

Handwritten signature



AREA COMPARTO

**PROTOCOLLO D'INTESA
SUL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

RSU-CRIL
[Signature]
CAIL FP
[Signature]

RSU NURSINA
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*
Alto & Spolito
Mantello
Mantello

UIL-FPI
[Signature]
RSU. CICA
Amato
[Signature]

BMI
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*
FSI
[Signature] *[Signature]*
di Fol

Chieti, 20 luglio 2015

Azienda Sanitaria Locale n.02

Lanciano – Vasto - Chieti

Via Martiri Lancianesi n.17/19 – 66100 CHIETI
Cod. Fiscale e Partita IVA 02307130696

PROTOCOLLO D'INTESA SUL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

AREA COMPARTO

1. Il protocollo d'intesa disciplina i seguenti argomenti:
 - livello e competenze della contrattazione integrativa;
 - modalità applicative degli istituti inerenti il sistema delle relazioni sindacali;
 - organizzazione del lavoro delle delegazioni trattanti.
2. Il testo del protocollo è redatto nel rispetto delle disposizioni e dei principi previsti dalle fonti legislative e contrattuali. Vengono in particolare osservati i precetti contenuti nel D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, nel C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali, come successivamente modificati ed integrati, nonché dei vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto "Sanità".

OBIETTIVI E FINALITA'

1. Il sistema delle relazioni sindacali è basato sulla distinzione delle responsabilità dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali ed è strutturato in modo funzionale all'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati ai cittadini.
CGIL FP
2. 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, che si svolge a livello aziendale e sulle materie e con le modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, la concertazione, la consultazione e l'informazione, che rappresentano gli istituti attraverso cui si realizzano i principi della partecipazione, della trasparenza e della correttezza dei comportamenti.
SU-CGIL
3. Le parti concordano sulla necessità di dotarsi di un sistema di relazioni sindacali articolato nel modo sopraindicato, consapevoli che una 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.
SU-CGIL
UIL FPL

COMPONENTI DELEGAZIONI TRATTANTI

1. La delegazione trattante di parte pubblica è così costituita:
 - Direttore Generale ASL Lanciano-Vasto-Chieti;
 - Direttore Sanitario ASL Lanciano-Vasto-Chieti;
 - Direttore Amministrativo ASL Lanciano-Vasto-Chieti;
 - Direttore U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane;
 - Dirigente Responsabile SAPS;integrata, di volta in volta, dai titolari degli uffici individuati dall'Azienda in relazione agli argomenti oggetto di trattativa.
2. La delegazione trattante di parte sindacale è così costituita:
 - le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.), costituite ai sensi del C.C.N.Q. 7 agosto 1998;
 - i delegati delle OO.SS. rappresentative, così come accreditati da ciascuna organizzazione sindacale territoriale con formale comunicazione.*UIL FPL*
CGIL
FSI
SIAP
ASL
BAN

ISTITUTI DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Modelli relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. contrattazione collettiva integrativa;
 - b. interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi;
 - c. informazione;
 - d. concertazione;
 - e. consultazione;
 - f. esame congiunto nelle materie e con le modalità individuate dal CCNL.

Art. 2 Contrattazione collettiva integrativa

1. Le parti si danno formalmente atto che il contratto collettivo integrativo può svolgersi solo sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi e che stabiliscono condizioni "in pejus" sono nulle.

Art. 3 Tempi e procedure per la stipula e rinnovo del contratto integrativo

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata per il periodo contrattuale a riferimento e si riferisce a tutti gli istituti rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, anche suddivisa in più convocazioni, fatte salve le materie previste dal C.C.N.L. che, per loro natura, richiedono tempi diversi e verifiche periodiche.
2. L'Azienda provvede a convocare le Organizzazioni Sindacali e le R.S.U. , per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme da parte della delegazione delle OO.SS. Nell'ipotesi in cui non vi sia una piattaforma unitaria ovvero non siano pervenute tutte le piattaforme, è facoltà dell'Azienda sollecitare la presentazione dei documenti mancanti o comunque la dichiarazione di adesione alle piattaforme già presentate. Quando i lavori sono aggiornati ad una seduta successiva, la stessa deve essere formalmente riconvocata e la nuova convocazione va in ogni caso comunicata alle organizzazioni sindacali assenti alla riunione precedente.
3. Quando viene raggiunta una ipotesi di contratto collettivo integrativo, l'Azienda redige a suo corredo una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa, utilizzando gli schemi appositamente predisposti e resi disponibili tramite i rispettivi siti istituzionali dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica. La stessa documentazione, entro cinque giorni dalla sottoscrizione della preintesa, viene inviata al Collegio Sindacale, allo scopo di consentire la verifica della compatibilità dei costi del contratto collettivo integrativo con i vincoli di bilancio. Trascorsi quindici giorni senza rilievi da parte del Collegio Sindacale, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. La medesima procedura viene seguita nel caso in cui, successivamente alla stipulazione del C.C.I.A., la determinazione annuale dell'utilizzo delle risorse comporti variazioni in aumento della dotazione complessiva dei fondi contrattuali.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, l'Azienda provvede a trasmettere -per via telematica- il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico finanziaria ed illustrativa all'A.R.A.N. e al C.N.E.L..

