



REGOLAMENTO PER LE RELAZIONI SINDACALI – AREA DEL COMPARTO

**Art. 1
Principi generali**

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

**Art. 2
Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è uno degli strumenti per costruire un'interazione stabile tra l'Azienda e i soggetti sindacali.
2. Le relazioni sono improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione e rispetto dei ruoli, dei diritti e degli obblighi nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
3. Con il sistema delle relazioni sindacali:
 - a) si fanno coesistere, con pari dignità, la missione di servizio pubblico dell'Azienda a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
 - b) si migliora il livello qualitativo delle decisioni assunte;
 - c) si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
4. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità del datore di lavoro pubblico e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'Azienda si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa.
5. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni dell'Azienda a valenza generale, in materia di organizzazione, o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi e si articola a sua volta in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.
6. La contrattazione integrativa è volta alla stipula di contratti che obblighino reciprocamente le parti, al livello previsto dall'art. 8 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2016 – 2018). Le clausole del contratto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, a richiesta di una delle parti, secondo quanto indicato nel successivo art. 23.

ASST
ASST Def
Vai
Stello
Obbano
di Por
Alc.
Vinc
III



7. Per prevenire il rischio di contenziosi generalizzati che si potrebbero sviluppare su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, si fa riferimento unicamente all'Osservatorio a composizione paritetica istituito presso l'ARAN, così come previsto dall'art. 6 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2016 – 2018).

Art. 3

Modalità di trasmissione dell'informazione

Ogni comunicazione tra l'Azienda e i soggetti sindacali è da effettuarsi tramite e-mail su una mailing-list dedicata. Sono nominati un Coordinatore dell'RSU e un vice rappresentante dell'RSU. Le informazioni trasmesse dall'Azienda, vengono inviate all'indirizzo e-mail del rappresentante (e/o del vice-rappresentante) di ogni organizzazione sindacale e della RSU e si intendono da questi recepite. Le comunicazioni inviate dall'Azienda, da parte dei soggetti sindacali, si intendono recepite quando queste vengono inviate all'indirizzo e-mail indicato ufficio.relsind@asst-pini-cto.it. Il cambiamento dei rappresentanti o vice-rappresentanti delle organizzazioni sindacali e della RSU, va comunicato all'Azienda entro 5 giorni dall'avvenuto cambiamento.

Art. 4

Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione da parte dell'Azienda di dati ed elementi conoscitivi, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all' art. 8 comma 3 del CCNL 21/05/2018 di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie elencate negli artt. 5, 6 e 8 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2016 – 2018).

Art. 5
Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali, di cui all'art. 8 comma 3 del CCNL 21/05/2018, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare.
2. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali, secondo le modalità previste per l'informazione, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. A seguito della trasmissione delle informazioni l'Azienda e i soggetti sindacali si incontrano se il confronto è richiesto da questi ultimi entro cinque giorni dall'informazione. L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri, a seguito di richiesta da una delle due parti, non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto è redatto un verbale con la sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Sono oggetto di confronto, coi soggetti sindacali di cui all' art. 8 comma 3 del CCNL 21/05/2018:

- a) i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda, nei casi di

FP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- utilizzazione del personale nell'ambito di processi associativi;
- c) i criteri generali dei sistemi di valutazione della *performance*;
 - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;
 - e) i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 de D.lgs. n. 165/2001;
 - g) le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
 - h) i criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità.

Art. 6

Rappresentanza Sindacale Unitaria

L'Azienda riconosce ai componenti della RSU come ore viaggio le ore impiegate per raggiungere la sede della convocazione come di seguito. Il computo si basa sul profilo orario di lavoro, per la giornata della convocazione, del rappresentante dell'RSU. Il suddetto computo vale solo per la convocazione in luoghi diversi dall'abituale sede di lavoro del componente dell'RSU.

Art. 7

Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'Azienda si impegna ad attivarsi per la formulazione del Regolamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione e per la nomina dei propri componenti ai sensi dall'art. 7 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2016 – 2018).

