



UNIVERSITÀ DI PISA
TIPO PROT. I/O3
ANNO 2005 NUM. 17540
DATA 18/10/2005
PROTOCOLLO DI USCITA

DIPARTIMENTO II – RISORSE UMANE

Dirigente: Dott. A. Farenti

Ufficio del Personale

Responsabile: Dott.ssa E. Perini

Linea di Attività Carriera Personale Tecnico Amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Auricchio

Responsabili delle strutture
didattiche, scientifiche e di servizio

Coordinatori Amministrativi,
Segretari Amministrativi di Dipartimento, di
Facoltà, di Centri di Servizio

Direttori Operativi di Biblioteca

Dirigenti dei Dipartimenti
dell'Amministrazione Centrale

Responsabili di Ufficio dell'Amministrazione
Centrale

Sig. Direttore Generale dell' Azienda
Ospedaliera Pisana
via Zamenhof
56100 Pisa PI

OGGETTO: sciopero generale del 21 ottobre 2005

Vi informo che le Rappresentanze Sindacali di Base – Confederazione Unitaria di Base – Settore Università hanno proclamato un'azione di sciopero generale, ai sensi della legge 146/90 e che, pertanto, il personale docente e tecnico amministrativo, ivi inclusi i collaboratori ed esperti linguistici, potranno astenersi dalle attività lavorative per l'intera giornata del **21 ottobre 2005**.

Nella giornata del **21 ottobre 2005** devono, tuttavia, essere garantiti i servizi minimi essenziali e la continuità delle prestazioni, secondo quanto stabilito dalla delibera del Senato Accademico n. 313 del 12/5/1998, per quanto riguarda il personale docente, dal "Protocollo d'intesa sui contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi pubblici essenziali" stipulato il 28/2/2002, per quanto riguarda il personale tecnico – amministrativo.

PERSONALE DOCENTE

Vi ricordo che con delibera n. 313 del 12.05.1998, recependo le osservazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, il Senato Accademico ha fissato i criteri per l'adesione del personale docente e ricercatore a giornate di sciopero.

Il Senato ha stabilito che deve essere garantito il numero degli appelli di esame, con la precisazione che gli esami dovranno in ogni caso essere tenuti nella prima data utile e, comunque, entro 14 giorni dalla data prevista. Viene, invece, confermata la salvaguardia della data dello svolgimento degli esami dotati di rilevanza esterna (esami di laurea, di specializzazione, di dottorato e di ammissione a corsi a numero chiuso). In tali casi, le Presidenze di Facoltà, di concerto eventualmente con i Dipartimenti interessati, dovranno garantire lo svolgimento delle suddette attività didattiche.

Le Presidenze di Facoltà, con l'eventuale collaborazione dei Dipartimenti di afferenza, dovranno inoltre raccogliere le dichiarazioni di adesione allo sciopero e trasmetterle all'Ufficio Personale del Dipartimento II – Risorse Umane.

PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO

Vi ricordo, inoltre, che i Responsabili delle strutture interessate si attiveranno per garantire la presenza in servizio dei contingenti di personale tecnico – amministrativo, laddove ricorrano le condizioni individuate dal Protocollo d'intesa del 28.02.2003 già citato e quindi di seguito indicate.

Amministrazione Centrale

- 1) **Dipartimento I – Didattica e Ricerca- Ufficio Studenti e Laureati**, – Per garantire l'immatricolazione e l'iscrizione a corsi di istruzione universitaria, gli esami di ammissione o conclusivi dei cicli di istruzione, le certificazioni per rinvio del servizio militare (ove non esista la possibilità di proroga dei termini di scadenza): **4 unità di personale oltre ad un Responsabile coordinatore** -
- 2) **Dipartimento II – Risorse Umane, Ufficio Reclutamento, formazione e tempo determinato** – Per garantire gli adempimenti necessari per la presentazione di domande di partecipazione a concorsi in scadenza nel giorno di sciopero e lo svolgimento di prove concorsuali già fissate nel giorno di sciopero: **2 unità di personale oltre ad un Responsabile coordinatore**
- 3) **Dipartimento II – Risorse Umane, Ufficio Personale** - Per garantire gli adempimenti necessari al pagamento degli stipendi, in caso di necessità: **4 unità oltre ad un Responsabile Coordinatore per il Modulo per la gestione della procedura stipendiale.**
- 4) **Dipartimento III – Finanza, Contabilità e Patrimonio**,
 - a) Per garantire gli adempimenti necessari al pagamento degli stipendi in caso di necessità: **2 unità di personale.**
 - b) Per garantire l'apertura dei locali – **1 unità di personale solo nel caso di gestione diretta del servizio di portineria e nel caso di apertura delle strutture di cui ai precedenti punti 1, 2, 3 e lettera a) del presente punto 4.**
- 5) **Dipartimento IV – Edilizia ed Impiantistica** - Per garantire la sicurezza e il funzionamento degli impianti termoelettrici e di emergenza, la salvaguardia degli impianti e delle apparecchiature anche a ciclo continuo, per il pronto intervento in casi di guasti ed urgenze in tutto l'Ateneo: **2 unità di personale.**
- 6) **Dipartimento V – Sistema Informatico** – Per garantire la salvaguardia degli impianti e delle apparecchiature operanti anche a ciclo continuo: **1 unità di personale.**
- 7) **Ufficio Segreteria Generale e Relazioni con il Pubblico**, - Per garantire la protocollazione delle domande di concorso o di gara in caso di scadenza dei termini di presentazione nel giorno dello sciopero: **1 unità di personale.**

