



Servizio Sanitario Regionale Basilicata  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2017/00590

DEL 12/09/2017

Collegio Sindacale il 12/09/2017

### OGGETTO

**PRESA D'ATTO SOTTOSCRIZIONE "PROTOCOLLO D'INTESA AZIENDALE SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA" - AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA - AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA - AREA DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'.**

Struttura Proponente

Direzione Amministrativa

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Allegato A	51		

### Uffici a cui notificare

D.I.R.E.S.	Dip. di Prevenzione della Sanità e del Benessere Animale
Diagnostica per Immagini	Dipartimento Salute Mentale
Direzione Medica Ospedaliera (VEN) - Venosa	Gestione del Personale - (PZ)
Igiene e Sanità Pubblica (PZ)	U.S.I.B. - Lauria
U.S.I.B. - Melfi	U.S.I.B. - Venosa
U.S.I.B. Potenza	U.S.I.B. - Senise
U.S.I.B. Villa D'Agri	

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 12/09/2017

La presente diviene  
eseguibile ai sensi  
dell'art.44 della L.R.  
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla  
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta  
approvazione  
regionale

Direttore/Dirigente U.O. Proponente **Cristiana Mecca**

Firma *Cristiana Mecca*

Pagina 1/5



VISTA la L. n. 146/1990, così come modificata ed integrata dalla L. n. 83/2000, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero;

VISTI gli Accordi Nazionali sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'Area del Personale del Comparto Sanità, stipulati, rispettivamente, il 26.09.2001, il 25.09.2001 e il 20.09.2001;

RICHIAMATE le disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia di contrattazione integrativa aziendale;

PRESO ATTO che in data 12.06.2017, giusta Verbale n. 6 di pari data, custodito agli atti, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale – Area del Personale del Comparto Sanità, tra l'altro, hanno sottoscritto l'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità;

PRESO ATTO che in data 13.06.2017, giusta Verbale n. 2 di pari data, custodito agli atti, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, tra l'altro, hanno sottoscritto l'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità;

RICHIAMATA la nota prot. n. 69689 del 16.06.2017 con la quale, in applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, come adeguati dall'art. 40, comma 3 sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, e smi, è stata trasmessa al Collegio Sindacale, per gli adempimenti di conseguenza, la suddetta ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, sottoscritta dalle parti negoziali nelle date del 12.06.2017 e 13.06.2017, corredata della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 dal MEF – RGS;

VISTO il Verbale n. 24 del 23.06.2017, custodito agli atti, con il quale, tra l'altro, il Collegio Sindacale ha preso atto, senza rilievi, della nota prot. n. 69689/2017 di trasmissione dell'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, sottoscritta dalle parti negoziali nelle date del 12.06.2017 e 13.06.2017, corredata della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 dal MEF – RGS;

RITENUTO di dover prendere atto che in data 5.09.2017 le parti negoziali hanno sottoscritto in via definitiva il "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, giusta Verbale del Personale delle Varie Dirigenze e Verbale del Personale del Comparto;

RITENUTO, pertanto, di poter prendere atto della conclusione della procedura di contrattazione integrativa aziendale, giusta Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, composto dal "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, sottoscritta dalle parti negoziali nelle date del 12.06.2017 e 13.06.2017, corredata della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 dal MEF – RGS, e da n. 2 Verbal di sottoscrizione definitiva del Personale delle Varie Dirigenze e del Personale del Comparto del 5.09.2017;

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

## DELIBERA

Per quanto in premessa esplicitato e che qui s'intende integralmente riportato:

- 1) di prendere atto che in data 12.06.2017, giusta Verbale n. 6 di pari data, custodito agli atti, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale – Area del Personale del Comparto Sanità, tra l'altro, hanno sottoscritto l'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità;
- 2) di prendere atto che in data 13.06.2017, giusta Verbale n. 2 di pari data, custodito agli atti, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, tra l'altro, hanno sottoscritto l'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità;
- 3) di prendere atto, altresì, che il Collegio Sindacale, giusta Verbale n. 24 del 23.06.2017, custodito agli atti, tra l'altro, ha preso atto, senza rilievi, della nota prot. n. 69689/2017 di trasmissione dell'ipotesi di "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, sottoscritta dalle parti negoziali nelle date del 12.06.2017 e 13.06.2017, corredata della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 dal MEF – RGS;
- 4) di prendere atto che in data 5.09.2017 le parti negoziali hanno sottoscritto in via definitiva il "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, giusta Verbale del Personale delle Varie Dirigenze e Verbale del Personale del Comparto;
- 5) di prendere atto della conclusione della procedura di contrattazione integrativa aziendale, giusta Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, composto dal "Protocollo d'intesa aziendale sui servizi pubblici essenziali" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità, sottoscritta dalle parti negoziali nelle date del 12.06.2017 e 13.06.2017, corredata della relazione illustrativa, secondo gli schemi predisposti con Circolare n. 25 del 19.07.2012 dal MEF – RGS, e da n. 2 Verbali di sottoscrizione definitiva del Personale delle Varie Dirigenze e del Personale del Comparto del 5.09.2017;
- 5) di disporre la trasmissione all'ARAN ed al CNEL del succitato Allegato A, in ossequio a quanto disposto dall'art. 40-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, e smi, ed a quanto stabilito dall'art. 4, comma 8, dei CC.CC.NN.LL. del 17.10.2008 delle varie Dirigenze e dall'art. 4, comma 5, del CCNL del 19.04.2004 del Personale del Comparto Sanità;
- 6) di disporre, altresì, la pubblicazione sul sito web istituzionale del suddetto testo contrattuale, anche per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, e smi;
- 7) di trasmettere il presente provvedimento ai rappresentanti sindacali delle varie Dirigenze e del Personale del Comparto;
- 8) di rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo, attesa la peculiarità dell'oggetto del testo contrattuale sottoscritto.

Carmela Stabile

---

L'Istruttore

---

Il Responsabile Unico del Procedimento

Cristiana Mecca

---

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

*Massimo De Fino*

*Giovanni Battista Bochicchio*

*Cristiana Mecca*

---

Il Direttore Sanitario  
Massimo De Fino

---

Il Direttore Generale  
Giovanni Battista Bochicchio

---

Il Direttore Amministrativo  
Cristiana Mecca

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

ALLEGATO A

**REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA (ASP)**

**"PROTOCOLLO D'INTESA AZIENDALE SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA  
GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA"**

**AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA**

**AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED  
AMMINISTRATIVA**

**AREA DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

**PREMESSA**

Il presente Protocollo d'Intesa viene sottoscritto in attuazione delle disposizioni contenute nella L. n. 146/1990, così come modificata ed integrata dalla L. n. 83/2000, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, e in attuazione degli Accordi Nazionali sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'Area del Personale del Comparto Sanità, stipulati, rispettivamente, il 26.09.2001, il 25.09.2001 e il 20.09.2001.

Si richiamano le disposizioni contenute negli artt. 9 e 10 del Protocollo d'Intesa Aziendale sulle Relazioni Sindacali per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscritto in data 22.04.2013 tra le parti.

Si richiamano, altresì, le disposizioni contenute negli artt. 10 e 11 del Protocollo d'Intesa Aziendale sulle Relazioni Sindacali per l'Area del Personale del Comparto sottoscritto in data 29.07.2015.

**ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

1.1. Il presente Protocollo d'Intesa individua:

- per la Dirigenza Medica e Veterinaria e per la Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed amministrativa:
  - i contingenti dei dirigenti, suddivisi per discipline o professionalità;
  - i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di unità operativa o sede di lavoro.
- per il Personale del Comparto:
  - le categorie e i profili professionali che formano i contingenti;
  - i contingenti di personale, suddivisi per categorie e profili;
  - i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

1.2. Il presente accordo si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda Sanitaria di Potenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

*[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink, including names like 'Mora', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...', 'M...']*

## **ART. 2 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

2.1. I servizi pubblici essenziali sono volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.

2.2. Per il Servizio Sanitario Nazionale si fa riferimento:

- all'art. 2 del succitato Accordo Nazionale del 26.09.2001 per la Dirigenza Medica e Veterinaria;
- all'art. 2 del succitato Accordo Nazionale del 25.09.2001 per la Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
- all'art. 2 del succitato Accordo Nazionale del 20.09.2001 per il Personale del Comparto.

2.3. Nel caso in cui lo sciopero interessi il Servizio Sanitario Nazionale i settori coinvolti sono:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e indennità con funzioni di sostentamento.

2.4. Nell'ambito dei suddetti settori saranno erogate le prestazioni indispensabili, come richiamate nei successivi articoli.

## **ART. 3 PRESTAZIONI INDISPENSABILI: AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA**

### **A) ASSISTENZA SANITARIA**

#### **A1) Assistenza d'urgenza:**

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

#### **A2) Assistenza ordinaria:**

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento propri dell'attività dei dirigenti medici e veterinari.

**A3) Attività sanitarie di carattere organizzativo:**

- attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, amministrative e referendarie, nonché per gli adempimenti prescritti dall'art. 19 della legge 104/1992;
- altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

**B) Igiene e sanità pubblica:**

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

**C) Veterinaria:**

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria degli animali morti od in pericolo di vita e conseguente macellazione d'urgenza;
- approvvigionamento carni agli ospedali, case di cura ed istituti convenzionati nonché residenze protette ed assistite;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

**D) Protezione civile:**

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

**ART. 4 PRESTAZIONI INDISPENSABILI: AREA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA**

**A) ASSISTENZA SANITARIA**

**A1) Assistenza d'urgenza:**

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;



- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

### **A2) Assistenza ordinaria:**

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento propri dell'attività dei dirigenti del ruolo sanitario.

### **B) Igiene e sanità pubblica:**

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

### **C) Protezione civile:**

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con dirigenti in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

### **D) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:**

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate e per la vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

### **E) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:**

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge.

## **ART. 5 PRESTAZIONI INDISPENSABILI: AREA PERSONALE DEL COMPARTO**

### **A) ASSISTENZA SANITARIA**

#### **A1) Assistenza d'urgenza:**

- pronto soccorso medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;

4

- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

### **A2) Assistenza ordinaria:**

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

### **A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:**

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

### **B) Igiene e sanità pubblica:**

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

### **C) Veterinaria:**

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

#### **D) Protezione civile:**

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.


#### **E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:**


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


#### **F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:**


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

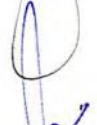
### **ART. 6 CONTINGENTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**


6.1. I dirigenti, suddivisi per discipline, che formano i contingenti di personale addetti ai servizi pubblici essenziali sono: medici, veterinari, biologi, fisici, chimici, farmacisti, psicologi, sociologi, analisti, amministrativi e ingegneri. 


6.2. Ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo Nazionale sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del 26.09.2001 si indicano i seguenti criteri per la definizione dei contingenti: 


- per le prestazioni indispensabili relative all'"Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 3 del presente Protocollo d'intesa è mantenuto in servizio il personale dirigenziale medico e veterinario normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno); 

- per tutte le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni (turni di lavoro e turni di pronta disponibilità). 

6.3. Ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo Nazionale sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del 25.09.2001 si indicano i seguenti criteri per la definizione dei contingenti: 

- per le prestazioni indispensabili relative all'"Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 4 del presente Protocollo d'intesa è mantenuto in servizio il personale dirigenziale sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno); 

- per tutte le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni. 

6.4. L'elenco nominativo dei dirigenti esonerati dallo sciopero dovrà assicurare la presenza in servizio degli stessi, in ottemperanza alle tabelle dei contingenti minimi di cui all'Allegato A al presente Protocollo d'Intesa. 



## **ART. 7 CONTINGENTI DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

7.1. I dipendenti, suddivisi per categorie e profili professionali, che formano i contingenti di personale addetti ai servizi pubblici essenziali sono tutti quelli contenuti nell'Allegato 1 "Declaratorie delle categorie e dei profili" al CCNL 1998/2001, e smi, per il Personale del Comparto.

7.2. Ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo Nazionale sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero dell'Area del Personale del Comparto del 20.09.2001 si indicano i seguenti criteri per la definizione dei contingenti:

- per le prestazioni indispensabili relative all'"Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 5 del presente Protocollo d'intesa è mantenuto in servizio il personale delle diverse categorie e profili normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno);
- per tutte le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni,
- per i servizi essenziali di cui al succitato articolo 5 lettera E) "Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento" non operanti nei giorni festivi i contingenti sono definiti prevedendo nel giorno dello sciopero il personale minimo necessario per l'espletamento delle funzioni inderogabili che non si possono espletare in altra data, comunque, tenendo come parametro di riferimento quelli eventualmente occorrenti se tali servizi funzionassero anche nei giorni festivi.

7.3. L'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero dovrà assicurare la presenza in servizio degli stessi, in ottemperanza alle tabelle dei contingenti minimi di cui all'Allegato 1 al presente Protocollo d'Intesa.

## **ART. 8 CRITERI E MODALITÀ PER L'INDIVIDUAZIONE NOMINATIVA DEI CONTINGENTI**

8.1. I Direttori/Responsabili delle Unità operative complesse e semplici dipartimentali, per il personale dirigenziale, e i Direttori/Responsabili delle Unità operative complesse e semplici dipartimentali e i Coordinatori, per il personale del comparto, in conformità al presente Protocollo d'Intesa, individuano, in occasione di ogni sciopero, i nominativi dei dipendenti, in funzione dei propri ambiti di responsabilità, inclusi nei contingenti, come definiti nell'Allegato A, esonerati dall'effettuazione dello sciopero e, quindi, tenuti a prestare servizio.

8.2. A tal fine, gli uffici aziendali preposti alla ricezione della corrispondenza, non appena ricevono la comunicazione dello sciopero, provvedono a trasmetterlo alla Direzione Strategica, all'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e all'Ufficio Relazioni Sindacali. L'Ufficio Relazioni Sindacali attiva tempestivamente l'informativa sul sito web aziendale e procede ad informare i Direttori delle macrostrutture aziendali (Direttori di Distretto, Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, Direttore del Dipartimento di Prevenzione Collettiva della Salute Umana, Direttore del Dipartimento di Prevenzione Sanità e Benessere Animale, Direttore del Dipartimento Interaziendale Regionale Emergenza Sanitaria e al Direttore Amministrativo o suo delegato) perché richiedano ai Direttori/Responsabili delle strutture complesse e semplici dipartimentali di determinare, almeno cinque giorni prima della data prevista per lo sciopero, l'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero che assicurerà la presenza in servizio, in ottemperanza alle tabelle dei contingenti minimi di cui all'Allegato A.



8.3. L'individuazione del personale esonerato dallo sciopero seguirà i seguenti criteri generali:

- nei servizi per i quali è previsto il contingente pieno (Assistenza Sanitaria d'Urgenza) viene mantenuto in servizio il personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero;
- negli altri servizi viene individuato il dipendente o vengono individuati i dipendenti, di norma, sulla scorta dei nominativi del personale inseriti nel turno ordinario programmato per la giornata in cui viene effettuato lo sciopero, apportando le eventuali riduzioni, secondo il criterio dell'ordine alfabetico a rotazione.

8.4. Il criterio dell'ordine alfabetico a rotazione, anche tra tutti i dipendenti della struttura, è utilizzato anche nel caso della necessità di sostituire il personale comandato in servizio a causa di improvvise e non prevedibili assenze, dovute a malattie o ad altro.

