



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 607 del - 4 NOV. 2019

OGGETTO: Adozione del "Regolamento per le Relazioni Sindacali - Area del Comparto" dell'ASST Gaetano Pini / CTO.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL DIRETTORE F.F.
UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data - 4 NOV. 2019 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore f.f. UOC Organizzazione Risorse Umane
dott.ssa Mara Faverriti

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/annial /ai conto/i economico/i n..... "....."

la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i n..... "....."

gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n..... "....."

Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore UOC Economico Finanziaria
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 607 del - 4 NOV. 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini -CTO.

Premesso:

- che sulla base dell'evoluzione delle esigenze organizzative dell'ASST e della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Sanità del 21 maggio 2018, la Direzione Aziendale ha ritenuto di avviare una fase di confronto con l'RSU e le organizzazioni sindacali del comparto, per adottare il *Regolamento Aziendale per le Relazioni Sindacali* dell'area del comparto che definisce i criteri generali per la regolamentazione del *sistema delle relazioni sindacali*;
- che in data 7 maggio 2019, in vista dell'incontro sindacale programmato per il giorno 8 maggio 2019, la Direzione Aziendale ha inviato alle Organizzazioni Sindacali del comparto e ai componenti della RSU una prima possibile proposta di regolamentazione delle relazioni sindacali.

Fatto presente:

- che dal mese di marzo 2019 al mese di luglio 2019 si sono svolti ampi e proficui confronti con le organizzazioni sindacali del comparto e con l'RSU aziendale;
- che a conclusione del ciclo di incontri le parti si sono reciprocamente date atto:
 - 1) della positiva conclusione del confronto sindacale avviato in data 8 maggio 2019;
 - 2) della definitiva stesura di il *Regolamento per le Relazioni Sindacali per l'Area del Comparto* che tenesse conto in modo approfondito di tutto quanto emerso, delle valutazioni e dei numerosi contributi forniti dalle organizzazioni sindacali durante i suddetti incontri.

Atteso:

- che il documento, redatto dall'UOC *Organizzazione Risorse Umane*, è stato sottoscritto nella sua stesura definitiva da parte delle Organizzazioni Sindacali del comparto, della RSU aziendale e dalla parte datoriale in data 10 luglio 2019;
- che il suddetto "*Regolamento per le Relazioni Sindacali - Area del Comparto*" entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività del presente provvedimento;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 607 del - 4 NOV. 2019

- che lo stesso potrà essere modificato, rettificato e/o integrato, qualora lo si ritenesse necessario, anche alla luce di eventuali innovazioni normative e/o contrattuali e/o organizzative nazionali e/o regionali o per effetto di adeguamenti ritenuti indispensabili dall'ASST.

Ritenuto pertanto di adottare il *Regolamento per le Relazioni Sindacali - Area del Comparto* relativo alle disposizioni e ai principi in materia di relazioni sindacali volto altresì a uniformare le modalità in entrambi i presidi (ex A.O. Istituto Ortopedico G. Pini e ex A.O. ICP - P.O. CTO).

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici aggiuntivi a carico dell'Azienda.

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- di adottare il "*Regolamento per le Relazioni Sindacali - Area del Comparto*" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2- che il suddetto "*Regolamento per le Relazioni Sindacali - Area del Comparto*" entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività del presente provvedimento;
- 3- che lo stesso potrà essere modificato, rettificato e/o integrato, qualora lo si ritenesse necessario, anche alla luce di eventuali innovazioni normative e/o contrattuali e/o organizzative nazionali e/o regionali o per effetto di adeguamenti ritenuti indispensabili dall'ASST;
- 4- di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
- 5- che il provvedimento non comporta oneri economici aggiuntivi a carico dell'Azienda;
- 6- che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
- 7- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE
SANITARIO
(Dott. Valentino Lembo)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: dott.ssa Mara Taverriti
Pratica trattata da: dott.ssa Michela Di Fant *(Michela Di Fant)*

(Atti n. 2019/ 1.4.5/1)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 607 del - 4 NOV. 2019

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.lgs. 33/2013, dal - 5 NOV. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 4 pagine e n. 1 allegato.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Mauro Ciuchella

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto



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 all'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

77

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including names like 'Gyell' and 'Sera']



- 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.

Art. 9

Incontri con l'Amministrazione

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

MP

FP

Auto del
Chimica
Te
Vai
Attorno
to
ser.
Vari
g. Bell
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

FA

de G. 650
 83
 +
 Voi
 Ottob
 di Nov
 Verde
 Puro
 U



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 statuari).

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

2-10 del
Albi

Albi

OO

M

Vai

Otto
de Rose

Vent
Bell
Sh
40



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

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

25 del
S.M.P.

