenute CPS /CPDEL che servono a costituire il fondo pensione per tutti i dipendenti e FONDO CREDITO;
- trattenuta INPDAP ex INADEL per incrementare il TFS (trattamento di fine servizio) al personale a tempo indeterminato assunto entro il 31/05/2000; e il TFR (trattamento di fine rapporto) per il personale assunto dopo tale data;
- trattenuta ONAOSI per contributi speciali agli orfani per il solo personale medico, farmacista e odontoiatra;
- trattenuta erariale IRPEF, che varia a seconda dello scaglione degli imponibili in vigore al momento, rideterminata in virtù delle detrazioni spettanti per produzione, reddito e per gli eventuali carichi di famiglia dichiarati dal dipendente. Il lavoratore può chiedere l'applicazione di una percentuale fissa IRPEF maggiore (questo qualora in sede di dichiarazione dovesse integrare con altri redditi conseguiti nello stesso anno solare);
- trattenuta per addizionale regionale e comunale: 11 rate mensili (sull'imponibile IRPEF dell'anno precedente); in caso di cessazione verranno anche addebitate, in un'unica soluzione, tutte le addizionali dell'anno corrente.

Facoltative

- contributo per iscrizione a Organizzazioni Sindacali;
- trattenuta per prestiti erogati dall'INPS ex INPDAP o da Finanziarie private;
- trattenuta per ricongiunzione ai fini pensionistici di servizi prestati precedentemente presso altri datori di lavoro e per riscatti di periodi di studio e di servizio militare ai dipendenti a tempo indeterminato;
- trattenuta mensa.

Decreto legge 66/2014

Viene riconosciuto automaticamente il credito di 960,00 euro per i possessori di reddito complessivo non superiore a 24.000,00 euro; in caso di superamento del predetto limite, il credito decresce fino ad azzerarsi al raggiungimento di un livello di reddito complessivo pari a 26.000,00 euro (i dipendenti che intendano non avvalersi di tale detrazione dovranno comunicarlo all'atto dell'assunzione).

Stipendio netto

La differenza tra le competenze e le ritenute determina lo stipendio netto che viene corrisposto al dipendente con valuta 27 di ogni mese (qualora il 27 coincida con una giornata festiva o pre-festiva la valuta verrà anticipata al primo giorno utile) tramite accredito su conto corrente presso qualsiasi Istituto Bancario/Postale, come da indicazioni del dipendente.





INFORMAZIONI UTILI

N.B. I cedolini stipendiali mensili e i cud (ora CU, certificazione unica) sono visualizzabili e scaricabili attraverso il software Irisweb (ai dipendenti cessati viene raccomandato di verificare eventuali altri futuri cedolini e cud, ora CU).

Si ricorda di informare tempestivamente l'Ufficio Stipendi riguardo ad ogni variazione rispetto ai dati dichiarati in sede di assunzione (es: variazione coordinate bancarie, residenza, diritto a detrazioni fiscali, ecc.)



Per ulteriori altre informazioni contattare:
Ufficio Trattamento Economico
Tel. 015/1515.3496

*PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI ISTITUITE presso INPS - Gestione ex INPDAP

L'iscrizione al Fondo di Credito consente di ottenere la concessione di piccoli prestiti (annuali, biennali, triennali e quadriennali) e di prestiti pluriennali diretti (quinquennali o decennali) e attività sociali quali ad esempio soggiorni estivi in Italia e all'estero per approfondire la conoscenza di lingue straniere. Alle prestazioni si accede con domanda, da presentare per via telematica entrando con il proprio Pin (codice identificativo personale) nell'area dedicata ai servizi on line sul sito INPS - Gestione Dipendenti Pubblici - ex INPDAP. Per le prestazioni creditizie è necessario rivolgersi sempre alla S.S. Amministrazione del Personale - Settore Giuridico.





DIRITTO ALLO STUDIO 150 ORE

Il lavoratore interessato può partecipare al bando di settembre e marzo. I permessi sono fruibili esclusivamente per la partecipazione ad attività didattiche, sostenere gli esami, partecipare a stage o tirocinio formativo la cui partecipazione è necessaria ai fini del rilascio del titolo di studio o dell'attestato qualora tutte le attività citate si svolgano durante l'orario di lavoro. Non è consentito l'utilizzo dei permessi per altri motivi quali attività di studio o disbrigo di pratiche di segreteria relative al corso.



SERVIZIO FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

La S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane promuove lo sviluppo delle competenze professionali degli operatori e la valorizzazione delle potenzialità esistenti, indispensabili per la realizzazione della Mission Aziendale.

