

n. 192588

Comune di Reggio Emilia

COMUNE DI REGGIO EMILIA

28 OTT. 2019

PROTOCOLLO GENERALE

Pers

10

Protocollo di relazioni sindacali per il rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale del COMUNE DI REGGIO EMILIA - Parte 1-

Accordo Sui servizi minimi essenziali in caso di sciopero del COMUNE DI REGGIO EMILIA -parte 2-

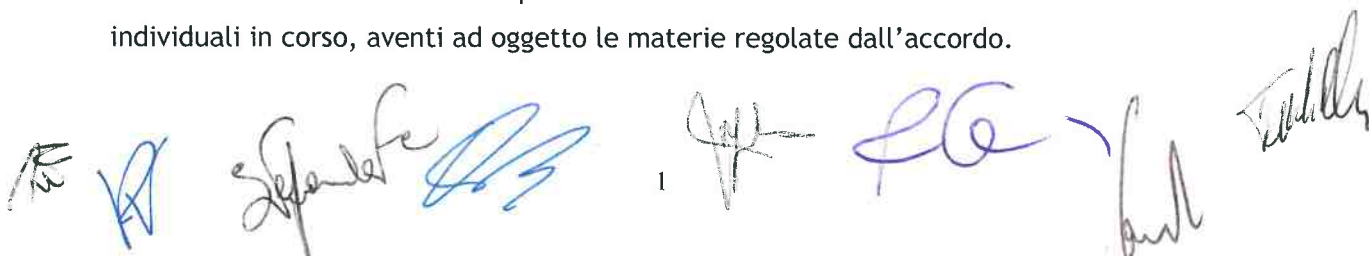
- Parte 1-

1. Principi generali

1. Le parti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di trasparenza, responsabilità, correttezza, buona fede e lealtà reciproca, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto decentrato integrativo, di durata triennale con scadenza al 31 dicembre 2020, con la volontà di prevenire eventuali conflitti e di dirimerli, se possibile, mediante l'interpretazione autentica congiunta delle clausole controverse.
2. Le parti convengono sulla importanza del sistema delle relazioni sindacali con l'obiettivo di favorire soluzioni condivise nell'interesse dell'Ente e dei lavoratori.
3. Le parti ritengono un valore aggiunto il processo di partecipazione e di costruzione delle scelte strategiche dell'Ente che si riflettono sulla qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori. Il processo di partecipazione è dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e di responsabilità.
4. Le parti convengono sul valorizzare il ruolo e il protagonismo delle rappresentanze dei lavoratori anche attivando l'informativa preventiva all'attuazione, su atti di valenza generale che abbiano ricadute sulla gestione del rapporto di lavoro; in caso di richiesta delle Parti si avvia apposito tavolo di discussione.
5. Le parti convengono che attraverso la contrattazione decentrata integrativa si rendono protagonisti e partecipi del cambiamento dell'amministrazione pubblica i dipendenti stessi.
6. Le parti si impegnano a favorire una partecipazione consapevole dei lavoratori ai processi di razionalizzazione, innovazione, partecipazione da realizzarsi principalmente tramite un sistema di relazioni sindacali condiviso.

2. Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti firmatarie del presente accordo si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente protocollo e sostituisce la clausola controversa con efficacia dalla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.



3. Fuori dalle ipotesi di cui al punto 1, qualora l'interpretazione non richieda la riformulazione del testo controverso, ma una descrizione interpretativa le parti possono addivenire a note congiunte.

3. Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Fatto salvo quanto sopra specificato, al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene, quanto segue:

