

-In data 22 Dicembre 2009 si riprendeva l'analisi dei contingenti minimi con l'obiettivo di concludere l'accordo poiché non ulteriormente rinviabile l'adozione del relativo provvedimento. In tale sede si conveniva di esplicitare le motivazioni a sostegno della proposta della Amministrazione, come di seguito illustrato.

Radiologia

L'Attività da garantire in caso di sciopero del personale del comparto nel servizio di Radiologia consiste nell'effettuazione di prestazioni urgenti per il Pronto Soccorso e per le diverse UU.OO., in particolare Rianimazione e Sale Operatorie. Si evidenzia che il numero di accessi al Ps ed il numero di ricoveri è superiore nei giorni feriali rispetto ai festivi.

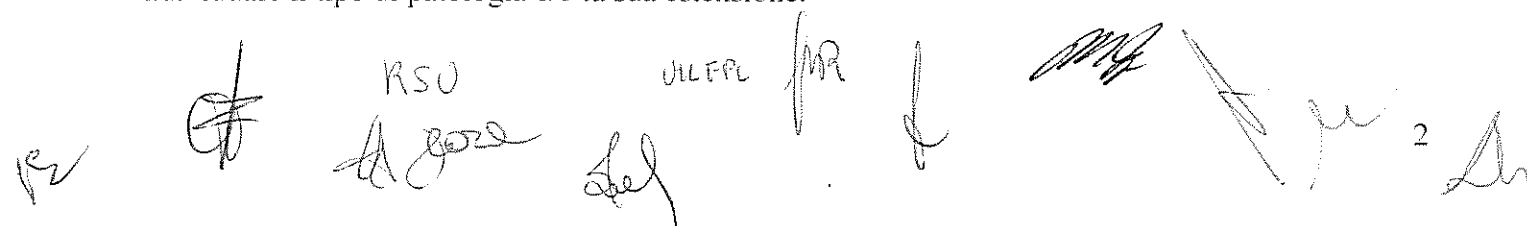
Dipartimento psichiatrico CSM

L'attività da garantire in caso di sciopero consiste nella gestione delle emergenze che si pongono con imprevedibilità e frequenza presso le strutture territoriali, situazioni che sfuggono a qualsivoglia programmazione e che impegnano necessariamente diversi operatori:

- TSO e ASO (Trattamento e Accertamento Sanitario Obbligatorio): per la cui esecuzione, normalmente fuori sede, sono impegnati e per un tempo del tutto indefinito, almeno due operatori.
- ACCOGLIMENTO: di soggetti in crisi acuta che si rivolgono alla struttura prescindendo da orari e disponibilità, senza quindi rispetto delle eventuali consegne ricevute ma soprattutto senza rispetto di norme e regole prestabilite, con atteggiamenti e comportamenti spesso aggressivi e con rivendicazioni che talora sfuggono ad una possibile comprensione in virtù delle loro connotazione psicopatologica.
- VISITE DOMICILIARI URGENTI: non preventivate né programmate ma inderogabili, la cui esecuzione ha spesso rilevante funzione di contenimento di possibili esplosioni di crisi il cui esito è sempre incerto ma facilmente immaginabile.
- ATTIVITA' PROGRAMMATE La possibilità di accedere ad alcune attività programmate, rappresenta per molti utenti il più utile e talora unico riferimento della propria quotidianità, che garantisce in molti casi di scongiurare una deriva esistenziale sempre in agguato per i gli utenti con le più ovvie conseguenze. Da qui si evince la necessità di garantire sempre una pur minima presenza delle stesse.
- TELEFONATE DI SOCCORSO: molti utenti psichiatrici utilizzano il telefono come strumento di mediazione delle loro relazioni con il mondo esterno. In tal senso si spiegano le telefonate, apparentemente vuote di contenuti che si ripetono durante la giornata oppure le telefonate che solo garantiscono la possibilità di un dialogo, di sentirsi accolti e non rifiutati, che confermano l'esistenza di una relazione "affettiva" con il Servizio. Si tratta anche in questo caso di un impegno non indifferente da parte degli operatori che non possono prestabilire i tempi della comunicazione dovendoli adeguare alla circostanza e che talora si allungano pesantemente. Ciò significa che almeno un operatore è costantemente riservato alla "linea telefonica".

Anatomia Patologica

Risulta necessario in caso di sciopero la presenza di un Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico per l'effettuazione di esami intraoperatori in corso di interventi chirurgici urgenti al fine di individuare il tipo di patologia e/o la sua estensione.

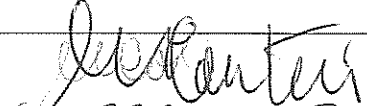
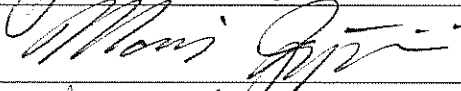
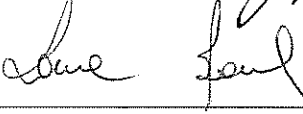
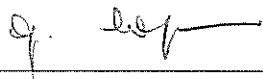
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "RSU", "ALFA", "MR", and a signature with the number "2".