Art. 8

Composizione della Delegazione Trattante

La delegazione trattante dell'ASST Gaetano Pini CTO, approvata con deliberazione n. 494 del 13 settembre 2018 è così costituita:

per la parte pubblica:

- dal Direttore Generale o suo delegato;
- dal Direttore Amministrativo o suo delegato;
- dal Direttore Sanitario o suo delegato;
- dal Direttore Sociosanitario o suo delegato;
- dal dirigente amministrativo dell'UOC *Organizzazione Risorse Umane*;
- dal Dirigente SITRA o suo delegato;
- dai titolari degli Uffici di volta in volta interessati

per la parte sindacale:

- dalla R.S.U. Aziendale;
- dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale vigente.

MP

FR

Art. 9

Incontri con l'Amministrazione

L'Azienda s'impegna ad assicurare i livelli di relazioni sindacali relativi alla contrattazione ed alla

Auto Def *Shupm* *Te* *3* *Vai* *Attos* *de* *libere* *See* *Vue* *g* *gello* *U*



concertazione in apposite riunioni da effettuarsi, di norma, al di fuori del normale orario di servizio; ove ciò non sia possibile sarà comunque garantito l'espletamento del mandato sindacale.

Le Parti convengono che la classificazione degli argomenti, oggetto dei vari livelli di relazione sindacale (informazione e confronto), è quella riveniente dai vigenti C.C.N.L. di lavoro del personale del Comparto e dalle successive norme a livello nazionale.

Al fine delle corrette relazioni sindacali l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni trasmettendo, via e-mail, ai componenti della R.S.U. e ai soggetti indicati dalle singole OO.SS., l'ordine del giorno con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di comprovata urgenza, stimata in 48 ore (massimo) e l'eventuale documentazione allegata entro almeno 3 giorni prima dello svolgimento della seduta.

Art. 10

Verbalizzazione degli incontri

1. Ogni incontro tra Amministrazione, OOSS e RSU, è soggetto a verbalizzazione. Rientrano negli incontri tavoli tecnici, richieste di chiarimento avanzate dalle organizzazioni sindacali, etc., ogni incontro richiesto da qualsiasi soggetto, che veda riunirsi rappresentanti Aziendali e dei lavoratori.
2. Il compito di verbalizzatore è assolto dall'Azienda, la persona indicata come verbalizzante, riporta i vari interventi avendo cura di trasmettere la stessa intenzione del soggetto presente.
3. Il verbale verrà poi trasmesso a tutti i rappresentanti sindacali Aziendali e territoriali e ai componenti dell'RSU. Nei successivi dieci giorni dall'invio del documento, le persone aventi titolo ad essere presenti all'incontro potranno richiedere eventuale revisione o integrazione del verbale, che verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica dal quale il documento è stato trasmesso, tramite nota e-mail, datata, firmata, in f.to non modificabile. Le eventuali revisioni / integrazioni verranno allegate al verbale quali parti integranti e sostanziali. Entro venti giorni dall'incontro, il verbale, eventualmente integrato, diviene definitivo.

Art. 11

Assemblee sindacali del personale

I dipendenti dell'Azienda hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'amministrazione, nel limite massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione. I Direttori responsabili, valutate le esigenze di servizio e nel rispetto dei contingenti minimi aziendali, autorizzeranno ai singoli dipendenti di partecipare alle assemblee nel limite orario previsto. La rilevazione dei partecipanti alle assemblee è effettuata anche dai Responsabili di servizio e comunicata tempestivamente agli uffici competenti che provvederanno ad inserire apposito giustificativo e ad effettuare apposito controllo sul contingente disponibile.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, dell'art. 4 "Diritto di Assemblea" del CCNL del 04/12/2017 sulle Prerogative Sindacali, possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'Accordo Collettivo Quadro per la costituzione delle RSU del 7 agosto 1998;
- c. da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, di cui al primo alinea, congiuntamente con la RSU.

Le assemblee sono indette con le seguenti modalità:

1. i dirigenti sindacali debbono comunicare alla Direzione dell'Azienda e all'UOC Organizzazione Risorse Umane, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, la



convocazione dell'assemblea con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni; nel caso di assemblee che coinvolgano i servizi minimi essenziali, secondo quanto previsto dalle Leggi n° 146/1990 e n° 83/2000 s.m.i. e dall'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale siglato in data 20/09/2001, le strutture e le rappresentanze sindacali sono tenute a darne comunicazione all'amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di un'assemblea indetta in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestivamente comunicazione all'Azienda;

2. l'Azienda comunicherà ai dirigenti sindacali promotori dell'assemblea l'autorizzazione e la sede per lo svolgimento della stessa o le eventuali condizioni eccezionali e motivate che ne comportino l'eventuale spostamento;
3. l'uso dei locali per le riunioni verrà autorizzato dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste da parte dei dirigenti sindacali;
4. nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta durante l'orario di servizio, di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, ferma restando la garanzia del funzionamento del servizio. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi aperti al pubblico;
5. durante lo svolgimento delle assemblee devono essere attuate le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali da parte degli uffici competenti.