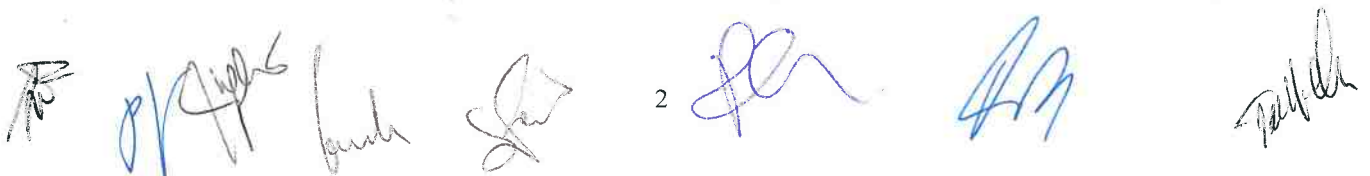
1. La delegazione trattante di parte pubblica è soggetto dotato di piena autonomia negoziale e potere decisionale. E' altresì interlocutore dei soggetti sindacali relativamente alle materie regolate dal contratto decentrato integrativo ed alle problematiche connesse;
2. I soggetti sindacali che partecipano alla contrattazione integrativa sono:
 - la RSU
 - i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatari del vigente CCNL
3. L'Amministrazione garantisce, laddove prevista, la convocazione delle delegazioni, di norma, entro quindici giorni dalla richiesta, concordando preventivamente la data, ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine può essere più breve per motivi di particolare urgenza;
4. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
5. Di ogni seduta viene steso un verbale che riporta la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative concordate. Il testo del verbale viene concordato tra le parti e sottoscritto dai rappresentanti delle delegazioni presenti;
6. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro, viene fissata la data dell'incontro successivo.

4. Strumenti

Il raggiungimento degli obiettivi concordati ai punti precedenti, comporta la necessità di un sistema stabile di relazioni sindacali che si articola secondo quanto indicato nel vigente CCNL e nell'art. 40 del DLGS 165/01 e ssmm nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione
- b) contrattazione integrativa

La Partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'ente, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto



di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi ; a sua volta si articola in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.

5. Contrattazione collettiva decentrata integrativa

la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie ad essa demandate dalla Contrattazione collettiva nazionale, nei tempi e con le modalità in essa indicate.

1. Nel rispetto dei reciproci ruoli e delle reciproche prerogative nel tavolo negoziale, possono essere costituite, a richiesta, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con compiti di analisi/istruttori sui temi oggetto di discussione e nonché di formulazione di proposte, anche a richiesta di una sola delle parti.
2. Nel percorso negoziale, qualora fosse utile alla positiva conclusione delle stesse, le parti possono delegare all'Organismo paritetico per l'innovazione (O.P.I) la predisposizione di elaborazioni, materiale istruttorio, analisi e proposte finalizzate ad una rapida e positiva conclusione delle fasi negoziali, senza alcun danno o limitazione delle prerogative negoziali delle parti.
3. Il tavolo negoziale conserva assoluta autonomia nell'utilizzo del materiale e/o nell'accoglimento delle proposte formulate dall'Organismo paritetico per l'innovazione (O.P.I)

6. Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. Gli istituti contrattuali rimessi alla contrattazione decentrata integrativa vanno trattati in un'unica sessione negoziale.
2. L'utilizzo delle risorse di norma è determinato negli stessi termini di cui al punto 1. In condizioni di particolari necessità può essere negoziato in sede di contrattazione con cadenza annuale.
3. Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del contratto decentrato integrativo sono appositamente previste specifiche sessioni intermedie di approfondimento dell'accordo all'interno del triennio, come anche procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio codificate a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.
4. L'avvio della sessione negoziale annuale viene fissata entro il mese di aprile, le fasi successive hanno cadenza da stabilire in tale sede.
5. Il contratto collettivo integrativo conserva la propria efficacia sino alla sottoscrizione del successivo contratto decentrato.



7. l'informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte dell'ente ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla. Oltre a quanto indicato nel CCNL, L'Ente informa periodicamente le RSU e le OO.SS. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il vigente CCNL prevede il confronto o la contrattazione decentrata integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

1. L'Ente si impegna a fornire alle OOSS e RSU la documentazione relativa all'erogazione del salario accessorio ai dipendenti, necessaria a consentire alla delegazione sindacale di verificare la corretta applicazione dei criteri relativi ai sistemi incentivanti del personale.
2. In caso di trasferimento o conferimento di attività o servizi ad altri soggetti, pubblici o privati ai sensi dell'articolo 31 del Dlgs. n. 165/2001, l'Amministrazione ne dà immediata informazione alle OO.SS. e alle Rsu per avviare il confronto così come indicato nell'articolo 5 del CCNL 2016/2018.

8. Il confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.

1. Si articola sulle materie ad esso demandate dalla contrattazione nazionale.
2. Si avvia mediante l'invio a i soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, Ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 30 giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Le parti partecipano alle riunioni con la disponibilità ad approfondire la materia in discussione ed a ricercare, se possibile, una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti e in tal caso l'Amministrazione adotta formalmente la soluzione concordata; diversamente dovranno essere evidenziati i motivi, le condizioni e i vincoli che non consentono alle parti di tenere conto delle istanze o delle proposte rispettivamente avanzate.



