

PARTE PRIMA CCIA DEL CCNL 21.05.2018

LE DELEGAZIONI TRATTANTI IN SEDE AZIENDALE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

(delib. n. 1060/2018, delib. n. 1950/2018 e delib. n. 300/2019)

presenti al confronto odierno come da riepilogo nominativo agli atti

Premesso che al fine di definire il testo del nuovo CCIA del CCNL 21.05.2018 si è convenuto di procedere per gradi andando progressivamente a definire l'intero documento;

Ricordato che la proposta relativa ai capitoli I e II e dell'allegato 1 è stata presentata e consegnata alle RSU/OO.SS. in occasione dell'incontro del 27.03.2019;

Dato atto che tale testo è stato aggiornato alla luce delle osservazioni e proposte delle RSU/OO.SS. nonché di alcune correzioni di parte aziendale;

Tenuto conto di quanto emerso nell'incontro odierno;

Ritenuto pertanto di chiudere questa prima parte di contrattazione, rinviando a successiva seduta la formale approvazione dell'incontro CCIA allorché lo stesso sarà completato;

*prevedendo
altresì possibili eventuali accorpamenti nel Testo
definitivo per le parti col opp. cond'ise*
SI CONVIENE
cond'ise

- 1) di considerare positivamente ~~conclusa~~ la contrattazione su questa prima parte di CCIA come da documento allegato; *con la precisazione come indicato.*
- 2) di precisare che l'approvazione formale avverrà sull'intero CCIA allorché completato;
- 3) di confermare il seguito della contrattazione secondo il cronoprogramma dei lavori in precedenza presentato ed allegato alla presente intesa.

Per la Direzione Aziendale

Per le RSU

Per le OO.SS.

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



ASST PAPA GIOVANNI XXIII

PREINTESA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

IN APPLICAZIONE CCNL 21.05.2018

AREA COMPARTO

Handwritten notes and signatures:
VIC
FALL Fpl
Me
L/B
M. M. M.
D. A. E. P.
C. I.



PREMESSA

Art. 1 – Campo di applicazione – Decorrenza e Procedure di variazione del C.C.I.A.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) disciplina le materie di competenza demandate alla contrattazione integrativa dal CCNL 21.05.2018.

Esso si applica a tutti i dipendenti del Comparto dell'ASST Papa Giovanni XXIII con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato e, per quanto compatibile, al personale in comando o distacco presso l'ASST.

Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salva diversa prescrizione del presente contratto.

Da tale data cessa di avere vigore il Contratto Collettivo Aziendale del 23.01.2017, per le parti qui non espressamente richiamate, e tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente Contratto.

Per le materie qui non disciplinate e non oggetto di contrattazione si rinvia ai regolamenti ed alle procedure applicative in vigore all'atto della sottoscrizione della presente preintesa.

Le parti si danno reciprocamente atto che il testo è stato elaborato nel più ampio contesto relazionale con comportamenti ispirati ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Esso rimarrà in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo C.C.I.A., fatta comunque salva la facoltà delle parti di proporre in qualsiasi momento modifiche e integrazioni del presente contratto.

Dell'avvenuta stipula e dei relativi contenuti l'Azienda darà adeguata pubblicità e informazione.



CAPITOLO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Finalità e modelli relazionali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Azienda e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Esse sono finalizzate a contemperare l'esigenza aziendale di assicurare agli utenti le prestazioni di competenza del Servizio Sanitario con gli interessi dei lavoratori.

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

- Partecipazione
- Contrattazione integrativa

La partecipazione è finalizzata ad istaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Azienda, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Essa ha luogo nelle materie previste dagli artt. 4, 5 e 7 del CCNL 21.05.2018 e si articola in:

- Informazione
- Confronto
- Organismo paritetico di partecipazione

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipula di contratti che obbligano reciprocamente le parti nelle materie previste dall'art. 8 del CCNL 21.05.2018.

Nel rispetto dei sopra richiamati principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Handwritten signatures and initials:
KA
da
me
CISC FA



Art. 3 – Informazione

Fermi restando gli obblighi previsti dalle specifiche norme vigenti in materia di trasparenza, l'informazione costituisce il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Essa trova applicazione mediante trasmissione ai soggetti sindacali della delegazione trattante in sede aziendale dei dati e degli elementi conoscitivi relativi alle materie oggetto di Confronto e di Contrattazione, così come individuate dai rispettivi successivi articoli; la relativa trasmissione avviene, di norma, con l'invito all'incontro (di confronto o di contrattazione) per le materie inserite nel relativo ordine del giorno.

Art. 4 – Confronto

Il confronto, che avviene con le procedure di cui all'art. 5 co. 2 del CCNL 21.05.2018, è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali della delegazione trattante di esprimere valutazioni e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare relativamente alle materie di seguito riportate:

- Criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro.
- Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance.
- Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, nonché per la loro graduazione.
- Criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità.
- Criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda: le parti confermano provvisoriamente la disciplina contenuta nell'art. 20 del vigente CCIA 23.01.2017.
- Misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.
- Ferie e riposi solidali.
- Il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati a i sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001.

Alla conclusione del confronto l'azienda redige una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse e procede alle iniziative di competenza.

Art. 5 – Confronto regionale

L'Azienda ferma rimanendo la propria autonomia contrattuale, nel rispetto dell'art. 40 del D.Lgs. 165 del 2001, si avvarrà delle linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa, emanate dalla Regione Lombardia, previo confronto con le

Handwritten signatures and initials:
- Top right: *MC*
- Bottom left: *HA*, *LR*
- Bottom center: *A*
- Bottom right: *R*, *per...*, *...*



organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Comparto Sanità 2016 – 2018 nelle seguenti materie:

- a) Utilizzo delle risorse aggiuntive regionali di cui all'art. 81, comma 4 lettera a) (Fondo premialità e fasce) del CCNL Comparto Sanità 2016 – 2018;
- b) Metodologie di utilizzo da parte delle Aziende ed Enti di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale di cui all'art. 39, comma 4 del CCNL 07.04.1999 (Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica);
- c) Modalità di incremento dei fondi in caso di aumento della dotazione organica del personale o dei servizi anche ad invarianza del numero complessivo di essa di cui all'art. 39, comma 8 del CCNL 07.04.1999 (Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica);
- d) Linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive del personale;
- e) Processi di riorganizzazione o riordino che prevedano modifiche degli ambiti aziendali con particolare riferimento ai:
 - criteri di scorporo o aggregazione dei fondi nei casi di modifica degli ambiti aziendali;
 - criteri generali relativi ai processi di mobilità e riassegnazione del personale;
- f) linee guida per la costituzione dei fondi contrattuali;
- g) problematiche connesse al lavoro precario ed ai processi di stabilizzazione.