La S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane coordina il Sistema Formativo Aziendale che, per poter svolgere al meglio la propria funzione ed offrire ai professionisti della nostra Azienda iniziative formative efficaci ed ancorate alle specifiche realtà professionali ed aziendali, si propone come un sistema partecipato, grazie all'apporto propositivo e fattivo di tutti i professionisti e di tutte le Strutture aziendali.

Il Sistema Formativo Aziendale, oltre ai contesti tradizionali d'aula, promuove ed organizza anche contesti non formali di apprendimento, quali la formazione sul campo (on the job), le comunità di pratica e la valorizzazione dell'auto-apprendimento. Annualmente viene predisposto un Piano Formazione che costituisce il punto di riferimento della programmazione all'interno dell'ASL BI. Sul sito intranet alla pagina Formazione è possibile consultare: il Piano Formativo Aziendale, il Regolamento per partecipare alle attività formative interne ed esterne. È inoltre possibile consultare il proprio Dossier Formativo collegandosi al Portale per la Formazione in Sanità della Regione Piemonte (www.ecmpiemonte.it) dove, dopo la registrazione (**Registra professionista**), utilizzando lo username e la password assegnata dal sistema, si può consultare il dossier formativo personale e **verificare la situazione crediti formativi** ottenuti partecipando a eventi formativi in Regione e fuori Regione.

Oltre a partecipare alle iniziative formative aziendali collettive il dipendente può avanzare al Servizio Formazione specifiche istanze relative alla sua





INFORMAZIONI UTILI

partecipazione anche ad eventi extra-aziendali. A questo proposito va utilizzata l'apposita modulistica scaricabile dalla rete intranet aziendale: Area Formazione. In questi casi, a seconda dell'interesse aziendale attribuito alla singola istanza, il dipendente potrà beneficiare di semplici permessi, di un riconoscimento dell'impegno orario, di una partecipazione alle spese da parte dell'azienda o anche dell'assunzione, sempre a carico dell'azienda, di ogni onere. Per ogni precisazione di dettaglio è comunque possibile visionare il Regolamento Aziendale per la Formazione attraverso la rete intranet aziendale o telefonare per gli opportuni chiarimenti al Servizio.

Una risorsa importante per lo sviluppo delle conoscenze e dei saperi professionali degli operatori è la Biblioteca Virtuale per la Salute - Piemonte (BVS-P) che opera in collaborazione con il Servizio Formazione offrendo la possibilità di consultare articoli full text e banche dati agli operatori della sanità piemontese, per consentire loro di ricercare progressi e significati nella letteratura scientifica, sui temi della salute e dell'ambiente.

La S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane promuove, inoltre, la ricerca e la messa in atto di azioni finalizzate a migliorare la qualità della vita lavorativa e il Benessere Organizzativo in Azienda.



La sede del Servizio è in Ospedale,
4° piano - Ala est
Tel. 015/1515.3961



INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ASL è caratterizzato dal principio di esclusività ed è, pertanto, tendenzialmente incompatibile con l'esercizio di altre attività lavorative, salvo le ipotesi espressamente previste dalla normativa e dai regolamenti aziendali, che stabiliscono condizioni e limiti entro cui è consentito lo svolgimento di attività extra-istituzionali, retribuite o gratuite, o l'assunzione di cariche, nonché, per i dirigenti del ruolo sanitario a rapporto esclusivo, l'esercizio della libera professione intra ed extra moenia.





Il dipendente che intende svolgere attività extra-istituzionali, avvia la procedura presentando il modulo di richiesta, fornito dalla S.C. Personale e corredato del necessario parere del Responsabile preposto.

La S.C. Personale provvede ad inviare il provvedimento di accoglimento o di diniego dell'istanza.



LIBERA PROFESSIONE

Per attività libero-professionale intramoenia si intende l'attività che il personale medico e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario esercita, individualmente o in équipe, fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio, in regime ambulatoriale, ivi comprese anche le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di *day hospital*, di *day surgery* e di ricovero, sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o dei fondi integrativi del Servizio Sanitario Nazionale.

Inoltre, è considerata libera professione intramoenia la possibilità di partecipazione ai proventi di attività professionali richieste a pagamento da terzi all'Azienda e svolte sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali e la possibilità di partecipazione ai proventi di attività professionali richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del S.S.N. o di altra struttura sanitaria non accreditata. Inoltre, si considerano prestazioni erogate in regime libero-professionale anche le prestazioni richieste ad integrazione dell'attività istituzionale dall'Azienda ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste d'attesa. Infine per attività libero-professionale intramoenia cosiddetta "allargata" si intende l'attività svolta in studi professionali privati.

