

VIA NIZZA , 146 - 84124 - SALERNO

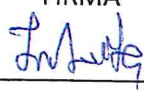
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.ro 835 del 28/06/2021

Oggetto: Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali.

La presente deliberazione si compone di n. ro _____ pagine , di cui n .ro _____ allegati che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

In data _____ il Direttore U.O.C. Gestione delle Risorse Umane propone la presente deliberazione evidenziando se vi sono/non vi sono oneri, anche potenziali, a valere sul bilancio pubblico e attestandone, con la seguente sottoscrizione, che il presente provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/94 e successive modifiche;

IL DIRETTORE FIRMA ONERI A VALERE SUL BILANCIO AZIENDALE
 U.O.C. Gestione Risorse Umane  _____

PARERI FAVOREVOLI DEI DIRIGENTI DELLE FUNZIONI CENTRALI

DATA _____ FUNZIONE CENTRALE _____ FIRMA LEGGIBILE _____

In data _____, il Dirigente della FC Economico Finanziaria attesta la regolarità contabile e	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Attestata la regolarità contabile della imputazione sul conto indicato ove rimane una disponibilità di _____ euro su una previsione a budget di _____ euro come attestato dal Dirigente proponente. <p style="text-align: right;">FIRMA _____</p>		

Oggetto: Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali.

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane

Premesso:

- che in data 19.12.2019, è stato sottoscritto il C.C.N.L., Area Sanità, triennio 2016/2018, successivamente pubblicato sulla G.U.R.I. n. 22 del 28.01.2020, il cui Titolo II, interamente dedicato alle Relazioni Sindacali, esplicita i modelli relazionali da utilizzare, declina le materie oggetto di confronto regionale e disciplina – specificando soggetti, materie, tempi e procedure - la contrattazione collettiva integrativa;
- che la Regione Campania, in ottemperanza all'art. 6 del predetto contratto collettivo, ha preso atto, giusta D.G.R.C. n. 114 del 23.03.2021, delle *"Linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale"* che affrontano sia materie specificatamente oggetto del confronto regionale che aspetti contrattuali ritenuti particolarmente importanti e tali da necessitare di una omogeneità interpretativa sul territorio regionale;
- che tra i suddetti aspetti contrattuali di rilievo, non inseriti nelle materie oggetto di confronto, è incluso il tema delle relazioni sindacali, esplicitamente trattato nelle linee guida regionali che impongono di allegare ai contratti decentrati aziendali *"...uno specifico regolamento delle relazioni sindacali..."* che tenga conto di quanto proposto nelle stesse;
- che conseguentemente, la delegazione trattante di parte datoriale e sindacale dell'ASL di Salerno ha dato corso, al fine di dare concreta attuazione alle Linee Guida regionali e di pervenire alla corretta approvazione del contratto integrativo aziendale, alla elaborazione del Regolamento Aziendale in materia di Relazioni sindacali, definitivamente approvato nella seduta del 22 giugno 2021;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di dover:

- adottare il Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- dare atto che l'art. 13, comma 1 del predetto Regolamento dispone che lo stesso entri in vigore *"...il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione..."*, ovvero il 1° luglio 2021;

Dato atto che l'approvando regolamento:

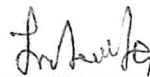
- è conforme a quanto previsto nelle *"Linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale"* approvate con D.G.R.C. n. 114 del 23.03.2021;
- è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi ai protocolli di intesa delle relazioni sindacali;
- non comporta alcun onere economico aggiuntivo né modifiche al budget del personale dipendente;

ATTESTATO che il presente provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e successive modifiche;

PROPONE

1. di prendere atto di quanto in premessa riportato che qui si intende integralmente trascritto.
2. di adottare il Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. di dare altresì atto che il predetto Regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 13, comma 1 "*...il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione..*", ovvero il 1° luglio 2021.
4. di dare atto che l'approvando regolamento:
 - è conforme a quanto previsto nelle "*Linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale*" approvate con D.G.R.C. n. 114 del 23.03.2021;
 - è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi ai protocolli di intesa delle relazioni sindacali.
 - non comporta alcun onere economico aggiuntivo né modifiche al budget del personale dipendente.
5. di trasmettere alle Organizzazioni sindacali firmatarie per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali e di pubblicare il Regolamento sul sito aziendale nella sezione dedicata ai regolamenti aziendali e nella "Bacheca sindacale" per la più ampia divulgazione.
6. di trasmettere al Collegio Sindacale ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.
7. di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo per consentirne l'entrata in vigore nei termini dell'art. 13 del regolamento.

