

Accordo Quadro sull'Organizzazione del Lavoro in SANITASERVICE ASL BAT S.r.l.

Premesso che:

- Il metodo della contrattazione e del confronto con le parti sociali è ritenuto, a tutti i livelli, un elemento essenziale per una programmazione concertata ed innovativa delle politiche aziendali e per una maggior efficacia delle scelte organizzative e gestionali nella realizzazione di tali politiche.
- Tutto il personale in organico è funzionalmente occupato secondo le esigenze di servizio della ASL BT, in virtù di un affidamento specifico di attività alla Società, dal quale a sua volta sono scaturite le assunzioni del personale stesso.
- La società SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., nell'ambito dell'affidamento in house, intende assicurare una migliore organizzazione del lavoro al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e garantire alla ASL BT flessibilità operativa ed elevati standard qualitativi dei servizi e delle funzioni offerte.
- L'art. 7 CCNL "Case di Cura Personale non medico" demanda espressamente alla contrattazione decentrata a livello di struttura aziendale la definizione delle seguenti materie: l'organizzazione del lavoro e le proposte per la sua programmazione ai fini del miglioramento dei servizi; le categorie e i profili professionali, i contingenti di personale, i criteri e le modalità per l'articolazione dei contingenti necessari a garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero di cui all'art. 5 CCNL; l'orario di lavoro per le parti di cui all'art. 18 CCNL; il regolamento della banca delle ore di cui all'art. 20 CCNL; i criteri e le tipologie dei rapporti di lavoro part-time di cui all'art. 21 CCNL; la regolamentazione dell'istituto dell'assegnazione e del trasferimento di cui all'art. 27 CCNL; la programmazione dell'epoca e della durata dei turni di ferie del personale di

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

www.sanitaserviceaslb.it

cui all'art. 30 CCNL; i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, qualificazione, riqualificazione, aggiornamento ed ECM, di cui agli artt. 34 e 35 CCNL; la modalità di fruizione del diritto allo studio di cui all'art. 36 CCNL; i criteri generali per l'utilizzo del lavoro straordinario e supplementare e i criteri per il superamento dei limiti di cui all'art. 59 CCNL; la verifica dell'utilizzo dell'istituto della pronta disponibilità e delle ore di lavoro straordinario effettuate con l'istituto di cui all'art. 60 CCNL;

Tanto premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - La premessa costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 2 - Flessibilità oraria. Le parti convengono che la Società, rappresentando un esempio concreto e valido di modello *"in house providing"*, dovrebbe adottare sistemi gestionali ed organizzativi che consentano alla committente ASL BT di ottenere e beneficiare di un'elevata flessibilità operativa.

In base alle recenti direttive regionali emerge, dunque, la necessità di una più razionale utilizzazione del personale attraverso un incremento del ricorso alla turnazione del personale, all'armonizzazione degli orari di lavoro con quelli previsti per il personale della ASL BT all'interno della struttura in cui operano e alla mobilità dei lavoratori verso le strutture nelle quali c'è l'esigenza di servizi per la committente, nel rispetto degli accordi sindacali in essere confacenti i carichi di lavoro che saranno previsti dal nuovo disciplinare di servizi.

Si propone pertanto di novare i contratti di lavoro stabilendo per essi l'introduzione di clausole flessibili che consentano di modificare la collocazione temporale della prestazione lavorativa, di tendere ad un orario di lavoro individuale conforme al modello organizzativo della ASL BT che è basato su un sistema di turnazione, e di rispondere alle esigenze assistenziali dell'utenza.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

www.sanitaserviceaslb.it

Le OO.SS., consapevoli delle esigenze temporanee di servizio richieste dalla Committente e consapevoli dell'incidenza dei costi sul bilancio della SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. al fine di salvaguardare i posti di lavoro e al fine di migliorare il servizio erogato dalla Società alla controllante ASL BT si impegnano a diffondere la massima informazione in merito fra i lavoratori e a favorire la definizione con accordo sindacale di una modalità di turnazione e di distribuzione degli orari di lavoro che garantisca una omogeneizzazione per tutti gli operatori della SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. sulla base della tipologia utilizzata dagli operatori ASL.

