



COMUNE DI RHO

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI
DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO**

REGOLAMENTO DEI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO

Indice

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Individuazione servizi essenziali e contingenti di personale

Art. 3 Individuazione e rotazione del personale

Art. 4 Norma finale

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 Rho, 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:

- ❖ registrazioni di nascita: n. 1 Istruttore direttivo cat. D oppure n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C oppure n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B;

- ❖ registrazioni di morte: 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 Collaboratore Amministrativo cat. B oppure n. 1 Esecutore 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 di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
- attività di pronto intervento;
- attività della centrale operativa;
- 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:

- ❖ n. 1 Commissario di P.L. cat. D per turno;
- ❖ n. 2 componenti autopattuglia per turno;
- ❖ n. 1 Operatore di centrale operativa cat. C per turno presso la Centrale Operativa.

SERVIZIO STIPENDI

Servizio da assicurare 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 Amministrativo cat. D oppure n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C oppure n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B;

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.

Art. 3

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. 4

Norma finale

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

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 19.06.2012, divenuto esecutivo in data 03.07.2012.

Rho, 04.07.2012


Il Segretario Generale
Adriano Barlassina




Il Sindaco
Pietro Romano