Art. 6 – Organismo Paritetico per l'innovazione

Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 21.05.2018, le parti danno atto della volontà di costituire l'Organismo paritetico per l'innovazione con compiti consultivi su progetti complessi e sperimentali di carattere organizzativo.

Esso è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – al fine di formulare proposte.

L'Organismo sarà formato da 1 componente per ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL 21.05.2018, e da un ugual numero di parte aziendale; a tal fine la parte sindacale farà pervenire le proprie designazioni entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente

me
me
me
me
me



contratto. L'Azienda si farà parte attiva per effettuare la prima convocazione entro i successivi 30 giorni nell'ambito della quale l'Organismo nominerà il proprio Presidente e si doterà di un regolamento di funzionamento.

Art. 7 – Contrattazione collettiva integrativa

a) Delegazioni trattanti

Le delegazioni trattanti in sede aziendale sono così definite:

Parte pubblica

- Direttore amministrativo con funzioni di presidente
- Direttore sanitario e socio sanitario
- Direttore UOC Politiche e gestione delle risorse umane
- Direttore UOC Direzione professioni sanitarie e sociali

La delegazione sarà di volta in volta integrata per la trattazione di specifiche materie dai Direttori/Responsabili delle strutture/funzioni competenti.

Parte sindacale

- Coordinatore RSU e componenti dell'esecutivo RSU in carica
- I rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 21.05.2018

Le parti potranno far intervenire nella contrattazione il personale tecnico ritenuto necessario alla definizione delle materie trattate, fermo restando che tale personale non acquisisce alcun potere decisionale.

Le delegazioni trattanti possano articolarsi anche in appositi gruppi tecnici con composizione paritetica e con compiti propositivi, qualora le materie oggetto di trattazione necessitino di maggiori analisi e approfondimenti; tali gruppi di lavoro, ove non diversamente stabilito in sede di delegazione trattante, non hanno alcun potere decisionale. Per la funzionalità dei lavori, tali gruppi non possono avere una composizione superiore a 4 unità per ognuna delle parti trattanti, con possibilità di indicare i rispettivi supplenti che possono intervenire in caso di assenza dei titolari. All'individuazione dei componenti di parte sindacale provvede la RSU, sentite le OO.SS. facenti parte della delegazione trattante.

In conformità a quanto previsto dall'art. 10 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i., il tempo dedicato dai rappresentanti della delegazione sindacale alle trattative non è considerato come tempo lavoro; la partecipazione avviene oltre l'orario contrattualmente dovuto ovvero con copertura delle ore mancanti con i rispettivi permessi sindacali fanno eccezione le ore di

me



effettiva presenza alle attività dei gruppi tecnici che sono considerate attività di servizio nei limiti dell'orario di lavoro giornaliero.

Per i rappresentanti della delegazione sindacale proveniente dal presidio di San Giovanni Bianco e dalla rete territoriale si confermano le modalità in vigore, in ordine al riconoscimento del tempo di percorrenza per raggiungere la sede aziendale.

b) Materie oggetto di Contrattazione Integrativa

La contrattazione integrativa non può essere, in alcun caso, in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e disciplina le materie espressamente delegate a livello decentrato. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419, del codice civile.

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti demandati a tale livello dai CCNL contemperate con la vigente normativa nazionale in materia e sotto riportate; allo scopo le parti utilizzano le risorse dei fondi di cui agli artt. 80 e 81 del CCNL 21.05.2018:

- Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi;
- Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, tenendo conto che per la distribuzione della premialità anno 2018 è stata mantenuta la regolamentazione contenuta nell'allegato 4 del CCIA 23.01.2017 così come modificato dall'intesa in data 17.05.2017.
- Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche orizzontali, sulla base di quelli definiti con l'intesa del 29.11.2017 recepiti con deliberazione n. 2316 del 28.12.2017.
- Criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione integrativa.
- Altri istituti previsti; per gli altri istituti previsti dall'art. 8 del CCNL 21.05.2018 le parti si riservano di affrontare le specifiche tematiche anche sulla base delle risultanze dei lavori dei gruppi tecnici paritetici già costituiti ed operanti.

Handwritten signatures and initials:
HLS
R
P
port
cust
me



c) Procedura

La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale di cui alla lettera a) del presente articolo.

A tal fine l'Azienda invia ai componenti delle delegazioni trattanti mediante posta elettronica la convocazione, riportante l'ordine del giorno, una settimana prima, allegando l'eventuale documento di supporto dei termini da trattare.

Dell'esito dell'incontro, l'azienda redige promemoria che invia alle RSU/OO.SS.

In materia di contrattazione collettiva integrativa si applicano le disposizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Ogni accordo sottoscritto deve essere redatto e firmato dai soggetti di parte pubblica e sindacale deputati alla negoziazione. L'amministrazione consegna alle parti sindacali copia degli accordi sottoscritti e provvede alla pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito aziendale.

Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive **interpretazioni** autentiche, anche a richiesta di una delle parti con le procedure di cui all'art. 9 del CCNL 21/05/2018, entro 30 giorni dalla richiesta.

Concretamente nel caso insorgano controversie sull'**interpretazione** del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.

L'eventuale accordo di interpretazione sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva ovvero dalla data successiva definita nello stesso.

Art. 8 – Sede sindacale

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 27 della L. n. 300/70 (Statuto dei lavoratori), l'Azienda ha individuato e assegnato all'interno della propria sede di Bergamo in Piazza OMS n. 1, appositi spazi sindacali alle RSU e alle OO.SS. rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale di comparto.

Tali spazi comprendono una sala riunioni, destinata anche alle organizzazioni sindacali della dirigenza e in subordine alle associazioni di volontariato, e quattro stanze riservate alle singole rappresentanze adeguatamente arredate con telefono (abilitato a pagamento per le telefonate fuori rete), fax, computer e stampante.

Tenuto conto dell'ubicazione del presidio ospedaliero di San Giovanni Bianco, l'Azienda ha altresì assegnato un locale riservato alle attività sindacali presso tale sede.



Art. 9 – Bacheche sindacali

Al fine di garantire il diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. n. 300/70 e s.m.i. sono assegnate alla RSU e alle sigle sindacali rappresentative "Bacheche on line" all'interno del portale "Angolo del dipendente" attivo sul web e accessibile a tutto il personale in un apposito spazio denominato "bacheche sindacali", per la pubblicazione di documenti, testi e comunicati di interesse sindacale e del lavoro, secondo le modalità definite da apposito regolamento (Allegato 2).