Art. 3 Mobilità – trasferimenti.

Le parti concordano l'adozione di un Regolamento Aziendale, da emanare entro 6 mesi, che disciplini la mobilità anche volontaria a domanda del dipendente, e i trasferimenti d'ufficio e d'urgenza.

Nelle more dell'adozione del Regolamento Aziendale la mobilità e il trasferimento del personale in presidi, servizi, uffici della ASL BT diversi dalla sede di assegnazione originaria sono consentiti, ove sussistano, ai sensi dell'art. 27 CCNL, le esigenze aziendali di carattere tecnico, organizzativo e produttivo. Il trasferimento d'ufficio sarà escluso per il personale assunto ai sensi della L. n.68/1999 o che usufruisce, per sé stessi, dei permessi ex L.104/1992 attesa la volontarietà del lavoratore.

Nella individuazione del personale interessato dalla mobilità volontaria interna si terrà conto dei seguenti criteri: anzianità, presenza in servizio, esperienza professionale, residenza e situazioni familiari di disagio, secondo le specificazioni, le modalità operative e i criteri di valutazione che saranno indicate nel relativo regolamento aziendale.

Art. 4 - Trasformazione del contratto da tempo parziale a tempo pieno per esigenze di servizio temporanee. Per esigenze di servizio temporanee, derivanti dall'adempimento del contratto di affidamento, la Società potrà procedere, previo consenso del lavoratore, all'incremento orario del contratto a tempo parziale o alla sua trasformazione temporanea a tempo pieno. Lo stesso non costituisce diritto acquisito

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

dal lavoratore. L'eventuale rifiuto del lavoratore alla trasformazione del rapporto dal tempo parziale al tempo pieno o viceversa, non costituisce un giustificato motivo di licenziamento.

Il lavoratore assunto a tempo parziale ha diritto, ove abbia espresso individuale consenso, al diritto di precedenza nel passaggio da part-time a full-time rispetto alle nuove assunzione di lavoratori a tempo pieno adibiti a mansioni uguali o equivalenti. Lo stesso deve rendersi necessario a copertura del posto vacante.

Anche la trasformazione del contratto da tempo pieno a tempo parziale potrà avvenire solo con il consenso del lavoratore. Laddove la richiesta di trasformazione provenga dal lavoratore, la Società provvederà a valutare tale richiesta tenuto conto delle esigenze organizzative e produttive dell'azienda. L'accoglimento sarà obbligatorio solo per i lavoratori affetti da patologie oncologiche, i quali avranno altresì diritto affinché il rapporto venga nuovamente trasformato a tempo pieno su loro richiesta e previo parere del medico Aziendale, nel rispetto delle norme vigenti.

I lavoratori con figli conviventi di età non superiore ai tredici anni o portatori di handicap, hanno diritto di precedenza per la trasformazione del rapporto da full-time a part-time. Altri "criteri di precedenza" per l'accoglimento delle domande di trasformazione saranno: problemi di salute del lavoratore o di un membro della sua famiglia, motivi di studio relativi al conseguimento dell'obbligo scolastico, esigenze familiari, anzianità di servizio.

Art. 5 – Premio incentivazione. A mente dell'art. 64 CCNL a tutto il personale compete un premio di euro 450,00 annue lorde, da erogarsi in unica soluzione congiuntamente alla retribuzione del mese di luglio di ogni anno. Tale premio compete per intero se, nell'arco dell'anno che va dal 1° luglio al 30 giugno, il personale effettua almeno 258 giorni di presenza.

Le parti convengono che il premio spetterà in misura riproporzionata ai lavoratori con contratto a tempo parziale.

Per ogni giorno di mancata presenza, il premio di cui al 1° comma è ridotto in ragione di euro 15,00 giornaliera lorde intere non riproporzionate. A tal proposito le parti convengono una franchigia di n. 9 giornate.

Per ogni giorno di presenza oltre i 258 giorni e fino a un tetto di 267 giorni di presenza verrà corrisposta una ulteriore quota aggiuntiva pari a euro 15,00 per giorno intero.

Le giornate di assenza per astensione obbligatoria per maternità, ricovero ospedaliero documentato o in day hospital, infortunio sul lavoro riconosciuto e assistito dall'Inail non comportano alcuna decurtazione del premio.