5. Il contratto collettivo integrativo deve contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto.
6. Al fine di assicurare una informazione partecipata generalizzata, l'Azienda pubblica in modo permanente sul proprio sito web, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Collegio Sindacale, nonché le informazioni trasmesse annualmente al Ministero dell'economia e delle finanze sui costi della contrattazione integrativa.

Art. 4

Interpretazione autentica del contratto integrativo

1. Quando insorgono controversie interpretative in ordine al contratto integrativo, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. Quando le parti raggiungono un accordo su una determinata interpretazione di una clausola controversa, l'accordo forma oggetto di una nuova clausola che va a sostituire quella controversa con efficacia retroattiva e sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. Qualora, invece, nonostante ogni ragionevole sforzo, le parti non pervengano ad una soluzione del problema, queste possono avvalersi dell'assistenza dell'A.R.A.N. se la clausola in questione sia connessa ad una controversa interpretazione di disposizioni del C.C.N.L. In tale ipotesi, le parti richiedono all'A.R.A.N., mediante specifica istanza a firma del Direttore Generale dell'Azienda, l'interpretazione della clausola controversa che deve contenere, oltre agli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda il contrasto interpretativo, anche le ragioni della connessione con il C.C.N.L. L'interpretazione fornita dall'A.R.A.N. verrà portata al tavolo sindacale per il relativo esame.
4. L'eventuale richiesta di accordo per l'interpretazione autentica non ha effetto sospensivo dell'applicazione dell'istituto contrattuale controverso.

Art. 5

Informazione

1. Allo scopo di dare attuazione al principio della trasparenza e di consentire alle organizzazioni sindacali l'esercizio delle loro prerogative, l'Azienda è tenuta a fornire alla parte sindacale informazione specifica sugli atti a valenza generale, anche di carattere finanziario, riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane e la costituzione dei fondi contrattuali.
2. L'informazione è preventiva nelle materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa, concertazione o consultazione ai sensi del vigente C.C.N.L., delle vigenti disposizioni normative e del presente protocollo. E' successiva in tutti gli altri casi. L'informazione preventiva si attua mediante comunicazione scritta, avente ad oggetto i contenuti degli atti da adottare o degli argomenti da trattare. In caso di informazione successiva, vengono comunicati per iscritto gli estremi degli atti adottati o dei documenti oggetto di informazione ai sensi del comma 1), nonché sono indicati gli uffici aziendali presso i quali i soggetti sindacali possono acquisirne copia.
3. L'informazione di cui sopra avviene attraverso l'inoltro, via posta elettronica, agli indirizzi indicati dai soggetti sindacali.

4. L'informazione può essere richiesta anche da parte delle organizzazioni sindacali medesime con nota scritta, purchè abbia ad oggetto atti a valenza generale e riguardi una delle materie sopra richiamate.
5. Al fine di garantire la condivisione e la partecipazione, nonché al fine di agevolare l'espletamento delle procedure operative attinenti il sistema delle relazioni sindacali, l'Azienda prevede l'inserimento nel proprio sito istituzionale di un link riservato, contenente ogni documento o comunicato di interesse sindacale, accessibile dalle OO.SS. e dalle R.S.U.. Tale spazio di lavoro è gestito, monitorato e tempestivamente aggiornato dall'Ufficio relazioni sindacali aziendale.

Art. 6 Concertazione

1. I soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, possono attivare mediante richiesta scritta, la concertazione sui criteri generali inerenti le materie indicate dal C.C.N.L. vigente.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa; al termine le parti riassumono i propri distinti ruoli e responsabilità. In caso di esito negativo, il verbale di mancata concertazione deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Azienda o da un suo delegato al termine della seduta fissata per la chiusura della concertazione, dando contestualmente atto della mancata sottoscrizione. In tale ipotesi, copia del verbale sarà trasmessa alle sigle sindacali che non lo avranno contestualmente sottoscritto.
3. I soggetti sindacali possono richiedere di allegare dichiarazioni unilaterali al verbale di concertazione e al verbale di mancata concertazione.
4. Durante la concertazione le parti informano i propri comportamenti ai principi della trasparenza, correttezza e buona fede.