Cardiologia Ambulatori

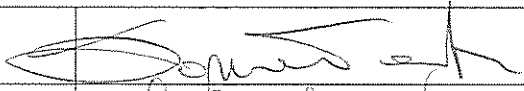

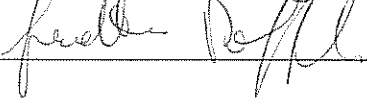
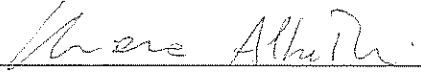
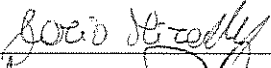
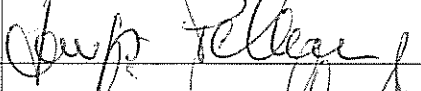

In caso di sciopero risulta necessario mantenere in servizio 1 infermiere per l'esecuzione degli ECG urgenti nelle diverse UU.OO.


In data odierna dopo approfondita discussione si approvano gli allegati contingenti minimi da assicurare in caso di sciopero e il protocollo per la copertura dei servizi pubblici essenziali durante i periodi di sciopero per il personale del comparto.

Per la parte pubblica:

Canteri dr. Giuseppe	
Brugnettoni dr. Massimo	
Bonato Dr.ssa Laura	
Capirossi Dr.ssa Giuseppina	

Per la parte sindacale:

CGIL - F.P. Sanità	
CISL-FPS * Vedi nota a tribuna delegata al presente accordo	
UIL-FPL	
FIALS	
FSI	
RSU	
RSU - UIL	
RSU - UCI	
u CGIL	
RSU	



ACCORDO AZIENDALE
PROTOCOLLO PER LA COPERTURA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
DURANTE I PERIODI DI SCIOPERO DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Premessa

Le parti prendono atto di quanto ribadito dalla Commissione di Garanzia con deliberazione n. 01/155 (Accordi sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'rt. 2, comma 2. l. n. 146/90 e smi nel comparto sanità e nelle separate aree della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale) e in particolare:

1. ai fini della garanzia delle prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria d'urgenza, gli accordi prevedono il mantenimento in servizio del personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero, mentre, per le altre prestazioni indispensabili, dispongono la fissazione del contingente dei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni;
2. nel caso di proclamazione di scioperi distinti nel tempo, incidenti sul medesimo bacino di utenza, da parte della stessa o di altre organizzazioni sindacali, gli accordi prevedono un intervallo minimo di 48 ore tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva.

In conformità a quanto previsto dall'art. 2 comma 2 della legge n. 146/1990 come modificata dalla legge n. 83/2000 e dalle norme previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale, fra l'Azienda, la R.S.U. e le OO.SS. si stipula il presente accordo relativo alla modalità di copertura e garanzia dei servizi pubblici essenziali durante i periodi di sciopero del personale.

Per la indizione degli scioperi generali del personale, al fine di poter meglio garantire l'informazione ai cittadini ed all'utenza, le Organizzazioni Sindacali si impegnano a darne preventiva comunicazione, entro il termine di preavviso indicato nell'art. 4 del presente accordo.

L'eventuale rinvio delle prestazioni prenotate, per effetto dell'astensione del personale per sciopero, costituisce diritto di precedenza nelle liste di prenotazione per gli utenti interessati, prevedendo l'effettuazione quanto prima possibile e comunque non oltre i dieci giorni successivi.

Articolo 1 - (garanzia del diritto di sciopero)

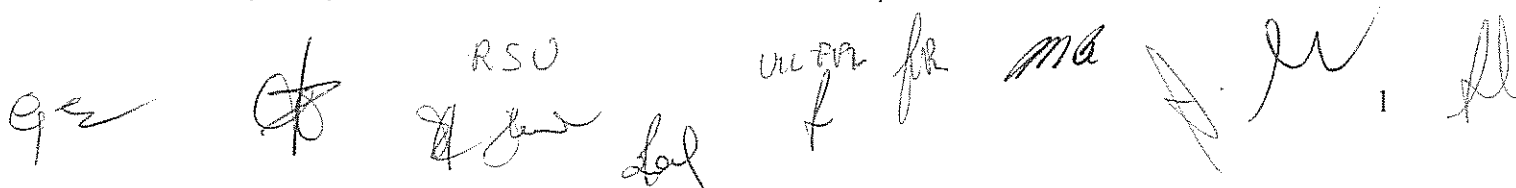
Nel riaffermare il principio costituzionale relativo al diritto di sciopero, si condivide che l'esercizio di tale diritto dovrà essere compatibile con le esigenze di garantire la copertura ed il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, come previsto dagli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990 n. 146 e s.m.i, dall'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del SSN sottoscritto il 20/9/2001 e dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Articolo 2 - (oggetto)

Le norme fissate con il presente accordo si applicano alle azioni sindacali finalizzate alla difesa ed al sostegno di politiche sindacali, di azioni rivendicative sia di interesse generale che di interesse contrattuale.

