



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane

VERBALE

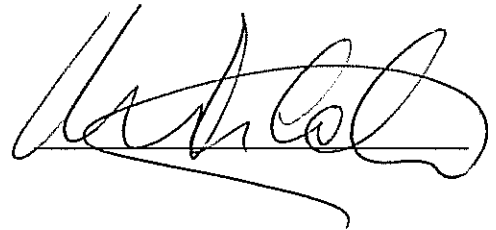
Addì tre del mese di aprile dell'anno duemilatredici alle ore 15.15 presso il Comune di San Giuliano Milanese, ha luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica composta da:

Presidente della Delegazione
Antonio Tumminello
Segretario Generale



Componente Delegazione
Rosalba Pilato
Dirigente Settore Economico Finanziario



Componente Delegazione
Mauro Mericco
Dirigente Settore Tecnico e Sviluppo Eco.Locale

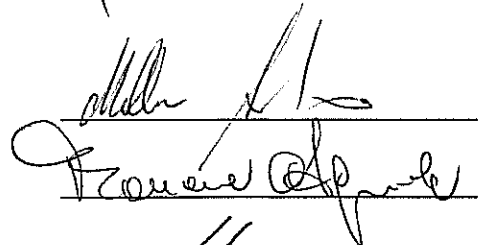


Segretario verbalizzante
Laura Garavello
Responsabile del Servizio Risorse Umane

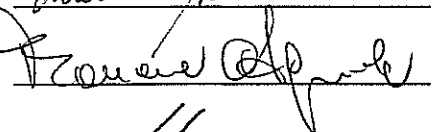


RSU

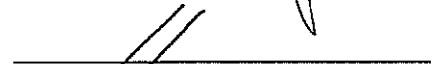
Antonio Mollica



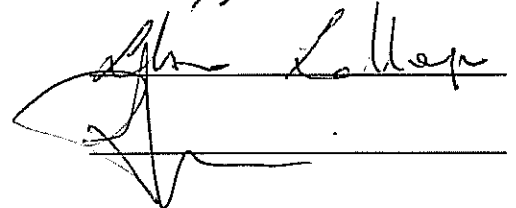
Francesca Agricola



Margherita Pace



Liborio Laddaga

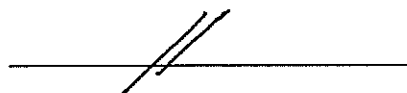


Nunzio Princiotta Spanò

Le Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Sergio Iannaccone

Delegato C.G.I.L.



Richiamato l'Accordo Collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali", approvato in data 19 settembre 2002 ;

Premesso che:

- in data 18 Aprile le parti si sono incontrate e hanno apportato alcune modifiche al suddetto Regolamento, rinominandolo come Protocollo d'intesa e integrandolo con la garanzia di svolgimento dei servizi stipendiali, nonché modificando l'Art. 5 relativo alle Assemblee;
- in data 25.03.2013 con nota Prot. 0013044 l'Amministrazione Comunale ha convocato un tavolo sindacale in data odierna,;

Le parti convocate

APPROVANO

il "**Protocollo sui Servizi Minimi Essenziali da garantire in caso di sciopero**" allegato alla presente, quale parte integrante e sostanziale.



PROTOCOLLO D'INTESA SUI
SERVIZI MINIMI ESSENZIALI
DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately five distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures are located in the lower right quadrant of the page.

Indice

Art.1 Oggetto

Art.2 Individuazione servizi essenziali e contingenti di personale

Art.3 Apertura uffici comunali

Art.4 Individuazione e rotazione del personale

Art.5 Assemblee

Art.6 Norma finale

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are four distinct marks: a large signature on the left, a large signature in the middle, a circled signature on the top right, and a smaller signature on the bottom right.

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 dei servizi gestiti dal Comune.

