

AZIENDA USL TOSCANA SUD-EST
Sede Legale: Via Curtatone, 54 – 52100 - Arezzo

SINTESI CONFRONTO
Art 21 CCNL 2019/2021
Norma di prima applicazione progressioni tra aree

Richiamato l'art 6 comma 3 lettera n CCNL 2019/2021 per il personale del comparto, sottoscritto in data 2/11/2022, il quale dispone che sono oggetto di confronto con le OO.SS. del comparto e la RSU i criteri per l'applicazione delle procedure valutative per le progressioni tra le Aree, secondo le specifiche previsioni dell'art. 21, quale prima applicazione del nuovo ordinamento professionale.

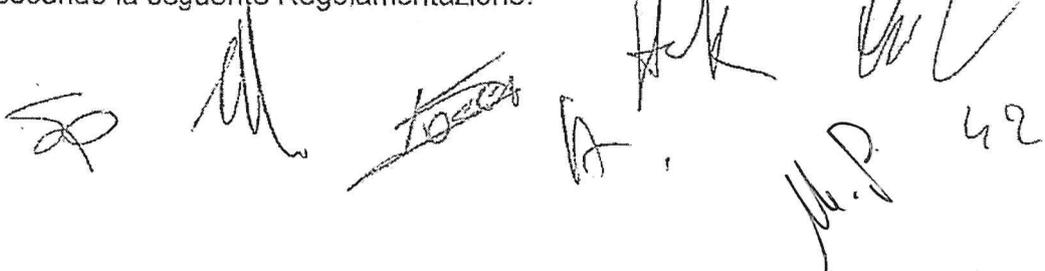
Preso atto che le progressioni tra aree ai sensi del sopra richiamato art 21 dovranno svolgersi entro il termine del 30/06/2025, si è ravvisata la necessità di avviare un approfondimento in materia in seno alla commissione paritetica, attivata dal Direttore Amministrativo tenuto conto delle nomine di parte sindacale.

Accertato che la Commissione Paritetica si è riunita presso il Centro Direzionale di Siena nelle date del 22 e 29 novembre e del 6 dicembre e che, a conclusione dei lavori, è stato definito e sottoscritto un documento denominato "REGOLAMENTO PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 2019-2021" con il quale sono individuati i criteri per l'applicazione delle procedure valutative per le progressioni tra le Aree, secondo le specifiche previsioni dell'art. 21, da sottoporre al confronto previsto dall'art 6 comma 3 lettera n) del CCNL 2019/2021;

Accertato che il documento elaborato e sottoscritto in data 6 dicembre 2023 dalla Commissione Paritetica è stato trasmesso alla RSU ed alle OOSS del comparto in data 11/12/2023 e che lo stesso è stato illustrato al tavolo sindacale del 7/12/2023;

Tenuto conto di quanto emerso e condiviso durante l'incontro odierno e l'incontro del 7/12/2023, nonché di quanto comunicato dal Portavoce RSU sul documento proposto e sottoscritto dalla Commissione Paritetica, al fine di concludere in data odierna la procedura di confronto prevista dal CCNL 2019/2021.

Preso atto dei passaggi svolti ai sensi dell'art. 6 comma 3 lettera n) come sopra descritti si ritiene conclusa la procedura di confronto in merito ai criteri per l'applicazione delle procedure valutative per le progressioni tra le Aree, secondo le specifiche previsioni dell'art. 21 secondo la seguente Regolamentazione:



Handwritten signatures and initials, including the number 42.

Articolo 1 - Oggetto

L'Azienda USL Toscana Sud Est, al fine di valorizzare il proprio personale che ha maturato esperienza e professionalità effettivamente utilizzate in azienda, stabilisce, con il presente regolamento, i criteri per l'applicazione delle procedure valutative per le progressioni tra le Aree, secondo le specifiche previsioni dell'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto in data 02/11/2022. Le progressioni riguardano la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e dovranno svolgersi entro il termine del 30/06/2025, previo confronto con i soggetti sindacali dell'art. 6, comma 3, lettera n) del CCNL Comparto Sanità 2019-2021.

Le progressioni interne potranno interessare i passaggi da una area a quella immediatamente superiore, ovvero:

- Progressione da Area Personale di Supporto ad Area degli Operatori (da ex A/B ad ex BS)
- Progressione da Area degli Operatori ad Area degli Assistenti (da ex BS ad ex C)
- Progressione da Area degli Assistenti ad Area Professionisti della Salute e Funzionari (da ex C ad ex D/DS)

Articolo 2 - Piano triennale del fabbisogno del personale

In relazione al Piano triennale dei fabbisogni, deve essere garantita una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili all'accesso dall'esterno.

I posti da ricoprire sono definiti dalla UOC Programmazione e reclutamento del personale sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale, in relazione alle annualità 2023, 2024 e 2025.

Articolo 3 - Requisiti di ammissione

Alle procedure valutative per le progressioni tra aree possono partecipare i dipendenti dell'Azienda che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, siano:

1. appartenenti all'area inferiore rispetto all'area oggetto di progressione;
2. titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato destinatari del C.C.N.L. Comparto Sanità;
3. in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza nel caso in cui, per l'accesso dall'esterno, sia prevista la laurea, si farà riferimento a quanto sarà indicato nel relativo Bando;
4. in alternativa al precedente punto 3, il possesso del titolo di studio relativo all'area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

VA - SP

~~forst~~

HR

43

2 punti per anno di servizio eventualmente svolto, a tempo determinato, nell'area professionale superiore

(per le frazioni di anno verrà computato il punteggio in dodicesimi per ogni mese lavorato o per frazione di mese superiore a 15 gg);

per curriculum formativo e professionale:

da definire griglia Commissione:

- possesso titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti massimo 3 punti;
- servizi prestati presso privati purché attinenti al profilo da ricoprire massimo 2,5 punti;
- particolari competenze acquisite con formazione specifica aziendale massimo 2,5 punti;
- particolari competenze acquisite con formazione volontaria professionalizzante massimo 2 punti;

per la valutazione della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni:

3 punti per un punteggio 90 - 100

2 punti per un punteggio 75 - 89

1 punti per un punteggio 50 - 74

0 punti per un punteggio <= 49

Articolo 9 - Graduatorie

Al termine della valutazione complessiva, la Commissione formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei per l'attribuzione dei posti, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio.

