



ORIGINALE

## AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

TARANTO

### DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.G.R. N.2503 del 15.11.2011).

Numero	<u>869</u>
del	<u>29-07-2013</u>

✓

**OGGETTO:** Presa d'atto del Protocollo di intesa sulle relazioni sindacali e definizione della Delegazione Trattante Area di Comparto. (PERS.)

#### IL DIRETTORE GENERALE

con l'assistenza del Segretario e sulla base della seguente proposta predisposta dal Direttore del Dipartimento R.U. e Affari Generali che ne attesta la regolarità della istruttoria e il rispetto della legalità:

#### “PREMESSO

- che Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle aziende e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei servizi erogati alla collettività e di quella amministrativa, in relazione ai fini pubblici ai quali le aziende sono preordinate;
- La condivisione dell'anzidetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva, sulla partecipazione e sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi e dai protocolli tra Governo e parti sociali;
- In tale ottica questa Azienda ed i rappresentanti delle OO.SS. di comparto, in diverse riunioni di contrattazione hanno provveduto a redigere congiuntamente un protocollo d'intesa per la disciplina delle relazioni sindacali, nel rispetto delle disposizioni e dei principi previsti dalle norme nazionali e regionali in materia, nonché dai CCNLL di categoria;

- Il predetto protocollo di intesa veniva approvato nella seduta del 14 febbraio 2013, con l'integrazione apportata nella seduta 4.3.13, giusto verbale redatto in pari data agli atti della Direzione Amministrativa, nella quale le parti concordavano di integrare il predetto documento con la disciplina relativa ai rinvii stabilendo che " *eventuali rinvii delle riunioni saranno effettuati in modo congiunto ed a fronte di ogni riunione può esserci un solo rinvio*";

**RILEVATO** che nel predetto Protocollo è stata definita anche la composizione della delegazione trattante per la parte pubblica e per la parte sindacale, come segue:

**per la parte pubblica**, integrata di volta in volta da esperti delle materie da trattare

- Direttore Generale o suo delegato
- Direttore Amministrativo
- Direttore Sanitario
- Direttore dell'Area gestione del Personale
- Dirigente responsabile delle relazioni sindacali

**Per la parte sindacale**

- un rappresentante di ciascuna delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL vigente, coadiuvato da due dirigenti sindacali
- dall'Ufficio di presidenza e dai componenti la delegazione trattante della RSU;

**VISTE**

- le comunicazioni dei rappresentanti provinciali delle OO.SS. di comparto con le quali designano i titolari del potere di loro rispettiva rappresentanza;
- la comunicazione del Presidente della R.S.U.

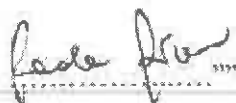
**RITENUTO** necessario, al fine di garantire la massima autorevolezza del tavolo della contrattazione decentrata aziendale, formalizzare la composizione della delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale;

Il Dirigente Amministrativo  
(Dr.ssa Maria Rosaria Semeraro)



Io sottoscritto - Direttore del Dipartimento R.U. e Affari Generali- attesto la regolarità della istruttoria della proposta.

-Dott. Pasquale Nicoli -



**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sanitario, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

### DELIBERA

Per tutto quanto sopra dedotto e considerato, che qui si ha integralmente trascritto:

1. di prendere atto del Protocollo di intesa sulle relazioni sindacali, stipulato con le OO.SS. di comparto ed approvato nella seduta del 14.2.2013, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. di integrare il testo del Protocollo di cui al punto precedente con l'inserimento nella parte intitolata " **Incontri con l'Amministrazione**" di un ulteriore punto:" 10. *eventuali rinvii delle riunioni saranno effettuati in modo congiunto ed a fronte di ogni riunione può*

*esserci un solo rinvio*", giusto accordo raggiunto successivamente, nella seduta del 4.3.2013;

