



Prot. nr. 0009127

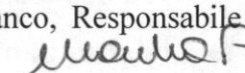
del 28/07/2023

Titolario 1.8 # 3/23

VERBALE DI ACCORDO INERENTE**PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI NORME DI GARANZIA DEL
FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO NEI
SERVIZI DI ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE**

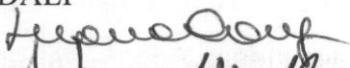
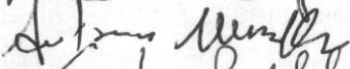
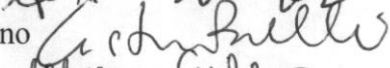
Il giorno 28 del mese di Luglio 2023 alle ore 11.00 presso la sede dell'ASP si sono incontrate
Per l'Azienda

- la delegazione trattante di parte pubblica dell'ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" composta, come da Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2020/32 del 15.07.2020 dalle seguenti persone:

Presidente: Dott.ssa Manni Nadia, Direttore Componente: Dott.ssa Alessandra Sazzi, Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie Componente con funzioni anche di verbalizzante: Dott.ssa Marika Franco, Responsabile Servizio Politiche del Personale 


Per la parte sindacale:

Le R.S.U. AZIENDALI

Congiu Luana Musella Antonio Bondavalli Cristiano Menozzi Cristina 

Per le OO.SS. Provinciali:

CISL F.P.

CGIL F.P. Sig.ri Reverberi Jukka 

UIL F.P.L.

PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO NEI SERVIZI DI ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE

Il presente protocollo d'intesa disciplina l'attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990 n. 146 come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83, nonché dalla legge 12 novembre 2015, n. 182, di conversione del decreto-legge 20 settembre 2015, n. 146 e dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni Autonomie Locali siglato tra ARAN e OOSS in data 19/09/2002, individuando i contingenti di personale da esonerarsi dallo sciopero al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi gestiti dall'ASP REGGIO EMILIA- Città' delle Persone di seguito ASP.

INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI

ASP, 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:

- **Igiene, sanità ed attività assistenziali**, a tutela dell'integrità fisica delle persone in base a quanto stabilito dall'Accordo all'art. 2 comma 1 lettera b);
- **manutenzione degli impianti limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi**, in base a quanto stabilito dallo stesso Accordo all'art. 2 comma 1 lettera d);
- **Trasporti**, in base a quanto stabilito dallo stesso Accordo all'art. 2 comma 1 lettera f) e comma 2 sub 19;
- **Servizi del personale**, limitatamente a quanto stabilito dallo stesso Accordo all'art. 2 comma 1 lettera h);

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui sopra è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente garantiti:

- 1) servizio di pronto intervento e di assistenza per assicurare la tutela fisica di persone anziane, disabili ed minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale.
- 2) distribuzione e somministrazione del vitto garantendo l'aiuto all'assunzione agli utenti non autonomi.



Handwritten initials and signatures: "ST", "M", "F", "G", "B", "L"



3) servizi amministrativi 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;

UR
S
B

PRESTAZIONI GARANTITE DI NORMA

<p><u>Strutture residenziali per Anziani</u></p>	<p><u>Prestazioni Socio Assistenziali:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. igiene e cura della persona 2. accompagnamento in bagno 3. rifacimento dei letti e sostituzione lenzuola e biancheria sporche se necessario 4. somministrazione pasti e bevande agli utenti, secondo le consuete modalità, garantendo l'aiuto all'assunzione agli utenti non autonomi; 5. variazione posture come da programmazione 6. alzate assistite 7. sorveglianza e risposta alle chiamate <p><u>Prestazioni sanitarie garantite</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparazione e somministrazione di farmaci, medicazioni e qualsiasi prestazione terapeutica già in atto o da avviare, ove non procrastinabile, senza danni alla persona interessata 2. Affiancamento al medico per visite urgenti 3. Emergenze ed urgenze
<p><u>Centro Socio Riabilitativo residenziale La Cava</u></p>	<p><u>Prestazioni Socio Assistenziali:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. igiene e cura della persona 2. accompagnamento in bagno 3. rifacimento dei letti e sostituzione lenzuola e biancheria sporche se necessario 4. somministrazione pasti e bevande agli utenti secondo le consuete modalità, garantendo l'aiuto all'assunzione agli utenti non autonomi