La graduatoria sarà approvata dall'Azienda con deliberazione del Direttore Generale e sarà pubblicata all'Albo pretorio.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura e non sarà soggetta a ulteriori scorrimenti.

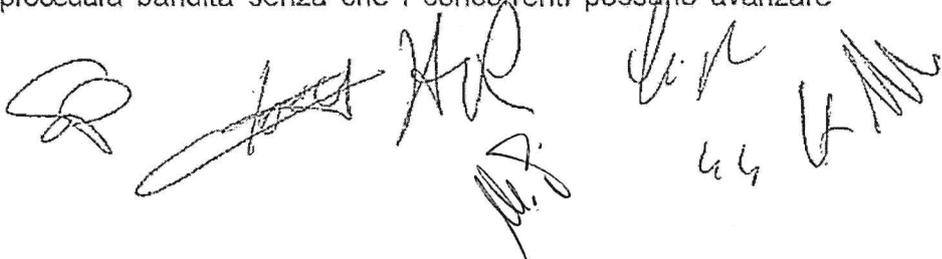
La graduatoria avrà scadenza inderogabilmente al 30/6/2025.

In caso di parità di punteggio si darà priorità al personale con maggiore anzianità complessiva di servizio dall'assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione e, in caso di ulteriore parità, alla maggiore età.

L'attribuzione della posizione d'ingresso alla nuova area ai vincitori decorre dalla data del provvedimento di inquadramento nella stessa, successiva all'approvazione della graduatoria.

Articolo 10 - Revoca della procedura valutativa

Per motivate ragioni, può essere disposta la riapertura o la proroga dei termini, nonché la revoca o rettifica della procedura bandita senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink at the bottom of the page. There are approximately six distinct marks, including a large stylized 'Q', a signature that appears to be 'M. P.', another signature that looks like 'L. P.', and several other initials and scribbles.

(per le frazioni di anno verrà computato il punteggio in dodicesimi per ogni mese lavorato o per frazione di mese superiore a 15 gg);

per curriculum formativo e professionale:

da definire griglia Commissione:

- possesso titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti massimo 2 punti;
- servizi prestati presso privati purché attinenti al profilo da ricoprire massimo 1,5 punti;
- particolari competenze acquisite con formazione specifica aziendale massimo 1 punto;
- particolari competenze acquisite con formazione volontaria professionalizzante massimo 0,5 punti;

per la valutazione della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni:

- 3 punti per un punteggio 90 - 100
- 2 punti per un punteggio 75 - 89
- 1 punti per un punteggio 50 - 74
- 0 punti per un punteggio \leq 49

PROGRESSIONE DA AREA DEGLI OPERATORI A AREA DEGLI ASSISTENTI (ex BS a C) e DA AREA DEGLI ASSISTENTI A AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI (ex C a D-DS)

| TITOLI | PUNTI |
|--|-----------|
| titoli di carriera fino ad un massimo di punti | 11 |
| curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti | 10 |
| valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni certificati NIV | 9 |
| PUNTEGGIO MASSIMO | 30 |

I punteggi per ciascuno dei criteri di valutazione saranno assegnati nel dettaglio come segue:

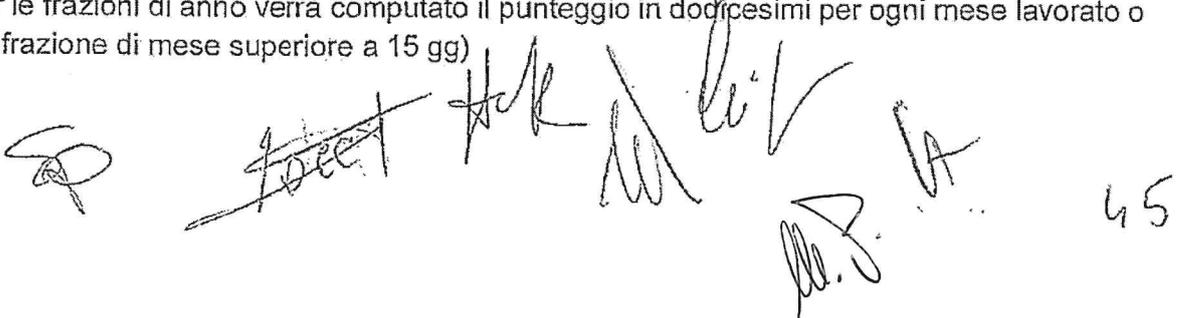
per i titoli di carriera:

0,25 punti per anno di servizio svolto nelle aree inferiori a quella di appartenenza

(per le frazioni di anno verrà computato il punteggio in dodicesimi per ogni mese lavorato o per frazione di mese superiore a 15 gg)

2 punti per anno di servizio svolto nell'area professionale di appartenenza

(per le frazioni di anno verrà computato il punteggio in dodicesimi per ogni mese lavorato o per frazione di mese superiore a 15 gg)

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there is a small signature, a signature that appears to be 'foet', a signature 'H.K.', a signature 'L.V.', and a signature 'M.F. LA'. To the right of these signatures, the number '45' is written.

- Presidente e relativo supplente;
- Dirigente Dipartimento Risorse umane o suo delegato e relativo supplente;
- Funzionario del profilo professionale a bando e relativo supplente;
- Segretario e relativo supplente;

I componenti della Commissione sono scelti fra il personale in servizio presso l'Azienda. La presidenza è affidata a personale con qualifica di dirigente.