Art. 12

Titolarità ed utilizzo delle prerogative sindacali

La titolarità e l'utilizzo delle prerogative e, in particolare dei permessi è da riconoscere a favore:

- dei dirigenti sindacali eletti nella R.S.U.; è di esclusiva competenza della R.S.U. stabilire l'utilizzo al suo interno dei permessi di pertinenza;
- dei dirigenti sindacali accreditati dalle organizzazioni sindacali rappresentative, quali esponenti della delegazione trattante;
- dei dirigenti sindacali componenti dei comitati direttivi previsti, a tutti i livelli, territoriali, dagli statuti delle Confederazioni e OO.SS. rappresentative che non siano in distacco o in aspettativa sindacale.

Si precisa che la qualità di dirigente sindacale, deriva esclusivamente o dalla comunicazione degli eletti nella R.S.U. o dall'accredito delle OO.SS. rappresentative che ne hanno titolarità, e per essere fatta valere, deve essere formalmente comunicata all'Amministrazione.

L'Azienda all'inizio di ogni anno determina la quota dei permessi sindacali annuali spettanti ad ogni organizzazione sindacale rappresentativa e quella relativa alla RSU. L'Azienda inoltre comunica ogni trimestre alle OOSS rappresentative i permessi utilizzati ai sensi dell'art. 10 (Permessi sindacali per l'espletamento del mandato) e dell'art. 13 (Permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari).

Si concorda di precisare l'iter da seguire per una corretta richiesta dei permessi sindacali:

1. la richiesta dovrà essere obbligatoriamente scritta da parte della R.S.U. o della Organizzazione Sindacale di appartenenza avente titolo e deve precisare in modo inequivocabile il tipo di permesso richiesto (per espletamento del mandato - per riunioni



degli organismi direttivi sindacali ecc.), il fruitore, il giorno di fruizione e il numero di ore e minuti richiesto.

2. La richiesta dovrà pervenire all'Azienda almeno 3 giorni lavorativi pieni prima della fruizione del permesso.
3. Il dipendente ha l'obbligo di avvisare il proprio responsabile nel caso di fruizione di permesso sindacale, pertanto la richiesta del dipendente deve essergli trasmessa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo tale da poter permettere l'organizzazione dell'Ufficio, fermo restando che, nell'utilizzo dei permessi, deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa – comunque denominata – di appartenenza del dipendente. Nel rispetto dei termini sopra stabiliti deve essere garantito al dirigente sindacale l'utilizzo delle predette prerogative sindacali.
4. Nel caso di comprovate situazioni eccezionali e motivate per iscritto la richiesta di permesso dovrà pervenire almeno 24 ore prima sempre con firma per presa visione da parte del responsabile del servizio o da un suo delegato (la richiesta potrà altresì essere inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica aziendale del proprio responsabile) fermo restando quanto stabilito al punto precedente.
5. Il dirigente sindacale è tenuto a timbrare in uscita in caso di utilizzo del permesso durante la fascia oraria lavorativa. Il permesso sindacale, equiparato a tutti gli effetti al servizio dovuto, sarà segnalato con apposita sigla sul tabulato presenze.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale, rientra nella responsabilità della R.S.U. e dell'Organizzazione Sindacale di appartenenza dello stesso. Si specifica comunque che nel caso in cui il permesso sindacale venga fruito fuori dall'Azienda, il dirigente sindacale dovrà far pervenire all'UOC Organizzazione Risorse Umane idonea documentazione attestante la propria assenza per motivi sindacali, al fine di consentire all'Azienda la corretta gestione del cartellino del dipendente. Il mancato utilizzo del permesso deve essere certificato all'Azienda entro 5 giorni successivi a quello della richiesta e deve essere effettuato dalla R.S.U. o dalle Organizzazioni Sindacali richiedenti.
7. Nel caso venissero riscontrate difformità rispetto alle procedure sopra riportate, il permesso non potrà essere riconosciuto e le ore a debito dovranno essere recuperate da parte del dipendente fruitore.