Le giornate di assenza per evento morboso, maternità facoltativa, decenza post-ricovero, infortunio sul lavoro per le quali non è stato riconosciuto ente competente l'Inail comportano la decurtazione giornaliera di cui sopra.

Ai fini del computo delle presenze/assenze in oggetto, si fa riferimento sempre a sei giornate lavorative.

Art. 6 - Indennità di turno. Ai sensi dell'art. 61 lett. d) n. 5) CCNL, ai lavoratori inquadrati nelle posizioni economiche da A sino a D3, operanti su almeno due turni (antimeridiano e pomeridiano), compete un'indennità giornaliera legata all'effettuazione dei turni di servizio programmati pari a euro 2,06. Detta indennità è corrisposta purché vi sia una effettiva rotazione del personale sui due turni, tale che nell'arco del mese si evidenzia una stabile alternanza del turno di servizio, in relazione al modello adottato nella Struttura Sanitaria della ASL.

Resta pertanto escluso che la stessa spetti agli operatori che solo occasionalmente prestino la loro attività in una fascia oraria differente da quella prevista in via ordinaria.

Al fine dell'agevole applicazione della norma contrattuale si precisa che può ritenersi lavoratore turnista colui che presta la propria attività lavorativa, per almeno n. 3 giornate al mese in una fascia oraria diversa rispetto a quella prevalente prevista dal suo piano di lavoro e pur sempre nell'ambito di un modello organizzativo basato sulla

programmazione dei piani di lavoro che contempli un'alternanza stabile del personale tra i vari turni dell'arco del mese.

L'indennità spetta per ogni giorno di effettivo servizio di lavoro ordinario, salvo quanto previsto dall'art. 59 c. 6 CCNL.

Art. 7 - Lavoro festivo e notturno. Fermo restando quanto previsto dall'art. 61 lett. c) CCNL, si precisa che, per il lavoro ordinario prestato nel giorno festivo nell'ambito della turnazione degli orari di lavoro, compete la sola indennità per turno festivo, piena o ridotta, oltre che l'indennità di turnazione, di cui al punto precedente.

Art. 8 - Banca delle ore. Quale strumento ritenuto idoneo a garantire flessibilità del lavoro, ai sensi dell'art. 20 CCNL, potrà essere istituita la Banca delle ore, con facoltà per i lavoratori di accantonare sul proprio conto sino a n.50 ore annue di lavoro supplementare o straordinario.

Le ore di lavoro supplementare e straordinario saranno accumulate e resteranno a disposizione del lavoratore per l'anno di maturazione e per il semestre successivo.

Le ore accantonate saranno indicate mensilmente in busta paga, nella quale verrà corrisposta la sola maggiorazione prevista contrattualmente.

Le ore accantonate in banca ore, potranno essere usufruite come permessi retribuiti anche a gruppi di minimo due ore e, quando saranno richieste dal referente aziendale a copertura dell'intera o per più giornate lavorative, saranno accolte compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ore richieste e non godute per motivate esigenze organizzative saranno retribuite, su specifica richiesta del dipendente, entro il mese successivo. Ulteriori precisazioni sulle modalità di funzionamento dell'istituto saranno specificate nel relativo Regolamento Aziendale.

Art. 9 - Distinzione mansioni. Al fine di una proficua organizzazione del lavoro appare necessario delineare una chiara e precisa struttura funzionale e gerarchica, con una netta distinzione delle mansioni, per consentire di determinare per ciascun dipendente la propria area di autonomia, competenza e responsabilità e garantire il corretto

inquadramento del personale nel sistema di classificazione previsto dal CCNL.

In particolare, con riferimento alle mansioni esclusive di portiere, se ne sancisce l'equivalenza con quelle di commesso, con relativo inquadramento nelle posizioni economiche A/A1, ai sensi dell'art. 51 CCNL, posto che l'inquadramento nella posizione B è riservata al portiere che svolga anche mansioni di centralinista e che attualmente la Società non ha in affidamento un servizio alle porte di tale natura, pertanto, lo stesso non potrà essere rivendicato dal lavoratore.

