



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA

Deliberazione n. 1238 del 21.09.2023

OGGETTO: Recepimento Regolamento aziendale per la Fruizione dei Permessi Sindacali.

| | |
|---|---|
| <p>Proposta n. 512 del 13 settembre 2023</p> <p>Area proponente: Area Risorse Umane</p> <p>La presente deliberazione è composta da n.4 pagine compreso il frontespizio ed esclusi gli allegati.</p> <p style="text-align: center;">La Responsabile dell'Ufficio Negoziazioni Sindacali <i>Loredana Drago</i></p> | <p style="text-align: center;">Area Gestione Economico- Finanziaria</p> <p>Imputazione di costo n.</p> <p>Del</p> <p>Conto Economico</p> <p><u>NULLA OSTA</u> in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Area Gestione Economico- Finanziaria <i>Dott. Luigi Guadagnino</i></p> |
| <p>Ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e della L.R. 7/2019, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.</p> <p style="text-align: center;">La Responsabile <i>ad Interim</i> dell'Area Risorse Umane <i>Dott. Ssa Silvia Salerno</i></p> | |

Il Commissario Straordinario
Dr. Maurizio Montalbano

Nominato con D.A. n. 19/2023 del 09/05/2023
Prorogato con D.A. n. 28/2023 del 29/06/2023

Con l'intervento, per il parere prescritto dall'art. 3 del D. L.vo n. 502/92, così come modificato dal D.L.vo n. 517/93 e dal D. L.vo 229/99

del Direttore Amministrativo Dott. Arturo Caranna
e del Direttore Sanitario Dott. Gaetano Cimò

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA

Deliberazione n. 1238 del 21.09.2023

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- VISTO il Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502, recante il "Riordino della disciplina in materia sanitaria" a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 21 dicembre 1999 n. 517 che "disciplina i rapporti tra il Servizio Sanitario Nazionale e le Università" a norma dell'art.6 della legge 30 novembre 1998, n. 419;
- VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 pubblicata nella G.U.R.S. parte I n. 17 del 17 aprile 2009, con la quale si stabiliscono le norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale, in conformità ai principi contenuti nel decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.A. del 10/03/2020 di approvazione ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs.vo n. 517/99 e ss.mm.ii., del Protocollo d'Intesa stipulato tra la Regione Siciliana – Assessorato della Salute e l'Università degli Studi di Palermo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana il 03/04/2020;
- VISTO l'Atto Aziendale dell'AOUP P. Giaccone di Palermo, approvato con D.A. n. 164 del 3 marzo 2020 e recepito con delibera aziendale n. 569 del 10 luglio 2020;
- VISTO il D. Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO il vigente CCNL normativo del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018;
- VISTO il vigente CCNL dell'Area Sanità, triennio 2016-2018;
- VISTO il vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali, triennio 2016-2019;
- VISTO il CCNQ sulle Prerogative Sindacali del 4 dicembre 2017, con particolare riferimento all'art. 10, comma 7, che testualmente recita *"nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo il Dirigente responsabile della struttura deve essere preventivamente informato della fruizione del permesso sindacale, secondo le modalità concordate in sede decentrata"*.
- VISTA la propria Deliberazione n. 4 del 11.01.2022 con la quale è stato affidato l'incarico ad interim di Responsabile dell'Area Risorse Umane alla Dott.ssa Silvia Salerno;
- VISTO il D.A. n. 19 del 09/05/2023 dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana con il quale è stata conferita al Dott. Maurizio Montalbano la nomina quale Commissario Straordinario di questa AOUP;
- VISTO il D.A. n. 28 del 29/06/2023 dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana con il quale è stata prorogata al Dott. Maurizio Montalbano la nomina quale Commissario Straordinario di questa AOUP;
- VISTA la propria Deliberazione n. 732 del 05/05/2023 di Nomina del Direttore Sanitario - Dott. Gaetano Cimò;
- VISTA la propria Deliberazione n. 733 del 05/05/2023 di Nomina del Direttore Amministrativo - Dott. Arturo Caranna;
- PRESO ATTO del verbale relativo all'incontro sindacale del 12 luglio 2023 con la RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto Istruzione e Ricerca;
- PRESO ATTO dell'Informazione resa dall'Ufficio Negoziazioni Sindacali alla RSU ed alle Aree contrattuali della Sanità, delle Funzioni Locali e del Comparto Istruzione e Ricerca, con nota protocollo n. 48905 del 20 luglio 2023;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE STRATEGICA

CONSIDERATO che non è pervenuta da parte sindacale alcuna nota di riscontro all'*Informazione* per eventuali suggerimenti e/o integrazioni;

SENTITI i pareri favorevoli del D.A. e del D.S così come prescritto dall'art.3 del D. Lgs. 502/92, così come modificato dal D. Lgs. 517/93 e dal D.Lgs. 229/99;

SU PROPOSTA della Dirigente Responsabile *ad Interim* di quest'Area che con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità formale e sostanziale.

