



**I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 69**

---



**PROVINCIA DI PADOVA**

---



***REGOLAMENTO DI SERVIZIO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEI  
SERVIZI MINIMI ESSENZIALI  
IN CASO DI SCIOPERO***

---

---



*Approvato con D.G.P. in data 18.10..2004 n. 521 reg.*

**ART.1**  
**Contenuto**

1. Il presente regolamento stabilisce, in conformità della legge 12 giugno 1990 n.146 ed in attuazione dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali e dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito dell'Area dirigenziale II), le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, i contingenti di personale tenuti a garantirle e le procedure di effettuazione degli scioperi.

**ART.2**  
**Servizi pubblici essenziali**

1. In attuazione dell'art.2 dell'accordo collettivo nazionale comparto Regioni – Autonomie Locali, sono individuati come essenziali i seguenti servizi pubblici:
  - a) attività di tutela della sicurezza pubblica;
  - b) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
  - c) servizi del personale;
  - d) servizi culturali;
  - e) servizi strettamente attinenti alla sicurezza delle persone e delle cose.

**ART.3**  
**Prestazioni indispensabili**

1. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui all'articolo precedente, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:
  - 1) servizio attinente alla rete stradale: manutenzione delle strade provinciali (pronto intervento, anche in servizio di reperibilità); sgombero neve e servizio antighiaccio (24 ore su 24) da garantire in ogni caso durante il periodo invernale;
  - 2) servizio di protezione civile e gestione delle emergenze da presidiare con personale in reperibilità;
  - 3) servizio di polizia provinciale, limitatamente alle prestazioni minime riguardanti: a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria; b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; c) attività di pronto intervento in materia di salvaguardia del patrimonio ittico e soccorso della fauna selvatica in difficoltà;
  - 4) servizio cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini;

- 5) servizi scolastici relativi alla formazione professionale;
  - 6) 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 sarà 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 i 5 e il 15 di ogni mese;
  - 7) servizi culturali: è assicurata l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione;
  - 8) servizi indispensabili alla sicurezza delle persone e delle cose, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza informatica e telefonica.
2. Le prestazioni di cui ai precedenti numeri 1), 3) lett. c, 4) e 6) sono garantite in quanto già assicurate in via ordinaria nel periodo coincidente con quello di effettuazione dello sciopero.

#### **ART.4**

##### **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui agli articoli precedenti, sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione Provinciale, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro.
2. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'ente.
3. Riguardo alle modalità di effettuazione degli scioperi, saranno rispettate le disposizioni dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie locali e dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito dell'Area dirigenziale II).

#### **ART.5**

##### **Contingenti di personale**

1. Al fine di garantire i servizi essenziali di cui agli articoli precedenti, nella tabella allegata (Tab. A) sono individuati, per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero.

## **ART.6**

### **Individuazione del personale esonerato dallo sciopero**

1. In occasione di ogni sciopero, i dirigenti ed i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro individuano, in conformità della tabella allegata e secondo il criterio di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti di cui alla Tab. A) tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie ed esonerato dall'effettuazione dello sciopero.
2. I nominativi di cui al comma 1 sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione 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.

## **ART.7**

### **Dirigenti esonerati dallo sciopero**

1. Allo scopo di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili nell'ambito dei servizi di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica, sono esonerati dallo sciopero i titolari delle seguenti posizioni dirigenziali:
  - Viabilità
  - Protezione Civile
  - Polizia Provinciale

## **ART. 8**

### **Pubblicazioni e comunicazioni**

1. In occasione di ogni sciopero, l'Amministrazione provinciale, ai sensi dell'art. 5 della legge 146/1990, provvede a rendere pubblico tempestivamente, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente.
2. L'Amministrazione provinciale provvede altresì a trasmettere al dipartimento della Funzione Pubblica, che ne faccia richiesta, i dati di cui sopra e ogni altra comunicazione necessaria per legge.