Il Direttore
U.O.C. Gestione Risorse Umane



IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTU' dei poteri conferitigli con D.G.R.C. n. 373 del 06.08.2019 e successivo D.P.G.R.C. n. 103 del 08.08.2019;

Vista la proposta formulata dal Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, alla stregua dell'istruttoria compiuta dal citato Dirigente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa, a mezzo sottoscrizione, nella forma e nella sostanza ai sensi della normativa vigente e utilità per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/94 e successive modifiche;

Evidenziato che in ordine al presente provvedimento sono stati espressi i pareri indicati in calce;

DELIBERA:

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato, parte integrante e sostanziale

1. di adottare il Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il predetto Regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 13, comma 1 "*...il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione..*", ovvero il 1° luglio 2021;
3. di dare atto che l'approvando regolamento:
 - è conforme a quanto previsto nelle "*Linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale*" approvate con D.G.R.C. n. 114 del 23.03.2021;
 - è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi ai protocolli di intesa delle relazioni sindacali;
 - non comporta alcun onere economico aggiuntivo né modifiche al budget del personale dipendente.
4. di trasmettere alle Organizzazioni sindacali firmatarie per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali e di pubblicare il Regolamento sul sito aziendale nella sezione dedicata ai regolamenti aziendali e nella "Bachecca sindacale" per la più ampia divulgazione.
5. di trasmettere al Collegio Sindacale ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.
6. di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo per consentirne l'entrata in vigore nei termini dell'art. 13 del regolamento.

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Caterina Palumbo



Il Direttore Sanitario

Dr. Ferdinando Primiano



Il Direttore Generale

Dr. Mario Tervolino



SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- É STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO DELL'AZIENDA, AI SENSI DELL'ART. 124 - COMMA 1 - DEL D. L.VO 18.08.2000 N.267, IL 29 GIU. 2021

IL DIRIGENTE

[Signature]
Dr.ssa Eliana AMBROSIO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA:

- AI SENSI DELL'ART.134 -COMMA 3 / 4 - DEL D.L.VO18.08.2000 N.267 IL

29 GIU. 2021

- CON PROVVEDIMENTO DI GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.RO _____
DEL _____

IL DIRIGENTE

[Signature]
Dr.ssa Eliana AMBROSIO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO
SALERNO, LÌ

IL DIRIGENTE

.....

Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali

- Art.1 Obiettivi e contenuti
- Art.2 Modelli dei sistemi di relazioni sindacali
- Art.3 Forme di partecipazione
- Art.4 Contrattazione integrativa aziendale
- Art.5 Norme generali di comportamento
- Art.6 Diritto di affissione e strumenti di comunicazione
- Art.7 Diritto di assemblea.
- Art.8 Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro
- Art.9 Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale
- Art.10 Referendum
- Art.11 Tutela dei dirigenti sindacali
- Art.12 Accesso agli atti
- Art.13 Norme finali

Art. 1 obiettivi e contenuti

Le presenti relazioni sindacali hanno la finalità di facilitare la realizzazione di un sistema aziendale di relazioni che concretamente realizzi la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti che il comma 1 dell'articolo 3 del CCNL indica quali finalità sostanziali del sistema delle relazioni sindacali. Coerentemente con questa finalità sono in esse declinati anche gli aspetti operativi di dettaglio che si fondano sui consolidati principi di "correttezza e buona fede" sono finalizzati a fornire alle parti negoziali regole certe, trasparenti e condivise.

