

Comune di Sarsina

Provincia di Forlì-Cesena

PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Il giorno 26 novembre 2003, alle ore 11,00, ha avuto luogo, presso la Sede Municipale del Comune di Sarsina, l'incontro tra la Delegazione Trattante di Parte Pubblica, le Confederazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone:

- **Delegazione trattante di parte pubblica:**
 - Sen Lorenzo Cappelli - Sindaco;
 - Dott. Goffredo Polidori - Responsabile del Settore Amministrativo;
 - Rag. Grazia Rosa Freschi - Responsabile Settore Finanziario
- **Delegazione trattante di parte Sindacale:**
 - ✓ Rappresentanza Sindacale Unitaria:
 - Antonella Benedetti
 - Sonia Giampreti
 - Katia Perini
 - ✓ OO.SS. territoriali di categoria:
 - Ercole Pappalardo CGIL-FP
 - Dino Pirini CISL-FIST

Le parti:

vista

- ✓ la legge n. 146/1990;
- ✓ la legge n. 83/2000;
- ✓ l'Accordo Collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali siglato dall'ARAN e le OO.SS. del 19 settembre 2002;

preso atto

che il Comune di Sarsina, in relazione ai servizi da considerare essenziali, di cui all'art. 2 del sopra citato Accordo Collettivo Nazionale:

- ✓ non assicura in via ordinaria con proprio personale dipendente le seguenti prestazioni:
 - raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, in quanto appaltato a Ditta esterna;
 - servizio attinente ai mattatoi;
 - servizio attinente ai magazzini generali;
 - servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), idrica, fognaria e di depurazione;
 - servizio cantieri;
 - attività di pronto intervento da parte del personale del servizio di polizia municipale;
 - attività della centrale operativa da parte del personale del servizio di polizia municipale;
 - vigilanza casa municipale da parte del personale del servizio di polizia municipale;
 - assistenza al servizio attinente alla rete stradale, in caso di sgombero della neve
 - servizi educativi e scolastici in quanto:
 - il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti è assicurato da Ditta appaltatrice;
 - il servizio di assistenza e vigilanza pre e post scuola è assicurato dal personale collaboratore dell'Istituto Comprensivo;
- ✓ non ha in proprietà/gestione:
 - farmacie;
 - beni culturali dei quali assicurare la tutela e vigilanza;

- carceri mandamentali;
- scuole materne ed asili nido;

attesa

la necessità di individuare, per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili

preso atto

che l'individuazione dei contingenti di personale da esonerare dallo sciopero deve avvenire mediante regolamenti di servizio adottati sulla base di appositi protocolli d'intesa stipulati in sede di negoziazione decentrata tra gli enti e le organizzazioni sindacali,

che detti protocolli devono individuare:

- a) le categorie e i profili professionali che formano i contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per categoria e profilo professionale;
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

Al termine della riunione viene sottoscritto l'allegato Protocollo d'Intesa in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nel Comune di Sarsina.

Protocollo d'Intesa in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero

ART. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83, e nell'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002 in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, individuando il contingente di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi gestiti dal Comune.

ART. 2 Individuazione servizi essenziali e contingenti di personale

Il Comune di Sarsina, esonerando a tal fine i relativi contingenti di personale, garantisce in caso di sciopero del personale dipendente, i seguenti servizi pubblici essenziali, già erogati in via ordinaria nel periodo coincidente con quello di effettuazione dello sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

Servizio/prestazioni	Unità di personale contingentato	Prestazioni garantite
Stato Civile	1 a turno fra i due addetti all'Ufficio: - Capo Ufficio - Cat. D - Istruttore - Cat. C	Raccolta delle registrazioni di nascita e morte
Servizio Elettorale	2 - Capo Ufficio - Cat. D - Agente di Polizia Municipale - Cat. C	Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti

Igiene, sanità e servizi assistenziali	3 per turno - Assistente di Base - Cat. B 1 - Cuoco - Cat. B	Attività di assistenza per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto agli anziani ospiti della Casa Protetta e di Riposo "F. Barocci"
Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica	1 per turno a turno fra gli addetti all'Ufficio - Spec.di Polizia Municipale - Cat. D - Agente di Polizia Municipale - Cat. C	- Attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; - Attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; - Servizio di protezione civile
Servizi del personale	1 - Istruttore Contabile - Cat. C	Limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese
Servizio di protezione civile	<i>con personale in reperibilità</i> 1 a turno fra gli addetti all'Ufficio - Spec.di Polizia Municipale - Cat. D - Agente di Polizia Municipale - Cat. C 1 - Operaio - Cat. B	Attività di protezione civile
Servizi Cimiteriali	1 a turno fra il seguente personale: - Giardiniere-Necroforp - Cat. B - Operaio - Cat. B	Attività limitate al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme

ART. 3 Individuazione del personale

I Dirigenti e/o Responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero.

I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.

E' fatto divieto ai Responsabili di Settore o Responsabili d'Ufficio di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esonerato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

Il lavoratore immotivatamente assente o non reperibile nelle giornate di sciopero, nelle quali era tenuto a prestare opera lavorativa, verrà sottoposto a procedimento disciplinare.

ART. 4

Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 2, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento all'art.6 del predetto Accordo Collettivo.

ART. 5

Informazione

L'Ufficio Personale, avuta formale comunicazione dell'indizione o della revoca dello sciopero, dà della stessa tempestiva informazione ai Dirigenti e/o Responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro, per gli adempimenti di propria competenza.

Dell'indizione dello sciopero, o della sua revoca, deve essere data informazione alla cittadinanza tramite apposti avvisi da affiggere all'Albo Pretorio ed all'ingresso della Sede Municipale, nonché all'ingresso delle altre sedi di lavoro.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

In tale avviso deve essere riportato l'elenco dei servizi essenziali garantiti, di cui al precedente art. 2.

I dirigenti e/o i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro comunicano all'Ufficio Personale ed all'Ufficio Ragioneria, entro e non oltre le ore 10,00 della giornata lavorativa immediatamente successiva a quella dello sciopero, i nominativi del personale che vi ha aderito.

ART. 6

Norma finale

Per tutte le materie non disciplinate dal presente protocollo d'intesa, si fa espresso rinvio alle di legge ed agli Accordi Nazionali in materia, nel tempo vigenti.

Nella eventualità che nel corso del tempo vengano modificati taluni profili professionali, il personale da contingentare sarà quello il cui profilo più si avvicina, per analogia e per continuità di mansioni, a quelli indicati all'art. 2.

Comune di Sarsina	R.S.U.	OO.SS.
Il Sindaco <i>(Sen. Lorenzo Cappelli)</i>	<i>(Antonella Benedetti)</i>	CGIL-F.P <i>(Ercole Pappalardo)</i>
Il Resp. Settore Amministrativo <i>(Dott. Goffredo Polidori)</i>	<i>(Sonia Giampreti)</i>	CISL-FIST <i>(Dino Pirini)</i>
Il Resp. Settore Finanziario <i>(Rag. Grazia Rosa Freschi)</i>	<i>(Katia Perini)</i>	UIL-EE.LL.