La composizione della Commissione sarà resa nota mediante pubblicazione nell'Albo Pretorio della deliberazione del Direttore Generale.

Articolo 8 – Criteri valutativi

Ai sensi di quanto previsto dell'art. 20 del CCNL comparto sanità 2019-21, costituiscono elemento di valutazione:

- valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- titoli o competenze professionali;

Le commissioni dispongono di complessivi 30 punti (punteggio attribuito dall'art. 8 DPR 220/2001 per soli titoli), così suddivisi:

PROGRESSIONE DA AREA PERSONALE DI SUPPORTO A AREA DEGLI OPERATORI (ex A-B a BS)

| TITOLI | PUNTI |
|---|-----------|
| titoli di carriera fino ad un massimo di punti | 16 |
| curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti | 5 |
| valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni certificati CIV | 9 |
| PUNTEGGIO MASSIMO | 30 |

I punteggi per ciascuno dei criteri di valutazione saranno assegnati nel dettaglio come segue:

per i titoli di carriera:

2 punti per anno di servizio svolto nell'area professionale di appartenenza. Il punteggio sarà di 1.5 per coloro che provengono dalla ex categoria A.

(per le frazioni di anno verrà computato il punteggio in dodicesimi per ogni mese lavorato o per frazione di mese superiore a 15 gg)

2 punti per anno di servizio eventualmente svolto, a tempo determinato, nell'area professionale superiore

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'M. C.' and another with '46' written next to it.

5. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiore alla multa;
6. abilitazione professionale, ove richiesta.

Ai soli fini dell'applicazione dell'art. 21, gli Operatori socio sanitari che, a seguito della progressione tra aree, accedono all'area degli assistenti, acquisiscono la denominazione di "Operatore Socio Sanitario senior".

I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono indicati nell'allegato A del CCNL 2019-2021.

Articolo 4 - Bando procedura di valutazione

L'Azienda USL TSE pubblica il bando per la procedura valutativa per le progressioni tra le aree in applicazione di quanto previsto dall'art. 21 del CCNL comparto sanità 2019-2021 e nel rispetto del presente regolamento.

Il Bando è pubblicato all'Albo pretorio on line dell'Azienda sul sito istituzionale www.uslusted.toscana.it alla voce Albo Pretorio - Bandi di Gara e Avvisi e nel sito intranet aziendale.

Articolo 5 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, a pena di esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, secondo le modalità e per il mezzo della piattaforma indicata nel Bando.

L'Azienda si riserva di effettuare successive verifiche in ordine alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e di annullare l'attribuzione delle progressioni che risulteranno conseguite sulla base di dichiarazioni false, salvo altri effetti di legge.

Articolo 6 - Ammissioni ed esclusione dalla procedura

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti dei candidati richiesti dal Bando per le progressioni tra le aree, nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura valutativa sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore della UOC Programmazione e reclutamento del personale.

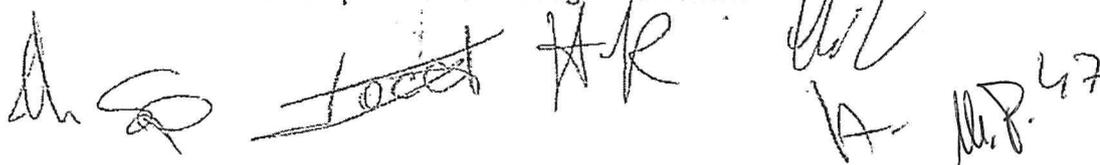
L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi, sarà pubblicato sul sito internet aziendale alla voce Albo Pretorio - Bandi di Gara e Avvisi, nella sezione relativa alla procedura.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Nessuna comunicazione sarà inviata al domicilio dei candidati.

I candidati, con la domanda di partecipazione alla procedura, sono tenuti e si impegnano a controllare e verificare il sito istituzionale dell'Azienda.

Articolo 7 - Gestione della procedura di valutazione

La procedura di valutazione è gestita da una Commissione nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta come di seguito indicato:



The image shows five handwritten signatures in black ink. From left to right: a signature that appears to be 'A. S.', a signature that appears to be 'Laceta', a signature that appears to be 'H.R.', a signature that appears to be 'A.', and a signature that appears to be 'M.P. 47'.

Articolo 11 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non risulta specificamente previsto dal presente regolamento e, dallo stesso, non viene esplicitamente rimesso alla discrezionalità tecnico-specialistica delle commissioni, si fa rinvio alla vigente normativa e al vigente CCNL comparto sanità.

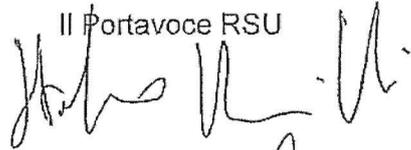
La presente sintesi è trasmessa alle OO.SS. Comparto Sanità ed alla RSU in data ~~1~~ dicembre 2023.