La libera professione per i dirigenti medici del ruolo sanitario è disciplinata dagli accordi/regolamenti aziendali nel tempo vigenti e reperibili sulla rete intranet aziendale area sanitaria/direzione amministrativa dei presidi ospedalieri/libera professione.





INFORMAZIONI UTILI



SALUTE E SICUREZZA

In ottemperanza alla normativa vigente (in particolare D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 230/95), l'ASL BI ha organizzato le attività di prevenzione e sicurezza sul lavoro istituendo il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Servizio Medicina del Lavoro e il Servizio di Fisica Sanitaria e definendone gli obiettivi generali e specifici nell'Atto Aziendale. Le attività di prevenzione e di promozione della salute sul lavoro sono rivolte a tutti coloro, dipendenti o meno dell'Azienda, che si trovino a svolgere un'attività lavorativa all'interno della stessa (compresi volontari, tirocinanti, ecc.).

Le attività dei tre servizi si svolgono sotto la responsabilità e l'indirizzo della Direzione Aziendale, in modo coordinato, al fine di garantire la massima efficienza ed efficacia, secondo le seguenti specifiche competenze.



SERVIZIO DI 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.

Inoltre elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure, elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica.



La sede del Servizio di Prevenzione e Protezione è in Ospedale,
4° piano - Ala est
Tel. 015/1515.3599
prevenzione.protezione@aslbi.piemonte.it





SERVIZIO DI MEDICINA DEL LAVORO

Nel Servizio opera personale sanitario e tecnico-amministrativo, che, in collaborazione col S.P.P. e la Fisica Sanitaria e/o altre strutture aziendali, garantiscono l'aggiornamento dei documenti di valutazione del rischio, la predisposizione delle misure di prevenzione ambientale, tecnica e individuale, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori al fine di ridurre i rischi occupazionali presenti nei luoghi di lavoro e correlati alle specifiche attività.

Il Servizio ha la responsabilità diretta della gestione delle attività di sorveglianza sanitaria da parte dei Medici Competenti e Autorizzati (visite mediche, esami strumentali, vaccinazioni, ecc.), effettuate sulla base di uno specifico protocollo sanitario redatto a seguito delle evidenze emerse dai documenti di valutazione del rischio, al fine della prevenzione delle malattie professionali e/o lavoro-correlate.



La sede del Servizio è in Ospedale

Piano terra, Ambulatori C

Tel. 015/1515.5502 (Segreteria) - Tel. 015/1515.5501 (Coordinatrice)

medicina.lavoro@aslbi.piemonte.it



FISICA SANITARIA

Il Servizio collabora con il Datore di Lavoro e le figure previste nella radioprotezione di lavoratori, pazienti e popolazione dalle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti. Può fornire, se richiesto, competenze e collaborazione alla valutazione dei rischi per campi elettromagnetici, radiazione ottica artificiale, all'acquisizione di beni e servizi (redazione capitolati, valutazione offerte...). Esercita le competenze dell'Esperto Qualificato per le radiazioni ionizzanti, dell'Addetto Sicurezza laser e dell'Esperto Responsabile per la Sicurezza in risonanza magnetica.

Il Servizio è formato di Fisici e Tecnici sanitari di radiologia ed è parte integrante di una Struttura Sovrazonale di Fisica Sanitaria con sede a Novara.



La sede nella ASL BI di Biella è presso l'Ospedale

Piano -1

Tel. 015/1515.4403 - 4409

bruno.farina@aslbi.piemonte.it





INFORMAZIONI UTILI



I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza eletti a livello aziendale sono 6; i loro nominativi e riferimenti sono pubblicati sulla rete intranet aziendale nell'area dedicata alla Sicurezza del Lavoro. Le loro funzioni sono:

- consultive sulla valutazione dei rischi e sulle tematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- di rappresentanza dei lavoratori per quanto attiene gli aspetti della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- di promozione delle attività che attengono le misure di prevenzione per tutelare i lavoratori.

Altre risorse sulla sicurezza del lavoro sono reperibili sulla rete intranet aziendale seguendo il seguente percorso a partire dalla home page:

Area Strutture ASL BI → Staff Direzione Generale → Prevenzione e Protezione



NUMERI DI TELEFONO UTILI

Direzione Professioni Sanitarie - Segreteria
3246 - 3247

Direzione Sanitaria di Presidio
3413 -3414

Medicina del Lavoro
5502

Prevenzione e Protezione
3599

Per chiamate dall'esterno comporre il numero di telefono 015/1515 seguito dall'interno desiderato.