4

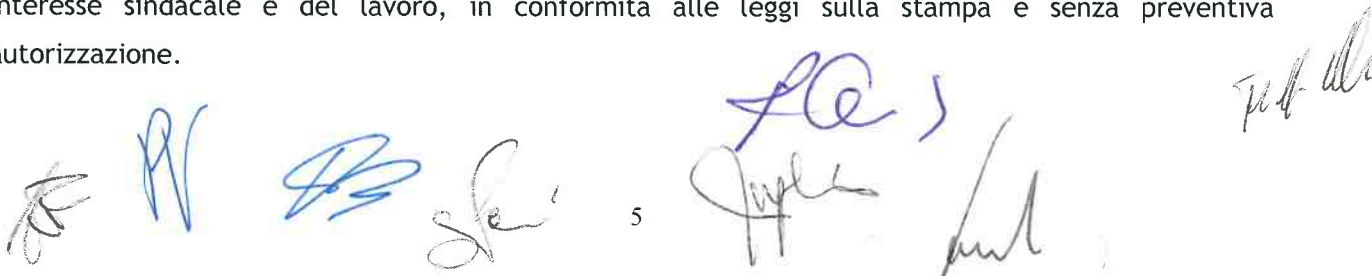
9. Organismo paritetico per l'innovazione

Presso l'ente è istituito l'Organismo paritetico per l'innovazione (O.P.I.).

1. E' composto da 8 membri effettivi e da altrettanti membri supplenti, 4 per l'amministrazione e quattro per i lavoratori.
2. La presidenza dell' O.P.I viene assegnata in sede di riunione tra i componenti presenti.
3. Può essere integrato a richiesta sia dei rappresentanti dei lavoratori che dell'amministrazione con dirigenti o dipendenti qualora si renda necessario per la trattazione delle specifiche materie.
4. La convocazione avviene a cura dell'Amministrazione Comunale su iniziativa della medesima o anche della delegazione trattante di parte sindacale e, se necessario, decide a maggioranza.
5. L'organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro , al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
6. Oltre a quanto indicato dal CCNL ed alla presente intesa, con cadenza annuale si svolge una sessione specifica di confronto , da collocarsi nell'arco del primo bimestre di ogni anno, sulla dotazione organica e sul piano occupazionale dell'Ente, sulle linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, sulle iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi. L'esito di tale sessione rinverrà, eventualmente, ad ulteriori momenti di informazione a fronte di scelte e di esigenze (non previste e/o modificate) che dovessero manifestarsi in corso d'anno.
7. Si prevede la convocazione del Organismo almeno una volta l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentire una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi; a tal fine l'Ente provvede a fornire i dati di utilizzo delle prestazioni straordinarie, distinti per Servizio.
8. L'O.P.I svolge tutte le attività istruttorie, tecniche, di supporto o di proposta, delegate o anche di iniziativa per l'approfondimento di specifiche problematiche (organizzazione del lavoro, ambienti e sicurezza, andamento della distribuzione del salario accessorio ecc..) oggetto di contrattazione o di confronto, qualora ciò possa facilitare o accelerare la chiusura delle sessioni negoziali o di confronto.

10. Diritto di pubblicità ed affissione

I componenti delle RSU e le OO.SS. territoriali hanno il diritto di affiggere nelle apposite bacheche predisposte in luoghi di facile accesso e di agevole consultazione per tutto il personale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa e senza preventiva autorizzazione.



5

1. Le parti concordano che le Rappresentanze sindacali utilizzino prioritariamente lo strumento della Bacheca tramite la Intranet dell'Ente per le informazioni e le comunicazioni di natura sindacale, garantendo adeguati tempi di visibilità.
2. Stampati e documenti potranno essere inviati negli uffici distaccati, per l'affissione, direttamente dalle strutture sindacali territoriali, o esposte e siglate a cura del rappresentante sindacale o da persona designata.

11. Dotazioni e strumentazioni

1. La RSU possono avvalersi della strumentazione in dotazione dell'Ente per lo svolgimento di compiti strettamente connessi alla propria attività, nel rispetto del normale svolgimento dell'attività aziendale.
2. L'Amministrazione mette a disposizione, su richiesta delle RSU materiale di supporto di tipo legislativo ed amministrativo.