Articolo 3 - (servizi pubblici essenziali)

Sono considerati servizi pubblici essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale quelli previsti come tali dalla normativa ed espressamente indicati nelle "Norme di



garanzia dei servizi pubblici essenziali” di cui all’Accordo Nazionale sottoscritto dalle parti il 20/9/2001.

Più precisamente i servizi pubblici da considerare essenziali sono:

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

Nell’ambito dei servizi essenziali sopra elencati è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero presso l’Azienda ULSS n. 20:

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.

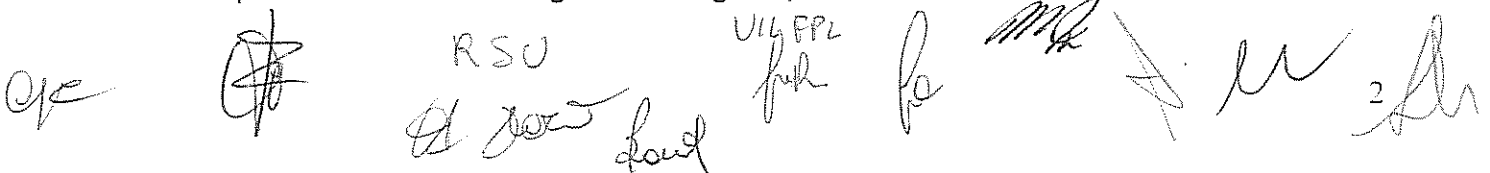
A2) Assistenza ordinaria:

- 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;
- 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;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "RSU", "ULSS", and various scribbles.

- 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 ^{o del SEF} 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.

Articolo 4 - (proclamazione dello sciopero)

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 alla Sanità; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con l'Azienda Ulss n.20 deve essere comunicata alla Direzione Generale dell'Azienda.

Handwritten signatures and initials:
 Top right: aK, SEF, M, un FPL, RSU, CISL, AN.
 Middle right: M, un FPL, RSU, CISL, AN.
 Bottom: ep, [signature], RSU, [signature], un FPL, [signature], M, [signature], [signature], [signature] 3.

I soggetti che proclamano lo sciopero hanno l'obbligo di comunicare per iscritto, nel termine di preavviso indicato al successivo capoverso, la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre le misure necessarie ed allo scopo altresì, di favorire lo svolgimento di eventuali tentativi di composizione del conflitto e di consentire all'utenza di usufruire di servizi alternativi, il preavviso non può essere inferiore a dieci giorni.

La revoca dello sciopero deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale dell'Azienda.

I termini minimi di preavviso dello sciopero, fatto salvo l'obbligo della comunicazione per iscritto da parte delle Organizzazioni Sindacali, non sono vincolanti per le vertenze e le iniziative inequivocabilmente finalizzate alla difesa dei valori dell'ordine costituzionale o per manifestare contro eventi gravemente lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione è effettuata nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero.

La comunicazione dello sciopero, dei modi e dei tempi è fornita, dall'Ufficio stampa all'utenza dell'Azienda Ulss, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero.

Articolo 5 - (modalità e durata dello sciopero)

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

- a) 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);
- b) 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;
- c) 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 di riferimento;
- d) 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. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.
- e) in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa sia di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino d'utenza, l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore alle quali segue il preavviso non inferiore a dieci giorni.

Articolo 6 (contingenti del personale e personale individuato)

I contingenti relativi al personale preposto a garantire i servizi pubblici essenziali durante i periodi di sciopero, sono quelli individuati nell'allegato.

Il Direttore Generale, per il tramite degli uffici preposti, all'atto della proclamazione dello sciopero e della relativa segnalazione da parte delle Organizzazioni Sindacali, ne dà comunicazione al Direttore di U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera, al Direttore del Dipartimento di Prevenzione, ai Direttori di Distretto, al Direttore del Dipartimento per le Dipendenze e al Direttore dell'U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane affinché tramite i Direttori delle Unità Operative, dispongano la copertura dei servizi essenziali.

Ciascun Direttore individuato nell'allegato predispone tempestivamente l'elenco nominativo del personale preposto alla copertura dei servizi essenziali in ragione dei contingenti individuati nelle tabelle allegate. Tale elenco steso di volta in volta, tiene conto, ove possibile, delle

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the acronym 'RSU' and 'U.O.C. FFL'.

esigenze di rotazione del personale facendo riferimento ai turni di lavoro già prefissati. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, di norma entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. La comunicazione agli interessati, esonerati dallo sciopero, è effettuata mediante affissione degli elenchi.

La comunicazione alle Organizzazioni sindacali locali dei nominativi esonerati dallo sciopero è effettuata per iscritto da parte del Direttore dell'U.O.C. Direzione medica ospedaliera, del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, dei Direttori di Distretto, del Direttore del Dipartimento per le Dipendenze e del Direttore dell'U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane.

La comunicazione al personale in ferie, in permesso o in aspettativa che rientra in servizio in data successiva a quella d'affissione degli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, da parte del dipendente, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione e potrà essere accolta soltanto alla presenza di un sostituto proposto dall'interessato, salvo situazioni particolari da valutare caso per caso.