8.4. Sono esclusi dal comando in servizio i dipendenti che hanno svolto il turno notturno immediatamente precedente alla giornata di sciopero e i dipendenti che, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro della struttura di appartenenza, sono tenuti ad effettuare il turno notturno nella notte immediatamente successiva alla giornata di sciopero.

8.4. La pronta disponibilità nel giorno dello sciopero è quella che risulta dalla programmazione mensile.

8.5. L'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero, sottoscritto dal Direttore/Responsabile della struttura e dal Coordinatore (per il personale del comparto) e vistato dal Direttore della macrostruttura di riferimento, è comunicato agli interessati ed alle rappresentanze sindacali locali tramite affissione nel luogo ove sono collocati abitualmente i turni di servizio o le comunicazioni di servizio.

8.6. Il personale così individuato ha il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla pubblicazione dell'elenco ovvero dalla ricezione della comunicazione (qualora sia assente per qualsiasi motivo alla data dell'affissione ma con presenza programmata nella giornata di sciopero) la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la contestuale sostituzione nell'ambito del contingente di personale previsto.

8.7. La sostituzione, ove possibile, avviene sulla base dell'ordine alfabetico a rotazione, prima sulla scorta dei nominativi dei dipendenti inseriti nel turno programmato, poi sulla scorta dei nominativi di tutti i dipendenti afferenti alla struttura.

8.8. Fermo restando quanto sopra stabilito per la richiesta di sostituzione, è fatto divieto assoluto di predisporre a cura di chiunque all'interno dell'Azienda, prima dello svolgimento dello sciopero, elenchi nominativi da cui si evinca chi intende aderirvi.

8.9. Durante le giornate di sciopero non sono consentiti carichi di lavoro aggiuntivi conseguenti alle assenze del personale scioperante.

8.10. In occasione dello sciopero non sono ammesse assenze per ferie o per recuperi che non siano state programmate prima dell'indizione dello sciopero.

8.11. L'astensione dal lavoro del personale che aderisce ad uno sciopero non può avere durata diversa da quella proclamata dalle organizzazioni sindacali e la trattenuta economica applicata sarà pari alle ore corrispondenti a quelle proclamate e, comunque, pari ad un massimo di una giornata lavorativa.

8.12. Il personale che non aderisce allo sciopero deve rispettare il normale orario di lavoro.

8.13. Qualora lo sciopero venga revocato tutto il personale è tenuto a rispettare i turni precedentemente programmati ed il normale orario di servizio.

## ART. 9 MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

9.1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 2 del presente Protocollo d'Intesa sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro.

9.2. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.

9.3. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze regionali deve essere comunicata all'Assessorato Regionale alle Politiche alla Persona; la proclamazione di scioperi nell'ambito dell'Azienda deve essere comunicata alla Direzione Strategica, al Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e all'Ufficio Relazioni Sindacali Aziendali.

9.4. L'Azienda si impegna a dare comunicazione dello sciopero attraverso la pubblicizzazione dello stesso sul sito web aziendale.

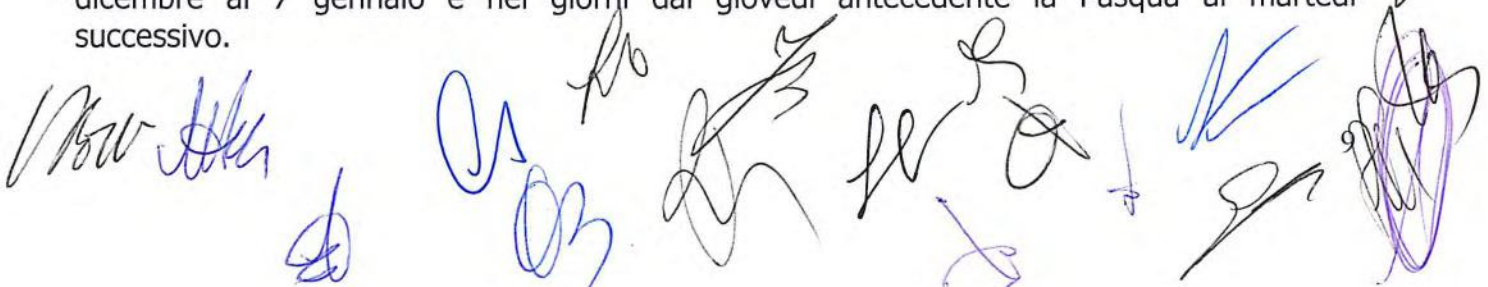
9.5. I Direttori delle macrostrutture aziendali provvederanno ad esporre informativa agli utenti nelle immediate vicinanze degli orologi marcatempo e presso ogni reparto/servizio al fine di limitare i possibili disagi derivanti da una riduzione nell'erogazione dei servizi, comunque, garantita.

9.6. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero.

9.7. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata della azioni di sciopero sono così articolati:

- il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata (24 ore);
- gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
- gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa di riferimento;
- in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al comma 1 dell'art. 4 degli Accordi Nazionali, richiamati;
- le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

9.8. Le azioni di sciopero non saranno effettuate nel mese di agosto, nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio e nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.



9.9. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

9.10. Durante le azioni di sciopero sono fatte salve le prerogative sindacali di cui alla L. n. 300/1970, e smi, (accesso ai posti di lavoro, attività di volantaggio, etc...).

9.11. Rimane in capo ai Direttori delle macrostrutture aziendali, in caso di proclamazione di scioperi incidenti in maniera diretta sull'erogazione dei servizi essenziali assistenziali, la valutazione di bloccare i ricoveri e gli interventi di chirurgia ambulatoriale programmati, di sospendere le attività di tirocinio e di aggiornamento obbligatorio, dandone comunicazione all'utenza.

9.12. L'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvede a trasmettere i dati relativi al personale aderente allo sciopero, entro le 24 ore dall'effettuazione dello stesso, con l'apposita procedura automatizzata, al Dipartimento della Funzione Pubblica e a renderli contestualmente pubblici, attraverso l'inserimento sul sito web istituzionale.

## ART. 10 DIRITTO DI ASSEMBLEA

10.1. Le parti prendono atto che il diritto di assemblea è stato disciplinato, in ambito aziendale, nell'art. 10 del Protocollo d'Intesa sulle Relazioni Sindacali sottoscritto in data 22.04.2013 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e nell'art. 9 del Protocollo d'Intesa sulle Relazioni Sindacali sottoscritto in data 29.07.2015 per l'Area del Personale del Comparto, riportati in calce al presente Protocollo d'Intesa.

10.2. Negli articoli succitati si è stabilito che "Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate".

10.3. In caso di assemblea, generale o di reparto, devono essere garantiti in servizio i contingenti minimi di personale di cui all'Allegato A.

10.4. L'autorizzazione alla partecipazione all'assemblea e l'individuazione del personale che garantisca il contingente minimo sono di competenza del rispettivo Direttore/Responsabile della struttura complessa o semplice dipartimentale e del Coordinatore (per il personale del comparto).

10.5. I dipendenti in servizio che partecipano all'assemblea devono timbrare con il badge elettronico sia in uscita dall'unità operativa che al rientro nella stessa, con una modalità di timbratura dedicata alle assemblee (codice funzione specifico).

## ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Protocollo d'Intesa si rinvia agli Accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero della Dirigenza Medica e Veterinaria, della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e del Personale del Comparto del SSN, stipulati rispettivamente il 26.09.2016, il 25.09.2016 e il 20.09.2016.

Con la sottoscrizione del suddetto Protocollo d'Intesa s'intende superata ogni disposizione aziendale precedente nella materia trattata ed, in particolare, per l'Area del Personale del Comparto s'intendono superati gli artt. 17 e 18 del CCIA del 30.12.2010.