Art. 10 - Specializzazione mansioni. La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., quale società affidataria in house, in caso di attivazione di nuovi servizi da parte della ASL BT, potrà utilizzare il proprio personale, da individuare attraverso apposite graduatorie di merito e titoli, attribuendo agli stessi mansioni differenti ed eventualmente più specializzate rispetto a quelle assegnate in precedenza, a seguito di idonei percorsi di formazione. Tale eventuale processo verrà realizzato previo accordo sindacale, che definirà i criteri di merito per la formazione della graduatoria, e verrà svolto garantendo pari opportunità a tutto il personale, secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente, fatto salvo quanto già definito con accordo tra le parti.

Art. 11 - Progressione orizzontale. La progressione di carriera, ossia l'inquadramento in una categoria superiore, avverrà tramite selezione per posizione vacante in organico, secondo i principi stabiliti dal Codice delle Assunzioni e quanto previsto dall'articolo 18, comma 1 ed all'articolo 23-bis, comma 10, lettera a) della legge 6 agosto 2008, n. 133.

L'inquadramento in posizioni economiche superiori nell'ambito della stessa categoria, avverrà solo a seguito di una positiva valutazione del lavoratore da parte della Direzione, che tenga conto della esperienza acquisita e/o delle attitudini e/o delle potenzialità, diligenza aziendale, eventualmente attestabili con la frequentazione di corsi di aggiornamento professionale, tale da consentire la sua utilizzazione in mansioni lavorative più qualificate e che richiedano maggiore autonomia e responsabilità, sulla base delle esigenze di servizio dettate dall'espletamento dell'affidamento. Lo stesso non potrebbe essere rivendicato dal lavoratore.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

Restano ferme le progressioni automatiche nell'ambito della medesima categoria previste dal CCNL applicato al rapporto di lavoro.

Art. 12 – Cambiamenti di qualifica - Il mutamento di qualifica che non comporti progressione di carriera o di posizionamento economico, avverrà sulla base delle esigenze di servizio dettate dall'espletamento dell'affidamento, su disposizione della Società, nell'ambito delle prerogative datoriali e a seguito di una valutazione di equivalenza delle mansioni, ai sensi dell'art. 2103 c.c.

In ogni caso è fatto divieto di adibire il personale a mansioni non equivalenti dal punto di vista del contenuto professionale rispetto a quelle previste per il profilo professionale di assunzione.

Il mutamento di qualifica è altresì consentito in caso di sopravvenuta inidoneità alle mansioni espletate purchè le mansioni compatibili rientrino nell'ambito dell'affidamento del servizio.

La stessa non potrebbe essere rivendicata dal lavoratore.

Art. 13 - Progressione automatica. Le parti manifestano reciproca soddisfazione nel dare atto che la Società ha provveduto alla progressione automatica, dalla posizione A alla posizione A1, del personale con anzianità di almeno due anni nella stessa Struttura, prevista dall'art. 51 CCNL e al rinnovo economico contrattuale adeguato parzialmente in riferimento a contratti simili del settore. Le parti, consapevoli che le società a partecipazione pubblica totale o di controllo devono adeguare le proprie politiche di personale alle disposizioni vigenti per le amministrazioni controllanti in materia di contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitaria, concordano che la progressione è stata possibile a seguito del rinvenimento di risorse adeguate alla copertura dell'onere economico derivante dalla progressione e rinnovo contrattuale previsto nel 2011 per contratti simili se pur fermo nel CCNL di riferimento applicato.

Le parti convengono che la progressione automatica stabilita dall'art. 51 comma 3 CCNL è applicabile solo al personale che al momento della prima applicazione del contratto

collettivo in azienda era inquadrato nella posizione A1.

Art. 14 – Reclutamento dall'esterno di nuovo personale. Fermo restando quanto sarà stabilito nel Codice delle Assunzioni che adotterà la Società in ossequio ai principi stabiliti nei nuovi criteri di organizzazione e gestione delle Società Strumentali alle attività della ASL pugliesi, nel caso in cui si rendesse necessario ricorrere, per i profili professionali delle categoria A e B del CCNL AIOP, a ricerche di personale quantitativamente rilevanti, la Società, in ossequio a quanto previsto dal D.P.R. N. 220/2001 e al fine di garantire l'evidenza pubblica, si riserva di avvalersi dei servizi dei Centri per l'impiego.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. procederà al reclutamento secondo la graduatoria predisposta dal soggetto selezionatore, riservandosi di effettuare colloqui conoscitivi al fine di verificare l'effettiva idoneità dei candidati in relazione alle mansioni da svolgere. Resta salvo lo scorrimento delle graduatorie di merito già adottate dalla Società in seguito a procedure selettive interne.