Handwritten signature and initials: S, R, au, F, CB

	<ol style="list-style-type: none"> 5. variazione posture come da programmazione 6. alzate assistite 7. sorveglianza e risposta alle chiamate 8. affiancamento dell'ospite <p><u>Prestazioni sanitarie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparazione e somministrazione di farmaci e/o aiuto all'assunzione dei farmaci, medicazioni e qualsiasi prestazione terapeutica già in atto o da avviare, ove non procrastinabile, senza danni alla persona interessata
<p><u>COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI PER MINORENNI E COMUNITA' PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilanza e cura 2. Preparazione e distribuzione pasti 3. igiene e cura della persona 4. rifacimento dei letti e sostituzione lenzuola e biancheria sporche se necessario 5. accompagnamento a scuola
<p><u>Manutenzione</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interventi di emergenza su impianti elettrici e attrezzature 2. Interventi di emergenza su impianti idro – termo – sanitari 3. Interventi di emergenza su impianti e attrezzature essenziali
<p><u>SERVIZI AMMINISTRATIVI</u></p>	<p>Al bisogno nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi fra il 5 ed il 15 di ogni mese e solo quando vi siano scadenze preordinate tali da non riuscire ad essere differite senza influire sui servizi definiti come essenziali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erogazione degli emolumenti retributivi 2. Erogazione di assegni con funzione di sostentamento 3. Compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge.

Gli scioperi di durata inferiore all'intera giornata lavorativa si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferite a ciascun turno di lavoro, all'inizio o alla fine del turno stesso.

Per **tutti i servizi** precedentemente indicati le **prestazioni garantite** sono tutte quelle già indicate in caso di sciopero dell'intera giornata, oltre alle altre prestazioni previste nei piani di lavoro oggettivamente eseguibili in funzione della ulteriore presenza oraria in servizio e dei programmi di attività.

Il **personale contingentato** è il medesimo previsto in caso di sciopero dell'intera giornata, limitatamente alla durata oraria ed alla collocazione della fascia di sciopero.

CONTINGENTI

Per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili si definiscono i seguenti contingenti professionali e numerici di personale. Si precisa che viene contingentato anche il collega OSS in reperibilità.

<u>Strutture Residenziali</u> <u>Anziani</u>	<u>Turno mattino</u>	<u>Turno pomeriggio</u>	<u>Turno</u> <u>mattino/notte</u>
OSS Si precisa che viene contingentato anche il collega OSS in reperibilità oltre ai valori riportati a fianco e che viene richiamato in servizio qualora si scenda sotto i minimi qui indicati.	<ul style="list-style-type: none">▪ 60% unità a tempo pieno dell'organico di nucleo (non inserendo nel calcolo l'unità che effettua il turno mattino e notte) con arrotondamento all'unità superiore.▪ 60% unità a tempo parziale con arrotondamento matematico *	<ul style="list-style-type: none">▪ 60% unità a tempo pieno dell'organico di nucleo con arrotondamento all'unità superiore.▪ 60% unità a tempo parziale con arrotondamento matematico *	Tutte le unità previste

Am

R

CB

5

Leo

<u>Infermieri</u>	1 unità per nucleo	1 unità per nucleo	1 unità ove previsto il servizio notturno
<u>Centro Socio riabilitativo residenziale La Cava</u>	5 unità di personale (tra gli oss, assistenti educatore ed educatori)	5 unità di personale (tra gli oss, assistenti educatore ed educatori)	Tutte le unità con profilo di OSS, Assistente Educatore, Educatore
<u>Comunità Residenziali Minorenni</u>	1 unità ogni 4 minori	1 unità ogni 4 minori	1 unità
<u>Comunità per minori stranieri non accompagnati</u>	1 unità	1 unità	1 unità
<u>Manutenzione **</u>	1 unità	stessa unità del mattino in reperibilità	
<u>Personale e Ragioneria</u>	1 unità Personale 1 unità Ragioneria		

**(arrotondamento all'unità inferiore con decimali minori di 0,5, all'unità superiore con decimali maggiori o uguali a 0,5) Se vi è una sola unità a tempo parziale viene conteggiata unitamente ai tempi pieni ma è contingentata a scioperi alterni.*

***l'unità contingentata garantirà la presenza come da turno e sarà reperibile per la restante parte della giornata. Nel corso della giornata potrà fronteggiare le emergenze che eventualmente si dovessero presentare direttamente e/o attivando le Ditte esterne che assicurano il servizio di pronta reperibilità anche nelle giornate festive.*

Nel caso in cui sopravvenuti impedimenti del personale contingentato impediscano il mantenimento dei minimi essenziali concordati, è fatto salvo l'esperimento, da parte dell'Azienda, di ogni utile azione per la ricostituzione degli stessi contingenti.

K J

CB

De

Resta inteso che qualora non vi sia adesione allo sciopero, le attività procedono in modo ordinario.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

PROCLAMAZIONE DELLO SCIOPERO, ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI MINIMI,
COMUNICAZIONI

Le OO.SS., in caso di proclamazione di sciopero, sia a livello nazionale, che locale, che aziendale, devono darne comunicazione ad ASP con un **preavviso non inferiore a 10 giorni**, precisandone, in particolare, la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero le stesse Organizzazioni dovranno tempestivamente darne comunicazione all'Azienda.