3. di stabilire che la delegazione trattante di parte pubblica è composta dal
  - Direttore Generale o suo delegato
  - Direttore Amministrativo
  - Direttore Sanitario
  - Direttore dell'Area gestione del Personale
  - Dirigente responsabile delle relazioni sindacali;
4. di stabilire che i titolari della rispettiva rappresentanza delle parti sindacali, in sede di contrattazione decentrata aziendale per il personale di Comparto, sono stati così individuati:
  - Emiliano Messina, Gaetano Eramo, Raffaele Semeraro ( UIL FPL)
  - Francesco Soletti, Carlo Valentini, Agelo Palmisano ( FIALS)
  - Cosimo Nasole, Giorgio Ciaccia, Giuseppe Chiffi ( CISL FPS)
  - Cosimo Bellanova, Assunta Bisanti, Antonio Ricciuti (CGIL FP)
  - Giuseppe Ax, Angelo Caliandro, Leonardo A. Dimitri (Ufficio di presidenza RSU)
  - Gregorio F. Andrisano, Eupremio Birtolo, Chiara Cavallo, Pasquale Ciccardo, Francesca De Filippis, Telemaco Farina, Biagio Russo, Loredana Mignogna, Anna Miola e Giuseppe P. Quagliarello (Componenti eletti dall'Assemblea RSU)
5. notificare il presente atto a tutte le Strutture aziendali, alle Segreterie territoriali delle OO.SS. di Comparto ed alla RSU, a cura dell'U.O. Affari Generali;
6. dare atto il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale e non è soggetto a controllo;
7. di conferire al presente provvedimento immediata esecutività;

.....

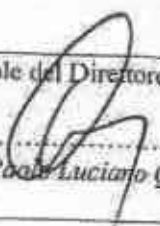

.....

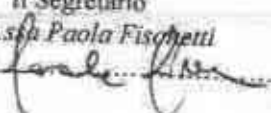
.....


.....

.....

.....

Parere favorevole del Direttore Amministrativo  ..... Dott. Paolo Luciano Quarato	Parere favorevole del Direttore Sanitario  ..... Dr.ssa Maria Leone
---	---

Il Segretario  
 Dott.ssa Paola Fischetti  
  
 .....

IL DIRETTORE GENERALE  
 Dr. Vito Fabrizio Scattaglia  
  
 .....

**Area Gestione Risorse Finanziarie  
 Esercizio 2012**

La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:

Conto economico n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Conto economico n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Conto economico n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

.....  
 ( rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)

Il Funzionario .....  
 Il Direttore dell'Area .....

**SERVIZIO ALBO PRETORIO**

<b>PER COPIA CONFORME AD USO          AMMINISTRATIVO</b>	<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>
Taranto ..... Il Direttore AA.GG. ....	<b>AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI          QUESTA AZIENDA USL</b> Dal <u>29-07-13</u> al <u>13-08-13</u> Data <u>29-07-13</u> L'addetto all'Albo <u>Carere Vito</u>

Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione - con nota n. .... del ..... - è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli adempimenti di competenza.

## Azienda Sanitaria Locale Taranto

### Protocollo d'Intesa sulle relazioni sindacali - AREA DI COMPARTO

In data 14 Febbraio 2013, presso la sede dell'Azienda Sanitaria locale Taranto, tra la delegazione di parte pubblica ed i rappresentanti della RSU e delle OO.SS. del Comparto firmatarie del CCNL, si stipula il seguente protocollo d'intesa per la disciplina delle relazioni sindacali.

Il testo del Protocollo è stato steso nel rispetto delle disposizioni e dei principi previsti dalle fonti normative (nazionali e regionali) e dai contratti collettivi.

#### Premesso che:

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività ( nel rispetto della sostenibilità).

Il perseguimento di detto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che sia articolato su modelli relazionali specifici, tra i quali la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione, la Consultazione e l'Informazione, che si svolgono a livello aziendale sulle materie e con le modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle norme di legge vigenti, e che rappresentino gli istituti attraverso cui si realizzano i principi della partecipazione, della trasparenza e della correttezza dei comportamenti.

Nell'ambito del sistema delle Relazioni Sindacali si colloca anche la possibilità di costituire gruppi tecnici che, sulla base degli indirizzi indicati dal tavolo di delegazione hanno il compito di affrontare in maniera propedeutica e solo in veste di proposta quegli istituti che saranno poi portati al confronto delle parti.

Le parti concordano sulla necessità di dotarsi di un sistema di Relazioni Sindacali articolato nel modo sopraindicato, consapevoli che un'inadeguata regolamentazione delle Relazioni Sindacali determina difficoltà, incomprensioni e talvolta situazioni di vero e proprio stallo durante la conduzione delle trattative, con conseguente pregiudizio per gli interessi aziendali e dei lavoratori.

Nel presente protocollo si intendono, per soggetti sindacali, quelli indicati nell'art. 9, comma 2 del CCNL del 07/04/1999 e precisamente:

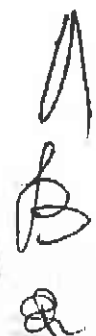
- esclusivamente i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.
- la RSU, ove costituita.