Potenza, 12/06/2017

13/06/2017

Letto, confermato e sottoscritto.



Per la delegazione trattante di parte pubblica

Antonio  
Antonio  
Massimo  
Carlo

Per le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Medica e Veterinaria

13/06/21

CGIL MEDICI Illegibile Illegibile

CISL MEDICI Illegibile

UIL FPL - Medici Illegibile

FESMED \_\_\_\_\_

CIMO Illegibile

ANAAO ASSOMED \_\_\_\_\_

ANPO - ASCOTI - FIALS MEDICI Illegibile

AAROI \_\_\_\_\_

FVM Illegibile

FASSID Illegibile

Per le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza SPTA

13/06/21

CGIL FP Illegibile

CISL FPS Illegibile Illegibile

UIL FPL Illegibile

FP CIDA \_\_\_\_\_

SNABI SDS \_\_\_\_\_

SINAFO Illegibile

AUPI Illegibile

FEDIR SANITA' \_\_\_\_\_

Illegibile Illegibile



Per le Organizzazioni Sindacali del Comparto 12/06/2017

CGIL FP \_\_\_\_\_

CISL FPS [Signature] \_\_\_\_\_

UIL FPL [Signature] \_\_\_\_\_

FIALS [Signature] \_\_\_\_\_

FSI [Signature] \_\_\_\_\_

Per la RSU 12/06/2017

[Signature] CISL-FP

[Signature] FIALS

[Signature] CGIL RSU

[Signature] RSU

\_\_\_\_\_

Stralcio "Protocollo d'Intesa sulle Relazioni Sindacali" Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa – sottoscritto in data 22.04.2013 (art. 10).

Stralcio "Protocollo d'Intesa sulle Relazioni Sindacali" – Area del Personale del Comparto – sottoscritto in data 29.07.2015 (art. 9).

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose, scattered pattern across the lower half of the page. The signatures vary in style, some being highly stylized and others more legible. The ink is a consistent blue color.A single, vertically oriented handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. It consists of several overlapping loops.

**ALLEGATO A**

**"CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE DIPENDENTE ESONERATO DALL'ASTENSIONE COLLETTIVA DAL LAVORO PER GARANTIRE I SERVIZI ESSENZIALI DELL'AZIENDA SANITARIA DI POTENZA"**

**Dipartimento delle Acuzie Mediche**

<b>U.O.S.D. Nefrologia e Dialisi Chiaromonte</b>			
<b>Servizio Dialisi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
OSS-AUS.		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	
<b>Servizio ambulatoriale di Nefrologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Nefrologia e Dialisi Lauria e Maratea</b>			
<b>Servizio Dialisi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
OSS-AUS.		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	
<b>Servizio ambulatoriale di Nefrologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Nefrologia e Dialisi Venosa</b>			
<b>Servizio Dialisi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
OSS-AUS.		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	
<b>Servizio ambulatoriale di Nefrologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	

OSS-AUS.	Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo

<b>U.O.S.D. Unità Epato-bilio-pancreatica ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Nefrologia e Dialisi Villa d'Agri/Muro Lucano</b>			
<b>Servizio di Dialisi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
OSS-AUS.		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	
<b>Servizio ambulatoriale di Nefrologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

**Dipartimento Post Acuzie e Continuità Ospedale Territorio**

<b>U.O.C. Area Medica di Assistenza Post-Acuzie Lauria</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.C. CEIMI Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.C. Medicina Fisica e Riabilitazione Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.C. Oncologia Critica Territoriale, Cure Domiciliari e Palliative</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Lungodegenza Riabilitativa Chiaromonte</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom of the page. Some are simple initials, while others are more elaborate signatures.

A long, vertical handwritten signature in blue ink, positioned on the right margin of the page.

<b>U.O.S.D. Percorsi Integrati di Cura delle Patologie Endocrine e Metaboliche Lauria</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Unità Scenpenso Cardiaco</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Diabetologia ed Endocrinologia Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Riabilitazione Distrettuale Lauria</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Servizio Ambulatoriale di Cardiologia Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large scribble and a signature.*

*Multiple handwritten signatures and initials in black and blue ink at the bottom of the page.*

**Dipartimento dei Servizi**

<b>U.O.C. Radiologia ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		
<b>Radiologia ambulatoriale Poliambulatorio Madre Teresa di Calcutta Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		
<b>Radiologia Ospedale distrettuale Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Laboratorio Analisi ASP (POD Venosa, Chiaromonte, Lauria/Maratea)</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Farmaceutica Territoriale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Neuroradiologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI	Come turno festivo		

SANITARI	
OSS-AUS.	Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo

<b>U.O.S.D. Senologia</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Endoscopia Digestiva Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized initials. Some are accompanied by small marks or symbols, such as a circled '6' and a vertical oval.





<b>U.O.C. Distretto della Salute Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Distretto della Salute Melfi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		
<b>CASA CIRCONDARIALE MELFI</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Servizio in convenzione (n. 1 medico strutturato)		

<b>U.O.C. Assistenza Primaria Potenza/Venosa/Melfi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo (assicurata la presenza di n. 2 amministrativi limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi (assegni e indennità con funzioni di sostentamento) del personale convenzionato ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge, qualora lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese)		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Assistenza Primaria Lauria/Senise/Villa d'Agri</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo (assicurata la presenza di n. 2 amministrativi limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi (assegni e indennità con funzioni di sostentamento) del personale convenzionato ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge, qualora lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni		

	mese)
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo

<b>U.O.S.D. Consultorio Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Consultorio Venosa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Consultorio Lagonegro</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Servizio Territoriale e Pediatria Sociale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Ecografia Territoriale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>

OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Ginecologia Territoriale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Coordinamento delle Strutture Residenziali e Semiresidenziali Anziani e Disabili e Cure Domiciliari</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Farmacia Distrettuale Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Pneumologia Territoriale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right side of the middle section and several initials at the bottom.

U.O.S.D. Psicologia Clinica			
COMPARTO	M	P	N
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

U.O.C. Medicina Ambientale Villa D'Agri			
COMPARTO	M	P	N
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink is scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. One signature on the right side includes the number '11' written below it.

**Dipartimento di Prevenzione della Sanità e Benessere Animale**

<b>U.O.C. Sanità Animale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto Alimenti di Origine Animale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Igiene degli Allevamenti e Produzioni Zootecniche ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Interarea Banche dati e Flussi LEA</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

U.O.S.D. Interarea Sicurezza Alimentare			
COMPARTO	M	P	N
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

U.O.S.D. Interarea Zoonosi e Randagismo			
COMPARTO	M	P	N
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink is scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including cursive, stylized initials, and some that appear to be crossed out or partially obscured.