Ai sensi dell'art. 2 comma 7 della Legge 146/1990, le disposizioni relative al preavviso minimo ed alla indicazione della durata non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale e di protesta per gravi eventi lesivi della incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Nei casi in cui vengano proclamati scioperi improvvisi a fronte di avvenimenti non prevedibili, senza il rispetto del preavviso necessario a determinare i contingenti minimi, tutti i servizi indicati nel presente protocollo che devono garantire prestazioni essenziali manterranno la normale attività, mentre potranno aderire allo sciopero i dipendenti che operano in servizi non tenuti a garantire prestazioni essenziali.

Valgono i casi di esclusione dallo sciopero relativi a particolari modalità e periodi di calendario, di cui all'art. 6 commi 3 e 5 dell'Accordo, che si intendono qui integralmente riportati e trascritti.

Il Responsabile del servizio Politiche del Personale verificata la pertinenza all'azienda dello sciopero ne dà comunicazione via mail ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio/Ufficio/Struttura per la successiva definizione dei contingenti minimi di cui al presente protocollo, nonché all' Ufficio URP per i seguiti di competenza. Dal ricevimento della comunicazione della data dello sciopero non saranno concessi, per la data medesima, ferie, riposi sostitutivi, ore di recupero, fatti salvi i permessi legati a situazioni urgenti, gravi ed imprevedibili (ad esempio lutto, gravi motivi, L. 104/92 imprevista, ecc..) e fatte salve le situazioni già formalizzate prima della comunicazione dello sciopero.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7

[Handwritten signature]

*ASP provvederà a dare comunicazione completa e tempestiva circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero agli Utenti e alle loro famiglie, PER TUTTI I SERVIZI SIA ESSENZIALI SIA NON ESSENZIALI (es. Centri diurni semiresidenziali anziani e disabili e centro servizi Vasconi), mediante avviso da affiggersi a cura dei coordinatori responsabili in luogo ben visibile di ogni servizio, pubblicato sul sito internet nella sezione dedicata ai familiari e trasmesso agli organi di informazione, **almeno 5 giorni prima** dell'inizio dello sciopero, a cura dell'Ufficio URP. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Azienda in caso di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero.*

Per i servizi non essenziali ma che hanno dirette ricadute sull'utenza, i sottoscrittori del presente protocollo si impegnano, condividendo di non contingentare il personale, a dare comunicazione il più possibile puntuale ai familiari, nel rispetto in primis degli utenti fragili e del diritto di sciopero.

Ob
ef
ef
In occasione di ogni sciopero, non oltre quattro giorni lavorativi prima dello stesso, i dirigenti di Area o i Responsabili di Servizio / Ufficio / Struttura all'uopo delegati, individuano, di norma con criteri di rotazione nell'ambito di stringhe orarie predefinite in ciascun servizio, i nominativi del personale inclusi nei contingentati, come sopra definiti, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e, pertanto esonerati dall'effettuazione dello sciopero e li trasmettono via mail al Servizio Politiche del personale (Fac – simile modulo 1) dandone comunicazione agli interessati . **Nei servizi alla Persona la comunicazione ai lavoratori contingentati è effettuata attraverso gli strumenti organizzativi previsti dalla normativa di accreditamento o gli altri strumenti organizzativi di cui il lavoratore è tenuto a prendere visione per l'esercizio delle funzioni assegnate (es. sezione segnalazioni di cartella web, consegne organizzative ecc.). Negli altri servizi la comunicazione è effettuata mediante affissione nelle bacheche dell'elenco nominativo del personale contingentato che deve essere sottoscritto per presa visione dal personale individuato. I dipendenti individuati hanno diritto di esprimere, entro 24 ore dalla comunicazione dello stato di "contingentato", la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, nel caso sia possibile, la sostituzione. In caso di sostituzione si procederà conseguentemente a registrare l'informazione nello strumento organizzativo utilizzato ovvero all'aggiornamento dell'elenco affisso nelle bacheche.**

*Il Servizio Politiche del Personale provvede **entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero** alla trasmissione di prospetto riepilogativo alle OO.SS. e alle R.S.U. (Fac – simile modulo 2).*

aw

R J

CB

[Signature]

Entro 5 giorni dal termine dello sciopero i dirigenti di Area o i Responsabili di Servizio / Ufficio / Struttura all'uopo delegati comunicano al Servizio Politiche del personale i seguenti dati (Fac – simile modulo 3):

- numero dipendenti che hanno aderito allo sciopero
- numero dipendenti contingentati
- numero dipendenti che non hanno aderito allo sciopero
- numero dipendenti in permesso con ore a recupero, ferie, riposo
- numero dipendenti assenti per malattia, infortunio, permessi retribuiti o ad altro titolo

Il Servizio politiche del Personale cura la trasmissione di prospetto riepilogativo alle R.S.U. dei dati di cui sopra (Fac – simile modulo 4) nonché la pubblicazione sul sito delle informazioni di all'art. 5 della Legge 146/90 (numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, durata dello stesso, misura complessiva delle trattenute operate) oltre all'aggiornamento della banca dati Gepas del Ministero della Funzione Pubblica con i dati richiesti.