Art. 7 Consultazione

1. La consultazione dei soggetti di parte sindacale è facoltativa prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro. Essa si svolge obbligatoriamente sulle materie a questa riservate dalla contrattazione collettiva nazionale vigente.
2. Ricevuta l'informazione preventiva, i soggetti di parte sindacale, entro cinque giorni, possono far pervenire le proprie osservazioni per iscritto e chiedere, entro lo stesso termine, la fissazione di un incontro per la discussione degli argomenti in questione. L'Azienda procederà con le proprie determinazioni solo dopo aver esaminato le osservazioni pervenute o dopo l'incontro di discussione.

Art. 8 Commissioni tecniche bilaterali

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, le parti concordano sulla possibilità che -ogniqualevolta d'intesa tra le parti sia ritenuto opportuno e, comunque, al di fuori di ogni funzione di tipo propriamente negoziale- la Delegazione trattante costituisca Commissioni tecniche bilaterali, a composizione paritetica, per l'approfondimento di specifiche problematiche ritenute di particolare rilevanza. Tali organismi hanno il compito di formulare, previa acquisizione istruttoria di dati e sulla base di valutazioni di

CGIL FP

UIL FPL

RSU-CGIL

RSU-CISL

RSU

RSU

RSU

RSU

RSU

RSU

RSU

RSU

natura tecnica, proposte preliminari da sottoporre all'esame della Delegazione trattante medesima, nel termine da quest'ultima fissato.

Art. 9 Svolgimento dei lavori

1. La parte pubblica, per il tramite del competente Ufficio, convoca le OO.SS. del personale del comparto e la R.S.U. aziendale, di regola, almeno sette giorni lavorativi prima della data fissata per l'incontro, comunicando l'ordine del giorno e fornendo tutto il materiale oggetto di informazione. Sono fatte salve eventuali situazioni di motivata urgenza nelle quali la Direzione Generale può convocare *ad horas*. La convocazione viene indirizzata esclusivamente al rappresentante di ciascuna parte sindacale accreditato dalla struttura territoriale anche nell'ipotesi in cui partecipino alle trattative più delegati della medesima sigla sindacale, comunque in numero non superiore a tre unità. La convocazione sarà inviata ai rappresentanti così individuati solo a mezzo posta elettronica tenendo conto delle indicazioni fornite da ciascuna sigla sindacale. La convocazione indica oltre che l'ordine del giorno, l'ora di inizio e di fine di ciascuna riunione.
2. Gli incontri in cui si realizzano gli istituti delle relazioni sindacali sono presieduti dal Componente della delegazione di parte pubblica con potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato con potere di firma, che apre i lavori organizzandoli sulla base dell'ordine del giorno precedentemente predisposto, dando comunicazione sulle eventuali mozioni avanzate (che comunque devono pervenire all'ufficio relazioni sindacali in forma scritta - fax, e-mail... - almeno 24 ore prima dell'incontro, fatte salve le situazioni di motivata urgenza) in ordine agli argomenti in discussione.
3. Al fine di ottimizzare il tempo dedicato alle sedute collettive si conviene che, su ciascun argomento, la parte pubblica espone la propria posizione ed invita ogni sigla sindacale presente ad esporre la propria posizione limitando gli interventi in maniera tale da consentire la partecipazione alla discussione di tutti i presenti.
4. Al fine di favorire al massimo la partecipazione, il dialogo ed il confronto tra le parti, è buona norma non interrompere le esposizioni, sia di parte pubblica che di parte sindacale, nonché mantenere la discussione nell'ambito degli argomenti all'ordine del giorno.
5. Qualora si rendesse necessario rinviare la prosecuzione dei lavori ad altra seduta, la data del nuovo incontro dovrà essere fissata, ove possibile, prima della chiusura della riunione. Nel caso in cui, invece, una o più date già concordate per gli incontri dovessero successivamente subire variazioni, il nuovo calendario degli incontri (limitatamente alle date modificate) sarà comunicato alle parti sindacali nel rispetto dei termini di cui al comma 1 del presente articolo.
6. Le richieste di rinvio inoltrate da parte sindacale possono essere accolte solo nel caso in cui siano motivate da impegni sindacali di carattere nazionale o regionale ovvero pervengano da almeno due sigle congiuntamente.
7. La stesura del verbale delle riunioni è obbligatoria solo per quello finale di sottoscrizione dell'accordo integrativo e nel caso di incontri in sede di concertazione che devono concludersi con un accordo ovvero con un verbale di mancata concertazione che riporti le posizioni delle parti. Le dichiarazioni a verbale, presentate eventualmente da parte sindacale, devono essere portate contestualmente a conoscenza di tutta la delegazione. Copia del verbale completo verrà trasmesso a tutte le parti sindacali. In tutti gli altri casi è facoltà dell'Azienda organizzare la raccolta di appunti informali. Le parti possono concordare, su singoli argomenti, di procedere alla stesura di verbali sintetici sulla conclusione delle discussioni, al fine di facilitare la definizione degli accordi e/o dei protocolli d'intesa.
8. L'Azienda, per il tramite dell'Ufficio relazioni sindacali, avrà cura di far pervenire, in tempo utile prima del successivo incontro, alla RSU e alle OO.SS. assenti alle sedute, la documentazione