E-MAIL AZIENDALE

Adesso che fa parte di questa Azienda Le verrà assegnata una mail istituzionale siglata **@aslbi.piemonte.it**. È l'unica e-mail di riferimento che dovrà utilizzare per tutte le comunicazioni istituzionali ed è anche quella a cui l'Azienda invierà note, circolari e informazioni. Le chiediamo, dunque, di mantenerla sempre attiva e prestare attenzione agli aggiornamenti.



LINKEDIN

L'ASL BI ha una pagina LinkedIn ufficiale. È uno strumento di comunicazione su cui l'Azienda punta e che contribuisce a far conoscere sempre più all'esterno l'ASL BI e la sua rete di professionisti.

È al tempo stesso uno strumento con cui veicolare informazioni e aggiornamenti culturali.

Se non lo possiede già crei un Suo account LinkedIn e si colleghi con la pagina aziendale Ospedale di Biella - ASL BI.





TEMPO LIBERO

LE PALESTRE

ACQUAMARO S.A.S. DI MAGLIOLA & C.

Via Milano, 94
13900 BIELLA (BI)

BEARTAZZOLI ELENA

Via Repubblica, 23
13900 BIELLA (BI)

BIELLA FITNESS - S.R.L.

Via f.lli Rosselli, 47
13900 BIELLA (BI)

FTK GYM S.R.L. SPORTIVA DILETTANTISTICA

Via Torino, 61
13900 BIELLA (BI)

SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA FITNESS CLUB S.R.L. A SOCIO UNICO

Via Pietro Micca, 8
13900 BIELLA (BI)

SPAZIOFORMA BIELLA SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Strada Barazetto Vandorno, 112
13900 BIELLA (BI)

SPORT DIFFUSION SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Via Torino, 58/G
13900 BIELLA (BI)

WELLFIT DI DIAFERIA SIMONE

Strada del Cervo, 1
13900 BIELLA (BI)



I BORGHI S.R.L.

Via Cerventi, 23
13878 CANDELO (BI)

FISIO GYM DI BORTOLAN STEFANO & C. S.A.S.

Via Monte Bianco, 41
13882 CERRIONE (BI)

ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA BETTER BODIES - A.S.

Via Marconi, 18
13854 QUAREGNA (BI)

MASSATLETIC S.N.C. DI PIER PAOLO FERRARI E BENEDETTA ZORZI

Via Milano, 4
13856 VIGLIANO BIELLESE (BI)

ROS.DEPA S.N.C. DI ROSSO ALESSANDRO & C.

Piazza F. Avogadro di Collobiano, 2
13856 VIGLIANO BIELLESE (BI)

GLI ALBERGHI

A.H. S.R.L.

Via Italia, 54
13900 BIELLA (BI)

CAPPI S.R.L.

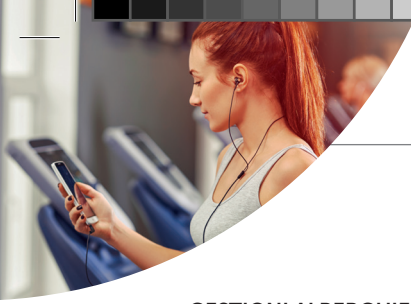
Via Cottolengo, 65
13900 BIELLA (BI)

CLASS DI SEGGIARO LIDIA & C. S.A.S.

Piazza Curiel, 11
13900 BIELLA (BI)

ERMITAGE S.R.L.

Viale Roma, 9
13900 BIELLA (BI)



GESTIONI ALBERGHIERE S.R.L.

Viale Matteotti, 19
13900 BIELLA (BI)

**HOTEL EUROPA
DI PERINI GIORGIO & C. S.N.C.**

Corso Europa, 7/D
13900 BIELLA (BI)

HOTEL MICHELANGELO S.R.L.

Piazza Adua, 5
13900 BIELLA (BI)

IL QUADRIFOGLIO S.R.L.

Via Bolzano, 2
13900 BIELLA (BI)

TRE ESSE S.R.L.

Piazza Vittorio Veneto, 15
13900 BIELLA (BI)

GEST. AL S.R.L.

Via Santhià, 75
13881 CAVAGLIÀ (BI)

LERA PIETRO

Via Monte Orfano, 25
13864 CREVACUORE (BI)

TECNOGABELLA DI GABELLA G. S.A.S.

Via Monteorfano, 12
13864 CREVACUORE (BI)

EMMEZETA DI MOLINARI SABRINA

Via Gramsci, 145
13894 GAGLIANICO (BI)

CASASOLA ANNALISA & C. S.N.C.

Via Cesone Francesco, 12
13853 LESSONA (BI)

**TARUZZA DI BONVICINI
GUGLIELMINA & C. S.A.S.**

Cascina Taruzza snc
13885 SALUSSOLA (BI)

MACIOTTA BIANC ADILA & C. S.N.C.