La Delegazione di Parte Pubblica

Il Direttore Amministrativo



Il Portavoce RSU



Le OOSS Comparto Sanità

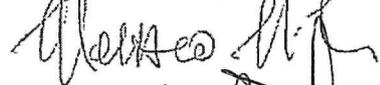


UILFPI ~~10/2023~~

CISL FP CROSSEN



CISL-FP-AFC



UIP 



AZIENDA USL TOSCANA SUD-EST
Sede Legale: Via Curtatone, 54 – 52100 - Arezzo

**SINTESI CONFRONTO
LAVORO AGILE**

Richiamato l'art 6 comma 3 lettera i) CCNL 2019/2021 per il personale del comparto, sottoscritto in data 2/11/2022, il quale dispone che sono oggetto di confronto con le OO.SS. Del comparto e la RSU i criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile e lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Ravvisata la necessità di avviare un approfondimento in materia, le parti, nella seduta del 5/09/23, hanno condiviso di affrontare la materia in seno alla commissione paritetica, già attivata per lo studio del nuovo sistema indennitario, le cui risultanze saranno oggetto di confronto e pertanto trasmesse alle organizzazioni sindacali del comparto ed alla RSU;

Accertato che la Commissione Paritetica si è riunita presso il Centro Direzionale di Siena nelle date del 14/09 e 4/10 e che, a conclusione dei lavori, è stato definito e sottoscritto un documento con il quale sono individuati Criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in Lavoro Agile ed i criteri di priorità per la successiva integrazione della regolamentazione aziendale vigente in materia, da sottoporre al confronto previsto dall'art 6 comma 3 lettera i) del CCNL 2019/2021;

Accertato che il documento elaborato e sottoscritto in data 4 ottobre 2023 dalla Commissione Paritetica è stato trasmesso alla RSU ed alle OOSS del comparto in data 5/10/2023 e che lo stesso è stato illustrato al tavolo sindacale del 11/10/2023;

Tenuto conto di quanto emerso e condiviso durante l'incontro odierno e l'incontro del 11 ottobre, nonché di quanto comunicato dal Portavoce RSU sul documento proposto e sottoscritto dalla Commissione Paritetica, al fine di concludere in data odierna la procedura di confronto prevista dal CCNL 2019/2021.

Preso atto dei passaggi svolti ai sensi dell'art. 6 comma 3 lettera i) come sopra descritti si ritiene conclusa la procedura di confronto e pertanto la Regolamentazione sul Lavoro Agile, personale del comparto sarà integrata con le seguenti disposizioni:

1. Criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in Lavoro Agile:

CISL
FP GROSSETO
CGIA

RSU
WUP

UIFPA
Lecchi
Mazzanti

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno dell'abituale sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche e procedure informatiche e di collegamento alla rete aziendale;
- possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati conseguiti.

Inoltre l'attività da svolgere in modalità agile non deve:

- comportare la presa in carico di attività da parte di altri colleghi in presenza;
- comportare situazioni di lavoro arretrato ed, eventualmente, deve essere previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato qualora sia stato precedentemente accumulato;
- comportare ritardi o disfunzioni nella conclusione dei procedimenti aziendali;
- pregiudicare né ridurre la fruizione delle prestazioni/servizi a favore degli utenti interni ed esterni.

In particolare risultano attività eseguibili in modalità agile:

- attività di analisi, studio e ricerca;
- redazione di relazioni, circolari, atti amministrativi e documenti afferenti alla ordinaria gestione di lavoro;
- predisposizione di report, monitoraggio e controllo costi;
- consultazione ed implementazione banche dati;
- lavori preparatori a riunioni;
- approfondimenti normativi e giurisprudenziali;
- elaborazioni di pareri;
- partecipazione ad eventi formativi a distanza.

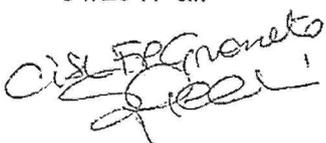
Attività che non possono essere svolte in modalità agile:

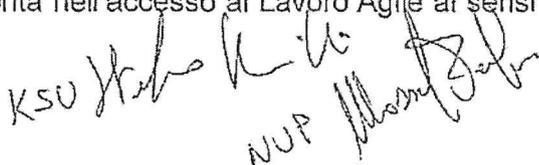
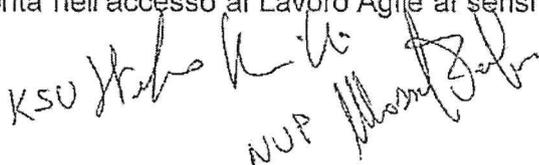
- attività lavori in turno;
- attività di cura ed assistenza diretta;
- attività per cui è necessario un contatto in presenza con il pubblico;
- attività che comporta l'utilizzo di strumentazioni o documentazioni non remotizzabili;
- attività svolta da personale in periodo di prova.

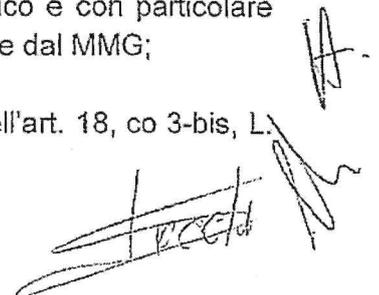
2. Criteri di priorità per l'accesso al Lavoro Agile:

- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi della L. 104/92;
- lavoratori in possesso di apposita certificazione attestante lo stato di immunodepressione, esiti da patologie oncologiche o svolgimento di terapie salvavita;
- lavoratori affetti da patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità di cui al DM 4 febbraio 2022 – certificate anche dal MMG;

E' inoltre riconosciuta priorità nell'accesso al Lavoro Agile ai sensi dell'art. 18, co 3-bis, L. 81/2017 ai:

CISL FPC meneto


KSU

 NUP




- genitori di figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità in situazione di gravità (art. 3, co.3, L. 104/92);
- lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, co. 255, L. 205/2017;

Sarà oggetto di valutazione del Responsabile la distanza casa/lavoro ai fini del riconoscimento del lavoro agile.

Modalità di Fruizione:

- massimo due giorni settimanali (8 giorni mese);
- in via sperimentale, per i lavoratori fragili di cui alle situazioni sopra riportate relative alla priorità, un utilizzo dei giorni in lavoro agile contabilizzati sul multi periodo ai fini della prevalenza in presenza;
- La Commissione si impegna a valutare la possibilità di contabilizzazione dei giorni in lavoro agile sul multi periodo per tutti i lavoratori decorso il periodo di sperimentazione.