**Dipartimento di Prevenzione Collettiva della Salute Umana**

<b>U.O.C. Igiene degli Alimenti e Nutrizione</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Medicina del Lavoro e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Prevenzione, Protezione, Impiantistica nei Luoghi di Lavoro</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Valutazione Coperture Vaccinali e Monitoraggio Vaccinazioni ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/	Come turno festivo		

*Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right side of the first three tables, and several smaller signatures and initials at the bottom of the page.*



AMMINISTRATIVI/ TECNICI	
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo

<b>U.O.S.D. Medicina Legale e Rischio Clinico ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Medicina dello Sport ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Coordinamento Attività di Igiene e Sanità Pubblica ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Dietetica Preventiva Territoriale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI/ AMMINISTRATIVI/ TECNICI	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		



**DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE**

<b>U.O.C. Centro Salute Mentale Lauria</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
AMMINISTRATIVI		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.C. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Villa d'AGRI</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.C. Servizio per le Dipendenze Melfi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
AMMINISTRATIVI		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Centro Salute Mentale Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Centro Salute Mentale Villa d'Agri</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Centro Salute Mentale Vulture/Melfese</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>DH Psichiatrico Territoriale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Spazio Psichiatrico Diagnosi e Cura Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Disturbi del Comportamento Alimentare Chiaromonte</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Strutture Psichiatriche per Attività Residenziali e Semiresidenziali dell'ASP</b>			
<b>RSA AVIGLIANO</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	
<b>ALTRE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI</b>			
<b>SERVIZI ESTERNALIZZATI</b>			

<b>U.O.S.D. SERD Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. SERD Lagonegro e CRA</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. SERD Villa d'Agri</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI/ALTRI OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

## Dipartimento Amministrativo

<b>U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo (assicurata la presenza di n. 2 amministrativi per ambito territoriale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi (assegni e indennità con funzioni di sostentamento) del personale convenzionato ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge, qualora lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese)		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Economico Finanziaria ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo (assicurata la presenza di n. 1 amministrativo per tutta l'Azienda limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi (assegni e indennità con funzioni di sostentamento) del personale convenzionato ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge, qualora lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese)		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Provveditorato Economato ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
OPERATORI TECNICI (per i servizi di distribuzione energia, gestione e manutenzione)	Come turno festivo		

impianti tecnologici vedi POD	
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo

<b>U.O.C. Gestione Attività Amministrative dei Presidi e dei Distretti</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>U.O.C. Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>U.O.C. Segreteria Direzionale e Affari Generali ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo
<b>Servizio di protocollo aziendale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Assicurata la presenza di mattina di n. 1 operatore per le postazioni dell'Ufficio Protocollo Aziendale delle sedi di Potenza, Lagonegro, Venosa e Villa D'Agri		

<b>U.O.S.D. Formazione ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>U.O.S.D. Valutazione e Trattamento Giuridico del Personale</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

### Strutture di Staff

<b>U.O.C. Affari Legali e Contenzioso ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>U.O.C. Controllo di Gestione ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>U.O.C. Sistema Informativo Aziendale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo

<b>Presidi ospedalieri distrettuali Venosa, Chiaromonte, Lauria/Maratea</b>			
<b>Uffici di staff</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI			Assicurata la presenza di mattina di n. 1 amministrativo
ALTRO PERSONALE			Come turno festivo
<b>DIRIGENZA</b>			Come turno festivo
<b>Portineria/Centralino</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI TECNICI/ AMMINISTRATIVI			Come turno festivo
<b>Servizio Mortuario</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI TECNICI/AUS.			Come turno festivo
<b>Servizio Trasporto Infermi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI TECNICI			Come turno festivo
<b>Raccolta e allontanamento rifiuti solidi</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>



AUS.	Come turno festivo		
<b>Servizi di cucina ospedalieri</b>			
<b>Distribuzione di energia, gestione e manutenzione impianti tecnologici</b>			
<b>Raccolta e allontanamento rifiuti solidi speciali</b>			
<b>SERVIZI ESTERNALIZZATI</b>			
<b>U.O.S.D. URP Comunicazione ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Flussi Informativi ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Farmacologia Clinica Potenza</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
INFERMIERI	Come turno festivo		
OSS-AUS.	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Responsabile della Prevenzione della Corruzione ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

<b>U.O.S.D. Responsabile della Trasparenza e del Sito Aziendale ASP</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
AMMINISTRATIVI	Come turno festivo		
ALTRO PERSONALE	Come turno festivo		
<b>DIRIGENZA</b>	Come turno festivo		

**U.O.S.D. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale**

<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
ALTRO PERSONALE		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signatures in black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in black ink]*

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## DIPARTIMENTI E STRUTTURE COMPLESSE INTERAZIENDALI

### DIRES

<b>CENTRALE OPERATIVA</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	

<b>Base elisoccorso + U.O.S.D. Coordinamento Sanitario dei Protocolli Operativi della Centrale Operativa</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	

<b>PP.TT.SS. + U.O.S.D. Gestione e Coordinamento dei PP.TT.S.</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Contingente pieno	
OP. TECNICI/AUTISTI		Contingente pieno	
<b>DIRIGENZA</b>		Contingente pieno	

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right side and several smaller ones scattered below the tables.

## DIPARTIMENTO DI OCULISTICA

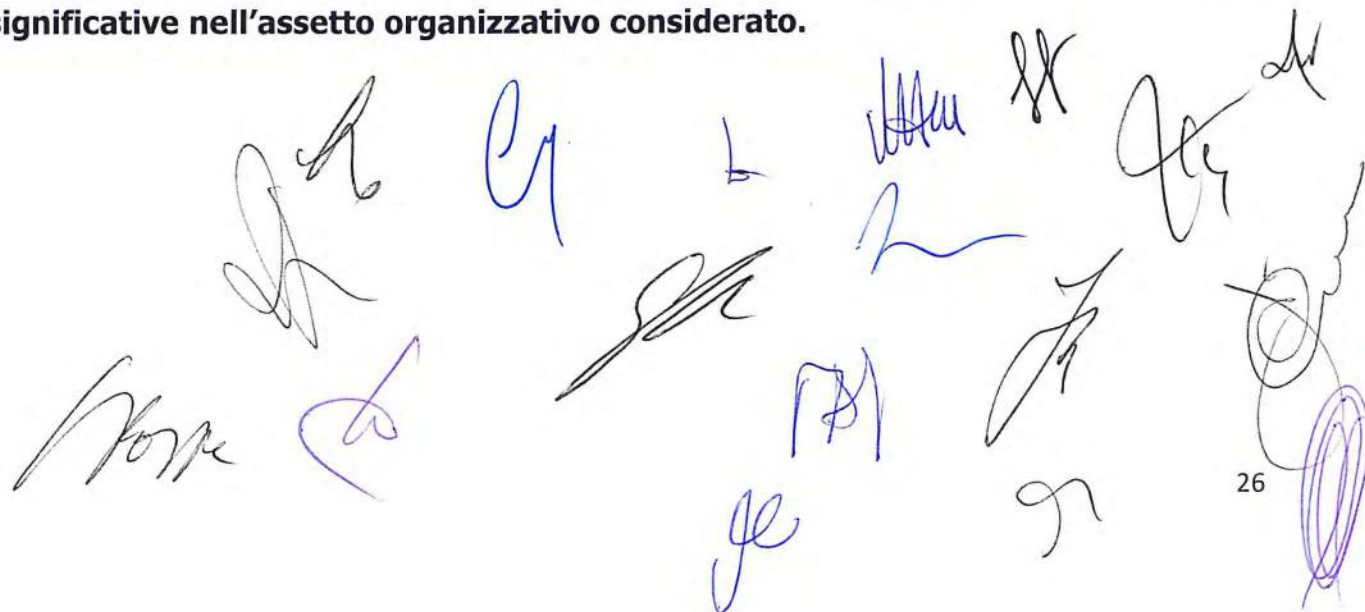
<b>U.O.C. Interaziendale di Oculistica</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

<b>U.O.S.D. Oftalmologia Pediatrica</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
OPERATORI SANITARI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

### U.O.C. INTERAZIENDALE

<b>U.O.C. Qualità, Accreditamento, Risk Management (interaziendale ASP-AOR San Carlo)</b>			
<b>COMPARTO</b>	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>N</b>
INFERMIERI		Come turno festivo	
OSS-AUS.		Come turno festivo	
<b>DIRIGENZA</b>		Come turno festivo	

- \* Nei contingenti di personale sanitario è compresa la figura del Coordinatore.
- \* Per quanto sopra non specificato si applicano i contingenti di personale previsti nei giorni festivi.
- \* Il presente Allegato A sarà aggiornato in occasione di rivisitazioni significative nell'assetto organizzativo considerato.