12. Locali

1. L'Ente pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti, di cui al punto 3, del presente protocollo, l'uso continuativo di locali attrezzati, con modalità concordate con i medesimi, per consentire l'esercizio delle loro attività.

13. Agibilità sindacali

1. Si concorda che le riunioni tra Amministrazione comunale e delegazione di parte sindacale sono convocate dall'Amministrazione stessa. Le riunioni, con le quali l'Ente assicura i vari livelli di relazioni sindacali nelle materie previste dal CCNL vigente, avvengono, normalmente al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora ciò non sia possibile, la partecipazione a tali riunioni per i dipendenti che compongono la delegazione trattante RSU, costituita come formalmente comunicato all'Amministrazione, viene ricompresa nell'orario ordinario di lavoro ed in tal caso non incide sul monte ore di spettanza delle RSU.
2. I permessi previsti per le attività proprie dei "rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sul lavoro" sono considerati aggiuntivi al monte ore di cui sopra e sono stabiliti secondo quanto previsto dalla particolare normativa.
3. I permessi sindacali vengono richiesti dal dipendente interessato o nominativamente dall'organizzazione sindacale di appartenenza/coordinatore RSU, al competente Responsabile di servizio e trasmessi al Servizio Personale, al fine del conteggio dei permessi sindacali utilizzati e dell'inserimento nell'applicativo GEDAP (Funzione Pubblica).
4. Qualora le riunioni anzidette si svolgano in orario di lavoro, deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente senza pregiudizio per l'esercizio delle prerogative sindacali da parte del delegato.
5. I permessi richiesti si intendono autorizzati salvo che non ostino eccezionali e motivate esigenze di servizio.

 6

6. l'effettivo utilizzo dei permessi sindacali deve essere certificato, entro il giorno successivo dalla effettiva fruizione da parte dell'organizzazione sindacale/coordinatore RSU che ha richiesto il permesso.
7. L'uscita a titolo di permesso sindacale deve essere debitamente attestata nel sistema di rilevazione presenze (timbratura in uscita).

14. Assemblee sindacali

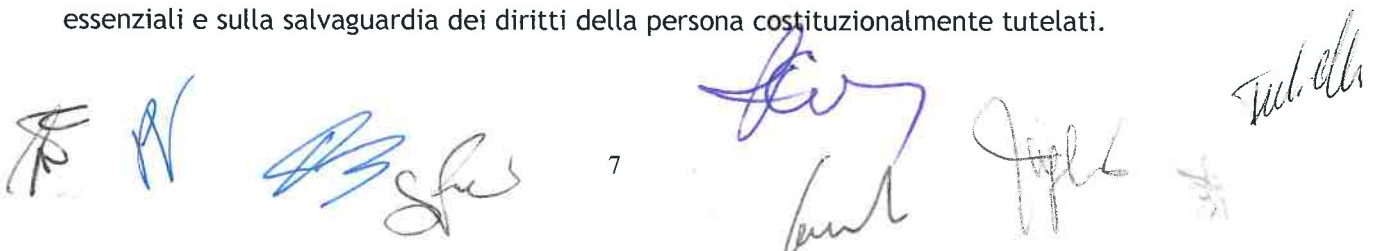
1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n.12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Il dipendente che partecipa all'assemblea fuori orario di servizio non può considerare le ore di partecipazione come lavoro straordinario, né come ore da recuperare.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro dalle RSU e dalle OO.SS rappresentative (firmatarie del vigente CCNL).
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Ufficio personale con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La partecipazione dei lavoratori alle assemblee deve essere il più possibile favorita, quale principale strumento partecipativo e informativo di contenuto sindacale, e pertanto è cura dell'ente adottare le misure organizzative, rimuovere gli eventuali impedimenti e dare adeguata informazione all'utenza rispetto all'espletamento delle assemblee.
5. I dipendenti che partecipano all'assemblea devono timbrare l'uscita nel momento in cui si recano nella sede fissata e nuovamente timbrare l'entrata al rientro in servizio.
6. Durante lo svolgimento delle assemblee sindacali, deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili così come individuate nella successiva - parte 2 - punti 1. "servizi di portineria" e 7. "servizio di polizia municipale" . con le modalità e i contingenti di personale indicati.

-parte 2-

15. Diritto di sciopero

Il diritto di sciopero si esercita nel rispetto delle leggi e degli accordi che lo regolano, cui si fa integrale rinvio:

- Legge 12 giugno 1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.