Il sistema delle Relazioni Sindacali Aziendale, si articola nei seguenti istituti, con le modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle norme di legge vigenti:

- contrattazione collettiva integrativa aziendale, con cui deve intendersi il processo finalizzato a raggiungere, predeterminato a livello nazionale, un accordo vincolante che contemperi gli interessi delle parti;
- informazione, con cui deve intendersi la comunicazione in forma scritta e la trasmissione in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione;
- concertazione, con cui deve intendersi l'attivazione, previa informazione, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda;
- consultazione, con cui deve intendersi l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta degli organismi sindacali aventi titolo.

Laddove dovesse verificarsi la necessità di studi preliminari, verifiche od approfondimenti, si potrà inoltre ricorrere a:

- a) commissioni bilaterali
- b) tavoli tecnici
- c) confronto per il raffreddamento dei conflitti.
- d) interpretazione autentica degli accordi decentrati



**Le parti convengono quanto segue:**

Pregiudizialmente le parti precisano che, al fine di rendere lo svolgimento delle trattative semplice e snello, sia auspicabile fissare le regole di un operare comune per una migliore funzionalità delle relazioni stesse.

**La Delegazione Trattante presieduta dal Direttore Generale o da un suo delegato che assume potere di rappresentanza dell'Azienda, è così composta:**

per la parte pubblica

- Direttore Generale o suo delegato
- Direttore Amministrativo
- Direttore Sanitario
- Direttore dell'Area gestione del Personale
- Dirigente / Responsabile U.O. Relazioni Sindacali
- Segretario Verbalizzante

La parte pubblica sarà integrata di volta in volta da esperti delle materie da trattare.

Per la parte sindacale

- un rappresentante di ciascuna delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL vigente, tra quelli formalmente accreditati dalle stesse, coadjuvato da due dirigenti sindacali di cui due da considerare in orario di servizio;
- dall'Ufficio di Presidenza e dai Componenti la delegazione trattante eletta dall'Assemblea della RSU ed ufficialmente comunicata all'Azienda .

**Regolamentazione delle relazioni ed agibilità sindacali**

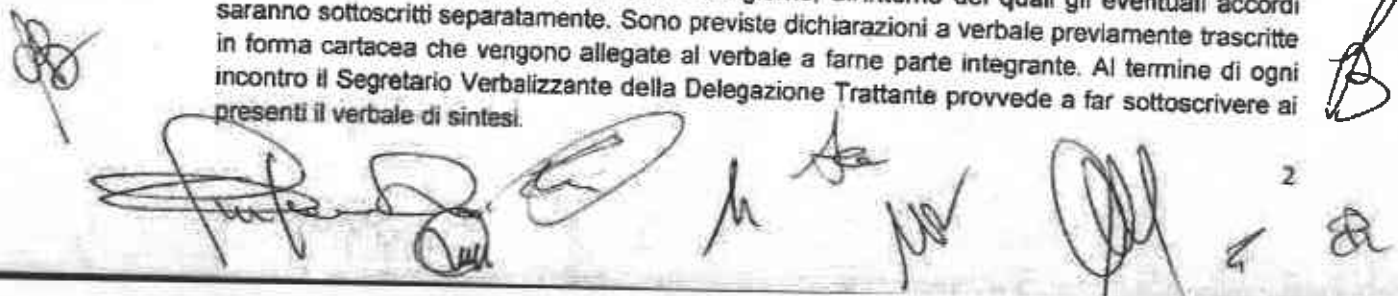
**Incontri con l'Amministrazione**

L'Azienda si impegna a garantire la partecipazione di tutti i componenti la delegazione trattante, consentendo la più ampia agibilità sindacale.

Le parti convengono che la classificazione degli argomenti oggetto dei vari livelli di relazione sindacale è quella riveniente dai vigenti CCNL del personale di comparto e dalle norme di legge vigenti.