La presente sintesi è trasmessa alle OO.SS. Comparto Sanità ed alla RSU in data 19 ottobre 2023.

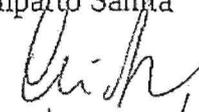
La Delegazione di Parte Pubblica

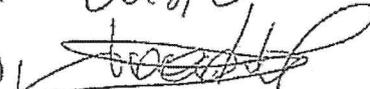
Il Direttore Amministrativo

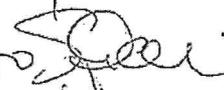


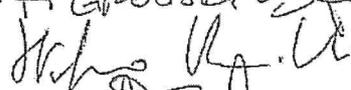
La RSU

Le OOSS Comparto Sanità

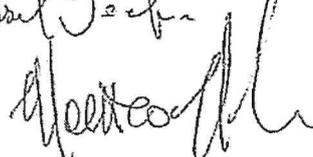
Fp Cgil 

UILFPI 

CISL # PGROSSERO 

RSU 

NUP 

CISL-FP(AR) 



AZIENDA USL TOSCANA SUD EST

PROTOCOLLO D'INTESA SUL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

COMPARTO

(applicazione CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022 – triennio 2019-2021)

U.O.C. Relazioni Sindacali
Dipartimento Risorse Umane

Protocollo Relazioni sindacali

CIC FP Grosseto
S. P. P.

NURSING
A. V. S. P.

RSU Viterbo
RUP

U. U. P.

CILFPL
F. C. P.

CICL-FP (AR)
M. S. P.

V. S.

INDICE

PREMESSA

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI

ART. 2 - OBIETTIVI E STRUMENTI

ART. 3 - INFORMAZIONE

ART. 4 - CONFRONTO

ART. 5 - ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE

ART. 6 - ORGANISMI PARITETICI DI PARTECIPAZIONE

ART. 7 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

ART. 8 - CONVOCAZIONI

ART. 9 - DELEGAZIONI TRATTANTI

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI

ART. 11 - DIRITTO DI ASSEMBLEA SINDACALE

ART. 12 - PERMESSI SINDACALI

ART. 13 - DIRITTO DI AFFISSIONE

ART. 14 - LOCALI

ART. 15 - SEGNALAZIONI SINDACALI

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Protocollo Relazioni sindacali

RSU *[Signature]*
CISL FP CAR *[Signature]*
Cgil *[Signature]*
Cisl *[Signature]*
Cil *[Signature]*
Pag. 2

Premessa

L' Azienda USL Toscana Sud Est (AUTSE), nella consapevolezza che il rapporto con le Organizzazioni sindacali (OO.SS.) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) sia la base di un clima aziendale di collaborazione tra la stessa Azienda ed i suoi dipendenti, si impegna a favorire forme di partecipazione con i soggetti sindacali.

Il presente Protocollo d'Intesa sul sistema delle relazioni sindacali disciplina, in particolare, i seguenti argomenti: modalità applicative degli istituti inerenti il sistema delle relazioni sindacali, livello e competenze della contrattazione integrativa, delegazioni trattanti.

Il Protocollo è redatto nel rispetto delle disposizioni e dei principi previsti dalle fonti legislative e contrattuali vigenti e, in particolare, da:

- Costituzione
- Codice civile
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- L.R.T. 40/2005 e s.m.i..
- CC.CC.NN.QQ.
- CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021 del 2/11/2022
- norme contrattuali precedenti ancora in vigore

Articolo 1 – Finalità e Principi

La finalità del presente Protocollo è quella di disciplinare i rapporti fra i soggetti sindacali e l'Azienda USL Toscana Sud Est (di seguito denominata anche Azienda) al fine di consentire una corretta applicazione degli istituti contrattuali, prevenire eventuali conflitti e migliorare funzionalità delle relazioni.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Azienda e dei soggetti sindacali, ha l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti.

Il principio di comportamento a cui si impronta il sistema di relazioni sindacali è, in particolare, la collaborazione di tutte le parti coinvolte ad approfondire le materie oggetto di confronto e di contrattazione integrativa allo scopo di ricercare soluzioni che contemperino i diversi interessi coinvolti, senza alcuna limitazione della reciproca autonomia e delle rispettive prerogative.

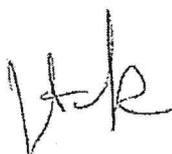
Le relazioni sindacali dovranno svilupparsi sulla base dei seguenti criteri generali:

- partecipazione consapevole
- dialogo costruttivo
- considerazione dei rispettivi diritti e doveri
- prevenzione e risoluzione dei conflitti
- riconoscimento dei principi di correttezza, buona fede, trasparenza ed autonomia reciproca
- chiara distinzione dei ruoli e assunzione effettiva delle distinte responsabilità.

Articolo 2 – Obiettivi e strumenti

Protocollo Relazioni sindacali

Pag. 3



Il sistema delle relazioni sindacali ha i seguenti obiettivi:

1. attuare il contemperamento della missione di servizio pubblico dell'Azienda a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori
2. migliorare la qualità delle decisioni assunte
3. sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione
4. attuare la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione
- b) contrattazione integrativa

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo su atti e decisioni di valenza generale.

La partecipazione si articola, a sua volta, in:

- informazione
- confronto
- organismi paritetici di partecipazione.

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Articolo 3 – Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali. L'informazione è preventiva e scritta soprattutto nelle materie elencate nel CCNL per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa.

Nel caso in cui l'informazione sia propedeutica al successivo confronto o contrattazione integrativa, la documentazione sarà trasmessa 5 giorni lavorativi prima della data dell'incontro sindacale.

Articolo 4 – Confronto

Con il confronto si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione dal CCNL (art. 6, comma 3, CCNL Comparto sanità 2019-2021).