Art. 15 – Formazione ed aggiornamento. Le parti concordano nel dare particolare rilevanza all'attività di formazione ed aggiornamento del personale che deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione da parte dell'azienda, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e della acquisizione delle necessarie professionalità all'interno dell'azienda.

In attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 2271 del 03/12/2013 la SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., in considerazione dei vincoli di bilancio, garantirà percorsi di formazione ed aggiornamento agli operatori addetti ai diversi servizi svolti, con particolare riferimento alle norme in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro, di trattamento dei dati personali e sensibili, di organizzazione del Servizio sanitario regionale, di diritti e tutele del cittadino nonché alle materie di prevalente interesse rispetto al profilo professionale ed alle mansioni svolte.

Art. 16 - Tirocinio formativo. Ai sensi della Legge Regione Puglia n. 23/2013 la

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., in qualità di soggetto ospitante, può procedere all'attivazione di uno o più tirocini, previa stipulazione di apposita convenzione con un soggetto promotore di cui all'art. 3 L.R. 23/2013. Resta inteso che in nessun caso il tirocinio potrà comportare la stipulazione di un rapporto di lavoro.

Art. 17 - Indumenti di lavoro e cartellino. In conformità a quanto stabilito dal *Regolamento Aziendale Per L'utilizzo Delle "Divise Di Servizio"* pubblicato sul sito web aziendale, ai dipendenti è fatto obbligo tassativo di indossare, durante lo svolgimento del servizio, la divisa da lavoro, fornita dalla SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. che renderà facilmente individuabile il lavoratore. Inoltre, il lavoratore dovrà apporre sulla divisa (lato in alto a sinistra ben visibile) il cartellino di riconoscimento, rilasciato dall'azienda. Durante lo svolgimento del servizio il personale dovrà tenere un contegno irreprensibile attenendosi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dalla Direzione.

Art. 18 - Siglato accordo Quadro in materia di Detassazione dei Compensi di Produttività. Le parti stipulanti si danno atto della reciproca soddisfazione per la sottoscrizione in data 25 settembre 2013 dell'accordo di regolamentazione dei profili retributivi rientranti nel concetto di retribuzione di produttività, ai sensi dell'art. 1, comma 481 L n. 228/2012 e del D.P.C.M. 22/01/2013.

Tale accordo, previsto dalla sottoscrizione per il 2013, e nuovamente sottoscritto anche per l'anno 2014, permette infatti ai lavoratori in possesso dei requisiti reddituali richiesti dalla norma di poter accedere al c.d. regime della detassazione sulle voci retributive erogate nell'ambito della retribuzione di produttività e alla SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. di beneficiarne in termini di qualità del servizio e flessibilità del lavoro (Allegato A).

Art.19 – Collocamento obbligatorio. Le parti prendono atto che l'art. 7, comma 6, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, in deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni saranno tenute

ad effettuare le assunzioni obbligatorie delle categorie protette anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di "soprannumerarietà".

Le parti si impegnano ad attuare la citata disposizione compatibilmente con le risorse economiche disponibili, ed eventualmente mediante l'attivazione di progetti con enti pubblici o privati, attesa la verifica anche del computo interno rispetto alle assunzioni già effettuate.

Art. 20 - Codice Disciplinare Legge 20 maggio 1970, n. 300 art. 7. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, sono state portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti quale le bacheche di tutti i P.O. e distretti aziendali dal momento dell'assunzione. Ad esse, come per legge, si applica quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro. E' fatto obbligo a tutto il personale di prendere visione del suddetto codice disciplinare di cui allegato B e di rispettarlo.