26

REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA (ASP)

“PROTOCOLLO D’INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI”  
AREA PERSONALE DEL COMPARTO

Art. 1

Finalità

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità delle aziende e degli enti del comparto e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle aziende ed enti di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Il sistema delle relazioni sindacali deve mirare alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Azienda e rappresentanze sindacali, fondato sui principi di correttezza, trasparenza e informazione reciproca, nel quadro dell'autonomia gestionale e amministrativa dell'Azienda e dei suoi Centri di Responsabilità.

Deve mirare, altresì, al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela contrattuale dei dipendenti e l'interesse degli utenti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Ciò presuppone una precisa individuazione degli ambiti di competenza della contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 150/2009, e smi, e, quindi, della ripartizione delle materie oggetto di contrattazione, informazione, concertazione e consultazione.

A tal fine, le parti ritengono opportuno ridefinire, attraverso l'armonizzazione delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le regole del comune operare.

In tale ambito, le parti ribadiscono la necessità di intrattenere relazioni sindacali ispirate ai principi di responsabilità, buona fede, correttezza, trasparenza dei comportamenti, di chiara distinzione dei ruoli e di rispetto della reciproca autonomia ed orientate alla prevenzione dei conflitti.

Art. 2

Delegazioni trattanti

Nel rispetto della normativa contrattuale vigente (art. 9 CCNL 1998/2001) la composizione della delegazione trattante di parte pubblica è stata rideterminata con Deliberazione n. 252 del 26.03.2012.

Con nota prot. n. 45855 del 11.04.2012 questa Azienda ha provveduto a chiedere, tra l'altro, alle Segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie di CC.CC.NN.LL. 2006/2009 e II biennio economico 2008/2009 di nominare i dirigenti delegati alle trattative aziendali (titolari e supplenti).

Con Deliberazione n. 733 del 11.10.2012 l'Azienda ha preso atto della composizione della delegazione trattante di parte sindacale.

Con successivi provvedimenti l'Azienda ha preso atto delle comunicazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali di modifiche/integrazioni nella composizione della delegazione trattante.

Successive variazioni dei dirigenti sindacali delegati alle trattative aziendali dovranno essere comunicati dalle OO.SS. firmatarie di CC.CC.NN.LL. e l'Azienda provvederà.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

A handwritten mark in blue ink, possibly a stylized letter or symbol, located on the left side of the page.

A row of handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including several distinct signatures and some initials.

**Art. 8**

**Diritto di affissione, agibilità di locali, deleghe conferite**

I soggetti sindacali di cui all'art. 2 del presente protocollo, oltre ai referenti di presidio o di distretto designati, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Azienda ha l'obbligo di predisporre presso ogni marcatempo e/o in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno di ogni sede lavorativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa.

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali accreditati, permanentemente e gratuitamente, l'uso continuativo di un locale idoneo e adeguatamente attrezzato (computer, linea telefonica, fax, etc..) per consentire l'esercizio delle loro attività presso la nuova sede centrale dell'Azienda.

Per le macro strutture aziendali (Presidi Ospedalieri e Distretti) i Direttori Responsabili delle stesse si impegnano a mettere a disposizione a richiesta dei soggetti sindacali un locale idoneo, adeguatamente attrezzato, per le loro riunioni.

Riguardo alla conoscenza periodica delle deleghe conferite del personale dipendente, per evidenti ragioni di privacy, ciascuna organizzazione sindacale avrà cura di comunicare al Direttore dell'U.O. Gestione del Personale il nominativo del soggetto legittimato a prendere visione e ad ottenere copia dei relativi elenchi.

Le parti concordano che l'U.O. Gestione del Personale mensilmente trasmetterà copia via e-mail dei suddetti elenchi ai soggetti indicati.

**Art. 9**

**Utilizzo permessi sindacali retribuiti**

L'art. 10, comma 7, del CCNQ 7 agosto 1998 e smi prevede che le relazioni sindacali sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL., nei limiti delle disposizioni legislative vigenti, avvengano, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro e che, ove ciò non sia possibile, vengano attivate procedure e modalità idonee tali da consentire al dirigente sindacale l'espletamento del proprio mandato (ad es. cambio turno, orario flessibile, etc..).

Le parti concordano che le relazioni sindacali sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL. e le relative riunioni, vengano espletate, di norma, fuori dall'orario di lavoro.

I dipendenti che partecipano alla riunione della delegazione trattante, se in servizio, dovranno attivare la procedura, già disciplinata, per la fruizione dei permessi sindacali nell'ambito del monte ore dei permessi sindacali RSU e/o assegnato a ciascuna sigla sindacale avente diritto.

Trimestralmente sarà trasmesso il resoconto dei permessi sindacali utilizzati.

**Art. 10**

**Diritto di assemblea**

In applicazione del vigente contratto, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo di n. 12 ore annue pro - capite.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale in forma scritta con preavviso di almeno n. 3 giorni prima rispetto alla data prefissata.

La Direzione Generale comunicherà ai Responsabili delle macro strutture aziendali, la convocazione dell'assemblea ed i Responsabili delle macro strutture garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato nella sede richiesta con la convocazione l'assemblea può essere autorizzata presso un'altra sede facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati.

Eventuali e motivate condizioni eccezionali che dovessero indurre l'Azienda ad uno spostamento della data dell'assemblea sono comunicate, per iscritto, ai soggetti promotori da parte del Direttore Responsabile della macro struttura aziendale, per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali, almeno n. 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.

L'assemblea, di norma, si svolge all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro.

L'U.O. Gestione del Personale fornisce ai lavoratori interessati ed ai relativi Responsabili tempestiva informazione in relazione al raggiungimento del monte orario annuale individuale previsto.

Le eventuali assenze eccedenti le n. 12 ore annue dovranno essere recuperate entro i successivi n. 30 giorni.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

L'azienda di concerto con le OO.SS. concorderà i livelli minimi del personale in caso di sciopero e/o per la partecipazione all'assemblea.

#### Art. 11

##### **Diritto di sciopero - partecipazione**

Ferma restando la normativa nazionale in materia, il personale che risulti assente non giustificato nella giornata in cui sia stato proclamato lo sciopero sarà considerato come aderente allo stesso.

I Responsabili delle varie articolazioni aziendali inviano all'U.O. Gestione del Personale l'elenco dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero con la precisazione delle ore di sciopero effettuate.

L'Azienda fornirà, a richiesta, alle rappresentanze sindacali i dati informativi relativi al numero complessivo dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero.

#### Art. 12

##### **Norma finale**

Il presente Protocollo entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione.

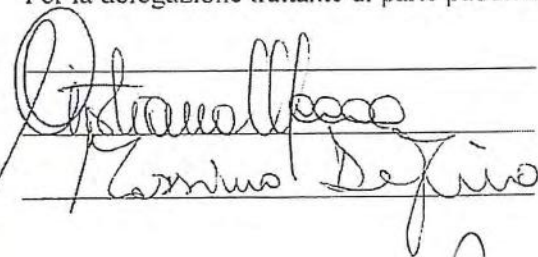
Per tutto quanto non previsto si rinvia alla vigente normativa in materia e ai CC.CC.NN.LL.

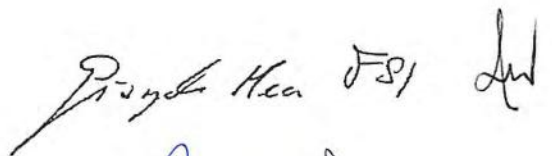
Le parti si riservano la facoltà di modificare il presente Protocollo in ragione della disciplina risultante dagli eventuali futuri Accordi nazionali di lavoro e/o Accordi regionali applicativi dei medesimi.

Con il presente Protocollo sono superati tutti i precedenti accordi stipulati in materia di relazioni sindacali ed, in particolare, gli artt. 2 - 13 del CCIA del 30.12.2010.

