



**SC Direzione Risorse Umane**  
Dirigente: Dott.ssa Cinzia Leoni

Ufficio Relazioni Sindacali

RESP. DOTT.SSA RAFFAELLA RANCHETTI  
TEL. 0744 205747 – FAX 0744 205006  
E-MAIL: r.ranchetti@aosp terni.it

DR. L. LORENZONI  
RESPONSABILE SC FORMAZIONE, QUALITÀ E COMUNICAZIONE

Dr.ssa P. Weber  
Dr. M. Rizzo  
DIRIGENTI MEDICI DMPO

DR. S. Vendetti  
RESPONSABILE SSD RISCHIO CLINICO

DOTT.SSA A. BARSACCHI  
DIRIGENTE F.F. S.I.T.R.O

DOTT.SSA C. ANGIONE  
Dirigente F.F. SS ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
- S.C. ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI  
RESP. AREA AMM.VA TECNICO PATRIMONIALE

DOTT. R. ANGELI  
RESPONSABILE PO SPP

ALLE P.O. DELL'AREA TECNICO AMMINISTRATIVA  
(LISTA ALLEGATA)

**LORO SEDI**

**R.A.M. e via posta elettronica**

**Oggetto:** Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali - SSN.

Al fine di contemperare le garanzie parimenti poste a tutela della continuità assistenziale e prestazionale di questa Azienda a salvaguardia della salute pubblica e a tutela del diritto di sciopero, si richiama la normativa vigente in materia e con particolare riferimento agli art.2, commi 1, 2, 3, art. 4 e art. 5 della Legge 12 giugno 1990 n. 146 e s.m.i., e agli Accordi Nazionali 20 settembre 2001, 25 settembre 2001 e 26 settembre 2001 concernenti rispettivamente la regolamentazione del diritto di sciopero nel Comparto e nelle Dirigenze SPTA e Medica.

Per quanto sopra, si rammentano specificamente sia ai Responsabili di Dipartimenti/Strutture/Servizi/Uffici, sia a tutto il personale di Comparto e Dirigenziale:

- le previste procedure di contingentamento del personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili (*individuazione del personale incluso nel contingente, in occasione di ogni sciopero, di norma a rotazione*);
- le connesse attività di comunicazione e informazione nei tempi e modi previsti (*i nominativi sono comunicati alle OO.SS. locali e ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione di sciopero*);

- le previste e connesse modalità di sostituzione richiesta e possibile ( *entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, il personale individuato ha il diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile*);
- i conseguenti adempimenti concernenti la rilevazione delle adesioni agli scioperi indetti a livello nazionale o interregionale ( *il personale assente, nel giorno di sciopero, che non avesse fatto pervenire o non facesse pervenire altra motivazione di assenza nei tempi e modalità previsti per la stessa dai Regolamenti vigenti in materia di orario di lavoro e di servizio, sarà considerato in sciopero – i relativi dati saranno inseriti dai responsabili nella procedura informatica di rilevazione presenza e comunicati entro i tre giorni successivi allo sciopero al competente Ufficio per la denuncia alla Funzione Pubblica*);
- le garantite modalità di effettuazione degli scioperi da parte del restante personale non facente parte dei contingenti ( *assenza non giustificata dal servizio*);
- l'esclusione di forme surrettizie e non previste di sciopero quali forme improprie di astensione dal lavoro regolarmente programmato e/o straordinario da parte di tutto il personale ( *è esclusa e passibile di procedimento disciplinare qualsiasi altro comportamento astensionistico e/o omissivo, non configurabile quale assenza per sciopero, rispetto alle attività programmate*).

Le SS.VV. sono invitate, ognuna secondo la responsabilità gestionale e organizzativa esercitata, alla pianificazione e programmazione ottimale in termini di efficienza ed efficacia delle attività prestazionali e assistenziali ordinarie e al problem solving straordinario, e altresì alla massima e capillare diffusione alla presente circolare, al fine di garantire la massima conoscibilità da parte di tutto il personale interessato.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Maurizio Da Maso

PO Relazioni Sindacali  
Dott.ssa Rita Ranchetti

Il Dirigente  
Dott.ssa Cinzia Lepori

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Riccardo Brugnatta