Art.2

Individuazione servizi essenziali e contingenti di personale

Il Comune di San Giuliano Milanese, 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:

STATO CIVILE

raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte

Personale da mantenere in servizio:

- n.1 Funzionario Amministrativo cat. D oppure n.1 Istruttore Amministrativo cat. C oppure n.1 Collaboratore Amministrativo cat. B

SERVIZIO ELETTORALE

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:

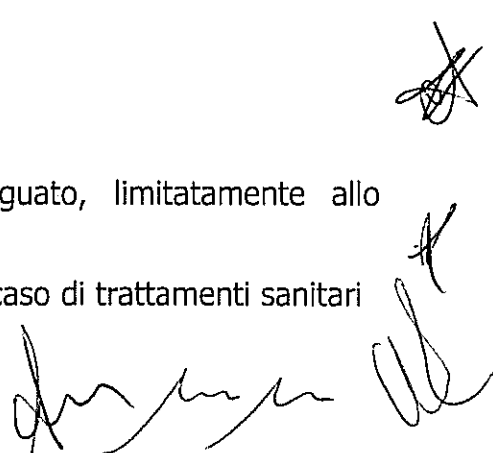
Personale da mantenere in servizio:

- n.1 Funzionario Amministrativo cat. D oppure n.1 Istruttore Amministrativo cat. C oppure n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B;

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

servizio da assicurare con un nucleo di personale adeguato, limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:

- attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari



obbligatori;

- attività all'infortunistica stradale;
- attività pronto intervento;
- attività della centrale operativa;
- vigilanza casa municipale;
- assistenza al servizio rete stradale, in caso di sgombero della neve;
- assistenza al servizio di protezione civile, (in caso di calamità naturali).

Personale da mantenere in servizio: (senza alcun riferimento al profilo professionale)

- n. 1 Operatore di centrale operativa per turno presso la Centrale Operativa
- n. 2 componenti autopattuglia per turno
con relativi 3 operatori da considerare quali reperibili.

SERVIZI EDUCATIVI - PERSONALE EDUCATIVO ASILI NIDO

In occasione di uno sciopero vengono assicurate le prestazioni indispensabili individuate dall'art. 4 dell'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 dalle OO.SS. in data 19.09.2002, che si allega al presente regolamento. Le prestazioni indispensabili di cui sopra sono assicurate secondo le indicazioni e le modalità di cui al citato art.4 a cui si rinvia.

SERVIZIO TECNICO

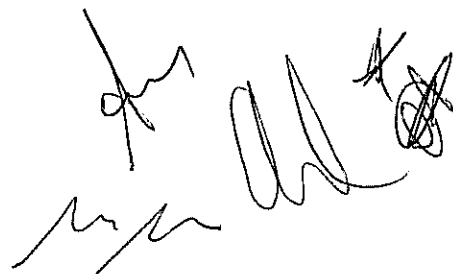
Per emergenze mantenere a disposizione attraverso l'istituto della reperibilità un tecnico e un operaio.

SERVIZIO DEL PERSONALE

servizi del personale 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;

Personale da mantenere in servizio

- n. 1 Istruttore Direttivo D1 o 1 istruttore Amministrativo C1 o 1 Collaboratore Amministrativo



Art.3

Apertura uffici comunali

In caso di sciopero per l'intera giornata, i dirigenti o il segretario comunale avrà cura e responsabilità di verificare se il numero dei dipendenti presenti in servizio e non aderenti allo sciopero consentano l'apertura degli uffici comunali per ogni singolo servizio e le postazioni di ricezione del pubblico da attivare ed autorizzerà e disporrà l'apertura delle sedi comunali.

Art. 4

Individuazione e rotazione del personale

I Dirigenti e/o Responsabili del funzionamento dei singoli uffici, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale che deve garantire il servizio e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero.

L'individuazione dei nominativi, nell'ambito di ogni servizio, deve essere ispirato al principio della rotazione. La comunicazione agli interessati e alle OO.SS. va effettuata entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero stesso, sempre che pervenga all'Amministrazione comunicazione dell'indizione dello sciopero nei tempi previsti (10 gg prima 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' fatta salva la possibilità che lavoratori di uno stesso servizio, con uguale qualificazione professionale, possano accordarsi tra loro nell'individuare nominativi diversi da quelli indicati dall'Amministrazione per garantire il servizio. In questo caso ne daranno formale comunicazione al capo dell'ufficio.

Art.5

Assemblee

I servizi minimi essenziali di cui al presente Protocollo dovranno essere garantiti di norma, e solo per le assemblee che si tengono all'interno del palazzo municipale, con l'utilizzo delle modalità del pronto intervento ed in base a quanto indicato nell'art.4 del presente accordo.

Art.6

Norma finale

Per tutte le materie non disciplinate dal presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme di Legge e 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.