Il confronto si svolge con le seguenti modalità:

- informazione preventiva da parte dell'Azienda sulle materie oggetto di confronto;
- richiesta scritta da parte delle rappresentanze sindacali da inoltrarsi entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, decorsi inutilmente i quali si considera non più attivabile il modello relazionale in argomento;
- convocazione dell'incontro da parte dell'Azienda;
- svolgimento del confronto tramite incontri appositamente calendarizzati in un periodo non superiore a 30 giorni;
- al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse; la sintesi è trasmessa dalla UOC Relazioni sindacali ai soggetti sindacali per la formalizzazione delle posizioni emerse in sede di confronto.

Durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie

oggetto dello stesso.

Articolo 5 – Organismo paritetico per l'innovazione

L'organismo paritetico per l'innovazione è una modalità relazionale su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale complessa e sperimentale di carattere organizzativo (art. 8 CCNL). L'organismo ha una composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL e da una rappresentanza aziendale pari, numericamente, alla componente sindacale. Per il funzionamento dell'Organismo si rinvia ad un apposito Regolamento dello stesso.

Articolo 6 – Organismi paritetici di partecipazione

Al fine di consentire un più completo coinvolgimento partecipativo nei processi produttivi aziendali, è prevista la possibilità di costituire, a richiesta delle parti, degli Organismi paritetici cui vengono demandati compiti istruttori di approfondimento, di studio e di proposta in ordine a tematiche di interesse generale.

Tali Organismi sono istituiti con un preciso mandato, per un tempo ben definito e non hanno funzioni negoziali.

Le OO.SS. individuano e comunicano alla UOC Relazioni sindacali i nominativi e le email di coloro che parteciperanno a tali Organismi e che svolgeranno tale attività in orario di servizio. Tali nominativi saranno un titolare ed un supplente per ogni O.S. titolata alla trattativa e un titolare ed un supplente per la RSU, quindi, un numero non superiore a 7 titolari e 7 supplenti. Al fine di garantire continuità nei lavori di tali Organismi, di norma potranno partecipare agli incontri i nominativi individuati ed i supplenti potranno partecipare solo in caso di assenza del titolare.

Le conclusioni raggiunte e le proposte formulate, riassunte in apposito documento, saranno trasmesse e sottoposte alle delegazioni trattanti per le conseguenti valutazioni e a cui spetta ogni decisione finale.

Articolo 7 – Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL (CCNL Comparto sanità del 2/11/2022) e nel rispetto degli strumenti di programmazione aziendale.

Le parti individuano nella contrattazione collettiva integrativa lo strumento fondamentale per garantire il maggior confronto possibile fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale (art. 9, comma 3, CCNL) sulle materie di cui all'art. 9, comma 5, del CCNL del 2/11/2022.

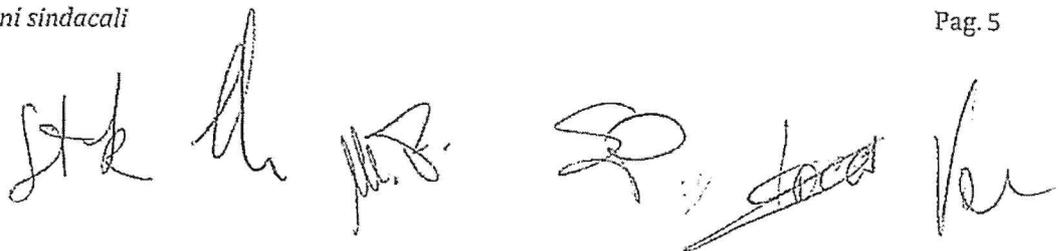
I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa aziendale sono:

- la RSU
- i rappresentanti individuati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti e non implica l'obbligo di addivenire ad un accordo, salvo che per le materie implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico (sulle materie a contenuto economico diretto, l'accordo fra le parti è obbligatorio, così come specificato in apposita nota di chiarimento ARAN del 19 Luglio 2006); tuttavia, le parti ritengono che debbano essere esperiti tutti i possibili tentativi per giungere ad un accordo anche nelle materie per cui esso non è obbligatorio.

Protocollo Relazioni sindacali

Pag. 5



Per quanto riguarda i tempi e le procedure della contrattazione collettiva integrativa si rimanda all'art. 10 del CCNL Comparto del 2/11/2022.

Di norma, la durata delle sessioni negoziali è fissata in 30 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 30.

Qualora decorsi i 60 giorni non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie di cui all'art. 9, comma 5, lettere f (elevazione contingente part-time), g (elevazione percentuale contratti tempo determinato e di somministrazione), h (ulteriori corsi per la fruizione dei permessi studio), i (servizi socio-ricreativi somministrati), j (flessibilità oraria), k (riflessi delle innovazioni sull'organizzazione dei servizi), n (linee di indirizzo su salute e sicurezza sul lavoro).

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle altre materie dell'art. 9, comma 5, e cioè sulle lettere a (criteri di ripartizione delle risorse), b (criteri per attribuzione premi), c (criteri per le procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree), d (criteri per l'attribuzione dei trattamenti accessori previsti da specifiche leggi) e (criteri generali piani welfare integrativo), l (elevazione varie indennità), m (innalzamento dei tempi di vestizione e consegne) ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza, l'Azienda può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire, in tempi celeri, alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali è di 45 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il CCIA si intende concluso e diventa esecutivo, previa verifica e validazione del Collegio Sindacale, con la sottoscrizione definitiva.

Il CCIA ha durata triennale.

I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo devono essere negoziati con cadenza annuale.

I contratti collettivi integrativi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti integrativi.

Articolo 8 – Convocazioni

Le convocazioni degli incontri sono trasmesse, ai soggetti individuati, esclusivamente per posta elettronica agli indirizzi preventivamente comunicati con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'incontro. Sono fatte salve eventuali situazioni di motivata urgenza nelle quali la Direzione aziendale può convocare le OO.SS. e la RSU (tramite il portavoce) con minor anticipo rispetto alla tempistica sopra indicata.