Aller

del

M

A

Voi

otto
di non

Vuole
S.M.P.

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 organizzativi 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

ASST

ASST

ASST

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 1996, 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

Antonio S. Pini
Balestrini

Accel.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Voi
Accel.
M. H. H. H.

V. H. H. H.
g. H. H. H.

S. H. H. H.
C. H. H. H.

[Handwritten signature]

[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 rinviando 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:

*Ycccccccccc Voi
Mauro (scuro)*

[Handwritten signature]

RSU:

*Vito Pozzo
Atteo De Rose
Antonio De Gregorio
Michele Fodda
Maurizio
Allet. Jean
[Handwritten signature]*

*1000 1045
[Handwritten signature]*

COSS:

*FIALS Giuseppe Gella
CISEFF
[Handwritten signature]
RSUCGIL
SCAI - GRAS (x RSU)
[Handwritten signature]*

10/07/2019

ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO G.PINI - CTO
CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE SANITARIO NON MEDICO DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO
PRESIDIO OSPEDALIERO G.PINI - ISOCRATE

	UNITA' OPERATIVE / SERVIZI	INFERMIERI				TECNICI RX / LAB.				OSS/AUSILIARI			
		presenza minima		NOTTE*		presenza minima		NOTTE*		presenza minima		NOTTE*	
		MATT.*	POM.*	MATT.*	NOTTE*	MATT.*	POM.*	MATT.*	POM.*	MATT.*	POM.*	MATT.*	NOTTE*
MONOBL. A	4 ^{AP.}	2	2	1									
	ORTOPEDIA ONCOLOGICA ORTOPEDICA												
	ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA I/ I ^{IA} CLINICA ORTOPEDICA	2	2	1									
	CHIRURGIA PATOLOGIE REUMATICHE	2	2	1									
	5 ^{AP.}	2	2	1									
	I ^{IA} CLINICA ORTOPEDICA	2	2	1									
	PATOLOGIA VERTEBRALE	2	2	1									
	6 ^{AP.}	2	2	1									
II ^{IA} CLINICA ORTOPEDICA	2	2	1										
MONOBL. B	7 ^{AP.}	2	2	2									
	AREA PEDIATRICA	2	2	2									
	8 ^{AP.}	2	2	1									
	CLINICA S. SOFIA	2	2	1									
ISOCRATE	WEEK SURGERY	2	2	1									
	2 ^{AP.}	2	2	2									
	ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA III	2	2	2									
	4 ^{AP.}	2	2	2									
	TRAUMATOLOGIA SPORTIVA/ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA III	2	2	2									
	5 ^{AP.}	2	2	2									
	CHIRURGIA DELLA MANO E MICROCHIRURGIA RICOSTRUTTIVA	2	2	2									
	7 ^{AP.}	2	2	2									
REUMATOLOGIA E SCIENZE MEDICHE	2	2	2										
ISOCRATE	2 ^{AP.}	2	2	2									
	FISIATRIA 2A	2	2	2									
	FIASITRIA 2B	2	2	2									
	FIASITRIA 3A	2	2	2									
	3 ^{AP.}	2	2	2									
	FISIATRIA 3B	2	2	2									
	PATOLOGIA CLINICA				1	1	0						
	ANATOMIA PATOLOGICA				1	0	0						
	STU	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	BLOCCO OPERATORIO/STERILIZZAZIONE	3	3	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0
ISOCRATE	ANESTESIA E RIANIMAZIONE	2	2	0									
	CARDIOLOGIA	1	0	0									
	FARMACIA	1	0	0									
	MEDICINA PREVENTIVA	1	0	0									
	UFFICIO SITRA	1	0	0									

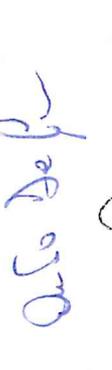
Handwritten notes:
 Voi [signature]
 g. [signature]
 g. [signature]
 [signature]
 [signature]
 [signature]

* secondo gli orari previsti dalla turnazione



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




Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO

Sede legale P.zza Cardinal Ferrari - 20122 Milano

Prestidio Ortopneumatologia e Reumatologia - P.zza Cardinal Ferrari I - 20122 Milano - 02 582961

Polo Medicina Fisica e Riabilitazione - V. Isocrate 19 - 20126 Milano - 02 582961

Prestidio Ortopneumatologia e Recupero-Rieducazione Funzionale - V. Bignami I - 20126 Milano - 02 57991

www.asst-pini-cto.it

Tel. 02 582961

c.f. e p.i. 09320530968





**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 and initials in blue ink, including names like 'Vai', 'Gelli', and others.]

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