Alle stesse rappresentanze sindacali sono assegnate, per le medesime finalità, bacheche sindacali aziendali tradizionali presso la sede della ASST con garanzia dell'esclusività e in posizione accessibile a tutto il personale. Inoltre alla base di ciascuna torre è collocata una bacheca a disposizione della RSU; alla stessa RSU potranno essere assegnate ulteriori bacheche per specifiche necessità.

Presso il presidio di San Giovanni Bianco e presso la sede di Borgo Palazzo sono collocate bacheche a disposizione delle RSU/OO.SS. rappresentative.

E' vietata l'affissione di materiale al di fuori delle bacheche di cui sopra pertanto l'Azienda provvederà a rimuovere il materiale affisso al di fuori di esse.

La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale dovrà essere effettuata, senza recare intralcio allo svolgimento del servizio, e non potrà essere utilizzato personale dipendente dell'Azienda durante l'orario di lavoro e/o servizi aziendali. L'eventuale utilizzo temporaneo di spazi aziendali, non riservati all'attività sindacale, è subordinata alla preventiva informazione e autorizzazione della Direzione Aziendale.

Art. 10 – Permessi sindacali

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

a) componenti della RSU

b) dirigenti sindacali:

- dei terminali di tipo associativo designato dalle organizzazioni sindacali rappresentative che, dopo l'elezione delle RSU, siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
- delle organizzazioni sindacali rappresentative aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa;
- componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative.

Handwritten signatures and initials:
 MC
 BK
 [Other illegible signatures]



Le OO.SS. devono comunicare preventivamente, all'inizio di ogni anno, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo alla fruizione dei permessi e le eventuali successive variazioni o integrazioni.

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

Permessi sindacali retribuiti

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione alle trattative sindacali
- partecipazione a convegni o congressi di natura sindacale
- altre attività di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il soggetto titolare del permesso avverte il dirigente responsabile/coordinatore/incaricato di funzione della struttura almeno 72 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore), compilando l'apposita modulistica aziendale.

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti (deve essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura/unità operativa).

L'organizzazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

Dopo la fruizione il Coordinatore delle RSU o della sigla territoriale sindacale interessata fanno pervenire all'Ufficio Gestione Assenze Presenze dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane idonea documentazione attestante la presenza del fruitore all'attività sindacale.

Monte ore permessi

Il numero delle ore di permesso che possono essere concesse alla RSU e a ciascuna organizzazione sindacale rappresentativa viene calcolato dall'Azienda e comunicato ai soggetti interessati all'inizio di ogni anno, con i criteri previsti dai vigenti CCNQ per la ripartizione dei distacchi e permessi alle stesse OO.SS. rappresentative.

Permessi sindacali non retribuiti

I dirigenti sindacali non collocati in distacco o aspettativa hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale nella misura di 8 giorni annui (cumulabili anche trimestralmente).



I soggetti titolari comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile/coordinatore/incaricato di funzione della struttura almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria organizzazione sindacale/confederazione.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda ai CCNQ in vigore.

Accesso alla mensa

I componenti della RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. nei giorni in cui svolgono attività sindacale all'interno dell'Azienda possono fruire della mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale.

Art. 11 – Assemblee del personale

Le assemblee su materie di interesse sindacale del lavoro, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente:

- a) dalla RSU nel suo complesso e/o dalle OO.SS rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale;
- b) dalle OO.SS. non rappresentative sul piano nazionale.

Alle suddette assemblee hanno diritto di partecipazione tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.

La partecipazione alle assemblee di cui alla lettera a) avviene in orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione; per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le ore di partecipazione in orario di lavoro spettano in misura proporzionale alla percentuale di prestazione lavorativa.

La partecipazione alle assemblee di cui alla lettera b) può avvenire solo al di fuori dell'orario di lavoro.

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo di idoneo spazio aziendale per lo svolgimento dell'assemblea deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Amministrativa con preavviso scritto di almeno tre giorni lavorativi con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Ove la Direzione Aziendale per condizioni eccezionali e motivate ritenesse necessario spostare la data dell'assemblea, deve darne comunicazione scritta alle rappresentanze sindacali entro 48 ore dalla richiesta.

Handwritten signatures and initials:
- Top right: ME
- Middle: HAH, [unclear], [unclear], [unclear]
- Bottom: [unclear], [unclear], [unclear]



L'Azienda metterà a disposizione idonea sala nell'ambito della disponibilità esistente.

Il dipendente che intende partecipare all'assemblea in orario di lavoro informa almeno entro 2 giorni prima il proprio Responsabile/Coordinatore/Incaricato di funzione ed è tenuto a registrare il tempo di assenza dal servizio dedicato alla partecipazione all'assemblea con apposita causalizzazione (causale generica codice 21).

La RSU/OO.SS. che organizzano l'assemblea comunicano all'Ufficio gestione assenze presenze dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane, i nominativi dei partecipanti.

Le assemblee sono svolte di norma all'inizio e alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico in orario diurno.

I Responsabili/Coordinatori/incaricati di funzione agevolano la partecipazione dei dipendenti, fermo restando che durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni nelle unità operative interessate, secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero.

Per le assemblee svolte al di fuori della sede di servizio, rientra nel previsto monte ore individuale anche il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolge l'evento e quello di ritorno alla sede di servizio, ove tale tempo rientri nella fascia oraria del turno programmato.

Art. 12 – Esercizio del diritto di sciopero

Il diritto di sciopero è assicurato con le modalità, criteri e contingenti riportati nell'Allegato 1 del presente contratto integrativo.

[Handwritten signatures and initials: H, Ahh, DIL, Fp L, R, M, P, case F]



CAPITOLO II – SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Art. 13 – Istituzione – conferimento e revoca incarichi di funzione

L'istituzione e la graduazione degli incarichi previsti dal titolo III del CCNL 21.05.2018 sono effettuate dall'Azienda in relazione alle esigenze di servizio ed in conformità alla normativa vigente nonché alle scelte di programmazione sanitaria e socio sanitaria nazionale e regionale, nei limiti delle risorse disponibili ed a tal fine riservate nel fondo "condizioni di lavoro e incarichi".

L'entità di tale risorse è definita in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Nella fase di avvio del sistema, l'importo di riferimento è quello previsto al 31.12.2018 per il finanziamento degli incarichi di posizione organizzativa (€ 350.000) e delle funzioni di coordinamento (€ 329.000).