Con l'invio per posta elettronica alle OO.SS. ed al portavoce della RSU è esaurito l'adempimento relativo alle convocazioni.

La calendarizzazione degli incontri ha una cadenza di norma quindicinale ed il Presidente della delegazione trattante aziendale comunica, semestralmente, il relativo calendario. Le OO.SS e la RSU possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Le richieste di rinvio, inoltrate da parte sindacale, possono essere accolte solo nel caso in cui siano motivate da impegni sindacali di ordine statutario e comunicate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi.

Articolo 9 - Delegazioni trattanti

Protocollo Relazioni sindacali

Pag. 6

La delegazione trattante di parte sindacale è composta:

- dal Comitato di coordinamento della RSU
- dai rappresentanti individuati dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

La RSU nomina un Comitato di coordinamento che sia portavoce, in seno alla delegazione trattante di parte sindacale, delle istanze e/o decisioni assunte dalla RSU.

Relativamente alla costituzione ed al funzionamento del Comitato di coordinamento si rinvia a quanto previsto dall' ACNQ del 12 Aprile 2022.

Il Comitato di coordinamento deve essere formalmente designato per scritto e comunicato via email alla UOC Relazioni sindacali, almeno entro il giorno precedente l'incontro.

La RSU deve indicare espressamente chi è il soggetto titolato a sottoscrivere gli accordi.

Non è ammessa la partecipazione agli incontri di componenti della RSU i cui nominativi non siano stati comunicati dal portavoce nel Comitato di coordinamento.

Ogni Organizzazione Sindacale (O.S.), ammessa alla trattativa aziendale, formalizza, attraverso accredito, la nomina dei dirigenti sindacali abilitati a trattare, con l'indicazione degli indirizzi email cui fare riferimento per le convocazioni e i recapiti telefonici. Gli indirizzi email per le convocazioni degli incontri sono tempestivamente aggiornati a cura delle stesse OO.SS.

Poiché l'ambito territoriale su cui insiste l'Azienda USL Toscana Sud Est è relativo a tre province, ogni sigla può designare fino ad un massimo di tre delegati più un uditore da comunicare preventivamente. Le OO.SS., con l'accredito dei loro dirigenti, devono indicare espressamente chi è il soggetto titolato a sottoscrivere gli accordi. Anche se una sigla ha designato tre delegati, il soggetto titolato a sottoscrivere gli accordi è sempre uno.

La delegazione trattante aziendale gestisce la contrattazione integrativa e gli altri livelli di relazioni sindacali, aventi valenza aziendale.

Fermo restando l'unicità del livello aziendale del sistema delle relazioni sindacali, ed in particolare della contrattazione collettiva integrativa, è possibile istituire tavoli locali per affrontare ed approfondire specifiche problematiche a livello provinciale, di presidio ospedaliero, di zona/distretto, ecc., salvo l'obbligo di darne comunicazione preventiva e successiva alla delegazione trattante aziendale. In tali casi, i delegati alla trattativa possono individuare rappresentanti sindacali accreditati a livello zonale, provinciale, ecc.

La delegazione trattante di parte datoriale è nominata dal Direttore Generale con una deliberazione ed è composta dal Presidente, titolare del potere di rappresentanza, e dai componenti individuati nella deliberazione medesima.

Articolo 10 – Modalità di svolgimento degli incontri

In considerazione dell'estensione territoriale dell'Azienda, gli incontri possono svolgersi in videoconferenza utilizzando il link che sarà comunicato dalla UOC Relazioni sindacali.

Il collegamento da remoto all'incontro deve avvenire da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni regolamentari purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta, attraverso smartphone, tablet o personal computer dotato di videocamera e microfono. Il link deve essere utilizzato solo dal destinatario della convocazione che deve indicare nome, cognome e sindacato di appartenenza.

Per facilitare lo svolgimento delle riunioni, le parti concordano che gli interventi si svolgano, nel

Protocollo Relazioni sindacali

Pag. 7



rispetto dell'ordine del giorno, in forma sintetica per affrontare tutti gli argomenti.

Come previsto dall'art.13, comma 2, del Regolamento della RSU, durante le trattative il Portavoce RSU, o in sua assenza il Vice Portavoce o altro delegato indicato dal Portavoce, in casi eccezionali di impedimento di entrambi i titolari previsti dal regolamento RSU, interviene per rappresentare le decisioni della RSU. Gli altri componenti del Comitato possono intervenire per integrazioni e chiarimenti, fatta salva l'unitarietà della posizione espressa dalla RSU.

Articolo 11 - Diritto di assemblea

L'esercizio del diritto di assemblea è garantito al personale dipendente con le modalità previste dall'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017 e dall'art. 13 del CCNL del 2/11/2022 a cui si rinvia per gli aspetti non disciplinati dal presente Protocollo.

La comunicazione dell'assemblea sindacale da parte dei soggetti di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL deve indicare sede, data, orario, ordine del giorno dell'assemblea, strutture aziendali interessate e personale interessato ed è inviata alla UOC Relazioni sindacali, in forma scritta, con preavviso minimo di 5 giorni feriali. Nella comunicazione dovrà essere indicata la eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Nei servizi aperti al pubblico e/o organizzati su turni, è preferibile che l'assemblea si svolga all'inizio o al termine del turno stesso.

Durante lo svolgimento dell'assemblea, le prestazioni indispensabili saranno garantite con contingenti minimi pari a quelli stabiliti in occasione degli scioperi.