Art.2 Modelli dei sistemi di relazioni sindacali

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità le relazioni sindacali si articolano secondo i seguenti modelli relazionali:

- forme di partecipazione articolate in:
 - ✓ informazione
 - ✓ confronto
 - ✓ organismo paritetico
 - ✓ interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo
 - ✓ tavoli tecnici
- contrattazione collettiva decentrata integrativa;

De lae
FIA
B

Art. 3 Forme di partecipazione

INFORMAZIONE

- **Tempi:** L'informazione deve essere data alle Organizzazioni Sindacali prima dell'adozione del provvedimento, garantendo un lasso di tempo sufficiente - non meno di 7 giorni - salvo comprovate esigenze di carattere emergenziale, affinché possa essere adeguatamente approfondita la materia oggetto di informativa.
- **Modalità:** tutti gli atti oggetto di informazione devono essere trasmessi per posta elettronica certificata agli indirizzi appositamente indicati da ciascuna organizzazione sindacale che potrà optare anche per una trasmissione via e-mail.
- **Materie:** In ossequio al principio della trasparenza che l'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 definisce come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche* ed in applicazione del comma 2 dell'articolo 7 del CCNL vanno trasmessi alle organizzazioni sindacali non solo la bozza del provvedimento che si intende adottare ma tutti i "dati ed elementi conoscitivi che consentano alle organizzazioni sindacali di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla"

per *PP*

Oltre le materie esplicitamente indicate al comma 4 dell'articolo 4 del contratto collettivo nazionale costituiscono oggetto di informazione anche quelle identificate come tali dalla legge tra le quali sono comprese, senza vincolo di esaustività, e a titolo meramente indicativo:

- ✓ prevenzione nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008, articolo 50)
- ✓ cessione d'azienda (decreto legislativo 165/2001, articolo 31) (legge 428/1990, articolo 47)
- ✓ tutele assicurative previste dall'articolo 10 della legge 8 marzo 2017, n. 24

Q

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

CONFRONTO

- **Avvio:** Il confronto, che le organizzazioni sindacali ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 del CCNL, possono chiedere entro dieci dalla data certa dell'informazione, deve essere avviato entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta e deve concludersi entro trenta giorni dalla data di inizio degli incontri.
- **Conclusioni:** La sintesi, dei lavori e delle posizioni emerse che al termine del confronto deve essere sempre redatta ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del CCNL:
 - ✓ deve essere redatta dal responsabile dell'ufficio relazioni sindacali insieme con un componente la delegazione trattante di parte sindacale e deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti all'incontro
 - ✓ a richiesta di uno qualsiasi dei partecipanti, è integrata, in allegato, da una dichiarazione ove sia ulteriormente precisata la posizione dallo stesso espressa
 - ✓ deve essere pubblicata nella sottosezione del sito istituzionale aziendale dedicata alle relazioni sindacali, così come la documentazione che è stata resa accessibile per l'informazione sull'argomento oggetto di confronto,
 - ✓ qualora in disposizioni di legge sia richiamato l'istituto della consultazione, esso si intende riferibile al confronto, anche in applicazione dell'accordo sottoscritto il 21 dicembre 2015 tra rappresentanti delle amministrazioni pubbliche europee e rappresentanti sindacali dei lavoratori delle stesse.

ORGANISMO PARITETICO

L'organismo paritetico di cui all'articolo 6 bis del CCNL ha, nelle materie che gli competono, funzioni meramente consultive e non ha titolo ad assumere decisioni ma solo ad esprimere pareri o formulare proposte su questioni o ipotesi progettuali che possono essere indifferentemente sottoposte a tale organismo dall'amministrazione o dalle Organizzazioni Sindacali, singolarmente o collegialmente. In quanto organo consultivo, le proposte ed i pareri dallo stesso formulati devono essere espressi documentando pariteticamente le eventuali diverse posizioni emerse nella discussione.

L'organismo paritetico individua tra i suoi componenti un segretario al quale affidare il compito di verbalizzare gli argomenti trattati in ogni incontro di lavoro e le posizioni emerse nel merito degli stessi; il verbale così redatto, deve essere sottoscritto dai partecipanti alla riunione.