UCC

RSU

721

S. G. P.

B. M. P.

alla RSU e alle OO.SS. assenti alle sedute, la documentazione

CAU FB
Su-lice
mura
P
M
M

oggetto di discussione. Resta inteso che le materie già definite non possono essere nuovamente discusse da parte dei rappresentanti delle sigle sindacali assenti.

9. L'eventuale dissenso dei soggetti sindacali su argomenti e provvedimenti, non costituisce impedimento all'azione amministrativa e all'attività gestionale dell'Azienda, con esclusione delle materie per cui sussiste l'obbligo dell'accordo e nei termini previsti per la concertazione. Le parti si impegnano comunque nella ricerca della massima condivisione possibile sui provvedimenti da adottare anche al fine di evitare eventuali contenziosi.

Art. 10

Attività varie connesse alle trattative sindacali

1. Riguardo a quesiti e richieste di notizie per iscritto da parte dei soggetti componenti la delegazione trattante di parte sindacale, l'Azienda s'impegna a rispondere di norma entro quindici giorni dal ricevimento e comunque non oltre i trenta giorni, qualora le materie non rivestano particolare urgenza.
2. La pubblicità delle deliberazioni è garantita dalla legge con la pubblicazione sull'Albo Pretorio digitalizzato di cui al Decreto 69/2009.
3. Il diritto di accesso agli atti è garantito secondo le disposizioni contenute nel relativo regolamento aziendale.

Art. 11

Titolarità ed utilizzo dei diritti e delle prerogative sindacali

1. Riguardo alla titolarità dei diritti e delle altre prerogative sindacali, le parti concordano di rinviare alla vigente contrattazione collettiva nazionale.
2. Per quanto concerne le modalità di fruizione ed utilizzo dei permessi sindacali, si rinvia altresì al documento allegato sub n.1) al presente regolamento.
3. Le parti si danno formalmente atto che:
 - le riunioni per assicurare i vari livelli di relazioni sindacali avvengono di norma al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, l'Azienda s'impegna ad attivare procedure e modalità idonee (cambi turno, etc.) al fine di garantire comunque l'espletamento del mandato al dirigente sindacale;
 - nel caso la partecipazione del dipendente dirigente sindacale/componente RSU alle riunioni avvenga in coincidenza con il servizio, lo stesso deve utilizzare il monte ore permessi. In tal caso, ai fini del corretto utilizzo e monitoraggio del monte ore a disposizione, il dipendente dirigente sindacale/componente RSU dovrà attestare in ogni caso l'uscita dal servizio subito prima dell'inizio dell'incontro. Il permesso sindacale, a copertura, fino a concorrenza, dell'eventuale debito orario, sarà successivamente inserito nel programma di rilevazione presenze dall'ufficio relazioni sindacali previa richiesta dell'interessato con le procedure di cui all'allegato n. 1 - Procedure per la richiesta di permesso sindacale - al presente protocollo d'intesa. Trattandosi di attività non equiparabile a quella istituzionale, sono esclusi sia il recupero ore che il lavoro straordinario.
4. Le parti concordano che la partecipazione alle Commissioni tecniche bilaterali debba considerarsi a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 12
Norma finale

1. Dall'entrata in vigore del presente protocollo, le relazioni sindacali dell'Azienda Sanitaria Locale Lanciano-Vasto-Chieti sono disciplinate secondo le disposizioni dal medesimo previste, indipendentemente dalle modalità e dagli strumenti negoziali con i quali sono stati precedentemente trattati i diversi istituti contrattuali.

UIL-FSU



CGIL FP



RSU-CISL

Martini

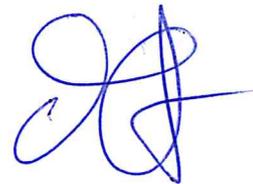
FS

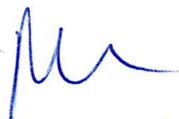
Bulland.