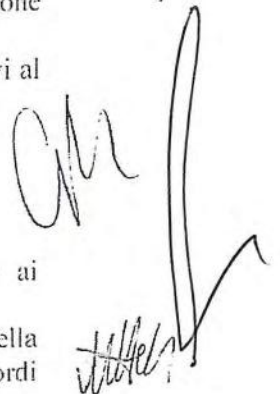
FOCES-IFA, 29/06/2015

Per la delegazione trattante di parte pubblica

  
Cristiano Alfano  
Comune Desio

  
Paolo Mica FS1 del







REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA (ASP)

“PROTOCOLLO D’INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI”

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA  
AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED  
AMMINISTRATIVA

Art. 1

Finalità

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei rispettivi ruoli e responsabilità, è strutturato in modo da rispondere all’obiettivo di assicurare adeguati livelli di efficienza e di produttività dei servizi pubblici, nell’interesse specifico della collettività, incentivando l’impegno e la qualità della performance ai sensi dell’art. 45, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, migliorando i livelli di produttività individuale e collettiva ed erogando trattamenti economici accessori corrispondenti alle prestazioni effettivamente rese, nel rispetto dei vincoli di bilancio e coerentemente con il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e del loro sviluppo professionale.

Il sistema delle relazioni sindacali deve mirare alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Azienda e Rappresentanze Sindacali, fondato sui principi di correttezza, trasparenza e informazione reciproca, nel quadro dell’autonomia gestionale e amministrativa dell’Azienda e dei suoi Centri di Responsabilità.

Deve mirare, altresì, al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela contrattuale dei dipendenti e l’interesse degli utenti, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 40, con specifico riferimento ai commi 1 e 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, nonché della contrattazione collettiva nazionale.

Ciò presuppone una precisa individuazione degli ambiti di competenza della contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell’art. 65 del D. Lgs. n. 150/2009, e smi, e, quindi, della ripartizione delle materie oggetto di contrattazione, informazione, concertazione e consultazione.

A tal fine, le parti ritengono opportuno definire, attraverso l’armonizzazione delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le regole del comune operare.

In tale ambito, le parti ribadiscono la necessità di intrattenere relazioni sindacali ispirate ai principi di responsabilità, buona fede, correttezza, trasparenza dei comportamenti, di chiara distinzione dei ruoli e di rispetto della reciproca autonomia ed orientate alla prevenzione dei conflitti.

Art. 2

Delegazioni trattanti

Nel rispetto della normativa contrattuale vigente (art. 10 CC.CC.NN.LL. 1998/2001) la composizione della delegazione trattante di parte pubblica è stata rideterminata con Deliberazione n. 252 del 26.03.2012.

Con nota prot. n. 45850 e 45860 del 11.04.2012 questa Azienda ha provveduto a chiedere, tra l’altro, alle Segreterie Regionali/Provinciali delle OO.SS. firmatarie dei CC.CC.NN.LL. 2006/2009 e II biennio economico 2008/2009 di nominare i dirigenti delegati alle trattative aziendali (titolari e supplenti).



lavorativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa.

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali accreditati, permanentemente e gratuitamente, l'uso continuativo di un locale idoneo e adeguatamente attrezzato per consentire l'esercizio delle loro attività.

Per le macro strutture aziendali (Presidi Ospedalieri e Distretti) i Direttori Responsabili delle stesse si impegnano a mettere a disposizione dei soggetti sindacali un locale idoneo per le loro riunioni.

Riguardo alla conoscenza periodica delle deleghe conferite del personale dipendente, per evidenti ragioni di privacy, ciascuna organizzazione sindacale avrà cura di comunicare al Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane il nominativo del soggetto legittimato a prendere visione e ad ottenere copia dei relativi elenchi.

Le parti concordano che l'U.O. Gestione Risorse Umane fornirà trimestralmente copia dei suddetti elenchi ai soggetti indicati.

#### Art. 8

##### Utilizzo permessi sindacali retribuiti

L'art. 10, comma 7, del CCNQ 7 agosto 1998 e smi prevede che le relazioni sindacali sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL., nei limiti delle disposizioni legislative vigenti, avvengano, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro e che, ove ciò non sia possibile, vengano attivate procedure e modalità idonee tali da consentire al dirigente sindacale l'espletamento del proprio mandato (ad es. cambio turno, orario flessibile, etc..).

Le parti prendono atto che il significato della garanzia prevista dalla norma non comporta che l'attività sindacale sia assimilata all'attività di servizio perché essa è svolta dal dipendente nella veste di dirigente sindacale quale controparte dell'Azienda ed, in coincidenza con il servizio, dovrà essere utilizzato il monte ore dei permessi sindacali assegnato a ciascuna sigla sindacale avente diritto.

I dipendenti che partecipano alla riunione della delegazione trattante, se in servizio, sono tenuti a timbrare in uscita nel momento in cui si allontanano dal luogo di lavoro per partecipare alla riunione della delegazione trattante, previa attivazione della procedura per la fruizione dei permessi sindacali ex Deliberazione n. 679 del 19.09.2012.

#### Art. 9

##### Diritto di assemblea

In applicazione del vigente contratto, i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo di n. 12 ore annue pro - capite.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Responsabile della struttura individuata a cura delle rappresentanze sindacali aziendali interessate (singolarmente o congiuntamente) in forma scritta con preavviso di almeno n. 3 giorni prima rispetto alla data prefissata.

I Responsabili delle macro strutture aziendali, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato nella sede richiesta con la convocazione l'assemblea può essere autorizzata presso un'altra sede facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati.



## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea"

Redatta in conformità allo schema della circolare MEF-DRGS-IGOP n. 25 del 19.07.12

### PARTE I

#### Modulo 1 – Scheda 1.1.

Illustrazione degli aspetti procedurali del contenuto del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>	12.06.2017 Rappresentanti Sindacali del Personale del Comparto 13.06.2017 Rappresentanti Sindacali delle Varie Dirigenze
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Dalla data di sottoscrizione fino al successivo accordo integrativo in materia
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: Presidente della Delegazione Trattante: Dott. Giovanni B. Bochicchio, Direttore Generale Componenti: Dott. Massimo De fino, Direttore Sanitario Dott.ssa Cristiana Mecca, Direttore Amministrativo Dott.ssa Rosa Colasurdo, Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: Comparto CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL, FIALS, FSI RSU Dirigenza Medica e Veterinaria CGIL MEDICI, CISL MEDICI, UIL FPL – MEDICI, FESMED, CIMO, ANAAO ASSOMED, ANPO – ASCOTI – FIALS MEDICI, AAROI, FVM, FASSID Dirigenza SPTA CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL, FP CIDA, SNABI SDS, SINAFO, AUPI, FEDIR SANITA' Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): Comparto CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL, FIALS, FSI RSU Dirigenza Medica e Veterinaria CGIL MEDICI, CISL MEDICI, UIL FPL – MEDICI, CIMO, ANPO – ASCOTI – FIALS MEDICI, FVM, FASSID Dirigenza SPTA CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL, SINAFO, AUPI, FEDIR SANITA'
<b>Soggetti destinatari</b>	Tutto il personale del comparto e delle varie dirigenze a tempo indeterminato e a tempo determinato

<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	"Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" – Area della Dirigenza Medica e Veterinaria – Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa – Area del Personale del Comparto Sanità	
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di Controllo Interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di Controllo Interno alla Relazione Illustrativa</b>	<b>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno:</b> <i>(Informazioni riportate successivamente alla stipula dell' accordo)</i>
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	<b>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli</b> <i>(Informazioni riportate successivamente alla stipula dell' accordo)</i>
		<b>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009:</b> Deliberazione n. 46/2016 e smi (triennio 2016 - 2018)
	<b>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009:</b> Deliberazione n. 27/2016 (triennio 2016 - 2018)	
		<b>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009:</b> Presenza nel sito istituzionale dell'ASP di una apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", con la quale l'Azienda ha assolto l'obbligo di pubblicazione di cui al comma 8 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e, successivamente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Gli obblighi di cui al comma 6 dell'art. 11 del D. Lgs. n.150/2009 (giornata della trasparenza del 26.11.2016) sono stati assolti.
<b>Eventuali osservazioni</b> Nessuna		<b>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009:</b> La relazione 2015 è stata validata dall'OIV, giusta Deliberazione n. 417/2016. La relazione 2016 è in corso di validazione.