Le parti concordano che l'intrinseca valenza di *progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione e sperimentale*, che a più riprese viene ribadita dall'articolo 6-bis del CCNL quale caratteristica qualificante dell'organismo paritetico, rende i provvedimenti che l'amministrazione intende adottare, in applicazione delle proposte di tale organismo, materia di contrattazione integrativa aziendale, in applicazione dell'articolo 7 comma 5 dello stesso CCNL, che alla lettera i) indica quale materia oggetto di contrattazione integrativa *i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione di servizi*. Per la rilevanza che può assumere questo organismo nel sistema delle relazioni sindacali, è opportuno che le riunioni di tale organismo siano almeno ~~trimestrali~~ ^{quadrimestrali}, o comunque ogni qualvolta l'Azienda manifesta una intenzione di progettualità organizzativa/innovativa. L'Azienda può richiedere la convocazione dell'organismo paritetico qualora vi siano richieste da parte sindacale su specifiche progettualità organizzative/innovative. Ogni convocazione deve contenere sempre l'ordine del giorno e che siano disponibili ai suoi componenti tutti gli elementi e tutti i dati utili per trattare consapevolmente le questioni da affrontare.

L'organismo paritetico adotta un proprio regolamento che ne disciplina il funzionamento nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale.

¹ Proporei 'bimestrali'

De Luca *Jua B* *BT*

TAVOLI TECNICI

Oltre alle commissioni paritetiche già previste dal CCNL e da specifiche disposizioni di legge, nazionali e regionali, a supporto delle relazioni sindacali e per l'approfondimento di specifiche problematiche possono essere costituite, ulteriori commissioni bilaterali e paritetiche, con il compito di raccogliere dati, elaborare proposte ed acquisire elementi tecnici, organizzativi e di conoscenza utili alle parti per istruire i successivi confronti. Tali commissioni non hanno funzioni negoziali e non sostituiscono gli altri modelli di relazioni sindacali.

I componenti delle suddette il cui numero è determinato in sede di contrattazione aziendale, sono designati per il 50% dalla Parte Pubblica e per il 50% dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali; se, per particolari esigenze di carattere eccezionale, si rendesse necessario ricorrere a consistenze differenti, con un numero di rappresentanti inferiori per una delle parti rispetto all'altro, il peso in sede di votazione resta suddiviso in quote equivalenti (50% per la Parte Pubblica e 50% per la Parte Sindacale

Le convocazioni delle commissioni possono avvenire anche verbalmente, telefonicamente, ~~via fax~~ ^{via email} quando l'urgenza renda necessario procedere in tal senso, rispettando, nei limiti del possibile, impegni sindacali e congressuali. Tali convocazioni, con il relativo ordine del giorno e l'elenco dei singoli partecipanti, sono comunicate all'Ufficio Relazioni Sindacali. per le successive operazioni di certificazione della presenza.

La partecipazione alle commissioni, data la natura tecnica delle stesse, è numericamente contenuta ed è considerata attività di servizio a tutti gli effetti, limitatamente al numero degli effettivi partecipanti.

BT

Art.4

Contrattazione integrativa aziendale

Per quanto concerne l'individuazione dei componenti la delegazione trattante di parte sindacale le parti concordano sui seguenti aspetti:

- ✓ sono ammessi a farne parte i soggetti formalmente accreditati dalle Organizzazioni Sindacali firmatari di contratto
- ✓ resta fermo il diritto delle organizzazioni sindacali a designare un numero non vincolato di propri rappresentanti come precisato dalla circolare ARAN 4260/2004, fermo rimanendo che la parola spetta ad un solo componente legale rappresentante del sindacato che rappresenta.
- ✓ entro tre mesi dalla stipula dell'accordo concernente una qualsiasi materia oggetto di contrattazione integrativa le delegazioni trattanti si incontrano per verificare lo stato di attuazione dell'accordo; in tale sede l'amministrazione metterà a disposizione i dati e le informazioni necessarie alla verifica
- ✓ Al fine di conferire valenza generale alle intese raggiunte in sede aziendale, occorre perseguire la valorizzazione del principio di maggioranza in coerenza con quanto sancito al comma 3 dell'art. 43 del D.lgs 165/2001.
- ✓ Al fine di garantire una maggiore efficienza dei processi, è auspicabile che la nomina dei rappresentanti sindacali, così come avviene con la Parte Pubblica, sia determinata a priori mediante adozione di provvedimento amministrativo che definisca a priori i nominativi dei componenti, scelti sulla base delle indicazioni delle singole sigle e secondo i criteri previsti dalla normativa contrattuale.