7

- Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge", così come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83;
- Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto "Regioni - Autonomie Locali, del 19/9/2002.

1. L'Amministrazione comunale garantisce i seguenti servizi essenziali:

- Servizio di Stato Civile
- Servizio Elettorale
- Servizio Cimiteriale
- Canile Comunale
- Servizio di Polizia Municipale
- Servizi Amministrativi del Servizio Personale
- Servizi Educativi e Scolastici
- Servizi Culturali: vigilanza sui beni culturali nonché apertura al pubblico regolamentata di musei ed altri istituti e luoghi della cultura quali le Biblioteche Comunali.
- Individuano come servizio strumentale per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili il Servizio di Portierato.

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali individuati, il diritto di sciopero è esercitato nel rispetto di misure dirette a consentire la erogazione delle prestazioni ritenute indispensabili.

A tal fine le OO.SS. , nel rispetto di quanto stabilito dagli accordi nazionali in materia, devono comunicare ogni sciopero , nonché la sua durata, con un preavviso minimo di 10 giorni.

L'Amministrazione comunale provvederà a darne comunicazione ai cittadini mediante pubblicità negli spazi appositamente adibiti, mediante comunicazioni interne da parte dei singoli servizi agli utenti, nonché agli organi di informazione, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero.

Detta comunicazione riporterà le modalità e i tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le modalità di piena riattivazione , quando l'astensione dal lavoro avrà termine.

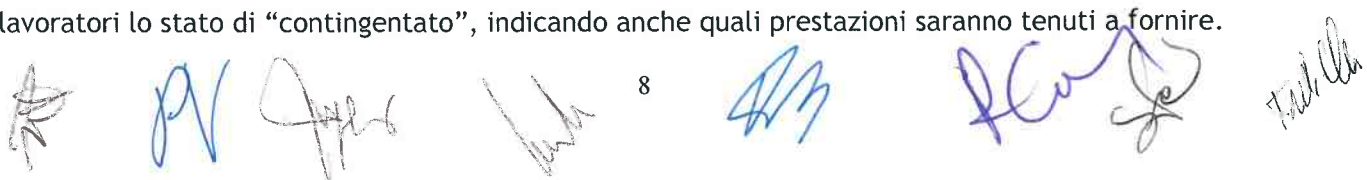
Analoghe comunicazioni dovranno essere tempestivamente effettuate in caso di revoca, sospensione o rinvio di un sciopero proclamato in precedenza.

Ai sensi dell'art. 2 comma 7 della legge 146/90 il preavviso minimo e la indicazione della durata dello sciopero non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale, o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Le parti concordano che, comunicata la data dello sciopero da parte delle OO.SS, il rilascio di autorizzazioni a ferie, riposi compensativi o ad ore di recupero, per la medesima data, sia motivato da reali ed oggettive necessità personali.

L'amministrazione provvederà ,nel rispetto dell'accordo decentrato, ad individuare nominativamente i dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili e quindi esonerati dallo sciopero, possibilmente con criteri di rotazione .

Cinque giorni prima dello sciopero, l'Amministrazione comunica alle OO.SS. e al coordinatore RSU, l'elenco nominativo dei dipendenti contingentati; entro lo stesso termine comunicherà ai singoli lavoratori lo stato di "contingentato", indicando anche quali prestazioni saranno tenuti a fornire.



I dipendenti individuati ai sensi dell'articolo precedente, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, possono esprimere all'Amministrazione la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, nel caso sia possibile, la loro sostituzione, che avverrà se possibile con criteri di rotazione.

Il personale esonerato dallo sciopero può essere utilizzato esclusivamente per le prestazioni ritenute indispensabili individuate dal presente accordo, sulla base di quanto indicato dal contratto collettivo nazionale vigente.

I contingenti numerici necessari per garantire la continuità nei servizi essenziali sono quelli indicati dal presente atto.

1. Servizio di Portineria

Al fine di garantire la tutela del patrimonio comunale e la continuità delle prestazioni indispensabili, il servizio di portierato è limitato alla presenza di operatori nella casa comunale e nella sede di via Emilia S.Pietro (Palazzo Fonte) per la custodia e la consegna delle chiavi degli immobili comunali ai dipendenti e agli amministratori.

Con 2 operatori (individuati tra gli operatori e gli esecutori ai servizi generali) collocati nella sede municipale e nella sede di via Emilia S.Pietro con turno 7,30/ 13,30 e 13,30/19,30¹.