## **ART. 9**

### **Rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83), all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni – autonomie locali del 19.09.2002 e all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito dell'Area dirigenziale II) del 07.05.2002.

Allegato: Tab. A)

SERVIZI ESSENZIALI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI	ARCO TEMPORALE	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	CONTINGENTE N.
<b>Tutela della sicurezza pubblica</b>	<u>Viabilità</u> Manutenzione strade provinciali – pronto intervento	Arco temporale corrispondente al normale orario di servizio	B-C-D	Amministrativo o tecnico	1 (da individuare ogni volta)
			C	Istruttore tecnico	3
			B	Collaboratore o esecutore tecnico	6
	Manutenzione strade provinciali – Pronto intervento in servizio di reperibilità	Arco temporale corrispondente a quello previsto per il servizio in reperibilità	B-C-D	Amministrativo o tecnico	1 (da individuare ogni volta)
			C	Istruttore tecnico	3
			B	Collaboratore o esecutore tecnico	6
	Sgombero neve e servizio antighiaccio	24 ore su 24 a seconda della necessità	B-C-D	Amministrativo o tecnico	Numero sufficiente da valutare volta per volta
			C	Istruttore tecnico	
			B	Collaboratore o esecutore tecnico	
	<u>Servizio di protezione civile</u>	24 ore su 24	Reperibilità assicurata da tutto il personale in forza al servizio, compreso il dirigente		1
	<u>Polizia Provinciale</u> a) Attività richiesta dall'Autorità Giudiziaria;	Dalle 6.00 alle 19.00	D1	Istruttore direttivo di vigilanza	1

	<p>b) Attività di rilevazione dell'infortunistica stradale;</p> <p>c) Attività di pronto intervento in materia di salvaguardia del patrimonio ittico e soccorso alla fauna selvatica in difficoltà</p>		C1	Agente di vigilanza	4
	<p><b>Servizio cantieri</b> Custodia e sorveglianza impianti</p>	Dalle 8,00 alle 17,00	C/D	Istruttore Tecnico / Istruttore Direttivo Tecnico	1
<p><b>Servizi concernenti l'istruzione / formazione professionale</b></p>	<p>Prestazioni erogate dal <b>personale non docente</b>:</p> <p>- Attività dirette e strumentali, amministrative e gestionali in occasione di scrutini ed esami, nelle sedute di prova e valutazione</p> <p><b>personale docente:</b> il personale docente assicura la continuità delle prestazioni indispensabili in occasione di scrutini ed esami, nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 3 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19/09/2002</p>	Durata scrutini ed esami	D B A/B	<p>Direttore</p> <p>Coll. Prof.le Segret. Didatt.</p> <p>Operatore serv. Supporto</p> <p>(Personale interessato da scrutini o membro di commissione d'esame)</p>	1 1 1
<p><b>Servizi del personale</b></p>	Erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali – ove	7.12 h.	D1/D3	Istruttore direttivo Amministrativo / Funzionario Amministrativo	1

	lo sciopero sia coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge (Il servizio è 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).				
<b>Servizi culturali</b>	Custodia dei beni culturali di proprietà della Provincia	24 ore su 24	B1	Esecutore servizi generali	1
<b>Servizi indispensabili alla sicurezza delle persone e delle cose</b>	<b><u>Servizi connessi alla sicurezza informatica</u></b> Servizi di assistenza informatica:  - Gestione sala macchine - Gestione rete - Gestione backup	Dalle ore 9.00 alle ore 14.00 Dalle ore 14.30 alle ore 17.30	C/D	Istr. Informatico / Istr. Dir. Informatico	1
	<b><u>Servizi connessi alla sicurezza telefonica:</u></b>  - Gestione telefonia	Dalle ore 9.00 alle ore 14.00 Dalle ore 14.30 alle ore 17.30	C/D	Istr. Informatico / Istr. Dir. Informatico	1