



# AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

## DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale

Prot. n °0003961/P-I.9

Taranto, li 15 Sett. 2011

### AL DIRIGENTE RESPONSABILE AREA GESTIONE DEL PERSONALE

*Dott. Pasquale Nicoli*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO •

AL DIRIGENTE RESPONSABILE AFFARI GENERA •

*Dott. P.Fischetti*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO •  
FINANZIARIE

*Dott. T Turturici*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE AREA GESTIONE TECNICA •

*Ing. Paolo Moschettini*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE U.O. IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' •  
PUBBLICA

*Dott. Sante Minerba*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE URP •

*Dott. Vito Giovannetti*

AL DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO FORMAZIONE •

*Dott. Donato Salfi*

AL DIRETTORE AREA GESTIONE SERVIZIO FARMACEUTICO •

*Dott. Emanuele Ferri*

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

*Dott. Michele Conversano*

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

*Dott. Francesco Scapotti*

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE

*Dott. Vincenzo Simeone*

AL DIRETTORI MEDICI PRESIDI OSPEDALIERI

✓ CENTRALE	-	<i>Dott.ssa Irene Pandiani</i>
✓ VALLE D'ITRIA	-	<i>Giancaranco Malagnino</i>
✓ ORIENTALE	-	<i>Dott. Francesco Menza</i>
✓ OCCIDENTALE	-	<i>Dott. Michele Lonoce</i>

AL DIRIGENTI AMMINISTRATIVI PRESIDI OSPEDALIERI

✓ CENTRALE	-	<i>Dott.ssa Tiziana Turturici</i>
✓ VALLE D'ITRIA	-	<i>Dott. Margiotta</i>
✓ OCCIDENTALE	-	<i>Sig. Angelo Lumino</i>
✓ ORIENTALE	-	<i>Dott.ssa Loredana Carulli</i>

AL DIRETTORI DISTRETTI SOCIO-SANITARI

✓ N. 1	-	<i>Dott. Donato Di Campo</i>
✓ N. 2	-	<i>Dott. Donato Di Campo</i>
✓ N. 3	-	<i>Dott.ssa Silvana Melli</i>
✓ N. 4	-	<i>Dott.ssa Silvana Melli</i>
✓ N. 5	-	<i>Dott.ssa Linda Roccaforte</i>
✓ N. 6	-	<i>Dott.ssa Giuseppina Ronzino</i>
✓ N. 7	-	<i>Dott. Giuseppe Pirru</i>

AL DIRIGENTE SERVIZIO SOCIO SANITARIO

*Dott. Antonio Ursi*

AL DIRETTORE S.C. MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA -  
CENTRALE OPERATIVA PROVINCIALE SISTEMA EMERGENZA "118"

*Dott. Mario Balzanelli*

AL DIRETTORE F.F. PRESIDIO PNEUMOLOGICO

**OGGETTO: Adempimenti obbligatori in occasione di proclamazione di sciopero.**

Si comunica ai sensi dell'art. 5 L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni che, in occasione della proclamazione di sciopero generale, questa Azienda è obbligata a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica i seguenti dati:

- a) Numero lavoratori dipendenti in servizio;
- b) Numero dipendenti aderenti allo sciopero proclamato, pur se negativo;
- c) Numero dei dipendenti assenti per altri motivi;
- d) Ammontare delle retribuzioni trattenute, calcolate anche in via presuntiva, salvo successiva comunicazione definitiva.

Pertanto, le SS.LL. in indirizzo, il giorno dello sciopero rileveranno i dati dalla lettera a) alla lettera c) sul modello allegato e provvederanno a trasmetterlo all'attenzione della Dott.ssa Maria Grazia Ricci entro:

- le ore 10.00 dello stesso giorno via fax al n. 099/7786145 per tutte quelle strutture espletanti il servizio antimeridiano;
- le ore 10.00 del giorno successivo per quelle strutture organizzate con turnazione h. 24. ;

che provvederà ad assemblare i dati e trasmetterli al Responsabile del Procedimento GEPAS per l'invio a mezzo web al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al riguardo, al fine di agevolare gli adempimenti di competenza si menzionano i seguenti atti Aziendali visibili sul sito istituzionale: [www.asl.taranto.it](http://www.asl.taranto.it) - link "Relazioni Sindacali"-

- delibera n ° 48 del 14/02/2002 avente ad oggetto il Contratto Collettivo Integrativo Dirigenza Area Medico e Veterinaria;
- delibera n ° 301 dell'01/08/2002 avente ad oggetto il Contratto Collettivo Integrativo Dirigenza dei Ruoli - Sanitario- Tecnico - Amministrativo e Professionale-;
- delibera n ° 3659 del 28/10/2009 avente ad oggetto l'accordo integrativo Aziendale sui Servizi Pubblici Essenziali e sulle Procedure di Raffreddamento e Conciliazione.