Art. 13

Spazi sindacali interni

L'Azienda, per garantire l'esercizio delle attività sindacali, mette a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. aziendali, un locale presso i Presidi e il Polo Riabilitativo (resta ferma la possibilità da parte dell'Azienda, nel caso se ne verifichi la necessità, di modificare i locali dedicati all'esercizio delle attività sindacali). Sarà altresì garantito un indirizzo di posta elettronica del dominio aziendale.

Art. 14

Bacheche sindacali

Sono previste bacheche sindacali in tutti i Presidi Aziendali in posizioni accessibili a tutti i lavoratori dell'Azienda, per consentire a tutte le composizioni sindacali, individuate secondo le norme di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 07/08/1998, e successive modificazioni, l'affissione di testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

Alla R.S.U. può inoltre essere messo a disposizione uno spazio sulla Intranet Aziendale per la pubblicazione di informazioni e comunicazioni a contenuto strettamente sindacale. L'utilizzo dello spazio messo a disposizione potrà essere impiegato unicamente ai fini informativi e non

fp

Uscita del
del
Alli.

del

6

Voi

otto
di non

U

del

del



Criteri di individuazione dei contingenti minimi:

- a) **Area dell'assistenza sanitaria d'urgenza:** va assicurata la presenza in servizio del personale delle diverse categorie e profili normalmente impiegato durante il turno ordinario, senza alcun potenziamento o decremento;
- b) La presenza in servizio **di tutto il restante personale**, ad esclusione di quello di cui al punto precedente, dovrà essere commisurata ai contingenti, ed alla attività se necessario, non superiori a quelli previsti nei giorni festivi, fatti salvi i casi eccezionali e documentati per i quali, pur non essendo previsto un turno lavorativo festivo, si ravvisa la necessità di un turno minimo di servizio attivo. Ne deriva che, nel caso di unità organizzative/servizi non operanti nei giorni festivi, ma eroganti prestazioni indifferibili nell'interesse dell'utenza, deve essere previsto un turno di servizio "minimo", pari al livello di organico minimo al di sotto del quale l'Azienda si impegna a non scendere anche nei periodi critici per accentuata assenza di personale: ferie estive, malattie stagionali.

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

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

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

Art. 19

Modalità operative ed organizzative

In particolare le Parti, nel fare espresso riferimento agli artt. da 1 a 6 delle norme di garanzia di cui all'accordo del 20 settembre 2001, concordano i seguenti criteri organizzativi, in caso di proclamazione dello sciopero da parte delle OO.SS. del personale del comparto e della R.S.U.:

1. Almeno 5 giorni prima dello sciopero, i Responsabili dei Servizi/Strutture/Unità Organizzative individuano i nominativi dei dipendenti, appartenenti ai profili previsti nei contingenti minimi, utilizzando, volta per volta, il metodo della rotazione del personale appartenente al medesimo profilo ed in relazione alle richieste dei dipendenti interessati, da includere nei contingenti minimi essenziali tenuti alla erogazione delle prestazioni indispensabili ed in quanto tali esonerati dalla effettuazione dello sciopero;
2. I Responsabili delle suddette Strutture/Unità Organizzative/Servizi comunicano tempestivamente i nominativi individuati alle Direzioni Sanitarie di Presidio, nonché comunicano per iscritto e mediante affissione all'interno del reparto/servizio/unità organizzativa, od altra efficiente modalità di comunicazione, i nominativi ai singoli dipendenti interessati.
3. Il dipendente così individuato, entro 24 ore dal ricevimento della notizia della sua inclusione nel contingente minimo, ha diritto di esprimere al proprio Responsabile, tramite la mail istituzionale, la volontà di adesione allo sciopero, chiedendo conseguentemente la sostituzione, qualora sia possibile. In questo caso, il Dirigente provvede, se possibile, alla sua sostituzione con altro dipendente dello stesso profilo. In mancanza di una espressa volontà di adesione allo sciopero stesso, varrà il principio del "silenzio assenso".
4. L'assistenza sanitaria d'urgenza, di cui all'art. 2 lettera a1) dello Accordo 20 settembre 2001, è garantita dal personale del ruolo sanitario e tecnico che è normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