2. Servizio di Stato Civile

n. 1 dipendente in possesso di delega, dalle ore 10 alle ore 12 del mattino (ore 2), per il ricevimento degli atti di nascita e di morte.

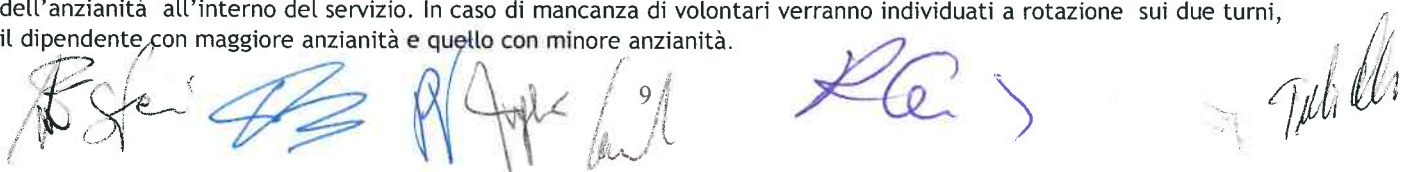
3. Servizio elettorale

n. 2 dipendenti per garantire le 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.

4. Servizio Cimiteriale

Al fine di garantire il trasporto, il ricevimento e l'inumazione delle salme, la continuità del servizio è garantita limitatamente al ricevimento delle salme ed al loro deposito in camera mortuaria, per la sepoltura, tumulazione o cremazione che avverrà il giorno successivo. Il servizio verrà garantito con due unità, di cui uno nel turno del mattino ed uno nel turno del pomeriggio.

¹ L'individuazione avverrà su base volontaria, e solo successivamente con criteri di rotazione usando il criterio dell'anzianità all'interno del servizio. In caso di mancanza di volontari verranno individuati a rotazione sui due turni, il dipendente con maggiore anzianità e quello con minore anzianità.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'B. Sc.', followed by a stylized signature, then 'A. J. 91', a signature that looks like 'R. C.', and finally a signature that appears to be 'T. C. 11'.

5. Canile Comunale

Si indica un dipendente a turno per alimentare gli animali ed effettuare la pulizia giornaliera della struttura.

6. Pronto intervento manutenzione strutture comunali e interventi urgenti sulla rete stradale

Al fine di garantire la tutela del patrimonio comunale, l'incolumità pubblica sulle strade di competenza comunale e la tutela fisica dei cittadini, il personale è collocato in reperibilità per l'intera giornata o per il periodo corrispondente in caso di sciopero proclamato ad ore.. Il tecnico reperibile provvederà a far intervenire le professionalità necessarie collocate nel servizio di reperibilità del giorno.

7. Servizio di Polizia Municipale

Le prestazioni minime garantite dal servizio di Polizia Municipale riguardano:

- Attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori
- Attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale,
- attività di pronto intervento
- attività della centrale operativa,
- vigilanza della casa municipale
- attività di assistenza stradale per lo sgombero neve.

La determinazione dei contingenti tiene conto non solo della necessità di garantire la continuità dei servizi ritenuti indispensabili, ma anche delle necessità di tutela dei singoli operatori.

Data la peculiarità delle attività svolte si ritiene di consentire l'impiego in straordinario delle pattuglie, quale continuazione del servizio in corso di svolgimento, come, ad esempio, nei casi di rilievo di incidente stradale, di compimento di atti di polizia giudiziaria o di esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori.

a) Turno 7.00/13.00

- n. 1 funzionario di vigilanza o ispettore di polizia, responsabile delle attività, reperibile per i rimanenti turni di servizio;
- n. 1 addetto alla centrale operativa ;
- n. 1 pattuglia composta da un Funzionario di vigilanza e da due agenti, per le attività richieste dall'autorità giudiziaria, per l'esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori e per la vigilanza della casa municipale;
- n. 1 pattuglia composta da un Funzionario di vigilanza e da due agenti, per le attività di pronto intervento e di infortunistica stradale;

b) turno 13.00/19.00

- n. 1 addetto alla centrale operativa;

n. 1 pattuglia composta da un Funzionario di vigilanza e da due agenti per le attività richieste dall'autorità giudiziaria, per l'esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori e per la vigilanza della casa municipale;

n. 1 pattuglia composta da uno funzionario di vigilanza /assistente e da due agenti, per le attività di pronto intervento e di infortunistica stradale;

c) turno 19.00/01.00

n. 1 addetto alla centrale operativa;

n. 1 pattuglia composta da un Funzionario di vigilanza e da due agenti per tutte le attività sopra indicate.

d) Servizio di assistenza stradale per sgombero neve o per esigenze di protezione civile

Sarà chiamato in servizio , oltre al personale contingentato il personale che si dichiarerà disponibile a fronteggiare l'emergenza.