Ai fini della graduazione degli incarichi l'Azienda terrà conto:

- delle dimensioni organizzative di riferimento;
- del livello di autonomia e responsabilità delle posizioni;
- del tipo di specializzazione richiesta;
- della complessità e contenuti delle competenze;
- della valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e per la loro graduazione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono definiti attraverso l'istituto del confronto di cui al precedente art. 4.

Nelle more di definizione e attuazione del nuovo sistema di classificazione restano temporaneamente in vigore gli incarichi in essere o comunque conferiti, in base alla pregressa normativa.

Nel contempo al fine di non pregiudicare la funzionalità dei servizi aziendali le parti definiscono la seguente disciplina transitoria per la copertura dei posti, già esistenti e finanziati alla data del 21.05.2018:

- 1) In applicazione dell'art. 22 (norma transitoria) del CCNL 21.05.2018 e dunque in continuità con procedure già avviate prima della sottoscrizione dello stesso contratto, in via del tutto transitoria e temporanea, limitata al tempo strettamente necessario alla definizione e avvio del nuovo assetto degli incarichi di funzione, in presenza di posti vacanti o che si rendono tali nelle funzioni di coordinamento ovvero negli incarichi di



posizione organizzativa, determinando pregiudizio nella funzionalità del rispettivo servizio/struttura, l'Azienda può procedere all'attribuzione del relativo incarico provvisorio; ciò avverrà previa comunicazione alla RSU/OO.SS. della quantità e tipologia delle funzioni che si intendono conferire.

- 2) In tali situazioni si farà ricorso agli elenchi delle ultime selezioni effettuate per lo stesso incarico, in quanto facenti parte delle medesime procedure, demandando al Direttore/Responsabile della struttura interessata l'individuazione del candidato da proporre alla Direzione strategica per il conferimento dell'incarico provvisorio.
- 3) L'Azienda, limitatamente all'incarico provvisorio di coordinamento, in assenza di elenchi utili di precedenti selezioni, potrà istituire una nuova procedura selettiva, come interpretato dal parere ARAN CFL 5, con le modalità in vigore al 21.05.2018.
- 5) Il termine per l'adozione della nuova regolamentazione per l'istituzione e l'assegnazione degli incarichi di funzione prevista dal CCNL 21.05.2018 è fissato entro e non oltre il 31.12.2019.
- 6) Gli incarichi provvisori di cui sopra, così come quelli in atto al 21.05.2018, verranno meno al contestuale conferimento dei rispettivi nuovi incarichi.



Allegato 1 - Regolamento sulle modalità di esercizio del diritto di sciopero e relativi contingenti minimi di Presenza di personale dell'area del comparto

ART. 1

Servizi Pubblici Essenziali

Premesso che i Servizi Pubblici Essenziali sono quelli volti a garantire il godimento dei diritti alla persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 1 e 2 della L. n. 146/90 e s.m.i., in ambito sanitario gli stessi vanno individuati tra quelli sotto indicati, così come previsto dall'art. 2 dell'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale, stipulato tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali rappresentative il 20.09.2001:

A) Assistenza Sanitaria

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;

Handwritten signatures and initials, including 'MC' and '10/12'.



- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative, nonché quelle referendarie.

B) Igiene e Sanità Pubblica

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e di vigilanza, nei casi d'emergenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni sopraindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

D) Erogazione di assegni e indennità' con funzioni di sostentamento

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.



ART. 2

Contingenti di personale

Per le finalità di cui all'art. 1, tenuto conto dell'organizzazione dell'azienda, viene individuato il personale, suddiviso per profili professionali, che dovrà formare i contingenti di personale addetti ai servizi pubblici essenziali.

I criteri per la definizione dei contingenti sono quelli definiti dall'art. 3 del sopracitato Accordo nazionale come di seguito riportati:

- per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza", di cui alla lettera A1) dell'articolo 2 dell'accordo in precedenza richiamato, è mantenuto in servizio il personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno);
- per le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni (turni di lavoro o di Pronta disponibilità).

L'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero dovrà assicurare la presenza in servizio in ottemperanza alle tabelle dei contingenti minimi allegate. **(Allegato A1 – A2)**

ART. 3

Procedura operativa

1. Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo nazionale in materia, le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero coinvolgenti servizi pubblici essenziali, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda, attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Regione e/o direttamente all'Azienda, con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca dello sciopero già indetto le stesse rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione.

2. L'UOC Politiche e gestione delle risorse umane comunica a tutte le strutture aziendali interessate la proclamazione dello sciopero e richiede ai relativi responsabili di determinare l'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero secondo i contingenti minimi definiti a livello aziendale.

3. I Direttori/Responsabili di struttura/servizi predispongono e notificano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco dei nominativi del personale tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero, nell'ambito del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero: nella

me
[Handwritten signatures and initials]



definizione dei nominativi da inserire nell'elenco i Direttori/Responsabili tengono conto del criterio di equa rotazione.

4. La comunicazione agli interessati viene effettuata con le stesse modalità utilizzate per la comunicazione dei turni mensili ordinari. Al personale che è assente dal servizio e riprenderà il lavoro in data successiva a quella prevista per la pubblicazione degli elenchi, ma previsto in servizio il giorno dello sciopero, la comunicazione va effettuata in forma individuale e diretta.

6. Il personale così individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla comunicazione, la volontà di aderire comunque allo sciopero chiedendone la sostituzione al competente Direttore/Responsabile che provvederà ad attuarla, se possibile.

7. Copia degli elenchi definitivi dei contingenti di presenza dovrà essere trasmessa, secondo competenza, alla rispettiva Direzione di afferenza, e contestualmente all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane che li comunicherà, su richiesta, alle Organizzazioni Sindacali Locali.

8. In presenza di situazioni di necessità/urgenza, il personale non precettato che si presenta in servizio nelle giornate di sciopero, appartenente a unità operative non funzionanti, potrà essere utilizzato, nel rispetto del profilo di appartenenza, in unità operative diverse da quelle di appartenenza, a discrezione della competente Direzione.

9. Non potranno essere autorizzati congedi ordinari ovvero recuperi di eventuali eccedenze orarie in giornate coincidenti con lo sciopero, fatte salve le autorizzazioni già accordate in data antecedente alla proclamazione dello sciopero stesso.

10. Qualora lo sciopero venga revocato tutto il personale è tenuto a rispettare i turni ordinari precedentemente programmati.

11. Entro le ore 10,00 del giorno immediatamente successivo alla giornata di sciopero, i Direttori/Responsabili comunicheranno in via riservata all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane i nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero per le conseguenti trattenute stipendiali ed i connessi adempimenti statistici e informativi di legge.