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle relazioni sindacali, si conviene quanto segue:

1. L'Amministrazione garantisce la convocazione alle Segreterie territoriali e alla Delegazione Trattante con un preavviso di 7 giorni, salvo casi di urgenza, trasmettendo l'ordine del giorno, con eventuale documentazione allegata, all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax (depositati formalmente presso l' U.O. Relazioni Sindacali) dei soggetti di parte sindacale così come individuati nella Delegazione Trattante. La convocazione, con relativo ordine del giorno, sarà pubblicata anche nella sezione "Organizzazioni sindacali" del sito web dell'ASL Taranto attraverso posta elettronica.
2. Ai fini del rispetto dei termini di cui al punto precedente, farà fede il codice identificativo dell'avvenuta trasmissione del documento.
3. La titolarità della sottoscrizione della convocazione e la procedura di cui al punto 1) è attribuita al Dirigente responsabile U.O. Relazioni sindacali.
4. Per ogni incontro viene redatto il verbale di sintesi delle posizioni finali assunte dalle parti presenti su ciascun argomento all'ordine del giorno, all'interno dei quali gli eventuali accordi saranno sottoscritti separatamente. Sono previste dichiarazioni a verbale previamente trascritte in forma cartacea che vengono allegate al verbale a farne parte integrante. Al termine di ogni incontro il Segretario Verbalizzante della Delegazione Trattante provvede a far sottoscrivere ai presenti il verbale di sintesi.



5. Gli incontri in cui si realizzano gli istituti delle relazioni sindacali sono presieduti dal Direttore Generale o suo delegato, che apre e chiude i lavori organizzandoli sulla base dell'ordine del giorno.
6. E' fatto divieto a chiunque partecipi agli incontri sindacali, in qualsiasi veste, di utilizzare mezzi audiovisivi finalizzati alla registrazione della riunione. E' consentita all'Amministrazione la registrazione degli incontri al solo fine di facilitare la definitiva verbalizzazione degli stessi. Il supporto contenente le registrazioni sarà custodito ed utilizzato solo ed esclusivamente dall'U.O. Relazioni Sindacali. Dopo la sottoscrizione definitiva dei verbali le registrazioni dovranno essere distrutte.
7. Qualora gli argomenti all'ordine del giorno non siano completamente trattati o vengano rinviati, il Direttore Generale o suo delegato provvederà a concordare la data e l'ora dell'incontro successivo che, di norma deve avvenire massimo nei successivi sette giorni, così come deve avvenire per le richieste di convocazione da parte delle OO.SS.
8. In caso di controversie interpretative dei Contratti Integrativi Aziendali, le parti si riuniscono per definire consensualmente il significato della clausola controversa, secondo gli accordi nazionali vigenti.
9. Gli accordi sottoscritti devono essere notificati alle strutture aziendali attraverso gli atti formali quali, delibere, determine dirigenziali e circolari. L'Amministrazione deve verificarne l'applicazione da parte dei Dirigenti Responsabili delle Strutture stesse.

#### **Assemblee sindacali del personale**

I dipendenti dell'Azienda hanno diritto a partecipare alle assemblee sindacali nel rispetto del protocollo relativo ai servizi minimi essenziali, adottato con delibera n. 3659 del 28/10/2009 in idonei locali previamente concordati con l'Azienda da utilizzare gratuitamente, nel limite massimo di 12 ore annue pro-capite (Art. 26 D.P.R. 384/90), in orario di servizio e senza decurtazione della retribuzione.

I Dirigenti responsabili, fatte salve le esigenze di servizio, devono consentire ai singoli dipendenti di partecipare alle assemblee, nel limite orario previsto.

La convocazione, la sede e l'orario, nonché l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni all'Azienda, sono comunicati all'Ufficio competente con preavviso scritto di almeno sette giorni salvo casi di motivata urgenza.

Nel caso di assemblea riservata ad un singolo Servizio o Direzione o Area per Ufficio competente s'intendono il Responsabile Amministrativo e/o Medico o comunque il Responsabile della Struttura di riferimento.

Nel caso di assemblea che investa più livelli in cui è articolata l'Azienda o la totalità del personale dell'Azienda (Assemblea generale), per Ufficio competente s'intende l'U.O. Relazioni Sindacali e l'Area Gestione del Personale.

Compete alle Organizzazioni Sindacali che indicano l'assemblea fornire informazione ai lavoratori e curarne il corretto andamento. Sarà cura dell'Amministrazione dare adeguata informazione a tutte le articolazioni aziendali e, tramite le stesse, provvedere a dare informazione all'utenza al fine di evitare disservizi, fatta esclusione per assemblee convocate con preavviso inferiore a sette giorni.

La durata della relativa assenza dal lavoro decorre dal momento in cui il dipendente si allontana dal posto di lavoro sino al suo rientro in sede; a tal fine si tiene conto delle rilevazioni dei dispositivi di controllo automatici delle presenze, laddove esistenti, oppure delle firme di presenza apposte dagli interessati nei singoli luoghi di lavoro. Nel pieno esercizio del diritto di assemblea, il suo svolgimento è teso ad evitare disagio all'utenza, ove possibile.