Distinti saluti.

**Il Commissario Straordinario  
Dott. F. Vito Scattaglia**

Il Referente  
U.O. Contr. e Rapp. con le OO.SS  
Dott. Luigi Spina





## AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO DIREZIONE GENERALE

### MODELLO SCIOPERO DIREZIONE AMMINISTRATIVA

MACROSTRUTTURE	NUM. DIP. IN SERVIZIO	NUM. DIP. ADERENTI ALLO SCIOPERO	NUM. DIP. ASSENTI PER ALTRI MOTIVI
P.O. CENTRALE			
P.O. OCCIDENTALE			
P.O. ORIENTALE			
P.O. VALLE D'ITRIA			
DISTRETTO 1			
DISTRETTO 2			
DISTRETTO 3			
DISTRETTO 4			
DISTRETTO 5			
DISTRETTO 6			
DISTRETTO 7			
DIPART. SALUTE MENTALE			
DIPART. DI PREVENZIONE			
DIP. DIPENDENZE PATOLOGICHE			
DART			
AREA GESTIONE PERSONALE			
AREA GEST. PATRIMONIO			
AREA GEST. RIS. EC. FINANZIARIE			
AREA GEST. TECNICA			
U.O. IG., EPID. E SAN. PUBBLICO			
URP			
UFF. FORMAZIONE			
AREA GEST. SERV. FARMACEUTICO			

*N.B. I Responsabili delle Strutture indicate, il giorno dello sciopero trasmetteranno il presente modulo compilato via fax al n. 099/7786145 all'attenzione della Dott.ssa Maria Grazia Ricci entro:*

- le ore 10.00 dello stesso giorno per tutte quelle attività espletanti il servizio antimeridiano;*
- le ore 10.00 del giorno successivo per quelle attività adibite alla turnazione h. 24 ;*

*che provvederà ad assemblare i dati e trasmetterli al Responsabile del Procedimento GESAP per l'invio a mezzo web al Dipartimento della Funzione Pubblica.*

Data \_\_\_\_\_

**Il Direttore**



## AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO DIREZIONE GENERALE

### MODELLO SCIOPERO DIREZIONE SANITARIA

MACROSTRUTTURE	NUM. DIP. IN SERVIZIO	NUM. DIP. ADERENTI ALLO SCIOPERO	NUM. DIP. ASSENTI PER ALTRI MOTIVI
P.O. CENTRALE			
P.O. OCCIDENTALE			
P.O. ORIENTALE			
P.O. VALLE D'ITRIA			
DISTRETTO 1			
DISTRETTO 2			
DISTRETTO 3			
DISTRETTO 4			
DISTRETTO 5			
DISTRETTO 6			
DISTRETTO 7			
DIPART. SALUTE MENTALE			
DIPART. DI PREVENZIONE			
DIP. DIPENDENZE PATOLOGICHE			
DART			
AREA GESTIONE PERSONALE			
AREA GEST. PATRIMONIO			
AREA GEST. RIS. EC. FINANZIARIE			
AREA GEST. TECNICA			
U.O. IG., EPID. E SAN. PUBBLICO			
URP			
UFF. FORMAZIONE			
AREA GEST. SERV. FARMACEUTICO			

N.B. I Responsabili delle Strutture indicate, il giorno dello sciopero trasmetteranno il presente modulo compilato ~~via fax~~ al n. 099/7786145 all'attenzione della Dott.ssa Maria Grazia Ricci entro:

- le ore 10.00 dello stesso giorno per tutte quelle attività espletanti il servizio antimeridiano;
- le ore 10.00 del giorno successivo per quelle attività adibiti alla turnazione h. 24. ;

che provvederà ad assemblare i dati e trasmetterli al Responsabile del Procedimento GESAP per l'invio a mezzo web al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Data \_\_\_\_\_

Il Direttore