DELIBERA

Per i motivi in premessa citati che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- di recepire il Regolamento aziendale per la Fruizione dei Permessi Sindacali, oggetto della presente deliberazione, allegato alla stessa;
- di dichiarare che il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente, adottato con nota n. 13897 del 20 settembre 2013;
- di dare mandato all'Ufficio Negoziazioni Sindacali di notificare la presente Deliberazione, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL., alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali rappresentative dell'Area Sanità, dell'Area delle Funzioni Locali e del Comparto Istruzione e Ricerca e di pubblicarla sul sito aziendale nella sezione *Amministrazione Trasparente – Contrattazione Integrativa*;
- di notificare la presente Deliberazione al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione per i consequenziali adempimenti di competenza.

Il Direttore Amministrativo

Dott. Arturo Garanna

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Cimò

Il Commissario Straordinario

Dott. Maurizio Montalbano



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DIREZIONE STRATEGICA

Il Segretario Verbalizzante

Gabriella Douzelli

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n. 30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo informatico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico a decorrere dal giorno 24.09.2023 e che nei 15 giorni successivi:

- ☐ non sono pervenute opposizioni
☐ sono pervenute opposizioni da _____

Il Funzionario Responsabile

Gabriella Douzelli

Notificata al Collegio Sindacale il _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- ☒ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8 della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

Decorso il termine (10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, L.R. n. 30/93

- ☐ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4 comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, L.R. 30/93

Il Funzionario Responsabile

[Signature]

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- ☐ Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente deliberazione:

- ☐ Ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
☐ Ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
☐ Delibera divenuta esecutiva con decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L. R. n. 5/09 dal _____

Il Funzionario Responsabile



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO

"PAOLO GIACCONE"

Sede legale: Via del Vespro n.129 – 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI SINDACALI

1) CAMPO DI APPLICAZIONE.

- 1.1 Gli adempimenti derivanti dall'attuazione del CCNQ 4 dicembre 2017, riguardano tutto il personale contrattualizzato in servizio presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato, part time, ecc.), compresi i Dirigenti.
- 1.2 Poiché la fruizione dei permessi sindacali deve trovare compiuto riscontro nel *data base* della procedura di rilevazione automatizzata delle presenze *IRIS Web* e poiché questa risulta distinta tra Ateneo e Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone", considerato che sia l'Ateneo, sia l'Azienda procedono autonomamente all'accreditamento dei Dirigenti sindacali e che gestiscono autonomamente la procedura *PERLA PA* per la trasmissione dei dati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, le direttive impartite con il presente Regolamento trovano attuazione esclusivamente per il personale che utilizza la procedura *IRIS Web* gestita dagli Uffici dell'AOUP, a prescindere dalla sede di servizio.

2) DESTINATARI

- 2.1 I dipendenti che possono fruire delle prerogative sindacali sono esclusivamente i Dirigenti sindacali accreditati dalle Segreterie territoriali delle OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca, dell'Area Funzioni Locali, dell'Area Sanità e i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).
- 2.2 L'accreditamento avviene mediante formale comunicazione delle predette Segreterie all'Ufficio Negoziazioni Sindacali dell'Area Risorse Umane dell'AOUP, il quale provvede tempestivamente, in forma scritta, a informare il Responsabile della struttura dove presta servizio il Dirigente sindacale interessato. Tale comunicazione viene altresì fornita anche per i dipendenti che risultano componenti della RSU.

3) TIPOLOGIE DI PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

- 3.1 Le tipologie di permesso di cui i Dirigenti sindacali possono fruire sono quelle previste dal CCNQ 4 dicembre 2017 e precisamente:
 - art. 10 permessi per l'espletamento del mandato;
 - art. 13 permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari, non fruibili dalla RSU.
- 3.2 Il Dirigente sindacale è quindi tenuto a comunicare la tipologia di permesso di cui

intende fruire, nonché l'Organizzazione sindacale alla quale devono essere imputate le ore di permesso, in modo che il Responsabile della struttura possa provvedere ad associare tali informazioni alle timbrature memorizzate dal dipendente nel *data base* della procedura *IRIS.Web*.

- 3.3 Va altresì precisato che, per quanto previsto dall'art. 10, comma 8, del citato CCNQ, le riunioni con le quali le Pubbliche Amministrazioni assicurano i vari livelli di relazioni sindacali avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. I Dirigenti sindacali che partecipano alle riunioni durante l'orario di lavoro, fruiscono di permessi retribuiti di cui al sopra citato art. 10 del CCNQ. Tali permessi devono, comunque, ritenersi limitati esclusivamente al periodo di tempo delle riunioni, che rientra nell'orario di lavoro giornaliero del singolo dipendente, e non certamente al periodo della riunione eventualmente eccedente tale orario.

4) PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE

- 4.1 L'art. 22 del CCNQ del 4 dicembre 2017 fa 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.
- 4.2 A tale scopo è opportuno chiarire che le prerogative in questione rappresentano un diritto dei soggetti sindacali che, salvo casi eccezionali, non può essere limitato da alcun atto discrezionale dell'Amministrazione. L'art. 10, comma 7, del CCNQ 4 dicembre 2017 prevede infatti che *“nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo il Dirigente responsabile della struttura deve essere preventivamente informato della fruizione del permesso sindacale, secondo le modalità concordate in sede decentrata”*. Conseguentemente, i permessi sindacali potranno essere fruiti dai Dirigenti sindacali accreditati dall'Ufficio Negoziazioni Sindacali, nel limite del monte ore assegnato a ciascuna Organizzazione e/o Federazione ed alla RSU, semplicemente a seguito di comunicazione sottoscritta direttamente dal Dirigente sindacale e recapitata al Responsabile della Struttura dove lo stesso presta servizio, almeno **quarantotto** ore prima. Compete, quindi, al predetto Responsabile la predisposizione delle misure organizzative necessarie per supplire l'assenza del lavoratore. La procedura richiamata dal CCNQ 4 dicembre 2017, non può che intendersi quindi limitata all'accertamento del possesso da parte del richiedente del requisito di Dirigente sindacale. Pertanto, il dirigente sindacale che intenda richiedere un permesso sindacale informa il Responsabile della Struttura, tramite il sistema *IRIS.Web*, unitamente al Responsabile dell'Ufficio Negoziazioni Sindacali, che ne curerà la prescritta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del comma 1.2.

5) FLUSSO INFORMATIVO

- 5.1 La comunicazione del Dirigente sindacale dovrà essere quindi accompagnata da una dichiarazione dalla quale si evincano le ore e i minuti di permesso sindacale fruiti dal dipendente, coerente con i dati registrati nella procedura di rilevazione delle presenze. Qualora il permesso sia riferibile all'intera giornata, va indicato il numero di ore lavorative previste per la singola giornata.
- 5.2 Al fine di standardizzare e velocizzare il flusso delle predette informazioni, è stato

predisposto un apposito modulo (vedi allegato), che i dirigenti sindacali utilizzeranno per l'inoltro dei dati richiesti, allegandolo alla comunicazione di cui all'art.4. Se nelle 24 ore successive all'inoltro della comunicazione, il Responsabile delle Strutture non ha avanzato rilievi, l'Ufficio Negoziazioni Sindacali procede con gli adempimenti di cui al comma 1 dell'art. 4. Eventuali rilievi dovranno essere trasmessi a mezzo *mail* al Dirigente sindacale e all'Ufficio Negoziazioni Sindacali.

6) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 6.1 Il Responsabile del procedimento, tenuto alla trasmissione delle informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, è già individuato nell'Operatore *PERLA PA* all'interno dell'Ufficio Negoziazioni Sindacali accreditato presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 6.3 A tal proposito si ricorda ancora una volta che la mancata trasmissione dei dati entro i termini sopra indicati costituisce, fatte salve le eventuali responsabilità di natura contabile e patrimoniale, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento (art. 22, comma 6, CCNQ 4).

7) NORME FINALI

- 7.1 Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito web dell'Azienda ed entrerà in vigore dalla data del provvedimento di emanazione e sostituisce integralmente il precedente emanato con Nota prot. n. 13.897 del 20 settembre 2013.
- 7.2 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contrattuali e alle norme vigenti in materia.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO PAOLO GIACCONE
Area Risorse Umane - Ufficio Negoziazioni Sindacali

| 1 – A cura del Dirigente sindacale | | | |
|---|----------------------|-------------------------|---------------------|
| cognome | | nome | |
| | | | |
| matricola | codice fiscale | categoria | posizione economica |
| | | | |
| sede di servizio: | | | |
| data fruizione permesso | durata presunta: ore | durata presunta: minuti | |
| | | | |
| espletamento mandato: | | accreditato da O.S. : | |
| organismi statutari: | | data della richiesta: | |
| Firma del dipendente | | | |

| 2 – A cura del Responsabile del procedimento c/o Ufficio Negoziazioni Sindacali | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| Operatore GEDAP: | | |
| data inserimento: | | |
| Note: | | |
| Operatore GEDAP: | | |
| data rettifica da IRISWEB | durata effettiva: ore | durata effettiva: minuti |
| | | |
| Note: | | |