Le parti, pertanto, in mancanza di una specifica norma di fonte legislativa o contrattuale che disciplini la materia, concordano sull'opportunità di applicare, per analogia, quanto sancito dall'accordo interconfederale del 28/06/2011, confermato dall'accordo del 10/01/2014 e di considerare quindi validi ed efficaci, erga omnes, i contratti integrativi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali rappresentative del 51 % degli iscritti al sindacato, ^{in corso di attuazione} come rilevate dalle deleghe in atto ^{al momento della stipula dell'accordo, ovvero al 31 dicembre dell'anno precedente} ~~al momento della stipula dell'accordo, ovvero al 31 dicembre dell'anno precedente~~ ^{CIPA}

Art. 5

Norme generali di comportamento

Per tutti gli incontri tra la delegazione trattante di parte sindacale e la delegazione trattante di parte datoriale, siano essi di confronto o di contrattazione integrativa, devono essere osservate le sottoelencate norme comportamentali:

BT

[Handwritten signatures]

- ✓ predisposizione di uno specifico e dettagliato ordine del giorno,
- ✓ rispetto dell'ordine del giorno,
- ✓ rispetto dell'orario di inizio e di termine della riunione,
- ✓ rispetto di un tempo massimo di intervento di 10 minuti per ogni intervento,

De Vate
10/1/2017
PP

L'amministrazione predispone la convocazione delle parti di norma con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, al fine di permettere a ciascun dirigente sindacale di concordare col Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza un'eventuale diversa organizzazione del proprio orario di servizio al fine di consentirgli la partecipazione.

Per rendere proficuo lo svolgimento degli incontri le parti si impegnano a rispettare principi di brevità e non ripetitività degli interventi, e di rispettare rigorosamente l'ordine del giorno. Ferma restando la libertà dei soggetti sindacali nella formazione della propria delegazione trattante, al fine di garantire la chiarezza delle posizioni assunte di volta in volta dovrà essere individuato un solo portavoce per delegazione.

Al termine di ogni incontro deve essere redatto un verbale contenente le conclusioni alle quali si è giunti nel corso della discussione relativamente a ciascun punto all'ordine del giorno. Al verbale, a richiesta delle OOSS, possono essere allegate le note e le integrazioni che ciascun componente il tavolo riterrà opportuno formalizzare. Il verbale in qualsiasi forma venga redatto e sottoscritto sarà successivo in formato digitale e sottoscritto dalle parti al fine di accertarne la congruenza.

Il verbale così predisposto dovrà essere immediatamente sottoscritto e consegnato alle rappresentanze sindacali presenti al tavolo. Successivamente sarà cura del competente Ufficio inviarne copia, per dovuta conoscenza, ai componenti sindacali assenti all'incontro.

Art.6

Diritto di affissione e strumenti di comunicazione

ueme L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali titolari delle relative prerogative idonei spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi, comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. L'Azienda ^{può mettere²} altresì a disposizione, nell'ambito del proprio sito internet/intranet, idoneo spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati dei suddetti soggetti sindacali.

Gli spazi di cui al comma 1 sono individuati dall'Azienda, previa intesa con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCIA. Il materiale da diffondere deve obbligatoriamente indicare la Organizzazione Sindacale che lo ha elaborato e il luogo di stampa, nel rispetto della normativa vigente.

La distribuzione di materiale di informazione o di propaganda sindacale all'interno delle Articolazioni aziendali si svolge senza costituire intralcio allo svolgimento della ordinaria attività di istituto e senza pregiudizio della prestazione lavorativa dei singoli.

Art. 7

Diritto di assemblea

I dirigenti cui si applica il CCIA hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali all'interno di idonei locali scelti dalle OO.SS. d'intesa con l'Azienda per 12 ore annue pro capite senza decurtazione retributiva.

L'assemblea che riguarda generalità di dirigenti o gruppi omogenei di essi può essere indetta dalle OO.SS. titolari delle relative prerogative singolarmente o congiuntamente, con la indicazione di specifico ordine del giorno che individui le materie da trattare.