Rozzani
UIL

+ 2


Marella






RSU-CISL
Cunzio




di Spol



MODALITA' DI UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI

PREMESSA SUL QUADRO NORMATIVO E SUGLI OBIETTIVI DEL
REGOLAMENTO

L'art. 4, comma 4, del Decreto 23 febbraio 2009 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, al fine di assicurare la trasparenza e la razionalizzazione delle prerogative sindacali nel pubblico impiego, ha disposto in particolare che i contratti collettivi nazionali quadro prevedano:

- “l'obbligo per le amministrazioni di inviare, alla Presidenza del Consiglio di Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, esclusivamente attraverso il sito web GEDAP, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti, immediatamente dopo l'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione”;
- “le sanzioni per il mancato invio delle menzionate comunicazioni, nonché per la mancata trasmissione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, esclusivamente attraverso il sito web GEDAP, dei dati entro i termini fissati dai medesimi contratti quadro”.

Conseguentemente l'art. 7 del CCNQ del 17 ottobre 2013 per la ripartizione delle prerogative sindacali ha ribadito una serie di disposizioni, di seguito riportate:

Adempimenti e procedure connesse alla fruizione delle prerogative sindacali

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DM 23 febbraio 2009 è fatto obbligo alle amministrazioni di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, immediatamente e, comunque, non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso il sito web GEDAP.

2. Le amministrazioni comunicano trimestralmente alle associazioni sindacali ed alla RSU, per quanto di competenza, il numero di ore di permesso utilizzate ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 5, dell'art. 4, comma 1, e dell'art. 5. Per le amministrazioni articolate sul territorio, la comunicazione deve includere anche l'indicazione della sede presso cui sono stati richiesti i permessi. In caso di superamento del contingente dei permessi di posto di lavoro assegnato ai sensi dell'art.

2, comma 2 e dell'art. 4 l'amministrazione provvede immediatamente a darne notizia all'organizzazione sindacale interessata o alla RSU.

3. Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad individuare e rendere noto il responsabile del procedimento dell'invio dei dati di cui ai commi 1 e 2, nonché di quelli di cui all'art. 50, commi 3 e 4 del d.lgs. n. 165 del 2001.

4. I dati di cui all'art. 50, commi 3 e 4 del d.lgs. n. 165 del 2001 dovranno essere inseriti nell'applicativo GEDAP entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

5. La mancata trasmissione dei dati entro i termini contrattualmente o normativamente previsti costituisce in ogni caso, fatte salve le eventuali responsabilità di natura contabile e patrimoniale, infrazione disciplinare per lo stesso responsabile del procedimento.

6. L'associazione sindacale o la RSU che, nell'anno di riferimento, abbia esaurito il relativo contingente dei permessi a disposizione, non potrà essere autorizzata alla fruizione di ulteriori ore di permesso retribuito.

7. Nel caso in cui, comunque, la RSU o le associazioni sindacali risultino avere utilizzato permessi in misura superiore a quella loro spettante nell'anno, ove le stesse non restituiscano il corrispettivo economico delle ore di permesso fruito e non spettanti, l'amministrazione compensa l'eccedenza nell'anno immediatamente successivo detraendo dal relativo monte-ore di spettanza dei singoli soggetti il numero di ore risultate eccedenti nell'anno precedente, fino a capienza del monte-ore stesso.

Per l'eventuale differenza si darà, comunque, luogo a quanto previsto dal comma 11 dell'art. 19 del CCNQ del 7 agosto 1998.

8. Le amministrazioni che non ottemperino, nei tempi ivi previsti, al disposto del comma 1, oppure concedano ulteriori permessi dopo aver accertato il completo utilizzo del monte-ore a disposizione delle singole associazioni sindacali o della RSU, saranno direttamente responsabili del danno eventualmente conseguente all'impossibilità di ottenere il rimborso di cui al comma 7.

9. I dati a consuntivo di cui al predetto art. 50, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001, trasmessi esclusivamente attraverso il sito web dedicato a GEDAP e nel rispetto delle modalità fissate dall'art. 15 del CCNQ 7 agosto 1998, vengono comunicati alle associazioni sindacali per la verifica degli stessi da effettuarsi nel termine di 30 giorni dalla comunicazione. Decorsi ulteriori 5 giorni, i dati risultanti dall'applicativo GEDAP si considerano definitivi e non sono soggetti a variazioni successivamente all'avvio, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, della procedura di recupero ai sensi dell'art. 19, comma 11, del CCNQ 7 agosto 1998.

10. In caso di superamento dei contingenti di prerogative sindacali attribuiti a ciascuna associazione sindacale, per l'eccedenza si applica quanto previsto dal comma 7.

11. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, a richiesta dell'associazione sindacale interessata, può valutare l'opportunità di compensare eventuali eccedenze di permessi per la partecipazione ad organismi direttivi statuari di cui all'art. 11 del CCNQ 7 agosto 1998 mediante proporzionale riduzione dei distacchi ottenuti per cumulo di permessi, di spettanza dell'associazione medesima, tenuto presente che 1 distacco da cumulo equivale a n. 1.572 ore di permesso.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica, ha inviato diverse direttive alle Amministrazioni per dare modo alle stesse di assolvere in pieno agli obblighi citati e ha implementato la Procedura GEDAP che prevede un sistema in grado di monitorare in tempo reale sia il consumo del monte ore aziendale che quello nazionale per gli organismi statuari, con la concreta possibilità di ridurre l'utilizzo in esubero delle prerogative sindacali e di arrivare ad un progressivo calo del contenzioso per il recupero del relativo corrispettivo economico.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica, ha inoltre ribadito che anche per i permessi sindacali, di qualsiasi tipo, "deve essere avanzata dall'associazione sindacale interessata apposita richiesta anteriormente alla data di fruizione" (Circolare DFP 0049531 del 24/11/2009), facendo riferimento in particolare all'art. 10, comma 6, del CCNQ 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni, che stabilisce: "Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa comunque denominata - di appartenenza del dipendente".

Il presente regolamento, confermando gli adempimenti agli obblighi derivanti dal quadro normativo e regolamentare di cui sopra persegue l'obiettivo di riordinare e razionalizzare i percorsi già in essere per l'autorizzazione dei permessi sindacali ai dipendenti di tutte le Aree contrattuali, centralizzando la funzione di inserimento dati e perfezionando quella di comunicazione dei reports.

TITOLARITÀ DEI PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

La titolarità alla fruizione dei permessi sindacali retribuiti spetta alle associazioni sindacali rappresentative dell'Area negoziale del Comparto, nonché ai componenti della RSU aziendale.

Si precisa che in caso di federazioni sindacali costituitesi a seguito di fusione, affiliazione o aggregazione di organizzazioni sindacali, individuate come rappresentative, la titolarità di tutte le prerogative sindacali e, quindi, anche la titolarità alla fruizione dei permessi sindacali è riconosciuta alla federazione unitariamente intesa e non alle singole organizzazioni componenti.

MONTE ORE AZIENDALE

Il monte ore aziendale per lo svolgimento del mandato viene definito a livello locale ed il relativo contingente è calcolato e suddiviso tra le associazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Area

UIC - F.P. U.P.

col FP

cu-an

univ

RSU-CGSL

De

cu

cu

[Signature]

1° area
AM

BIM

Monte

[Signature]

maru

[Signature]

Comparto e la RSU aziendale, sulla base dei parametri che di volta in volta sono stabiliti dal C.C.N.Q. relativo alle modalità di ripartizione delle prerogative sindacali.

L'Ufficio Relazioni Sindacali annualmente comunica ai rappresentanti sindacali aziendali il monte ore aziendale a disposizione dell'associazione sindacale di riferimento e comunica altresì alla RSU aziendale il monte ore a disposizione di tale organismo, che nel proprio regolamento di funzionamento definisce le modalità di utilizzo delle ore da parte dei componenti. In caso di mancata regolamentazione l'utilizzo sarà consentito a ciascun componente RSU richiedente fino a concorrenza del complessivo monte ore a disposizione.

PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI PERMESSO SINDACALE

Per garantire il corretto e preventivo inserimento nel programma Gedap dei dati inerenti i permessi sindacali, è necessario che la comunicazione della richiesta di permesso sindacale:

- 1) sia predisposta utilizzando il modello allegato al presente regolamento e trasmessa dal dipendente che intende fruirne al Coordinatore / Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza almeno 3 giorni lavorativi prima della fruizione del permesso sindacale (in tal senso vengono sempre considerati non lavorativi sabato, domenica e festivi);
- 2) contenga l'imputazione alla specifica tipologia (monte ore di sigla aziendale, partecipazione riunione degli organismi direttivi statutari, monte ore RSU aziendale);
- 3) sia sottoscritta, a seconda della tipologia del permesso richiesto:
 - per i permessi a carico del monte ore di sigla o di quello per gli organismi statutari:
dal Dirigente sindacale formalmente autorizzato dall'associazione sindacale a richiedere permessi;
 - per i permessi a carico del monte ore della RSU Aziendale:
dal/i soggetto/i espressamente indicato/i nel regolamento di funzionamento della RSU ovvero, in assenza di specifica regolamentazione, dal singolo componente RSU;
- 4) indichi l'esatto periodo e la durata dell'assenza per permesso sindacale (in giorni o in ore).