**PARTE II****Modulo 2****Illustrazione dell'articolato del contratto**

**(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)**

<b>a) Illustrazione dell'articolato del contratto</b>	<p>In data 12.06.2017 la delegazione di parte pubblica dell'ASP, la RSU e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. del Comparto hanno sottoscritto l'ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea". In data 13.06.2017 la delegazione di parte pubblica dell'ASP e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. delle varie Dirigenze hanno sottoscritto la medesima ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea". Il suddetto Protocollo d'Intesa è stato sottoscritto in attuazione delle disposizioni contenute nella L. n. 146/1990, e s.m.i, in materia di servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero. In ossequio alle disposizioni nazionali vigenti sono stati individuati i contingenti di personale, dirigenziale e non, addetti ai servizi pubblici essenziali, i criteri e le modalità per l'individuazione nominativa dei dipendenti esonerati dallo sciopero e le modalità dell'effettuazione degli scioperi. Sono stati definiti i contingenti minimi di personale dipendente esonerato dall'astensione collettiva dal lavoro per garantire i servizi essenziali dell'ASP. La suddetta definizione è stata effettuata con riferimento alle articolazioni organizzative aziendali (unità operative complesse e semplici dipartimentali) come risultanti dal processo di scorporo e di incorporazione di funzioni, in attuazione della L. R. 2/2017.</p> <p>Sono stati, altresì, regolamentati modalità e criteri per la partecipazione dei dipendenti alle assemblee.</p>
<b>b) Sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse</b>	Non pertinente all'ipotesi di accordo sottoscritta
<b>c) Effetti abrogativi impliciti</b>	Non pertinente all'ipotesi di accordo sottoscritta
<b>d) Attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità</b>	Non pertinente all'ipotesi di accordo sottoscritta
<b>e) Attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche</b>	Non pertinente all'ipotesi di accordo sottoscritta
<b>f) Risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo</b>	Mediante la sottoscrizione della presente ipotesi di accordo si intende dare piena attuazione alle disposizioni normative in relazione all'individuazione delle prestazioni indispensabili per garantire il funzionamento dei servizi essenziali in caso di sciopero nell'ASP.
<b>g) Altre informazioni utili</b>	

**PARTE III**  
**Relazione tecnico - finanziaria**

Si ritiene di dovere omettere la redazione della Parte III del format definito dalla circolare MEF-DRGS-IGOP n. 25 del 19 luglio 2012, che è orientato esclusivamente all'esposizione dei criteri di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio, non pertinente all'ipotesi di accordo in esame.

Potenza, 16.06.2017



IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giovanni B. Bochicchio

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Bochicchio".

**PERSONALE DELLE VARIE DIRIGENZE**  
**SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA "PROTOCOLLO D'INTESA AZIENDALE SUI**  
**SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DI**  
**ASSEMBLEA" - AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA - AREA**  
**DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED**  
**AMMINISTRATIVA - AREA DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ.**

Il giorno 5.09.2017, alle ore 12,00, presso la Sala Riunioni del DIRES, sita in Via Potito Petrone n. 6, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale prendono atto:

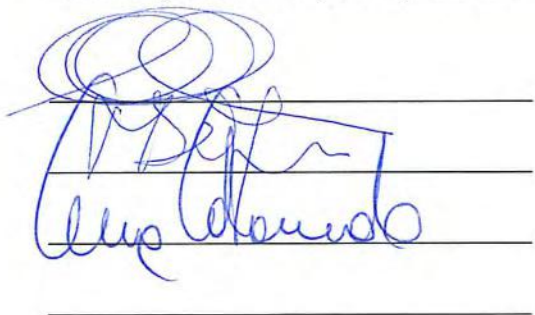
- della sottoscrizione in data 13.06.2017 dell'ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità;
- della presa d'atto, senza rilievi, del Collegio Sindacale del 23.06.2017, giusta Verbale n. 24, custodito agli atti, della nota prot.n. 69689/2017 di trasmissione dell'ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità.

Per quanto sopra detto, le parti sottoscrivono in via definitiva il suddetto Verbale di Sottoscrizione definitiva "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità.

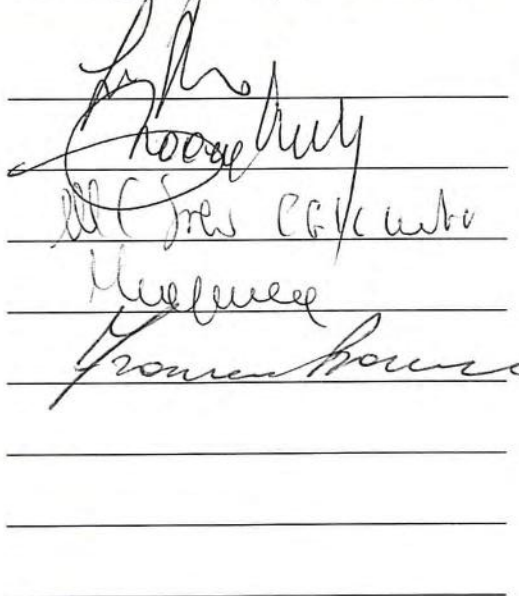
Letto, confermato e sottoscritto.

Potenza, 5.09.2017

La delegazione di parte pubblica



La delegazione di parte sindacale



## PERSONALE DEL COMPARTO

### SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA "PROTOCOLLO D'INTESA AZIENDALE SUI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA" - AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA - AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA - AREA DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ.

Il giorno 5.09.2017, alle ore 15,00, presso la Sala Riunioni del Dires, sita in Via Potito Petrone n. 6, la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale prendono atto:

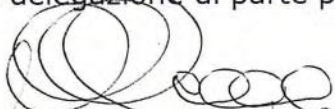
- della sottoscrizione in data 12.06.2017 dell'ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità;
- della presa d'atto, senza rilievi, del Collegio Sindacale del 23.06.2017, giusta Verbale n. 24, custodito agli atti, della nota prot.n. 69689/2017 di trasmissione dell'ipotesi di "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità.

Per quanto sopra detto, le parti sottoscrivono in via definitiva il suddetto Verbale di Sottoscrizione definitiva "Protocollo d'Intesa Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali da garantire in caso di sciopero e di assemblea" - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa - Area del Personale del Comparto Sanità.



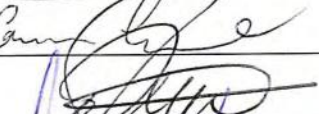
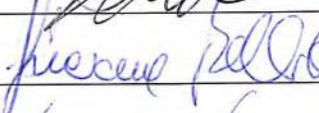
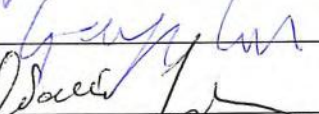
Letto, confermato e sottoscritto.

Potenza, 5.09.2017

La delegazione di parte pubblica

  
\_\_\_\_\_  
Massimo De Luca  
\_\_\_\_\_  
Luigi Casarulo  
\_\_\_\_\_

La delegazione di parte sindacale

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Carmelo  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Francesco Pella  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Luigi Casarulo  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Dario  
\_\_\_\_\_