Strutture didattiche, scientifiche e di servizio

8) Strutture che debbono garantire la cura degli animali nelle quali il servizio sia garantito anche nei giorni festivi: 1 unità di personale per ciascuna struttura.

9) Strutture che debbono garantire la cura delle piante e delle altre specie vegetali nelle quali il servizio sia garantito anche nei giorni festivi: per ciascuna struttura 1 unità di personale oltre una seconda eventuale unità per la cura e la conduzione degli impianti (serre ecc.)

10) Strutture che richiedono la garanzia dello svolgimento degli esami finali dei cicli di istruzione o degli esami di ammissione a detti cicli (lauree, esami Scuole di Specializzazione ecc.); 1 unità di personale solo per i Dipartimenti e/o le Presidenze di Facoltà interessate (anche per le necessità delle Scuole di Specializzazione), oltre 1 unità di personale per l'apertura dei locali dove si svolgono tali esami;

11) Strutture nelle quali sia necessaria la salvaguardia degli esperimenti in corso, con modalità irripetibili, laddove la loro interruzione ne pregiudichi il risultato: 1 unità di personale.

12) Strutture dove il personale universitario presta attività assistenziale e/o attività di supporto all'assistenza – Le unità di personale facenti parte dei contingenti sono quelle di cui all' art. 4, comma 1, lettere a) e b) dell' accordo nazionale per il comparto Università in materia di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 21 maggio 1996.

Quindi, per le prestazioni indispensabili relative all' " Assistenza sanitaria d' urgenza ", di cui all' art. 2, lettera B1 del medesimo accordo nazionale (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 trasporti infermi) va mantenuto in servizio il personale medico, paramedico, amministrativo e ausiliario normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero. Per le suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessarie al loro espletamento.

Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili, di cui al medesimo accordo nazionale, relative all' 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 e in casa protetta, nido e assistenza neonatale, attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili, trattamento di malattie mentali in fase acuta, igiene personale degli assistiti non autosufficienti), va fatto riferimento a contingenti non inferiori a quelli dei giorni festivi.

Le unità di personale facenti parte dei contingenti in questione dovranno comunque essere concordate direttamente con l' Azienda Ospedaliera Pisana che provvederà, altresì, ad assicurare, mediante proprio personale, la continuità del Servizio di Obitorio.

Le disposizioni di cui sopra trovano applicazione, per quanto compatibili, anche per il personale docente e ricercatore che svolge attività assistenziale.

I Responsabili delle strutture di cui sopra sono pregati di individuare i nominativi dei dipendenti in servizio inclusi nei contingenti, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni indispensabili, e di comunicare tali nominativi alla Direzione Amministrativa dell' Ateneo ed ai singoli interessati nel più breve tempo possibile.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero e di chiedere la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Sarà cura dei Responsabili delle strutture indicare i nominativi delle unità di personale che hanno aderito allo sciopero nella lettera di accompagnamento del tabulato riepilogativo delle presenze del personale tecnico – amministrativo del **mese di ottobre**, al fine di provvedere alla trattenuta stipendiale per la giornata di sciopero.

Analoga comunicazione dovrà essere effettuata per i collaboratori ed esperti linguistici.

Rendo noto, inoltre, che verrà insediata, presso il Rettorato, la Commissione di Garanzia prevista dall' art. 3 del Protocollo d' intesa sopra citato, con compiti di risoluzione di controversie in caso di contestazione della richiesta di comando in servizio del personale tecnico – amministrativo per garantire i servizi ritenuti essenziali.

Siete pregati di comunicare all' utenza, nelle forme ritenute più opportune, la proclamazione dello sciopero generale per il giorno 21 ottobre 2005, nonché i modi e i tempi di erogazione dei servizi minimi essenziali nel corso dello sciopero.

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Riccardo Grasso)