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Dipartimento	Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)	CONTINGENTE DI SCIOPERO															
		Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero									
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	
	Unità Organizzative DPS																
	Medicina dello sport	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina del lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 1+2	6	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 3+4	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Operatori Alberghieri torre 5+6+7	8	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Farmacia	-	-	-	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 inf 5 ot.au	-	-
	Farmacia delle Sale Operatorie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 inf 3 ot.au	-	-
	Farmacia Dimissioni e file F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 inf 1 ot.au	-	-
	aus. Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Diagnostica per Immagini-Inf.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Emodinamica-Tsrm	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Fisica Sanitaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	Medicina Nucleare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 tsrm 1 inf	-	-
	Neuroradiologia-Inf.	-	-	-	-	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Neuroradiologia-Tsrm	-	-	-	-	1 tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Radiologia Interna	2 tsrm	1 tsrm	-	-	1 tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Radiologia PS e Sop	3 tsrm	3 tsrm	2 tsrm	-	1 tsrm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	amb. Cardiovascolare	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	amb. Infermieri/istigi di Chirurgia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	amb. Interdivisionale Chirurgico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	amb. Ispovisione di Azzano	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	amb. Neurofisiopatologia	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	amb. Neurologia e Neurochirurgia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[Handwritten signatures and initials]



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)		CONTINGENTE di SCIOPERO														
		Presenza festiva							Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero							
Dipartimento	Unità Organizzative DPS	M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Oculistica	-	-	-	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Otorino	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Preoperatorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	amb. Senologia, Ortopedia e Traumatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Cardiologia	7 inf 1 oss	5 inf 1 oss	4 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Cardiologia	6 inf 2 oss	4 inf 2 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Chirurgia 1, 3, Toracica, Urgenza	6 inf 1 oss	4 inf 1 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Chirurgia Plastica, 2, Derma. e Oculistica	2 inf 1 oss	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Day Surgery degenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 inf 1 oss (sab)	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Emodinamica-Inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 inf	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo (MAC)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo AMB.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Mozzo Deg.	6 inf 4 oss	3 inf 2 oss	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Fisioterapia-Sede	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Neurochirurgia e Otorino.	6 inf 2 oss.ig	3 inf 2 oss.ig	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Neurologia	4 inf 2 oss	2 inf 2 oss	2 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Dipartimento	Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)	CONTINGENTE di SCIOPERO												
		Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione festiva per sciopero						
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
Unità Organizzative DPS														
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Odontostomatologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Ortopedia e Traumatologia, Maxillofaciale	6 inf 2 oss	4 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA CHIRURGICA	Urologia	5 inf 1 oss	3 inf 1 oss	2 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Diabetologia e Endocrinologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Dietologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Endoscopia Gastropneumologia	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Gastropneumologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	amb. Nefrologia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	CAL-San Giovanni Bianco	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato												
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	DH integrato MEDICINA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	DH Oncematologico (UA 151+1067)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 inf 1 aus
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Ematologia	5 inf	3 inf	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Gastropneumologia	5 inf 3 oss	5 inf 1 oss	4 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Malattie Infettive	5 inf 3 oss	3 inf 3 oss	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Medicina	6 inf 5 oss	6 inf 2 oss	4 inf 2 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Nefrologia	3	2	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Nefrologia Emodialisi	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato												
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Oncologia	3 inf	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	Radioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-	1 tstrm	-	-	-	2 tstrm 1 inf
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERNISTICA	SIMT-infermieri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[Handwritten signatures and initials: "CISOB", "ME", "h"]



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Dipartimento		CONTINGENTE DI SCIOPERO										
		Presenza festiva					Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero					
		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	
Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)												
Unità Organizzative DPS												
DIPARTIMENTI a VALENZA INTERISTITICA	SIMT-Tecnici	-	-	-	6 tslm	-	-	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Ausiliari Terapie Intensive	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS-Medicina d'Urgenza Adulti	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS- Pronto Soccorso	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	EAS- Pronto Soccorso Pediatrico	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 1	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 1-H24	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 2	-	-	-	-	7	7	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 3	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 4-Tec	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	Gruppo Operatorio 5	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	S.S.U.Em 118	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	SOREU operatori tecnici - gruppo 1	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	SOREU operatori tecnici - gruppo 2	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore A E	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore B	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore C	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									
EMERGENZA URGENZA e AREA CRITICA	TI+SI settore D	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 =	mantenimento personale programmato									

[Handwritten signatures and initials]



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Dipartimento		Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)	CONTINGENTE DI SCIOPERO											
			Presenza festiva						Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero					
Unità Organizzative DPS		M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD			
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	amb. dipartimentale Pediatrico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	aus. Patologia Neonatale	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.9 = mantenimento personale programmato												
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Chirurgia Pediatrica e dei Trapianti	4 inf	3 inf	3 inf	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Ginecologia	3 inf	2 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Lactarium	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Ostetricia Fisiologica	2 ost 1 oss	1 ost 1 oss	1 ost 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Ostetricia Patologica	3 ost 1 inf 1 oss	3 ost 1 oss	2 ost 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Patologia Neonatale-NIDO	4 inf 3 pu	4 inf 2 pu	3 inf 2 pu	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Patologia Neonatale-TI e DEG	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.9 = mantenimento personale programmato												
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Pediatria	4 inf	3 inf	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-		
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Sala Parto-Ostetriche	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato												
MATERNO INFANTILE PEDIATRICO	Sala Parto-OTA+OSS	2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato												
MEDICINA di LABORATORIO	Anatomia Istologia	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1		
MEDICINA di LABORATORIO	Anatomia Istologia-Camera Mortuaria	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	aus. dip. Medicina di Laboratorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	Centro Prelevi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	Ematologia-Tecnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Analisi-CORELAB	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Analisi-SPECIALISTICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Genetica Medica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MEDICINA di LABORATORIO	lab. Microbiologia	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-		



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)		CONTINGENTE DI SCIOPERO														
		Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero														
		Presenza festiva							Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero							
Dipartimento		Unità Organizzative DPS														
M	P	N	G	PD	M	N	G	PD	M	N	G	PD	M	N	G	PD
	2 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	-	1 inf	-	-	1 inf	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1 inf 1 oss	1 inf 1 oss	1 ed.pr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2001.SPE.art.2 let.a1+art.3 c.3 = mantenimento personale programmato																
	-	-	-	-	-	-	-	2 inf 1 aus	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	1 tec	1 tec (sab)	-	-	-	-	-	-	-
	5 inf 3 oss 1 aus	4 inf 2 oss 1 aus	3 inf 1 oss	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	1 tec	1 tec	-	-	-	-	-	-	-
	3 inf 1 oss 1 aus	1 inf 1 oss 1 aus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2 inf	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 inf	-	-
	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Contingente di presenze minime in caso di sciopero