Ai sensi dell'art. 7 L. 300/1970 il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da suo legale di fiducia.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni. Prevista la sospensione cautelare per gravi inadempimenti.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Nel caso la stessa sia stata già inflitta, prima dell'arbitrato, resta comunque sospesa atteso il parere del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 21 - Adozione regolamento recante Codice di comportamento. La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., in quanto società strumentale a supporto di ente o pubblica amministrazione, a seguito di disposizioni del Socio Unico ASL BT e più in generale nel rispetto delle disposizioni normative nazionali sui doveri e gli adempimenti comportamentali dei dipendenti pubblici, aderisce e divulga nel proprio interno le norme generali, sotto riportate all'allegato C, riferite al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (GU n. 129 del 4-6-2013), denominato anche "codice generale".

Tale regolamento riporta i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e, all'art. 2 comma 3,

prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal presente codice nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione.

Le indicazioni della delibera n.75/2013 della C.I.V.I.T., "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)", favoriscono la predisposizione di codici che non siano solo la generica ripetizione dei contenuti del codice generale e consentono di adattare le norme in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione. Per questo il presente documento, sebbene corrispondente a quello del codice generale, è da intendersi come una 'bozza di codice deontologico comportamentale' da adottare nel tempo, insieme alle organizzazioni sindacali, **per migliorare la produttività**, l'impegno aziendale, anche nei confronti della committenza, e nel contempo per prevenire la corruzione.

Art.22 - Modello di consenso informato per i lavoratori dipendenti. La Società all'instaurazione del rapporto di lavoro con tutti i lavoratori in corso, è stata autorizzata, con formale consenso scritto, alla titolarità di dati personali così qualificati ai sensi del D.Lgs. 196/03. La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli art. 29 e 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, previa formazione e consenso scritto nomina un referente aziendale al ruolo funzionale di Responsabile per tutti i trattamenti effettuati nell'ambito delle attività lavorative, mentre incaricati al trattamento possono essere dipendenti o collaboratori individuati dalla società.

La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. attesta l'attività di formazione degli incaricati al trattamento sulle modalità corrette di gestione dei dati personali, in ottemperanza a quanto disposto dal disciplinare tecnico del D.Lgs 196/2003, ed in particolare di avere descritto alla referente aziendale responsabile dei seguenti argomenti:

- i rischi che incombono sui dati e le misure disponibili per prevenire eventi dannosi;

- nozioni generali su data privacy, con particolare riferimento ai diritti degli interessati ed ai diritti ed ai doveri degli incaricati al trattamento dei dati;
- misure messe in atto dal titolare per la corretta gestione dei dati personali.

Tale formazione è stata effettuata in occasione di cambiamenti di mansione, o con l'introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali.

Con l'occasione venivano anche fornite le seguenti **Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati personali**.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. 196/2003 ex art. 9 legge 675/96, i dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati.

Sicurezza dei dati trattati:

- procedure da seguire per la classificazione dei dati personali, al fine di distinguere quelli sensibili e giudiziari, osservando le maggiori cautele di trattamento che questo tipo di dati richiedono;
- modalità di reperimento dei documenti contenenti dati personali e modalità da osservare per la custodia e l'archiviazione degli stessi;
- modalità per elaborare e custodire le password necessarie per accedere agli elaboratori elettronici e ai dati in essi contenuti, nonché per fornirne copia al

preposto alla custodia della parola chiave;

- prescrizione di non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici, mentre è in corso una sessione di lavoro;
- procedure e modalità di utilizzo degli strumenti e dei programmi atti a proteggere i sistemi informativi, nonché procedure per il salvataggio dei dati;
- modalità di utilizzo, custodia e archiviazione dei supporti rimovibili contenenti dati personali.