E' riconosciuto il diritto d'ogni dipendente di partecipare alle iniziative di sciopero. Pertanto i dipendenti, non già individuati tra il personale esonerato dallo sciopero, non possono essere contattati preventivamente dai responsabili per conoscere le loro eventuali intenzioni con riferimento allo sciopero proclamato.

I Direttori di Unità Operativa assicurano il rispetto del presente regolamento e la copertura dei servizi essenziali secondo i contingenti minimi allegati.

Articolo 7 - (iniziative inibite)

Non possono essere proclamati scioperi limitati all'ambito della unità operativa, funzionalmente autonome dei singoli servizi o delle singole aree professionali.

Sono da intendersi inibite iniziative che per le modalità organizzative o di attuazione si caratterizzano quali assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Sono da intendersi inibiti gli scioperi nei seguenti periodi:

- durante tutto il mese di agosto,
- dal 23 dicembre al 7 gennaio,
- dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo

Verranno revocati o spostati, con comunicazione alle Organizzazione sindacali interessate, gli scioperi proclamati od in corso in presenza di eventi di eccezionale gravità per il Paese.

Articolo 8 - (pubblicizzazione dello sciopero)

I Direttori di UU.OO.CC. dovranno esporre, non appena avuto notizia della proclamazione dello sciopero, per l'affissione, negli spazi riservati all'accesso del pubblico, avviso nel quale dovranno essere indicati:

- i periodi di sciopero (giorni e relativa ora di inizio e termine),
- i servizi che vengono garantiti quali "servizi essenziali",
- ogni ulteriore informazione opportuna per limitare i disagi prevedibili per la popolazione e dovuti allo sciopero.

Articolo 9 - (rilevazione personale assente per la adesione allo sciopero)

Il personale che risulti assente non giustificato nella giornata di sciopero sarà considerato come aderente allo stesso. La richiesta di ferie, affinché l'assenza sia considerata come tale, deve essere presentata, salvo casi eccezionali, prima della comunicazione dello sciopero.

Al fine della rilevazione del personale che ha aderito allo sciopero è inibita ogni iniziativa che contempra la richiesta diretta al singolo lavoratore riguardo l'adesione allo stesso.

Articolo 10 - (sanzioni)

ce *ST* *Soel* *RSU* *A. Jore* *UIL FPL* *PR* *h* *MP* *5* *sh*

L'assenza dal servizio, ove non motivata da impedimento grave ed oggettivo comporta l'apertura del procedimento disciplinare oltre eventuale azione di natura penale di competenza dell'autorità giudiziaria connessa alla interruzione del pubblico servizio.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e della legge 11 aprile 2000, n.83 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle contenute sia nell'accordo sottoscritto tra ARAN ed Organizzazioni e Confederazioni Sindacali in data 26 settembre 2001, sia nel presente accordo, si applicano gli artt.4 e 6 delle predette leggi.

Articolo 11 - (modificazione della Regolamentazione)

Qualora la presente Regolamentazione risultasse incompatibile con le norme di ordine superiore (leggi, atti avente forza di legge o direttive ministeriali e regionali) la stessa sarà modificata previo confronto con le OO.SS.

Articolo 12 - (norma di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla normativa nazionale ed alle disposizioni contrattuali vigenti che regolano in materia.






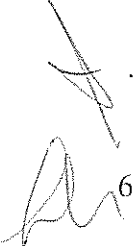

Procedure di raffreddamento dei conflitti

Si accolgono i contenuti nell'Accordo Nazionale sottoscritto dalle parti il 20/9/2001.

In caso di una controversia che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, occorre che la R.S.U. e/o le OO.SS che indicano lo stato di agitazione espletino la procedura di conciliazione:

- a) La R.S.U. e/o le OO.SS procedono con l'indizione dello stato di agitazione, con comunicazione scritta all'Azienda;
- b) La R.S.U. e/o le OO.SS inviano al Prefetto di Verona una comunicazione scritta che richieda la procedura conciliativa, esplicitando le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione;
- c) Fino a completo esaurimento del confronto di conciliazione, le parti non intraprendono iniziative unilaterali.

In caso di proclamazione di un secondo sciopero per la stessa vertenza, entro 120 giorni dall'effettuazione o revoca del primo sciopero, non sussiste l'obbligo di reiterare la procedura di conciliazione.