Situazione aziendale unità afferenti alla DPSS aggiornata al 27-3-2019 (Riferimento accordo nazionale sui servizi pubblici essenziali del 20 settembre 2001)	CONTINGENTE DI SCIOPERO														
	Presenza festiva							Presenze aggiuntive alla situazione Festiva per sciopero							
	M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD	M	P	N	G	PD
Dipartimento	Unità Organizzative DPS														
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALUTE MENTALE e DIPENDENZE	8	7	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Allegato A2

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE
DIREZIONE SANITARIA	UOC Direzione Medica	Segreteria	Amministrativi	Contingente minimo	-	-	-	2	-	
	UOC Affari Istituzionali e generali	Ufficio protocollo	Amministrativi	Presenze festive	-	-	-	-	-	
				Contingente minimo	-	-	-	1	-	
DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI	UOC Gestione amministrativa dei presidi	Segreteria SCB	Amministrativi	Contingente minimo	-	-	-	1	-	
	UOC Gestione amministrativa dei presidi	CUPS Centrale	Amministrativi	Presenze festive	-	-	-	-	-	
				Contingente minimo	-	-	-	-	-	
				Contingente minimo	12*	-	-	-	-	* di cui 1 operatore per accettazione ricoveri e 3 per accettazione visite urgenti. Copertura servizio 8-12,30
	UOC Gestione amministrativa dei presidi	Centro prelievi SGB	Amministrativi	Presenze sabato	4	-	-	-	-	-
Contingente minimo				1	-	-	-	-	-	Copertura servizio 7,30- 12,30
				Presenze festive	-	-	-	-	-	

li

[Handwritten signatures]



CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE
DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI	UOC Gestione amministrativa dei presidi	Laboratorio analisi/ Microbiologia	Amministrativi	Contingente minimo	1	-	-	-	-	
				Presenze sabato	1	-	-	-	-	Copertura servizio 7-13
	UOC Politiche e gestione delle risorse umane	UOS Gestione economico e previdenziale	Amministrativi	Contingente minimo	-	-	-	2	-	Limitatamente alle giornate dal 15 al 20 del mese da gennaio a novembre e dal 10 al 15 del mese di dicembre per garantire l'erogazione degli emolumenti retributivi, la compilazione ed il controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali e delle imposte alle scadenze di legge
			Presenze festive	-	-	-	-	-	-	
		Ufficio gestione assenze presenze e istituti vari	Amministrativi	Contingente minimo	-	-	-	1	-	
			Amministrativi	Presenze festive	-	-	-	-	-	

me

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	UOC Programmazione finanza e controllo	UOS Contabilità e flussi finanziari	Amministrativi	Contingente minimo	-	-	-	2	-	Limitatamente ai 3 giorni lavorativi precedenti alle scadenze previste per l'erogazione degli emolumenti retributivi, la compilazione ed il controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali e delle imposte alle scadenze di legge
DIPARTIMENTO PATRIMONIO, TECNOLOGIE E SERVIZI	UOC Servizi e logistica	Punto informazioni	Op. tecnici (Portieri)	Contingente minimo Presenze festive	-	1	1	-	-	

[Handwritten signatures and initials]

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE	
DIPARTIMENTO PATRIMONIO, TECNOLOGIE E SERVIZI	UOC Servizi e logistica	Portineria Matteo Rota	Op. tecnici (Portieri)	Contingente minimo	1	1	-	-	-		
				Presenze festive	-	-	-	-	-		
	UOC Servizi e logistica	Portineria SGB	Op. tecnici	Contingente minimo	1	1	1	-	-		
				Presenze festive	1	1	1	-	-		
	UOC Servizi e logistica	Centralino	Op. tecnici (Centralinisti)	Contingente minimo	1	1	-	1	-		
				Presenze festive	-	-	-	1	-	dalle 9,00 alle 17,00	
	UOC Servizi e logistica	Vigilanza	Op. tecnici (Guardie)	Contingente minimo	1	1	1	1	-	-	Servizio integrato da appalto esterno
				Presenze festive	1	1	1	1	-	-	
	UOC Servizi e logistica	Commissi	Commissi	Contingente minimo	1+1	-	-	-	-	-	1 Presidio e 1 Sedi esterne
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-
	UOC Servizi e logistica	Autisti	Autisti	Contingente minimo	1	1	-	-	-	1	
				Presenze festive	-	-	-	-	-	1	

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE	
DIPARTIMENTO PATRIMONIO, TECNOLOGIE E SERVIZI	UOC Politiche e gestione degli acquisti	UOS Gestione acquisti sanitari	Amministrativi	Contingente minimo Presenze festive	-	-	-	1	-		
	UOC ICT Information and communications technology	Telefonia	Op. Tecnici	Contingente minimo Presenze festive	-	-	-	1	-	Copertura servizio 8-16	
	UOC ICT Information and communications technology	UGID	Op. Tecnici	Contingente minimo Presenze festive	-	-	-	1	-	Con competenze tecniche. Copertura servizio 8-16	
	UOC Tecnico e patrimoniale	Centrale operativa monitoraggio (COM)	Op. Tecnici	Contingente minimo Presenze festive	1	1	1	-	-	Turni: 6-14, 14-22, 22-06	
	UOC Tecnico e patrimoniale	Manutenzione elettrica sedi esterne ad esclusione Valle Brembana e Valle Imagna	Op. Tecnici/ Ass. Tecnici	Contingente minimo Presenze festive	-	-	-	-	1	PD 24 ore	

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'me', 'puppe', and 'D'.]

CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	P D	NOTE	
DIPARTIMENTO PATRIMONIO, TECNOLOGIE E SERVIZI	UOC Tecnico e patrimoniale	Manutenzione meccanica (idro-termo- sanitario) sedi esterne ad esclusione Valle Brembana e Valle Imagna	Op. Tecnici/ Ass. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	PD 24 ore	
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-
	UOC Tecnico e patrimoniale	Sezione Elettrotecnica	Op. Tecnici/ Ass. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	-	-
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-
	UOC Tecnico e patrimoniale	Sezione Termotecnica	Op. Tecnici/ Ass. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	-	-
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-
	UOC Tecnico e patrimoniale	Sezione Edile	Op. Tecnici/ Ass. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	-	-
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-
	UOC Tecnico e patrimoniale	Magazzino Tecnico	Op. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	-	-
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	-





CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO

DIPARTIMENTO/ DIREZIONE	STRUTTURA	UFFICIO/ SERVIZIO	QUALIFICHE	PRESENZE PREVISTE	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA		NOTE	
								P	D		
DIPARTIMENTO PATRIMONIO, TECNOLOGIE E SERVIZI	UOC Tecnico e patrimoniale	Servizio Tecnico per tutte le sedi aziendali	Ass. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	1	1	Giornata e PD con lo stesso dipendente	
				Presenze festive	-	-	-	-	-		
	UOC Tecnico e patrimoniale	Manutenzione elettrica meccanica (idro-termo- sanitario) distaccoamento S. Giovanni Bianco e Valli	Op. Tecnici	Contingente minimo	-	-	-	-	1	1	Giornata e PD con lo stesso dipendente
				Presenze festive	-	-	-	-	-	-	

Per tutte le restanti strutture/servizi/uffici non riportate nel presente elenco non sono previsti contingenti minimi di personale da garantire in caso di sciopero

[Handwritten signatures and initials]



Allegato 2- Regolamento per l'utilizzo delle bacheche sindacali (tradizionali e on line)

PARTE I : ISTITUZIONE E FINALITA' DELLE BACHECHE ON LINE

Articolo 1 (Istituzione)

1. In attuazione dell'art. 25 della L. 300/1970, dei competenti CCNL di Comparto/Aree dirigenziali e dei relativi CCIA aziendali, l'Azienda mette a disposizione delle OO.SS. rappresentative di cui all'art. 10 del CCNQ 07/08/1998 e successive modificazioni e integrazioni, nonché delle RSU, apposite bacheche per la pubblicazione delle proprie informative ".....in posizione accessibile a tutto il personale"
2. Nella logica di un progressivo adeguamento delle metodologie di diffusione della informazione, in relazione all'evoluzione tecnologica degli strumenti informatici disponibili, le tradizionali bacheche sindacali, già in utilizzo per l'affissione dei documenti, sono integrate da apposite bacheche on line.
3. A tal fine viene istituito all'interno del portale " ANGOLO DEL DIPENDENTE", attivo sul WEB e già accessibile a tutto il personale previo inserimento del "Codice Ente (57)", del "numero di matricola" e della "password" personale, un apposito spazio denominato "BACHECHE SINDACALI".
4. Il presente regolamento, integra le regole di utilizzo esistenti per le bacheche tradizionali, disciplina le modalità di funzionamento, utilizzo e accesso anche delle bacheche on line.

Articolo 2 (Finalità)

1. Le nuove bacheche on line sono finalizzate a consentire alle Organizzazioni Sindacali aventi titolo ed alle RSU una maggiore capillarità nella diffusione delle informazioni in ordine all'attività sindacale, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.
2. Tale spazio sindacale virtuale è autogestito dalle sigle sindacali aventi titolo per migliorare la comunicazione in azienda, la trasparenza delle procedure, la condivisione della conoscenza e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro e costituisce un ampliamento degli strumenti disponibili per l'esercizio del diritto di affissione.

ME

Handwritten signatures and initials



PARTE II : UTILIZZO E RESPONSABILITA'

Articolo 3

(Titolari del diritto alle bacheche sindacali e modalità di utilizzo)

1. Hanno diritto di utilizzare le bacheche sindacali, sia tradizionali che on line, la RSU e le sigle sindacali individuate allo scopo dal CCNQ in vigore relativamente alle prerogative sindacali sul luogo di lavoro.
2. I rappresentanti legali dei rispettivi organismi inoltrano, sull'apposito modulo allegato al presente regolamento, la specifica richiesta all'Azienda, attraverso l'Ufficio Relazioni Sindacali dell'UOC Politiche e Gestione delle risorse umane, indicando il nominativo del referente titolare ed eventualmente di un supplente, delegati alla gestione e all'utilizzo delle bacheche (tradizionali e virtuali).
3. I competenti uffici aziendali, svolti gli adempimenti di rispettiva competenza e riscontrata l'esistenza dei necessari requisiti e presupposti previsti dal presente regolamento, rilasciano alle persone individuate la relativa autorizzazione e consegnano le chiavi delle bacheche tradizionali nonché le istruzioni e la password provvisoria di accesso a quelle on line.
4. L'utilizzo della bacheca tradizionale e l'accesso alle risorse della rete aziendale nello spazio previsto è riservato alle persone autorizzate ed esplicitamente a ciò incaricate.
5. L'autorizzazione verrà revocata qualora vengano meno i presupposti previsti dal presente regolamento.

Articolo 4

(Responsabilità)

1. Le RSU e le OO.SS. autorizzate possono utilizzare le bacheche tradizionali e on line per "l'affissione" di pubblicazioni e comunicati inerenti esclusivamente materie relative alle attività istituzionali, di interesse sindacale e di lavoro. Non è consentito l'uso per fini personali.
2. Il referente indicato dalle organizzazioni sindacali, che ha diritto all'utilizzo ovvero all'accesso in qualità di amministratore dell'area della bacheca virtuale relativa alla sigla sindacale di appartenenza, dovrà sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di piena responsabilità per le conseguenze derivanti dai contenuti del materiale pubblicato e da eventuali comportamenti contrari alla normativa di cui al D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e alle regole per l'utilizzo delle risorse informatiche e di rete aziendali.
3. In ottemperanza al D.Lgs.196/2003 e s.m.i., i soggetti autorizzati sono direttamente responsabili delle eventuali infrazioni alle vigenti norme in materia di privacy.



4. L'Azienda, rilevata la presenza di pubblicazioni contenenti informazioni palesemente non conformi a quanto previsto dal regolamento, invia immediata segnalazione alla sigla sindacale interessata affinché proceda alla rimozione/correzione dei contenuti, riservandosi comunque il diritto di oscurare o cancellare dette informazioni in relazione alla gravità delle violazioni.

PARTE III: DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 5

(Struttura e amministrazione del portale)

Per le modalità tecniche di accesso all'area riservata e per il relativo utilizzo si rinvia alle specifiche istruzioni operative diramate dai competenti uffici.

Articolo 6

(Tempi di applicazione)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua approvazione con deliberazione del Direttore Generale.
2. Da tale data è vietata l'affissione/pubblicazione di documenti e comunicati sindacali in formato cartaceo in spazi diversi da quelli assegnati come bacheca tradizionale, in particolare presso le bacheche di reparto (che sono finalizzate alle comunicazioni di servizio) e/o sulle pareti della struttura ospedaliera (corridoi, stanze, hospital street, ecc.).
3. Per il primo anno di applicazione, il presente regolamento ha carattere sperimentale.