8. Servizio Personale

I servizi del personale saranno garantiti limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, 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 ed il 15 di ogni mese.

n. 1 addetto per il servizio legato agli stipendi

n. 1 addetto per i versamenti previdenziali e fiscali.

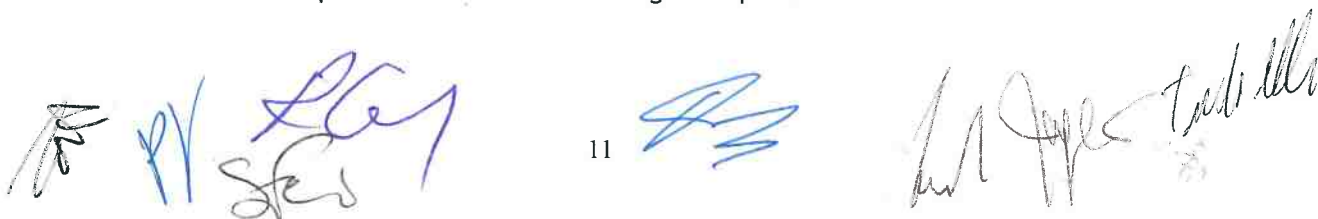
Le scadenze da garantire sono:

- entro il 15 di ogni mese il versamento IRPEF
- entro il 20 di ogni mese il versamento INPS
- entro il 27 di ogni mese il versamento INPDAP

9. Asili Nido e Scuole Comunali dell'Infanzia

Nei limiti di quanto statuito dagli artt. 3 e 4 del vigente Accordo nazionale in materia di proclamazione e svolgimento degli scioperi, nonché di garanzia sui servizi minimi da garantire all'interno degli asili nido e delle scuole dell'infanzia, verranno garantiti i seguenti servizi minimi essenziali.

Qualora lo sciopero riguardi tutte o una sola delle categorie di lavoratori impiegati nei servizi educativi e scolastici o lo sciopero fosse proclamato per il solo personale non insegnante e fosse di durata inferiore all'intera giornata, verrà garantita la preparazione e somministrazione dei pasti con le modalità di seguito riportate:



11

se lo sciopero è pari o inferiore alle 2 ore, e, collocato all'inizio dei turni, verranno contingentati in ciascuna sede educativa o scolastica, n. 1 dipendente con profilo di Collaboratore di cucina o esecutore scolastico a tempo pieno.

Nel periodo 1° settembre / 30 ottobre, negli asili nido le unità dovranno essere due facilitare il periodo di inserimento dei bambini;

- se lo sciopero è dalle 2 alle 3 ore di durata collocato all'inizio del turno, verranno contingentati in ciascuna sede educativa o scolastica n. 2 dipendenti con profilo di collaboratore di cucina o esecutore scolastico a tempo pieno;
- se lo sciopero è pari o superiore alle 4 ore non viene garantito il pasto;
- se lo sciopero è proclamato *nelle ultime ore del turno* ed è di durata pari o inferiore alle 3 ore, viene garantito il pasto e si procede ad una chiusura anticipata del servizio per la durata proporzionale alla durata dello sciopero medesimo;
- se lo sciopero è proclamato *per tutte le categorie di lavoratori* nelle ultime ore del turno ed è di durata pari o superiore alle 4 ore non si darà luogo ad alcun contingentamento ed il servizio verrà chiuso anticipatamente.
- Se lo sciopero è proclamato *nelle ultime ore del turno* con *durata pari o superiore alle 4 ore* e solo per il personale non insegnante si procederà al contingentamento in ciascuna sede educativa o scolastica di n. 2 dipendenti con profilo di collaboratore di cucina o esecutore scolastico a tempo pieno.

Il personale interessato è invitato dal Dirigente di Servizio in forma scritta a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero.