FP

ASST Gaetano Pini
Sindacato

ASST

ASST

ASST

8

Vai

ASST

ASST

ASST

ASST

ASST



5. I contingenti di personale destinati alle altre prestazioni indispensabili, ad eccezione di quelle di cui al punto precedente, sono di norma non superiori a quelli previsti per i giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.
6. Le Parti si impegnano comunque a concordare, per i giorni di sciopero e per specifici settori, eventuali maggiori contingenti, in presenza di particolari ed eccezionali circostanze.
7. Il personale non individuato nei contingenti non può essere contattato preventivamente dai Responsabili delle rispettive Strutture, per conoscere la propria scelta circa l'adesione allo sciopero.
8. Ai dipendenti che riassumono servizio dopo un periodo di ferie, aspettativa o permesso, l'inserimento nei contingenti è comunicato in modo individuale e diretto.
9. L'Azienda informa immediatamente al ricevimento della notifica dello sciopero, gli utenti circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero che incide sull'erogazione dei servizi, tenendo anche conto delle esigenze di tutte le associazioni di volontariato all'interno dell'Azienda, senza vanificare l'azione dello sciopero.
10. I responsabili delle Strutture/Unità Organizzative/Servizi comunicano alla S.C. *Organizzazione Risorse Umane*, ufficio relazioni sindacali, nella stessa giornata dello sciopero, entro le ore 9 inderogabilmente della giornata successiva, i nominativi di coloro che hanno aderito allo sciopero, ai sensi dell'art. 5 della Legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i.
11. In caso d'inosservanza delle disposizioni previste dalla legge n. 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, dal CCNL citato in premessa e dall'Accordo del 20.9.2001 nonché dal presente Accordo, si applicano le sanzioni di cui alla predetta legge.

Dal momento di acquisizione della comunicazione della data di proclamazione dello sciopero – che va notificata all'azienda, a norma di legge, con un preavviso non inferiore a 10 gg. – i Responsabili delle unità organizzative/servizi/strutture, sospendono la concessione di congedi ordinari per ferie o recuperi ore o permessi brevi coincidenti con il giorno/periodo di sciopero, qualora non programmati anticipatamente rispetto alla proclamazione dello sciopero.

I responsabili delle Unità Organizzative/Servizi/Strutture, nonché i coordinatori sanitari/referenti, dovranno aver esperito ogni utile tentativo per reperire il personale atto a sostituire i colleghi in turno che volessero assentarsi dal lavoro per aderire allo sciopero. La procedura sarà la seguente:

- utilizzare il personale non precettato dallo sciopero, nell'ambito del Dipartimento/Presidio e quindi disponibile a ricoprire i turni di lavoro;
- consultare il personale assente a titolo di riposo;
- consultare il personale assente a titolo di ferie non estive;

Nel caso la sostituzione non sia possibile, rimane in servizio il personale già previsto in turno. Nel caso inoltre di una assenza riferibile ad un evento non prevedibile, si provvederà alla sostituzione secondo le modalità previste normalmente per tali eventi.

I nominativi del personale in turno, esonerato dalla effettuazione dello sciopero, sono a disposizione delle OO.SS. e sono consultabili di norma presso le bacheche dei singoli servizi/Unità organizzative, o presso l'ufficio "relazioni sindacali" dell'azienda.

È in ogni caso vietata la sostituzione di dipendenti, precedentemente inclusi nei contingenti minimi e che abbiano chiesto ed ottenuto la propria sostituzione in quanto intenzionati a partecipare allo sciopero, mediante l'attivazione di specifici contratti aggiuntivi di somministrazione.

Art. 20

Situazioni ostative all'esercizio dello sciopero

Le azioni di sciopero non possono essere effettuate nei seguenti periodi:

- mese di agosto;
- nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua ed il martedì successivo.

Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

FP

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature: Allet.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature: Stej

9

Handwritten signature.

Handwritten signature: Voi

Handwritten signature: greggio

Handwritten signature: S...

Large handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature.



Art. 21

Norme di rinvio - sciopero

Per quanto riguarda le modalità di effettuazione degli scioperi e le procedure di raffreddamento e di conciliazione, nonché per ogni altro riferimento non richiamato dal presente accordo, le Parti rinviano a quanto espressamente previsto dalla vigente normativa nazionale in materia ed a quanto disciplinato dal richiamato accordo del 20 settembre 2001.