foceal       

Uil FPL
AR

RSU

6

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI										PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO										PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO											
CHIRURGIA	DIPARTIMENTO CHIRURGICO																															
	Inf.	M	3	P	2	N	2	Inf.	M	3	P	2	N	2	Inf.	M	3	P	2	N	2	Inf.	M	3	P	2	N	2				
UROLOGIA	P. Supp.	M	1	P	1	N	0	P. Supp.	M	1	P	1	N	0	P. Supp.	M	1	P	1	N	0	P. Supp.	M	1	P	1	N	0				
ORTODONZIA	Inf.	M	3	P	3	N	2	Inf.	M	3	P	3	N	2	Inf.	M	3	P	3	N	2	Inf.	M	3	P	3	N	2				
	P. Supp.	M	2	P	1	N	0	P. Supp.	M	2	P	1	N	0	P. Supp.	M	2	P	1	N	0	P. Supp.	M	2	P	1	N	0				
SALA OPERATORIA																																
	Inf.	3 PD							Inf.	5 PD (orario 8-16) N 3 PD							Inf.	5 PD (orario 8-16) N 3 PD							Inf.	5 PD (orario 8-16) N 3 PD						
CHIRURGIA	P. Supp.	1 PD							P. Supp.	1 PD (orario 8-16) N 1 PD							P. Supp.	1 PD (orario 8-16) N 1 PD							P. Supp.	1 PD (orario 8-16) N 1 PD						
SALA OPERATORIA																																
	Inf.	2 PD							Inf.	2 PD (orario 8-16) N 2 PD							Inf.	2 PD (orario 8-16) N 2 PD							Inf.	2 PD (orario 8-16) N 2 PD						
ATT.AMB. PROGRAMMATA C.V.	Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
DIPARTIMENTO MEDICO INTERISTICO																																
MEDICINA NEFROLOGIA	Inf.	M	5	P	4	N	2	Inf.	M	5	P	4	N	2	Inf.	M	5	P	4	N	2	Inf.	M	5	P	4	N	2				
	P. Supp.	M	3	P	2	N	1	P. Supp.	M	3	P	2	N	1	P. Supp.	M	3	P	2	N	1	P. Supp.	M	3	P	2	N	1				
GASTROENTEROLOGIA	Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
AMBU. DIABETOLOGICO	Inf.	0							Inf.	4							Inf.	4							Inf.	4						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
ONCOLOGIA	Inf.	0							Inf.	4							Inf.	4							Inf.	4						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
ENDOSCOPIA DIGESTIVA	Inf.	1 PD							Inf.	1 PD							Inf.	M 1 P 1							Inf.	M 1 P 1						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
CARDIOLOGIA UNITA' CONONARCA	Inf.	M	3	P	3	N	3	Inf.	Personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero							Inf.	Personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero							Inf.	Personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero							
	P. Supp.	M	1	P	1	N	0	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							
AMBULATORIO	Inf.	0							Inf.	1							Inf.	1							Inf.	1						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
GERIATRIA	Inf.	M	5	P	5	N	2	Inf.	M	5	P	5	N	2	Inf.	M	5	P	5	N	2	Inf.	M	5	P	5	N	2				
	P. Supp.	M	3	P	1	N	1	P. Supp.	M	3	P	1	N	1	P. Supp.	M	3	P	1	N	1	P. Supp.	M	3	P	1	N	1				
NEUROLOGIA AMBULATORIO	Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						
EMODIALISI	Inf.	1 PD							Inf.	0							Inf.	0							Inf.	0						
	P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0							P. Supp.	0						