DISPOSIZIONI FINALI

Le parti si impegnano a verificare l'efficacia del presente protocollo e ad adeguarlo per rimuovere eventuali carenze riscontrate in sede di attuazione o in caso di significative variazioni dell'organizzazione aziendale.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Protocollo d'intesa si fa espresso rinvio alla Legge ed agli Accordi Nazionali in materia nel tempo vigenti.

Allegati

- Modulo 1 – Individuazione Contingenti
- Modulo 2 – Comunicazione Contingenti a OOSS e RSU
- Modulo 3 – Comunicazione a Ufficio Politiche del personale
- Modulo 4 – Comunicazione a OOSS e RSU

Cew

R f

CB

Deo

Deo
elf

Handwritten initials/signature

Modulo 1

Ai lavoratori
Al Servizio Politiche
del Personale
e-mail: personale@asp.re.it

INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI INSERITI NEI CONTINGENTI ED ESONERATI DALLO SCIOPERO			
GIORNO		SERVIZIO	
DURATA SCIOPERO		NUCLEO	
PROFILO PROFESSIONALE			

TURNO MATTINO			
N. LAVORATORI ASSEGNATI	NOMINATIVI CONTINGENTATI	COMUNICAZIONE A MEZZO STRUMENTO ORGANIZZATIVO	FIRMA PER PRESA VISIONE <small>(se non possibile la comunicazione precedente a lato)</small>
		SI' <input type="checkbox"/>	
		NO <input type="checkbox"/>	
TURNO POMERIGGIO			
N. LAVORATORI ASSEGNATI	NOMINATIVI CONTINGENTATI	COMUNICAZIONE A MEZZO STRUMENTO ORGANIZZATIVO	FIRMA PER PRESA VISIONE <small>(se non possibile la comunicazione precedente a lato)</small>
		SI' <input type="checkbox"/>	
		NO <input type="checkbox"/>	
TURNO NOTTE			
N. LAVORATORI ASSEGNATI	NOMINATIVI CONTINGENTATI	COMUNICAZIONE A MEZZO STRUMENTO ORGANIZZATIVO	FIRMA PER PRESA VISIONE <small>(se non possibile la comunicazione precedente a lato)</small>
		SI' <input type="checkbox"/>	
		NO <input type="checkbox"/>	
IL RESPONSABILE	F.to		

Handwritten signatures: cur, R.F., CB, [unclear]

[Handwritten initials]
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Modulo 2

Alle OO.SS.
Alle R.S.U.

SCIOPERO DEL

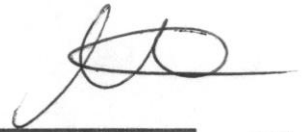
Ai sensi del Protocollo d'intesa inerente le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero del personale dell'ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, si allegano alla presente gli elenchi nominativi del personale incluso nei contingenti minimi e pertanto esonerato dallo sciopero che si svolgerà in data

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE

[Handwritten initials] *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten signature]*

60



let

Modulo 3

Al Servizio Politiche del Personale
e-mail personale@asp.re.it

SCIOPERO DEL
STRUTTURA.....NUCLEO.....
SERVIZIO.....

Ai sensi del vigente Protocollo d'intesa inerente le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero del personale dell'ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, si forniscono i seguenti dati:

STATO	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO SOMMINISTRATI
Lavoratori che hanno aderito allo sciopero		
Lavoratori contingentati		
Lavoratori che non hanno aderito allo sciopero		
Lavoratori in recupero orario, ferie, riposo		
Lavoratori assenti per malattia, infortunio, altri permessi retribuiti		

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE

AW
CB



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Modulo 4

Alle R.S.U.
Alle Organizzazioni Sindacali Provinciali

SCIOPERO DEL

Ai sensi del vigente Protocollo d'intesa inerente le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero del personale dell'ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, si forniscono i seguenti dati:

STATO	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO SOMMINISTRATI
Lavoratori che hanno aderito allo sciopero		
Lavoratori contingentati		
Lavoratori che non hanno aderito allo sciopero		
Lavoratori in recupero orario, ferie, riposo		
Lavoratori assenti per malattia, infortunio, altri permessi retribuiti		

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.