Il Coordinatore / Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza, abilitato ad autorizzare le assenze del personale, appone il visto sul modello ricevuto e ne cura la trasmissione alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Ufficio Relazioni Sindacali (fax 0871 358752, email relazionisindacali@aslchieti.it), almeno due giorni prima dell'inizio della fruizione del permesso sindacale.

Solo in caso di diniego per gravi motivi organizzativi legati al regolare svolgimento della attività della struttura di riferimento, il Coordinatore / Dirigente Responsabile motiva il diniego sul modello di richiesta e lo ritrasmette al dipendente prima della fruizione del permesso stesso.

Ai fini dell'inserimento dei dati nel programma Gedap, la data di autorizzazione della richiesta coincide con quella di trasmissione del modello alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Ufficio Relazioni Sindacali.

CONTABILIZZAZIONE ORARIA DEL PERMESSO SINDACALE

Richiesta di permesso sindacale per una intera giornata

L'assenza viene contabilizzata ed inserita in procedura Gedap in misura pari all'orario giornaliero dovuto, definito in relazione all'orario giornaliero standard previsto per il profilo e la struttura di appartenenza del dipendente.

RSU-CFLU
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ca-ah
[Signature]

CGIL-FP
[Signature]

[Signature]

[Signature]

UIL-FPL
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Richiesta di permesso sindacale a ore

Nella procedura GEDAP e nel programma di rilevazione presenze viene inserito il numero di ore di permesso sindacale risultante dalla richiesta ed effettivamente utilizzate fino a copertura dell'orario giornaliero dovuto.

Non è necessario produrre alcun giustificativo per l'assenza in permesso sindacale.

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DELLA RSU AZIENDALE

La RSU aziendale comunica in via preventiva le riunioni di tale organismo all'Ufficio Relazioni Sindacali.

Nel caso in cui tali riunioni siano concomitanti, anche in parte, con l'orario di servizio, il componente RSU che intenda parteciparvi dovrà produrre richiesta di permesso sindacale con le procedure di cui al paragrafo "Procedure per la richiesta di permesso sindacale" del presente documento. Il permesso sindacale, a copertura, fino a concorrenza, dell'eventuale debito orario, sarà inserito nella procedura GEDAP e nel programma di rilevazione presenze a cura dell'ufficio relazioni sindacali.

RENDICONTAZIONE DEI REPORTS ALLE RAPPRESENTANZE SINDACALI

L'Ufficio Relazioni Sindacali, come stabilito dall'art. 7, comma 2 del CCNQ del 17 ottobre 2013, trasmette trimestralmente, ai rappresentanti aziendali delle singole associazioni sindacali, il report con i dati di consumo aziendale dei permessi sindacali utilizzati dai dipendenti, sia a carico del monte ore aziendale di sigla, che di quello per organismi statutari e trasmette alla RSU il report coi dati di consumo del monte ore aziendale di RSU.

ESAURIMENTO DEL MONTE ORE

L'Ufficio Relazioni Sindacali quando con la procedura GEDAP è accertato l'avvenuto esaurimento del contingente di permessi sindacali del monte ore aziendale, comunica all'associazione sindacale interessata (ovvero ai componenti RSU) che fino al termine dell'anno in corso non è più possibile autorizzare altri permessi sindacali a carico dello specifico monte ore di riferimento.

Il Dipartimento della funzione pubblica inserisce nella procedura GEDAP il contingente annuale a livello nazionale dei permessi sindacali per gli organismi statutari e pertanto, quando la procedura segnala l'avvenuto esaurimento del monte ore, l'Ufficio Relazioni Sindacali comunica al rappresentante aziendale dell'associazione interessata che da quel momento, fino alla fine dell'anno, non sono autorizzabili altri permessi sindacali a carico di tale specifico monte ore.

Il presente regolamento ha validità per il personale dipendente dell'area del Comparto dell'Azienda Sanitaria Locale Lanciano-Vasto-Chieti e sostituisce ogni precedente modalità di fruizione dei permessi sindacali.