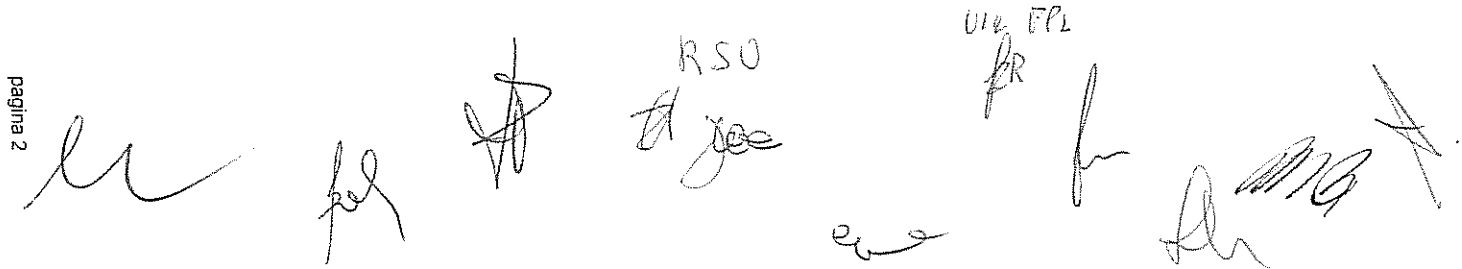
VIL FPC
FR

RSO

pagina 1

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI	PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO	PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO				
DIPARTIMENTO DEI SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA							
LABORATORIO SAN BONIFACIO	Inf.	M	0	Inf.	M	0	0
	P. Supp.	M	0	P. Supp.	M	0	0
LABORATORIO COLOGNA VENEZIA	Tab.	M	2	Tab.	M	2	2
	Inf.	M	1	Inf.	M	1	1
ISTOLOGIA ANATOMIA PATOLOGICA	Tab.	M	0	Tab.	M	0	0
	Inf.	M	0	Inf.	M	0	0
RADIOLOGIA SAN BONIFACIO	P. Supp.	M	0	P. Supp.	M	1	0
	Tsm	M	1	Tsm	M	1	0
RADIOLOGIA MZ	Inf.	M	0	Inf.	M	1	0
	P. Supp.	M	0	P. Supp.	M	1	0
FARMACIA SAN BONIFACIO	Tsm	M	0	Tsm	M	0	0
	Pers.	M	0	Pers.	M	0	1
RADIOLOGIA MZ	Inf.	M	0	Inf.	M	0	0
	P. Supp.	M	0	P. Supp.	M	0	0
RADIOLOGIA MZ	Tsm	M	0	Tsm	M	0	0
	Pers.	M	0	Pers.	M	0	1
RADIOLOGIA MZ	Inf.	M	0	Inf.	M	0	0
	P. Supp.	M	0	P. Supp.	M	0	0
RADIOLOGIA MZ	Tsm	M	0	Tsm	M	0	0
	Pers.	M	0	Pers.	M	0	1
DIPARTIMENTO DI EMERGENZA							
U.T.I.	Inf.	M	3	Inf.	M	3	2
	P. Supp.	M	1	P. Supp.	M	1	0
PRONTO SOCCORSO O.B.I.	Inf.	M	6*	Inf.	M	6*	4*
	P. Supp.	M	1	P. Supp.	M	1	1
SCIEM 118 C.O. Efficace	Inf.	M	3	Inf.	M	3	2
	P. Supp.	M	1	P. Supp.	M	1	0



 U.O. EP2
 RSO
 pagina 2

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

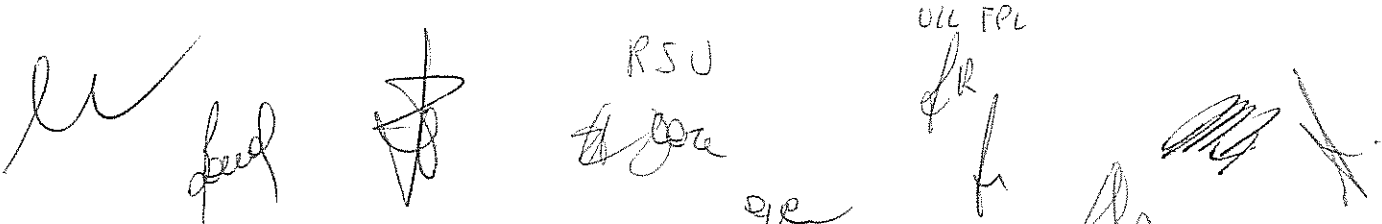
UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI	PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO	PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO
DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE			
1° E 2° SERV. PSICH Degenza B.T.	Inf. M 5 P 4 N 4* P. Supp. M 2 P 2 N 0 * + 1 PD	Inf. M 5 P 5 N 4* P. Supp. M 2 P 2 N 0 * + 1 PD	Inf. M 5 P 5 N 4* P. Supp. M 2 P 2 N 0 * + 1 PD
AMID/DH	Inf. M 0	Inf. M 1	Inf. M 1
CTRP La Cusa-NZ	Inf. M 1 P 1 N 1* P. Supp. M 1 P 1 N 1 * + 1 PD	Inf. M 1 P 1 N 1* P. Supp. M 1 P 1 N 1 * + 1 PD	Inf. M 2 P 1 N 1* P. Supp. M 1 P 1 N 1 * + 1 PD
Centro Diurno MZ (Centro diurno età Attività Ambulatoriale e Domiciliare) 1 Ser. Psic Csm Viale Terese	Inf. 0 P. Supp. 0	Inf. 2 P. Supp. 0 il personale svolge attività anche di emergenza sul territorio	Inf. 3 P. Supp. 2 il personale svolge attività anche di emergenza sul territorio
2 Ser. Psich Csm Via Tort	Inf. 0 P. Supp. 0	Inf. 2 P. Supp. 0	Inf. 2 P. Supp. 1
3° SERV. PSICHI CTRP Kadon	Inf. M 1 P 0 N 0 * 2 PD per tutta l'area territoriale	Inf. M 1 P 1 N 0 * 2 PD per tutta l'area territoriale	Inf. M 1 P 1 N 0 * 2 PD per tutta l'area territoriale
3 Ser. Psich CSM Via S. Giacomo B.R.	Educa. 0 Educa. 0	Educa. 1 Educa. 1	Educa. 1 Educa. 1
Com. All. Via Capodistria	Educa. 0	Educa. 1	Educa. 1
4° SERV. PSICHI Degenza S.B.	Inf. M 3 P 2 N 2* P. Supp. M 1 P 1* N 0 * + 1 PD	Inf. M 3 P 2 N 2* P. Supp. M 1 P 1* N 0 * + 1 PD	Inf. M 3 P 2 N 2* P. Supp. M 1 P 1* N 0 * + 1 PD
Cam S.B. + Colegna V.	Inf. 0	Inf. 2	Inf. 4
DIP. SAL. MENT.	Person. 0	Person. 0	Person. 0
DIPARTIMENTO INTERDIREZIONALE AREA SANITARIA U.O.C. DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA			
SANBONIFACIO	Pers. 0 Inf. 0	Pers. 0 Inf. 0	Pers. 1 Inf. 0
Dip. Medica Poliambulatori Ser. Neuroscopico	Oss/OT 2 unità PD	Oss/OT 2 unità PD	Oss/OT 2 unità PD
MARZANA	Pers. 0 Pers. Supp/OT 1 unità PD	Pers. 0 Pers. sup/OT 1 unità PD	Pers. 0 Pers. Supp/OT 1 unità PD