Via Roma, 1
13812 SAN PAOLO CERVO (BI)

**ERA S.A.S. DI VINCENZO
INGRASCIOTTA & C.**

Via Casale, 5
13876 SANDIGLIANO (BI)

**CA' D' GAMBA
DI GIORGIO VINCENZO & C. S.A.S.**

Via Basilio Bona, 78
13817 SORDEVOLO (BI)

GUGLIELMINA ADA

Località Pian Paris
(Piane Di Sordevolo) snc
13817 SORDEVOLO (BI)

VITTONI ROBERTO & C. S.N.C.

Via Marconi, 32
13835 TRIVERO (BI)

**BUSCA PIERINO & FIGLI S.A.S.
DI ALDO BUSCA & C.**

13886 VIVERONE (BI)

BUSCA S.R.L.

Via Casale Masseria, 9/B
13886 VIVERONE (BI)

**HOTEL MARINA
DI ZOLA MARINA & C. S.N.C.**

Comuna 10
13886 VIVERONE (BI)





TEMPO LIBERO

ROYAL - ALBERGO RISTORANTE DI LUCCA GIUSEPPE E LUCCA ANDREA & C. S.A.S.

Viale Lungo Lago, 19
13886 VIVERONE (BI)

AGENZIE IMMOBILIARI

STUDIO ANDORNO S.A.S. DI BERRONE CHRISTIAN & C.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 83
13811 ANDORNO MICCA (BI)

STUDIO GESTAMM S.R.L.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 18
13811 ANDORNO MICCA (BI)

ABITA S.R.L.

Via Torino, 61
13900 BIELLA (BI)

AGENZIA IMMOBILIARE DALLA ROSA GIORGIO

Via Italia, 40
13900 BIELLA (BI)

ALESSANDRO 1981 DI ROBERTO MURIESS & C. S.A.S.

Via Varelli, 5
13900 BIELLA (BI)

ASCOLANE S.R.L.

Corso Risorgimento, 7
13900 BIELLA (BI)

BB IMMOBILIARE

di Bernardi Francesco
Via Zara, 6
13900 BIELLA (BI)

BEE SERVICE SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA SEMPLIFICATA

Via Trieste, 13
13900 BIELLA (BI)

BIHOUSE DI FARESIN PAOLO

Via Trento, 8
13900 BIELLA (BI)

BOTTA RODOLFO

Via Don Sturzo, 37
13900 BIELLA (BI)

BRANCALEON MIRKO

Via Vialardi di Verrone, 30
13900 BIELLA (BI)

BRANDONI IMMOBILIARE DI BRANDONI CARLO

Via Trieste, 27
13900 BIELLA (BI)

BROKER IMMOBILIARE DI LEONE ENZO S.A.S.

Via Garibaldi, 6
13900 BIELLA (BI)

BUGELLA AGENZIA IMMOBILIARE DI SUCCU GIOVANNI E CANEVAROLO

**CLAUDIO ROBERTO
SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO**

ABBREVIABILE

BUGELLA AG. IMM. S.N.C.

Via Cottolengo, 5
13900 BIELLA (BI)

CAMPIGLIMMOBILIARE DI CAMPIGLI ALESSANDRO

Via Ivrea, 32/B
13900 BIELLA (BI)





CASA IN BIELLA DI GRUPALLO SILVIO

Via Coda, 22/E
13900 BIELLA (BI)

CENTRO GESTIONI IMMOBILIARI S.R.L.

Via Bertodano, 12
13900 BIELLA (BI)

CODA RAFFAELLA

Via Ivrea, 32/B
13900 BIELLA (BI)

CUSUMANO FRANCO

Via Alfieri, 16
13900 BIELLA (BI)

**DEAGOSTINI OPERAZIONI IMMOBILIARI
DI DEAGOSTINI FRANCESCO & C.**

S.A.S.
Via Palazzo di Giustizia, 21/A
13900 BIELLA (BI)

DOLMEN DI LORENZO PORTA S.A.S.

Via Sebastiano Ferrero, 20/B
13900 BIELLA (BI)

**DOMUS INTERMEDIAZIONI
DI CANOVA IVANO & C. S.A.S.**

Via Trieste, 11
13900 BIELLA (BI)

DUPUIS IMMOBILI S.R.L.

Via Lamarmora, 8
13900 BIELLA (BI)

**EDELWEISS '97
SOCIETÀ SEMPLICE**

Piazza Vittorio Veneto, 15
13900 BIELLA (BI)

EVEREST BIELLA S.R.L.