~~CGIL FB~~

~~ASL~~

~~h~~

~~h~~

~~RSU-CGIL~~

~~RSU-CGIL~~

~~UIL-FDC~~

~~UIL~~

~~Bampf~~

~~Marche~~

~~UIL~~

~~UIL~~



REGIONE ABRUZZO
 Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI
 Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti
 C.F. e P. Iva 02307130696

**Modello di RICHIESTA
 "PERMESSO SINDACALE"**
 da inviare al Coordinatore / Dirigente
 responsabile della struttura di appartenenza
 almeno 3 gg. lavorativi prima della fruizione
 (a tale fine sono sempre considerati NON lavorativi: sabato,
 domenica e festivi)

Con la presente si comunica la richiesta di PERMESSO SINDACALE, a favore di:

Dr./ssa - Sig./ra - _____ Cod. Fisc. _____

* PER TUTTA/E LA/E GIORNATA/E DEL _____

ovvero

* PER IL GIORNO _____, dalle ore _____ alle ore _____

in qualità di: (barrare le caselle di riferimento)

**Rappresentante della
 Organizzazione Sindacale:**

→ Indicare la tipologia di **permesso sindacale da utilizzare**, tra quelle sotto indicate:

- Permesso retribuito a carico del MONTE ORE Aziendale**
- Permesso retribuito a carico del monte ore nazionale per riunioni di ORGANISMI STATUTARI**
- Permesso NON retribuito**

Timbro e firma del Dirigente Sindacale

ovvero in qualità di:

Componente della RSU AZIENDALE

→ (permesso a carico del MONTE ORE Aziendale spettante alla RSU)

Firma del COMPONENTE RSU Az.le

Parte a cura del responsabile che in base all'organizzazione interna della struttura di riferimento è abilitato ad autorizzare le assenze del personale:

Visto: la fruizione del permesso sindacale:

- è compatibile con la funzionalità della struttura di riferimento:
- NON è compatibile con la funzionalità della struttura di riferimento:
 (motivo): _____

Firma: _____

Dopo il visto inviare al Fax n° 0871 / 358752 o alla casella di posta elettronica relazionisindacali@aslchieti.it della U.O.C. Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane almeno due giorni prima dell'inizio della fruizione del permesso sindacale.

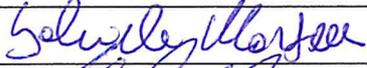
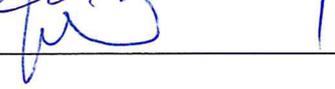
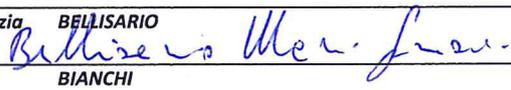
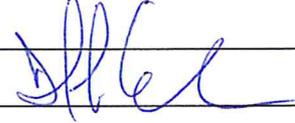
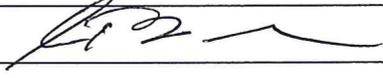
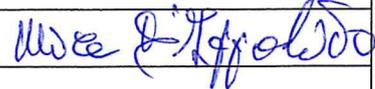
[Handwritten notes and signatures in blue ink are scattered throughout the form, including 'RSU-CAL', 'UIC-ESU', and various illegible signatures.]



REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

OO.SS.

RSU

CGIL FP		Fabio	AGOSTA	
FPS CISL		Stefania	ANGELUCCI	
UIL FPL		Mchele	APPICCIUTOLI	
FSI		Maria Grazia	BELLISARIO	
FIALS		Michele	BIANCHI	
NURSIND		Patrizia	BIANCHI	
		Diletta	CAMPAGNA	
		Rossella	CESARONE	
		Lucia	D'AGOSTINO	
		Angelo	D'ANTONIO	
		Marilena	DE ANGELIS	
		Enrico	DEL VILLANO	
		Antonio	DI BIASE	
		Elenio	DI FILIPPO	
		Lino	DI MARTINO	
		Antonio	DI MICHELE	
		Pietro	DI PIETRO	
		Nicola	DI RETO	
		Giovanni	DI SCIASCIO	
		Mira	D'IPPOLITO	
		Mario	FRITTELLI	
		Claudio	GIALLORETO	
		Angela	GNAGNARELLA	
		Franco	GRAZIANI	
		Luigi	IARLORI	
		Emanuele	LATTANZIO	
		Mauro	LIBERATOSCIOLI	



Arturo Mirko	MAIELLA	<i>Maiele</i>
Nicola	MALATESTA	<i>Nicola Malatesta</i>
Carlo	MARCIANO	
Davide	MARRONE	<i>M</i>
Antonio	MARTELLI	
Paolo	MASCITTI	<i>Paolo Mascitti</i>
Franco	MASSONE	
Emilio	MEO	
Lina	MICOLUCCI	
Antonio	MONTEODORISIO	<i>A</i>
Vincenzo	PACE	<i>V</i>
Gabriele	SFERRELLA	
Michele	SPERA	
Francesco	TAGLIERI SCLOCCHI	
Gianluca	TONTINI	
Raffaello	VILLANI	
Vincenzo	VINCITORIO	<i>Vincenzo Vincitorio</i>
Rosanna	ZULLI	