RSU

VLL FPL

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO









UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI	PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO	PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO
DIPARTIMENTO FARMACEUTICO			
DIP. FARMACEUTICO Via S. D'Acquisto	Ammi 0	Ammi 0	Pers 1 amm
FARMACIA Marzana	Os/OT 0	Os/OT 1	Os/OT 1
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
SPP / UT. Med. Com.	Inf 0	Inf 0	Inf 0
DIPARTIMENTO DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE			
Verona S. Bonifacio Cerris	Pers 0 Pers 0 Pers 0	Pers 0 Pers 0 Pers 0	Pers 0 Pers 0 Pers 0
SERVIZIO PRESTAZIONI SANITARIE			
Via Miano Bra	Pers 0	Pers 0	Pers 1
SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE			
Via Puletti H San Bonifacio	Inf/ Ass San/Anni 0 Inf 0	Inf/ Ass San/Anni 0 Inf 1	Inf/ Ass San/Anni 1 Inf 1
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI MEDICINA TRASFUSIONALE			
CENTRO TRASFUSIONALE	Inf 0 p. Supp. 0 Tsb 0	Inf 0 p. Supp. 0 Tsb 1	Inf 0 p. Supp. 0 Tsb 1
DIPARTIMENTO DI AREA TECNICA			
Zona Dvest Zona Est	Ass/coll Tec 1 PD Ass/coll Tec 1 PD	Ass Tec M Ass Tec M 1 PD	Ass Tec M 1 PD Ass Tec M 1 PD
DIPARTIMENTO INTERDIREZIONALE AREA SANITARIA U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA			
Centralino San Bonifacio Centralino/Portineria Marzana	Comm/ Op. Tec M 1 Comm/ Op. Tec M 1	Comm/ Op. Tec M 1 Comm/ Op. Tec M 1	Comm/ Op. Tec M 1 Comm/ Op. Tec M 1
Portineria e Punto Informazione S. B.	Comm/ Op. Tec M 1	Comm/ Op. Tec M 1	Comm/ Op. Tec M 1
Servizio Inseparati (esami laboratorio) S.B.	Op. Tecnico M 3	Op. Tecnico M 3	Op. Tecnico M 3
Servizio Inseparati (esami laboratorio) Marzana	Op. Tecnico M 2	Op. Tecnico M 2	Op. Tecnico M 2



 ULL FPL
 RSU
 DR
 ge

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI	PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO	PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO
DIPARTIMENTO DIPENDENZE			
SER D /SSSI	Inf	Inf	Inf
SERD 2	M	M	M
	M	0	3
SERD 3	Inf	Inf	Inf
	M	M	M
	M	0	2
LOT/C/ Casa emg. Montorio	Inf	Inf	Inf
	M	M	M
	2	2	2
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE			
Servizio Igiene e sanità pubblica	tecnico della prev	tecnico della prev	tecnico della prev
	IPD	IPD	IPD
Servizio Igiene alimenti e nutrizione	tecnico della prev	tecnico della prev	tecnico della prev
	IPD	IPD	IPD
Spasol	tecnico della prev	tecnico della prev	tecnico della prev
	IPD	IPD	IPD
Servizio Sanità Animale ed Igiene Allevamenti	tecnico della prev	tecnico della prev	tecnico della prev
	IPD	IPD	IPD
Servizio Controllo Alimenti origine animale	tecnico della prev	tecnico della prev	tecnico della prev
	IPD	IPD	IPD
Servizio Veterinaria Multizonale	op. Tecnico	op. Tecnico	op. Tecnico
	IPD	M	M
		1	1
CERRIS			
Ass Inferm	Infermiere	Infermiere	Infermiere
	M	M	M
	2	2	2
Portineria	Commesso	Commesso	Commesso
	M	M	M
	1	1	1
Manutenzione	Oper. Tecnico	Op tecnico	Op tecnico
	M	M	M
	1	1	1
Autisti	autista	autista	autista
	M	M	M
	1	1	1
DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 1			
attività amministrativa			
area igienistica medicina preventiva e legale	Inf		
ADI			
Assistenza sanitaria osterica			
Assistenza specialistica ambulatoriale			
DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 2			
attività amministrativa			
area igienistica medicina preventiva e legale	Inf		
ADI			
Assistenza sanitaria osterica			
Assistenza specialistica ambulatoriale			
DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 3			
attività amministrativa			
area igienistica medicina preventiva e legale	Inf		
ADI			
Assistenza sanitaria osterica			
Assistenza specialistica ambulatoriale			

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

UNITA' OPERATIVA	PERSONALE IN SERVIZIO GIORNI FESTIVI	PERSONALE IN SERVIZIO PRIME 24 ORE DI SCIOPERO	PERSONALE IN SERVIZIO OLTRE LE 24 ORE DI SCIOPERO
DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 4			
attività amministrativa			
area igienistica medicina preventiva e legale			
ADI	inf	2 + PD	4+PD
Assistenza sanitaria ostetrica			
assistenza specialistica ambulatoriale			
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE ED INFORMATICHE U.O.C. Servizio Economico Finanziario			
Attività Amministrativa	Coll. Amm.	1	
Attività Amministrativa	Ass. Amm	2	
vedi modularità allegata			
U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane			
Attività Amministrativa	Coll. Amm. Ass. Amm	2	
nei 5 giorni antecedenti la data di chiusura della procedura e nei 5 giorni precedenti il pagamento dello stipendio			