Via Della Repubblica, 43/A
13900 BIELLA (BI)

FOGLIO PARA EUGENIA

Via Ogliaro, 33
13900 BIELLA (BI)

FRACASSI VITTORE

Via Carso, 18/3D
13900 BIELLA (BI)

**GEOCASA AGENZIA IMMOBILIARE
DI ZOLA GEOM. MARCO**

Via Schiapparelli, 22
13900 BIELLA (BI)

**GEOM. GIUSEPPE MENDOLA
DI MENDOLA GIUSEPPE**

Via Pietro Micca, 1/E
13900 BIELLA (BI)

GIORDANO ANDREA

Via Galimberti, 37
13900 BIELLA (BI)

GREMMO STEFANO

Via Sabadell, 1
13900 BIELLA (BI)

HAWK - SOCIETÀ SEMPLICE

Piazzetta San Giacomo, 3
13900 BIELLA (BI)

**IMMOBILBIELLA S.N.C.
DI BUSONI FRANCO & C.**

Via Torino, 38
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE ARCO S.S.

Via Torino, 55
13900 BIELLA (BI)

**IMMOBILIARE BIELLESE
FINANZIARIA S.R.L.**

Via Tripoli, 3/C
13900 BIELLA (BI)





TEMPO LIBERO



IMMOBILIARE DI PROIETTI ADRIANO

Via Tripoli, 41
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE ITALIA 38 SOCIETÀ SEMPLICE

Piazza Vittorio Veneto, 15
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE LA SCOGLIERA 260 S.S.

Piazza Vittorio Veneto, 15
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE METROQUADRO DI FORNO MASSIMO

Corso Risorgimento, 9/C
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE S.A.I.N.O. SOCIETÀ SEMPLICE

Via San Filippo, 1
13900 BIELLA (BI)

IMMOBILIARE SILVIE DI ZUCCATO MARILENA & C. S.A.S.

Viale Matteotti, 9
13900 BIELLA (BI)

INTERNATIONAL CONSULTING BROKER IMMOBILIARE DI CONTRATTO GEOM. OSCAR

Via Fratelli Rosselli, 23
13900 BIELLA (BI)

LUNARDI ILARIA

Strada Vaglio Colma, 68
13900 BIELLA (BI)

MONICA SOCIETÀ SEMPLICE

Via Mongilardi Giuseppe, 7/A
13900 BIELLA (BI)

MONTI ALESSANDRA

Via Marucca, 3
13900 BIELLA (BI)

Moscaimmobiliare di Mosca Roberto

Via della Repubblica, 23/A
13900 BIELLA (BI)

NEGRETTO DI LOMETTO & C. S.A.S.

Via Repubblica, 39
13900 BIELLA (BI)

NEW SERVICE DI DAL CHIELE GEOM. ROSANNA

Via Tripoli, 3/C
13900 BIELLA (BI)

PAOLO SPECCHIA IMMOBILIARE DI SPECCHIA PAOLO

Via Pietro Micca, 11
13900 BIELLA (BI)

PARAM STUDIO DI RAMELLA IVO & C. S.N.C.

Via Vialardi di Verrone, 14
13900 BIELLA (BI)

PASQUI ROBERTO

Via Torino, 43/D
13900 BIELLA (BI)

PIROGA S.A.S. DI DILVA GILETTA & C.

Via Trieste, 13
13900 BIELLA (BI)

PROGETTO CASA S.A.S. DI RAINERO GEOM. STEFANIA & C.

Via Lamarmora, 8
13900 BIELLA (BI)





**PROPOSTE IMMOBILIARI BIELLA
DI GALLO ANDREA**

Via Coda, 22/A
13900 BIELLA (BI)

**RISPA - RICOSTRUZIONI IMMOBILIARI
S.R.L.**

Viale Matteotti, 9
13900 BIELLA (BI)

ROBERTA 1972 SOCIETÀ SEMPLICE

Via Varelli, 5
13900 BIELLA (BI)

**ROBERTO 1981
DI ROBERTO MURIESS & C. S.A.S.**

Via Varelli, 5
13900 BIELLA (BI)

ROCCHI RENZO

Via Gobetti, 2
13900 BIELLA (BI)

**S.I.C. SOCIETÀ IMMOBILIARE
CERVINO**

**DI BOTTO STEGLIA
DR. CARLO & C. S.A.S.**

Via Delleani, 5
13900 BIELLA (BI)

**STAFF 95 GRUPPO PAGELLA,
DI SERAFINO PAGELLA & C. S.A.S.**

Via Marconi, 15
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO BIELLA OVEST S.N.C.
DI AKHDAR JEHAD & C.**

Via Ivrea, 15
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO BIELLA UNO S.N.C.
DI SCACCIANOCE SAVERIO
E RUDI DI BARTOLOMEO**