Al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, il regolamento aziendale richiede di attenersi alle seguenti indicazioni:

- richiedere e utilizzare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa;
- custodire i dati oggetto del trattamento in luoghi non accessibili a non autorizzati;
- non lasciare incustodito il proprio posto lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
- non lasciare incustoditi e accessibili a terzi gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- procedere all'archiviazione definitiva, nei luoghi predisposti, dei supporti cartacei e dei supporti magnetici una volta terminate le ragioni di consultazione;
- custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;
- accertarsi che i terzi siano a conoscenza e abbiano autorizzato l'uso dei dati richiesti;
- accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro di documentazione in uscita;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati senza specifica autorizzazione e/o identificazione del richiedente;
- porre in atto le misure di smaltimento di rifiuti di apparecchiature elettriche ed

elettroniche contenenti dati personali, rendendo inutilizzabili i dispositivi elettronici che devono essere dismessi

Art.23 - Codice Etico e Modello Organizzativo (ex D.Lgs. 231/01)

La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. ha adottato un Codice Etico e un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" nell'ottica di una chiara e trasparente definizione dei propri valori. Il Modello Organizzativo si sostanzia in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto, ai soggetti in posizione apicale e a quelli sottoposti all'altrui direzione. Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del suddetto Modello Organizzativo ed è volto a definire l'insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto ai soggetti con cui SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per un efficace funzionamento di controllo interno istituito dall'organizzazione. La SANITASERVICE ASL BAT S.r.l., nell'ambito del proprio modello di governo istituirà, inoltre, un Organismo di Vigilanza per il controllo interno a cui sarà demandato il compito di vigilare sull'efficacia e sull'effettività dei sistemi di controllo interni istituiti, nonché valutare costantemente l'adeguatezza del Modello all'assetto organizzativo della Società.

Art. 24 - Un modello di valutazione della sicurezza integrata per territorio

Per favorire una razionale azione di *governance* in materia di sicurezza integrata e migliorarla dal punto di vista dei territori e delle strutture sanitarie in cui la Società opera, sarà adottato un modello sintetico di valutazione della sicurezza integrata speculare a quello adottato dalla committente ASL BT. La sicurezza integrata costituirà un modello organizzativo in grado di migliorare l'attività per la SANITASERVICE ASL BAT S.r.l.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT
Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

Art. 25 - Relazioni sindacali. Le parti convengono che le relazioni sindacali sono poste a base e fondamento del contratto ed hanno come obiettivo fondamentale quello di migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale dei dipendenti con l'interesse dell'azienda di mantenere elevata la produttività e l'efficacia ed efficienza dei servizi erogati. Un buon sistema di relazioni sindacali deve quindi essere orientato alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti e, pertanto, deve essere improntato secondo i principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Il CCNL enumera i livelli contrattuali e gli istituti delle relazioni sindacali:

- contrattazione collettiva aziendale integrativa,
- concertazione,
- consultazione ed informazione,
- chiarimenti in materia contrattuale.

La Società s'impegna ad assicurare i vari livelli di relazioni sindacali relativi alla contrattazione ed alla concertazione in apposite riunioni da effettuarsi, di norma, al di fuori del normale orario di servizio. Con separato accordo potrà essere regolamentato la convocazione e la disciplina delle riunioni.

Resta fermo quanto stabilito dalla legge e dal CCNL in materia di assemblee sindacali del personale e titolarità ed utilizzo delle prerogative dei dirigenti sindacali e delle RSA accreditate delle OO.SS. che sottoscrivono il presente accordo.

Si conviene che in tutti i presidi dell'azienda in posizioni accessibili al personale e, comunque, in prossimità dei terminali marcatempo, dovranno essere posizionate delle bacheche per consentire a tutte le componenti sindacali l'affissione di testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

Tutto ciò premesso le parti concordano e sottoscrivono e si impegnano congiuntamente ad una verifica semestrale dell'applicazione delle norme sottoscritte ed eventuali ulteriori modifiche e integrazioni.

Andria, 24 marzo 2014

Per la SANITASERVICE ASL BAT S.R.L.

L'Amministratore Unico

Dott. Giuseppe Pasqualone

Assistito dal Consulente del Lavoro

Dott.ssa Rosanna Lacapra

Per le OO.SS.

FIALS - Segretario Provinciale - Sig. Giuseppe Valente

COBAS SANITÀ – Segretario provinciale - Sig. Giancarlo Petruzzi

USPPI – Segretario Provinciale - Sig. Sebastiano Azzaro

FSI-USAE - Segretario Provinciale - Sig. Antonio Mattarese e Sig.ra Cristina Capogna

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

USB/RDB – Segretario Territoriale - Sig. Gianfranco Tedone

