



DIRIGENZA AREA SANITA'

PROTOCOLLO DI INTESA

IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

IN CASO DI SCIOPERO

Controllo positivo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa da parte del Collegio Sindacale, ai sensi dell'articolo 40-bis, c. 1, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., acquisito in data 27/07/2020 (reg.PISA n. 186053 del 10/09/2020)

Sommario

Art. 1 – Campo di applicazione	2
Art. 2 – Disciplina di riferimento	2
Art. 3 – Servizi pubblici essenziali	3
Art. 4 – Contingenti di personale	3
Art. 5 – Procedura	4
Art. 6 – Norma finale	4
Allegato 1	7

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente accordo si applica al personale dirigenziale di cui all'art. 1 del CCNL 19/12/2019 Dirigenza Area Sanità.

Art. 2 – Disciplina di riferimento

1. La materia è disciplinata nel rispetto delle disposizioni contenute:

- a) nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) nell'*Accordo Nazionale sui Servizi Pubblici essenziali e procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* stipulato in data 25/09/2001 per l'ex area della dirigenza sanitaria e in data 26/09/2001 per l'ex area della dirigenza medica e veterinaria;
- c) art. 7, comma 5, lett. g) del CCNL 19/12/2019, ove è espressamente previsto che in sede di contrattazione integrativa sono individuate le posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati da ciascuna giornata di sciopero, ai sensi della L. 146/1990 e s.m.i..

Art. 3 – Servizi pubblici essenziali

1. In relazione alla tipologia di funzioni attribuite ad ARCS ed all'area contrattuale, si considerano servizi pubblici essenziali:

A1) Assistenza d'urgenza

Struttura Operativa Regionale Emergenza Sanitaria (SORES)

A2) Assistenza ordinaria

Farmacia Centralizzata

Art. 4 – Contingenti di personale

1. Al fine di garantire la continuità delle prestazioni nei servizi indicati all'art. 3 anche durante le giornate di sciopero, si individuano i seguenti parametri:
 - a) Il contingente di personale dirigenziale da impiegare nelle giornate di sciopero è lo stesso previsto nelle giornate festive;
 - b) Nel caso di sciopero superiore alle 24 ore o proclamato in giornate a ridosso di uno o più giorni festivi, deve essere prevista la presenza di almeno un dirigente;
 - c) L'individuazione dei nominativi del personale inclusi nel contingente è effettuato da parte del Responsabile di struttura applicando, ove possibile, il criterio della rotazione;
 - d) I contingenti di cui all'allegato 1 potranno essere variati previa apposita sessione negoziale con le OO.SS. di categoria.

Art. 5 – Procedura

1. Fatto salvo quanto previsto dagli Accordi Nazionali sui Servizi Pubblici essenziali e procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, citati all'art. 2, c. 1 lett. b), a seguito del ricevimento della comunicazione di proclamazione dello sciopero, la struttura Gestione Risorse Umane provvede a dare tempestiva informazione a tutti responsabili delle strutture aziendali.
2. I responsabili delle strutture di cui all'art. 3 procedono all'individuazione del personale esonerato dallo sciopero, nel rispetto dei contingenti minimi individuati in azienda.
3. Nell'individuare i nominativi i responsabili si attengono ove possibili a criteri di rotazione.
4. Almeno 5 giorni prima dello sciopero i responsabili comunicano:
 - a. al dirigente di essere stato individuato tra quelli esonerati dall'azione di sciopero;
 - b. alla struttura Gestione Risorse Umane i nominativi delle persone esonerate.
5. Con nota del responsabile della struttura Gestione Risorse Umane sono informate di un tanto le organizzazioni sindacali di categoria.
6. La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, va presentata dall'interessato al Responsabile di struttura entro 24 ore dalla comunicazione di cui al precedente comma 4, lett. a). Il responsabile entro le 48 ore successive provvederà ad individuare – ove possibile – il sostituto e a darne riscontro all'istante e alla struttura Gestione Risorse Umane.
7. Nelle giornate di sciopero non potranno effettuarsi recuperi orari o ferie, se non quelli richiesti prima della proclamazione dello sciopero o che la richiesta sia motivata da ragioni di urgenza e necessità da parte del richiedente.
8. Nella giornata successiva allo sciopero i responsabili di struttura inviano alla struttura Gestione risorse umane i dati relativi all'astensione dal lavoro nonché l'elenco nominativo del personale scioperante, ai fini della trattenuta sulla retribuzione.

Art. 6 – Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto si rimanda agli Accordi citati all'art. 2 e alla vigente normativa in materia.

Udine, 25/05/2020

La delegazione trattante di parte pubblica

Il Direttore Generale, dott. Giuseppe Tonutti _____ f.to _____

Il Direttore Sanitario, dott. Maurizio Andreatti _____ f.to _____

Il Direttore Amministrativo, dott. Elena Cussigh _____ f.to _____

Il Direttore Gestione Risorse Umane, dott. Tecla Del Dò _____ f.to _____

La delegazione trattante di parte sindacale

ANAAO ASSOMED _____ f.to _____

CIMO _____

CISL FP _____

FASSID _____ f.to _____

AAROI EMAC _____ f.to _____

FP CGIL _____ f.to _____

FVM _____ f.to _____

FESMED _____

FEDERAZIONE CISL MEDICI _____

ANPO ASCOTTI FIALS MEDICI _____ f.to _____

UIL FPL _____

Allegato 1

contingenti minimi						
servizio	sciopero =<24 ore		sciopero >24 ore		sciopero proclamato a ridosso di una o più giornate festive	
Struttura Operativa Regionale Emergenza Sanitaria	0	dirigente medico	1	dirigente medico	1	dirigente medico
Farmacia Centralizzata	0	dirigente farmacista	1	dirigente farmacista	1	dirigente farmacista