Via della Repubblica, 14
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO BORGO CHIAVAZZA
DI AGUIARI NICOLÒ & C. S.A.S.**

Via Rosazza, 45/B
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO CHIAVAZZA S.A.S.
DI BALMAVERDE MATTEO**

Via Gamba, 9
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO IMMOBILIARE BIELLESE
DI RIVOTELLA OSCAR**

Via Pietro Micca, 13/D
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO IMMOBILIARE PIEMONTE
DI RODRIGUEZ ANDRES MIGUEL**

Via De Marchi, 6
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO SANTA CLARA
DI CODA MER GIOVANNI**

San Giuseppe, 37/Q
13900 BIELLA (BI)

**STUDIO TOIO
DI DANIELE ROTELLA**

Viale Macallè, 15
13900 BIELLA (BI)

TESSAROLO DORIANO

Via Ivrea, 6/B
13900 BIELLA (BI)

UNIT S.R.L. SEMPLIFICATA

Via Matteotti, 7
13900 BIELLA (BI)



TEMPO LIBERO



COLLAUTO PAOLA

Strada del Dosso, 8
13862 BRUSNENGO (BI)

STUDIO CASA UNO S.A.S. DI GIORLO EMANUELE & C.

Via Garibaldi, 12
13862 BRUSNENGO (BI)

CAROVANA CAROLA

Via Arbo, 24
13878 CANDELO (BI)

CERUTTI LUCA

Via dei Pioppi, 76
13878 CANDELO (BI)

LIVADOTI CRESCENZO

Via Villaggio Primavera, 28
13878 CANDELO (BI)

RIZZO ALI' MUSTAFA' SHADY

Via Sant'Antonio, 66
13878 CANDELO (BI)

STUDIO CANDELO S.N.C. DI SARA LORENZON E TOMMASO FERRANTE

Via IV Novembre, 38/40
13878 CANDELO (BI)

STUDIO RECEPTUM S.A.S. DI ANDREA LADDAGA E C.

Via Matteotti, 20
13878 CANDELO (BI)

ZANGA IMMOBILIARE & ENERGIA S.A.S. DI PEVERARO LIDIA & C.

Via I Maggio, 2
13878 CANDELO (BI)

BRESCIANI FEDERICA

Via Vercellone, 20
13881 CAVAGLIÀ (BI)

COELLO ANDREA

Via Rondolino, 9
13881 CAVAGLIÀ (BI)

DIONISOTTI ALBERTO

Via Tempia, 14
13881 CAVAGLIÀ (BI)

STUDIO CAVAGLIÀ S.A.S. DI PIETROFORTE GIANFRANCO E CAPIETTO FRANCESCO & C.

Via Mario Mainelli, 11
13881 CAVAGLIÀ (BI)

BUGELLA AG. IMM. DI CANEVAROLO CLAUDIO

Piazza Quintino Sella, 1
13882 CERRIONE (BI)

PEROZZO PAOLO

Via Castello, 27
13863 COGGIOLA (BI)

DALLE NOGARE SIMONA

Via Mercato, 47
13836 COSSATO (BI)

IMMOBILIARE ESSE ERRE DI BENETTI SERGIO

Via Barazze, 17/C
13836 COSSATO (BI)

MAROTTA LUCA

Via Maffei, 294
13836 COSSATO (BI)



**SERVIZIO CASA DI DE CARLO & C.
S.A.S.**

Piazza Gramsci, 18
13836 COSSATO (BI)

**STUDIO ENNEGI S.A.S.
DI SCACCIAOCE SAVERIO & C.**

Via Mazzini, 19
13836 COSSATO (BI)

**STUDIO MERCATO S.A.S.
DI BENETTI SERGIO & C.**

Via Mercato 75/A
13836 COSSATO (BI)

TURANO ARMANDO

Via Martiri della Libertà, 6/8
13836 COSSATO (BI)

FERRARESE ANTONELLA

Via Garibaldi, 67/A
13864 CREVACUORE (BI)

**IMMOBILIARE DE CARLO
DI DE CARLO DONATO & C. S.A.S.**

Via Garibaldi, 18
13864 CREVACUORE (BI)

LADDAGA ANDREA

Via C.F. Trossi, 107/8
13894 GAGLIANICO (BI)

**STUDIO GAGLIANICO S.N.C.
DI CLAUDIO TONELLO E BIANCHI
FRANCESCO**

Via Gramsci, 99
13894 GAGLIANICO (BI)

SAVINA RENZO

Regione Flecchia, 1
13895 GRAGLIA (BI)

CASSANO BARBARA

Via Roma, 202
13866 MASSERANO (BI)