In caso di sciopero ad ore potranno essere attuate modificazioni dell'orario di servizio, al fine di ottimizzare le risorse disponibili ed al fine di tutelare i lavoratori (es. cambio turno dei lavoratori part-time del pomeriggio per evitare che siano soli nei singoli stabili)

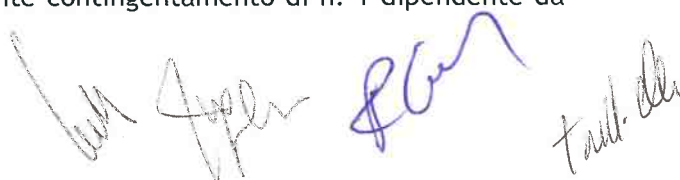
Il dirigente responsabile, valutata l'entità di riduzione del servizio comunica almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero stesso le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

10. _ Musei

E' garantita:

l'apertura al pubblico del Palazzo dei Musei in via Spallanzani n. 1 (RE) per l'intero orario 9.00/12.00 : tale apertura è gestita dalla Cooperativa destinataria del relativo appalto di servizio.

l'apertura al pubblico della Biblioteca delle Arti Piazza della Vittoria 5 (RE) limitatamente al primo piano Sezione Archeologia per l'intero orario di apertura al pubblico previsto per la giornata di proclamazione dello sciopero, mediante contingentamento di n. 1 dipendente da



individuarsi con criteri di rotazione, supportato dal personale della Società destinataria dell'appalto di gestione dei servizi che fanno capo alla struttura comunale.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad inserire nei capitolati di appalto dei servizi affidati in gestione esterna già vigenti o di futura stipula apposita clausola che vincoli la ditta appaltatrice a garantire tali servizi minimi essenziali in caso di sciopero che coinvolga il personale di assegnazione.

Non si garantisce l'apertura o la possibilità di visita guidata alle seguenti strutture:

- Museo del Tricolore
- Galleria Parmeggiani
- Museo Psichiatria (Padiglione Lombroso)
- Museo della Ghiara
- Didart
- Mauriziano (Casa Ariosto)
- Secondo piano della Biblioteca delle Arti (Sezione Arte)

Non sono garantite le attività degli uffici di Via Palazzolo, le attività didattiche presso il Palazzo dei Musei e presso il Centro Didart.

11. Biblioteche Comunalj

E' garantita:

l'apertura al pubblico della Biblioteca Panizzi in via Farini n. 3 (Reggio Emilia) limitatamente ai servizi della Sezione Moderna piano terra e piano primo dalle ore 9.00 alle ore 14.00, mediante contingentamento di n. 9 dipendenti da individuarsi se possibile con criteri di rotazione tra il personale assegnato al Servizio, con il supporto di n. 2 lavoratori assegnati alla Cooperativa destinataria dell'appalto dei servizi comunali affidati in gestione esterna in tale ambito. Sono comunque sospese le attività/iniziative didattiche e di promozione della lettura.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad inserire nei capitolati di appalto dei servizi affidati in gestione esterna già vigenti o di futura stipula apposita clausola che vincoli la ditta appaltatrice a garantire tali servizi minimi essenziali in caso di sciopero che coinvolga il personale di assegnazione.

Non è garantita l'apertura di :

- le Biblioteche Decentrate
- la Sala Telematica
- la Sezione di Conservazione e Storia Locale
- l'Emeroteca, ovvero la consultazione di giornali e riviste.

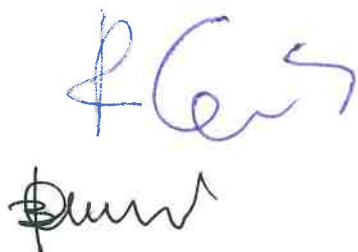
12. disposizioni finali

Ai sensi dell'art. 5 della legge 146/90 l'Amministrazione pubblicherà all'Albo Pretorio on line il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero , la durata dello stesso, nonché la misura complessiva delle trattenute operate.

Copia della presente disciplina di servizio verrà inviata a cura dell'Amministrazione Comunale alla commissione di garanzia ai sensi dell'art.2 comma 4 della legge 146/90.

Reggio Emilia, li 25/10/2019

La Delegazione Trattante di parte pubblica



Le Rsu e OO.SS.

RSU Sebastiano Miliardi
Lello
Bianchi
Angelo Cimini
Milio Alberto
CISL FP Roberto
Roberto Vicentini
Giovanni
Luigi Bianchi FP CIL