[Handwritten signatures and initials]



DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER L'UTILIZZO DELLE BACHECHE SINDACALI TRADIZIONALI E ON LINE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ in qualità di _____ dell'organizzazione sindacale _____

DICHIARA

- 1) di aver preso visione e di accettare integralmente i contenuti del regolamento aziendale per l'utilizzo delle bacheche sindacali;
2) di comunicare di seguito i nominativi dei rappresentanti di sigla delegati quali referenti alla gestione delle bacheche di competenza, i quali in calce sottoscrivono il presente documento per accettazione, impegnandosi a rispettare i contenuti del regolamento :

a) titolare della delega

sig./a _____ nato/a a _____ il _____ indirizzo mail _____ tel. _____

b) supplente (per i casi di assenza e/o impedimento del titolare)

sig./a _____ nato/a a _____ il _____ indirizzo mail _____ tel. _____

data _____

FIRMA

Per accettazione di quanto sopra ed a conoscenza delle responsabilità derivanti da tale incarico, così come indicato all'art. 4 del citato regolamento, che si impegnano a rispettare:

Il titolare della delega data _____ firma _____

Il supplente della delega data _____ firma _____

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

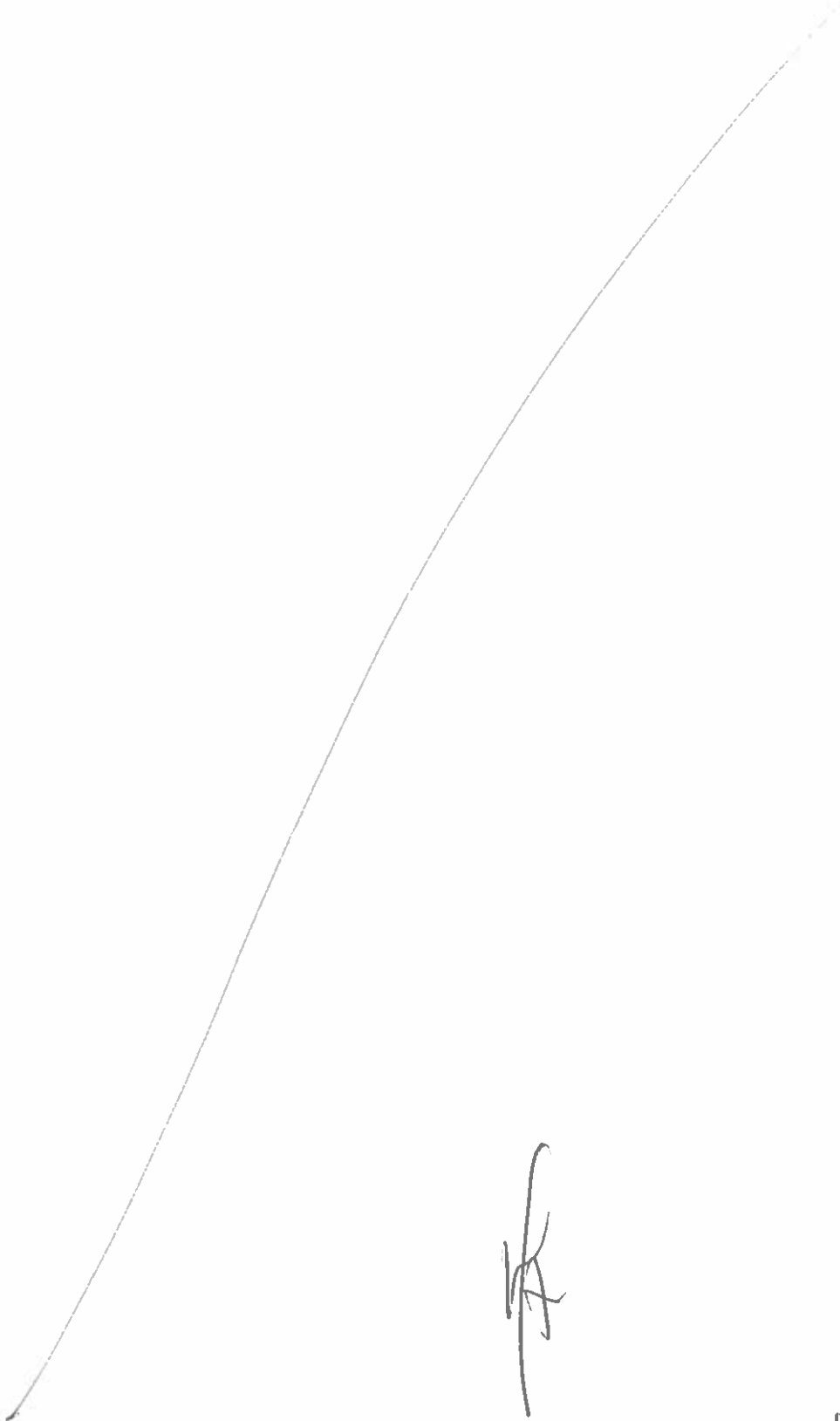
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Ripin
Day are to
R
me
h

CRONOPROGRAMMA LAVORI CCIA

ATTIVITA'	UFFICIO/GRUPPO INCARICATO	STATO	DATA FINE
Definizione prima parte CCIA (Cap. I - Relazioni sindacali)	UOC PGRU - UOC DPSS	In corso verifica proposte RSU del 24 maggio 2019	28 giugno 2019 trasmissione RSU/OO.SS. testo aggiornato
<ul style="list-style-type: none"> • Revisione criteri accesso part-time • Regolamento aziendale rapporti tempo parziale 	Tavolo tecnico part-time	Prossimo incontro 14 giugno 2019	Incontro delegazione trattante entro metà mese luglio
Regolamento diritto allo studio	UOC PGRU	In fase stesura	Metà mese luglio invio alle RSU/OO.SS
<ul style="list-style-type: none"> • Banca delle ore • Regolamento orario di lavoro • Piano P.D. 	Tavolo tecnico orario di lavoro	Ultimo incontro 10 giugno 2019	30 settembre 2019
Adeguamento al CCNL istituti già normati dal vigente CCIA e nuove disposizioni	Tavolo tecnico istituti economici	Prossimo incontro entro metà luglio	30 settembre 2019
Regolamento incarichi di funzione	UOC PGRU - UOC DPSS	Fase propedeutica	30 ottobre 2019 previo invio RSU/OO.SS
Disciplina in materia di assenze per malattia	UOC PGRU		30 ottobre 2019
Proposta finale CCIA	UOC PGRU		15 novembre 2019
Sottoscrizione CCIA	UOC PGRU		31 dicembre 2019

ME



[Handwritten scribble]

[Handwritten signature]
20