Art. 22

Clausole di raffreddamento

Il sistema della relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa aziendale, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 23

Interpretazione autentica del contratto

In caso di controversie relative all'interpretazione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale i firmatari dello stesso si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio del Contratto Collettivo Aziendale. Il buon funzionamento di questo sistema esige che ad esso si faccia ricorso per materie rilevanti e ritenute preminenti, essendo inteso che i problemi minori devono trovare soluzione nella costanza di un dialogo pratico e permanente.

Art. 24

Clausole di salvaguardia

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

AZIENDA:

RSU:

COSS:

[Handwritten signatures under AZIENDA]

[Handwritten signatures under RSU]

[Handwritten signatures under COSS]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

10/07/2019



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO



Regione
Lombardia
ASST Gaetano Pini

SERVIZI	
AMB. CARDIOLOGIA	CHIUSURA
AMBULATORIO GENERALE	CHIUSURA
ANESTESIA	CHIUSURA
CENTRO PARKINSON	CHIUSURA
DH PNEUMOLOGIA	CHIUSURA
DIREZIONE SANITARIA - DRG	CHIUSURA
PRE-RICOVERI	CHIUSURA
SERV. ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE/UFFICIO INFORMAZIONI	CHIUSURA
SERV. DIETETICO	CHIUSURA
SERV. INFERMIERISTICO	CHIUSURA
SERV. SOCIALE	CHIUSURA
SERVIZIO FISIOTERAPIA	CHIUSURA

Stefano
Alm
Giuseppe Gello
Stefano
Oreste De Rose
Olso De Pini
Stefano
Stefano



**INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE DEL COMPARTO AL FINE
DI GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI NELL'AMBITO
DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

ASST GAETANO PINI / CTO

Attività di supporto logistico, tecnico, organizzativo e amministrativo

B1) Servizio Mensa / Cucina:

- 1° turno (h. 07.00 - 14.42): presenza in servizio n. 5 unità di personale;
- 2° turno (h. 11.00 - 18.42): presenza in servizio n. 1 unità di personale;
- 3° turno (h. 12.00 - 19.42): presenza in servizio n. 1 unità di personale;

B2) Servizio Centralino / Portineria - Sede Centrale:

- 1° turno (h. 7.00 - 14.42): presenza in servizio di n. 2 unità di personale;
- 2° turno (h. 14.00 - 21.42): presenza in servizio di n. 2 unità di personale;

B3) Sistemi Informativi Aziendali (S.I.A.):

- presenza in servizio di n. 1 unità di personale durante tutto l'arco della giornata lavorativa;

B4) Gestione Tecnico – Patrimoniale:

- presenza di n. 3 tecnici del servizio di pronta disponibilità (n. 1 del settore edile, n.1 del settore impianti, n. 1 del SPP);

B5) UOC Organizzazione Risorse Umane:

- presenza in servizio di n. 1 unità di personale durante tutto l'arco della giornata lavorativa (limitatamente ai giorni in cui sono previsti adempimenti di competenza secondo scadenze di legge);

B6) UOC Economico Finanziaria:

- presenza in servizio di n. 1 unità di personale durante tutto l'arco della giornata lavorativa (limitatamente ai giorni in cui sono previsti adempimenti di competenza secondo scadenze di legge).

[Handwritten signatures in blue ink]

Milano, 08 Maggio 2019

**NOTA A VERBALE FIALS INERENTE I CONTINGENTI MINIMI DI
PERSONALE SANITARIO NON MEDICO DA GARANTIRE IN CASO DI
SCIOPERO PRESSO L'ASST G. PINI-CTO**

L'O.S. FIALS, esprime **piena contrarietà** riguardo i **contingenti minimi** del personale sanitario non medico da garantire **in caso di sciopero**, in quanto i **numeri previsti per i vari reparti/servizi** risultano essere, sostanzialmente, **speculari alle dotazioni organiche di routine**, configurando una, palese, **violazione del diritto costituzionalmente garantito (art. 40) che comprime la libertà di esercitare il diritto a presiedere allo sciopero (Legge 146/90 e s.m.i.)**, determinando, altresì, **una chiara condotta antisindacale con conseguente infrazione dello Statuto dei lavoratori (art. 28 della Legge 20 Maggio 1970 n. 300)**.

Milano, 08 Maggio 2019

Il Responsabile Territoriale FIALS
ASST G. Pini-CTO
Dott. Nobile Mauro

Firma