**IMMOBILIARE MGN MONGRANDO S.A.S.
DI MARCO COMELLI & C.**

Via Martiri Libertà, 38
13888 MONGRANDO (BI)

MOGGIO CLAUDIO

Frazione San Silvestro, 26
13874 MOTTALCIATA (BI)

AGGIO GIULIA

Via Margone, 9
13895 MUZZANO (BI)

**STUDIO GIANNI S.A.S.
DI AKHDAR JEHAD & C.**

Via Papa Giovanni XXIII, 3/A
13897 OCCHIEPPO INFERIORE (BI)

**ALPI IMMOBILIARE
DI TESSER PATRIZIA**

Via Provinciale, 47
13898 OCCHIEPPO SUPERIORE (BI)

**IMMOBILIARE ELVO S.A.S.
DI AKHDAR JEHAD & C.**

Piazza Vittorio Veneto, 1
13898 OCCHIEPPO SUPERIORE (BI)

ORFEI MARCO

Via Chiesa, 3
13814 POLLONE (BI)

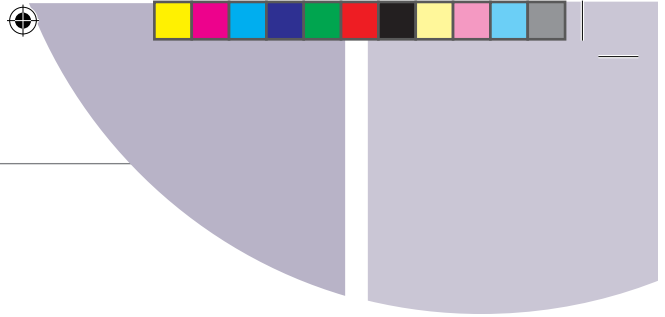
MORRIONE ROBERTO

Via dal Pozzo della Cisterna, 50
13875 PONDERANO (BI)

RECUPERO JOEY

Via Blana, 17
13875 PONDERANO (BI)





TEMPO LIBERO



**STUDIO PONDERANO S.A.S.
DI AKHDAR JEHAD & C.**
Via Giuseppe Mazzini, 10
13875 PONDERANO (BI)

OSELLA LORENZO
Via Malavecchia, 11
13899 PRALUNGO (BI)

BRERA MOLINARO FELICE
Via Noveis, 29
13867 PRAY (BI)

**STUDIO NIKAN
DI MURDACA NICOLA & C. S.A.S.**
Via Martiri della Libertà, 48
13854 QUAREGNA (BI)

**IMMOBILIARE SILDA
SOCIETÀ SEMPLICE**
Via Roma, 104
13845 RONCO BIELLESE (BI)

**ELISABETTA IMMOBILIARE
DI DE POI FRANCESCA**
Via Cappellaro, 20
13816 SAGLIANO MICCA (BI)

MISTRETTA ANTONINA
Via Roma, 81
13816 SAGLIANO MICCA (BI)

GRAMAGLIA ANDREA
Via Cascina Montruccone, 23
13885 SALUSSOLA (BI)

ACQUADRO NICOLA
Via Bagneri Cascina Prasc, 18
13817 SORDEVOLO (BI)

TOSI ROBERTO
Corso Cesare Alfieri, 50
13868 SOSTEGNO (BI)

LA PETITE MAISON DI ANCONA SAMUEL
Piazza Dante, 4
13818 TOLLEGNO (BI)

ROSSI ANDREA
Via Marconi, 15
13818 TOLLEGNO (BI)

**STUDIO TOLLEGNO
DI MARTINELLI FRANCESCO & C. S.A.S.**
Via Martiri della Libertà, 24
13818 TOLLEGNO (BI)

BUSA ALBERTO & C. S.A.S.
Via Ponzone, 189/E
13835 TRIVERO (BI)

**GENERAL CASE
DI CURNIS KATHIA MONICA & C. S.A.S.**
Via Roma, 45
13835 TRIVERO (BI)

GIACOMONE ROSILVA
Via Provinciale, 227
13835 TRIVERO (BI)

**STUDIO VALLE MOSSO S.A.S.
DI CANTOIA SIMONA & C.**
Via B. Sella, 53
13825 VALLE MOSSO (BI)

SUPPA VITTORIO
Strada della Bazzella, 4
13871 VERRONE (BI)

BIANCHI MATTEO
Piazza Martiri, 12
13856 VIGLIANO BIELLESE (BI)

BIASETTI QUINTINO
Via Lamarmora, 196
13856 VIGLIANO BIELLESE (BI)



AZIENDA SANITARIA
LOCALE DI **BIELLA**



ASL BI - OSPEDALE DI BIELLA
Via dei Ponderanesi, 2
Ponderano (BI)