La rilevazione delle presenze dei dipendenti all'assemblea deve essere effettuata dalle OO.SS./RSU che l'hanno indetta, utilizzando il modulo allegato, e deve essere trasmessa, entro il giorno successivo all'assemblea, alla UOC Relazioni sindacali e alla UOC Gestione Giuridica tramite le seguenti email:

relazionisindacali@uslsudest.toscana.it.

presenze.grosseto@uslsudest.toscana.it

presenze.siena@uslsudest.toscana.it

presenze.arezzo@uslsudest.toscana.it

Tale partecipazione dovrà trovare riscontro nei cartellini delle presenze/assenze.

Ai dipendenti deve essere consentita la partecipazione alle assemblee, garantendo, durante il loro svolgimento, la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate, secondo quanto previsto dall'apposito protocollo che disciplina la garanzia dei servizi minimi essenziali.

L'azienda si impegna a dare adeguata informazione, anche rispetto all'utenza, in merito all'esercizio del diritto di assemblea.

Articolo 12 - Permessi sindacali

I dipendenti che siano dirigenti sindacali hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali per l'espletamento del loro mandato ai sensi del CCNQ del 4/12/2017.

Le OO.SS. rappresentative comunicano tempestivamente all'Azienda, per iscritto, i nominativi dei dirigenti sindacali.

Nell'utilizzo dei permessi deve essere garantita la funzionalità del servizio della struttura di

Protocollo Relazioni sindacali

appartenenza del dipendente. A tale scopo, il dirigente responsabile della struttura e l'UOC Gestione giuridica del personale dipendente devono essere preventivamente informati (almeno 3 giorni prima) dall'Organizzazione sindacale della fruizione del permesso da parte del dipendente. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'O.S. di appartenenza dello stesso.

Per quanto riguarda i permessi della RSU, il portavoce RSU deve comunicare la data dell'assemblea RSU e, al termine di questa, deve certificare le presenze dei componenti della RSU trasmettendo il foglio presenze con i nominativi alle seguenti email:

relazioniindacali@uslsudest.toscana.it

permessisindacali@uslsudest.toscana.it

L'UOC Gestione giuridica del personale dipendente comunica, periodicamente, alle OO.SS. e alla RSU, tramite la UOC Relazioni sindacali, il risultato del monitoraggio sui permessi sindacali residui.

Le ore non utilizzate nell'anno non possono essere sommate a quelle dell'anno successivo.

Articolo 13 – Diritto di affissione

Ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 4 Dicembre 2017, è riconosciuto, in capo alla RSU e ai dirigenti sindacali appartenenti alle organizzazioni sindacali rappresentative, il diritto di affissione, in appositi spazi individuati dall'Azienda, di comunicati relativi a materie di interesse sindacale e del lavoro utilizzando, ove disponibili, anche ausili informatici (Bacheca on line con specifica istruzione operativa).

Articolo 14 – Locali

Ai sensi dell'art. 6 del CCNQ del 4 Dicembre 2017, l'Azienda pone permanentemente e gratuitamente a disposizione della RSU e dei dirigenti sindacali appartenenti alle organizzazioni sindacali rappresentative l'uso continuativo di un idoneo locale comune per consentire l'esercizio delle loro attività. Di norma, tale locale è individuato nei principali Presidi Ospedalieri aziendali e, di volta in volta, possono essere individuati locali anche in altre strutture aziendali, previa richiesta alla UOC Relazioni sindacali.

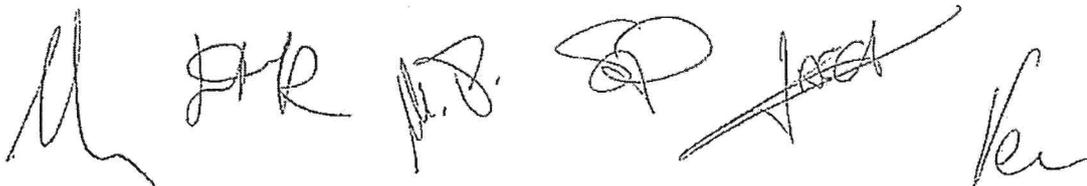
Articolo 15 – Segnalazioni sindacali

La RSU e le OO.SS. rappresentative a livello nazionale, trasmettono via email le segnalazioni sindacali esclusivamente alla UOC Relazioni sindacali all'indirizzo dedicato:

relazioniindacali@uslsudest.toscana.it

La UOC Relazioni sindacali trasmette la risposta ai richiedenti per email, di norma, entro 30 giorni dalla richiesta. Qualora la richiesta abbia carattere generale, la risposta sarà inviata anche alle altre OO.SS. e alla RSU.

Nel caso in cui le richieste abbiano necessità di informazioni particolari, la UOC Relazioni sindacali acquisisce, dai Direttori delle strutture organizzative aziendali competenti in materia, le conoscenze necessarie a fornire una risposta congrua ed esaustiva alle OO.SS. e alla RSU. Le strutture organizzative aziendali si impegnano a fornire tempestivamente alla UOC Relazioni sindacali le informazioni richieste in modo da consentire la risposta congrua ed esaustiva alle OO.SS. e alla RSU nei termini previsti.



Articolo 16 - Disposizioni finali

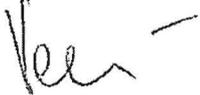
Per quanto riguarda la fase applicativa del C.C.I.A. o di specifici accordi sindacali aziendali o la trattazione di problematiche insorte dalla applicazione degli stessi, l'Azienda è tenuta a convocare le OO.SS. e la RSU firmatarie del CCNL.

Per quanto non espressamente specificato nel presente Protocollo, si fa diretto riferimento alle norme legislative e contrattuali vigenti.

Allegato 1: modulo presenze assemblea sindacale

19/10/2023

La Delegazione Aziendale



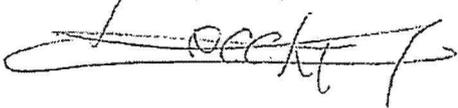
Il Portavoce RSU

Le OO.SS.

Fv egid



VILFPL



CISL FF Gromezza

RSU

NUP

CISL-FF (AZ)