Note

* con funzione di centralino notturno

P.D = Persona disponibile, si considera attiva con gli orari previsti nei gg feriali

Pers. Supp = IG, Os, Oria, Aus

Nelle UU OO. Dispendiere va tenuto presente il numero complessivo di operatori presenti nei tre turni giornalieri

Es. 3 inf + 2 Pers. Supp = 5 operatori

Il contenuto del presente accordo ha validità nelle mure dell'organizzazione del lavoro e può comunque essere suscettibile di variazione nel caso venga operata, nell'ambito dell'Uiss, una riorganizzazione anche parziale dell'U.O.

U/L FPL

RSU

U.O.C. Servizio Economico Finanziario

Al fine di garantire il rispetto delle scadenze di legge i minimi dello sciopero risultano i seguenti:

1. Erogazioni retribuzioni:
 - periodo: nei 5 giorni precedenti il pagamento dello stipendio
 - personale: n. 1 collaboratore amministrativo/collaboratore amministrativo esperto
n. 1 assistente amministrativo

2. Compilazione e controllo documentazione per il versamento dei contributi previdenziali:
 - periodo: nei 5 giorni precedenti il pagamento dello stipendio
 - personale: n. 1 collaboratore amministrativo/collaboratore amministrativo esperto
n. 1 assistente amministrativo

3. Compilazione e controllo documentazione per il versamento di oneri fiscali:
 - periodo: dal 10 al 16 del mese
 - personale: n. 1 collaboratore amministrativo/collaboratore amministrativo esperto
n. 1 assistente amministrativo

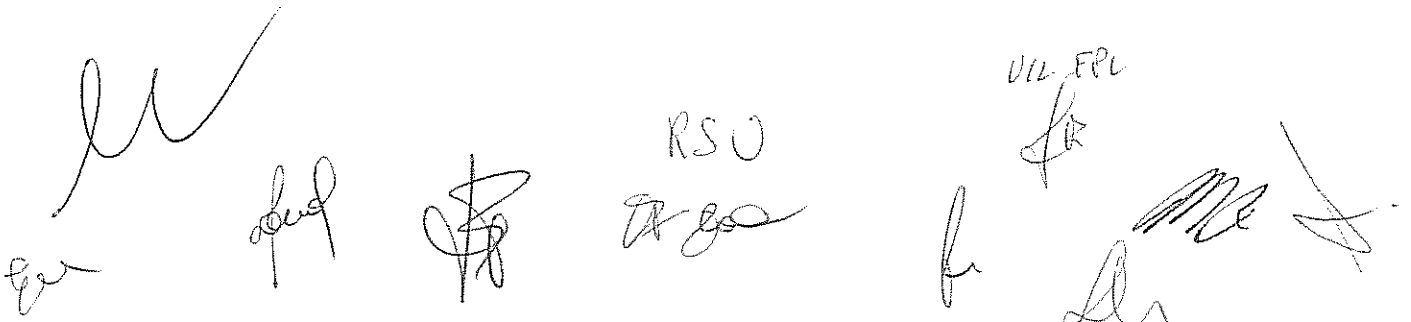
4. Denunce fiscali:
 - periodo: varia di anno in anno secondo indicazioni di legge
 - personale: n. 1 collaboratore amministrativo/collaboratore amministrativo esperto
n. 1 assistente amministrativo

5. Approvazione bilanci:
 - periodo: ultimo mese prima del termine di approvazione
 - personale: n. 1 collaboratore amministrativo/collaboratore amministrativo esperto
n. 2 assistenti amministrativi

U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane

Pagamento dipendenti:

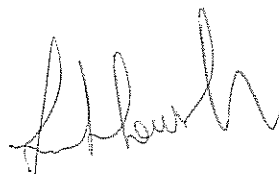
periodo: nei 5 giorni antecedenti la data di chiusura della procedura e nei 5 giorni precedenti il pagamento dello stipendio
personale: n. 2 assistenti amministrativi / collaboratori amministrativi.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller signature, another signature, the letters 'RSU' written above a signature, and a group of initials including 'V12 FPL' and 'FR' above a signature, followed by another signature and a final signature.

Nota a Verbale sul protocollo per la copertura dei servizi pubblici essenziali durante il periodo di sciopero e contingenti minimi in caso di sciopero.

La Cisl chiede che vengano esplicitate le modalità operative inerenti il pagamento del personale che nella giornata di sciopero è in Pronta Disponibilità qualora nella propria Unità Operativa nessun dipendente aderisca allo sciopero stesso, ivi compresa l'unità in Pronta Disponibilità.

Verona, 28/12/2009

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. B. B.', located in the lower right quadrant of the page.