#### **Titolarietà ed utilizzo delle prerogative dei dirigenti sindacali**

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

  
  
 3  
  









- dei dirigenti sindacali eletti nella RSU; è di esclusiva competenza della RSU 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 accreditati quali terminali associativi, da parte delle OO.SS. rappresentative;
- 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 RSU o dall'accredito delle OO.SS. che ne hanno la titolarità e, per essere fatta valere, deve essere formalmente comunicata alla Amministrazione.

La richiesta dell'utilizzo delle prerogative deve essere sempre preventiva (di norma almeno tre gg. prima, salvo casi di documentata urgenza. E' fatto carico al Dirigente di assumere tutte le iniziative volte alla copertura del suo turno di servizio.) nel rispetto dei tempi e delle modalità, previste dal CCNQ e dai CCNL vigenti, garantendo, in ogni caso, la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura presso cui il dirigente sindacale presta servizio.

Nel rispetto dei termini sopra stabiliti deve essere comunque garantito al dirigente sindacale l'utilizzo delle predette prerogative sindacali.

Il dipendente, pertanto, potrà assentarsi dal servizio per mandato sindacale, previa comunicazione ufficiale preventiva da parte della Organizzazione Sindacale. Nel caso di federazione di categoria composte da più e diverse sigle sindacali per l'accredito del dirigente e, di conseguenza, per il riconoscimento delle prerogative sindacali, occorre fare riferimento esclusivamente alle comunicazioni provenienti dalla federazione; di conseguenza, eventuali accrediti o designazioni effettuate in modo autonomo dalle singole sigle che la compongono non saranno prese in considerazione.

#### Diritto di accesso agli atti

La pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali sul sito web della ASL esaurisce il rispetto del principio di trasparenza e del debito informativo alle OO. SS.

Le parti si pongono come obiettivo la coerente informazione alle OO. SS di tutti gli atti che attengono alla complessiva gestione del personale ( vedi mobilità) e nelle more della realizzazione di tale obiettivo si impegnano a verificare gli atti adottati, di norma ogni tre mesi. Il diritto di accesso agli atti deliberativi dell'Azienda si esercita, in conformità alle vigenti disposizioni sull'amministrazione digitale, attraverso la consultazione di un'apposita sezione dedicata, nell'ambito del sito web della ASL Taranto [www.asl.taranto.it](http://www.asl.taranto.it)

#### Bacheche sindacali

Va prevista una bacheca ad uso esclusivo di tutte le sigle sindacali in tutte le strutture dell'Azienda ( ospedaliera e non) tenuto conto degli spazi disponibili, in posizioni accessibili al personale e, comunque, in prossimità dei terminali marcatempo, per consentire a tutte le componenti sindacali, individuate secondo le norme di cui all'art. 10 del CCNQ del 7/8/98, e successive modificazioni, l'affissione di testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. L'affissione di testi e comunicati fuori degli spazi consentiti, saranno rimossi.

#### Sede Sindacale

L'Amministrazione si pone come obiettivo, a breve termine, quello della individuazione, di spazi da assegnare alle OO.SS., compatibilmente con la situazione logistica Aziendale.

#### Disposizioni di rinvio

Parte integrante del presente protocollo è il regolamento sui servizi minimi essenziali in caso di sciopero di cui alla delibera n. 3659 del 28/10/2009.



Per quanto non espressamente previsto dal presente protocollo si fa espresso riferimento alla normativa contrattuale nazionale vigente, all'Intesa sul lavoro pubblico sottoscritta il 3/5/2012 e alle norme di legge nazionali e regionali vigenti.

**Per la parte pubblica:**

- Direttore Generale o suo delegato [Signature]
- Direttore Amministrativo [Signature]
- Direttore Sanitario [Signature]
- Direttore dell'Area gestione del Personale [Signature]
- Dirigente / Responsabile U.O. Relazioni Sindacali [Signature]
- Segretario Verbalizzante [Signature]

**Per le Organizzazioni Sindacali di categoria:**

- CGIL FP [Signature]
- CISL FPS [Signature]
- UIL FPL [Signature]
- FIALS [Signature]
- FSI [Signature]

Per la R.S.U.: il Presidente [Signature]

u

[Signature]      [Signature]      [Signature]