L'assemblea sindacale è indetta

- ✓ previa comunicazione scritta che i soggetti sindacali inviano all'Azienda con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi, con la indicazione della sede, dell'orario e del giorno di svolgimento, della eventuale partecipazione di soggetti esterni all'Azienda

² Direi 'mette'

[Handwritten signatures and initials]

- D. M. T. 150
K.P.
- ✓ l'Azienda riscontra positivamente la comunicazione eventualmente segnalando la sussistenza di condizioni improvvise ed eccezionali che rendano necessario lo spostamento di data o di orario o di assegnazione di sede diversa. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero sia la convocazione urgente di assemblee, sia l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data di assemblea sono comunicate, per iscritto, ai soggetti interessati, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.
 - ✓ ciascun dirigente partecipante all'assemblea provvede alla relativa registrazione utilizzando l'apposito codice identificativo dell'impegno.

Nella ipotesi di richieste di assemblea provenienti da soggetti diversi ma coincidenti per data, ora e sede, la priorità spetta a chi ne abbia fatta richiesta preventiva secondo la registrazione del protocollo aziendale.

Qualora l'attività lavorativa sia articolata in turni di lavoro ovvero essa coinvolga uffici con servizi continuativi aperti al pubblico, spetta ai soggetti promotori di indicare preferenzialmente l'orario della Assemblea all'inizio o al termine di ciascun turno.

La partecipazione all'assemblea non può pregiudicare la continuità delle prestazioni non differibili erogate dall'Azienda.

Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato in una delle sedi Aziendali la convocazione dell'assemblea può essere autorizzata presso una sede esterna, facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati, messa a disposizione dall'Amministrazione con oneri a carico della stessa.

Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare alla macro struttura di riferimento e per il suo tramite, all'Ufficio con le OO.SS, la durata effettiva della stessa.

Ai fini del computo del limite delle 12 ore pro capite per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non è preso in considerazione il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.

I responsabili delle macrostrutture, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

Art. 8

Titolarietà dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

le Parti richiamano al riguardo le disposizioni contenute nella legge 300/1970 e nel CCNQ 4-12-18 e s.m.i.

lo svolgimento dell'attività sindacale a cura dei soggetti sindacali, al di fuori dei permessi retribuiti, si svolge senza arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa, fermo comunque l'obbligo aziendale di adottare tutte le necessarie iniziative volte a garantire il diritto all'esercizio dell'attività sindacale.

Art. 9

Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale

L'Azienda, entro sei mesi dalla stipula del CCIA, mette a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCIA, permanentemente e gratuitamente l'uso continuativo di idonei locali per consentire l'espletamento delle attività sindacali, almeno presso ciascuna macrostruttura aziendale, (Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti) dotando i medesimi di arredi e strumenti informatici con accesso alla rete aziendale.

Art.10

Referendum

L'Amministrazione consente lo svolgimento, nelle sedi delle sue strutture amministrative, di referendum, sia generali che per categoria, indetti dai soggetti sindacali Aziendali su materie inerenti l'attività sindacale.

Hanno diritto di partecipare a tali referendum tutti i dirigenti appartenenti alle strutture e/o alle categorie interessate.

Art. 11

Tutela dei dirigenti sindacali

I dirigenti delle OOSS di cui all'art. 7 comma 3 lettere a) e b) del CCNL non possono essere trasferiti in sede diversa da quella di assegnazione se non previo nulla osta rilasciato dalle rispettive organizzazioni di appartenenza e dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali, ove il dirigente ne sia componente, purché la

Handwritten mark

nomina sia di sei mesi antecedente alla data del trasferimento, fatto salvo le dinamiche sindacali che hanno determinato l'elezione / nomina di una nuova rappresentanza

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni sindacali, non sono soggetti ad alcuna subordinazione gerarchica stabilita dalle norme e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili dalla categoria rivestita.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia al CCNQ.

Art.12
Accesso agli atti

Le modalità di accesso agli atti sono quelle definite dalla normativa.

Art. 13
Norme Finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.
2. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale p.t. convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione
3. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
4. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.

AA RSI
ANPAJ

Handwritten signature

Handwritten signature: FVA

CGIL

Handwritten signature

CISL

Handwritten signature

CIMO

Handwritten signature

FASSID

Handwritten signature

FESME

Handwritten signature

VIL

Handwritten signature

Direzione Amministrativa =

Handwritten signature

Direzione C.R.V. =

Handwritten signature

Handwritten mark