



DECRETO N. 93

DEL 20/02/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO LA DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI E MODALITÀ OPERATIVA IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA

Struttura proponente: S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Responsabile del procedimento: MARIA TERESA BULGARI

IL DIRETTORE GENERALE

DOTT. EZIO BELLERI

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT. GIANLUCA LEGGIO

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

DR. FRANCESCO REITANO

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

DR. ANGELO GARAVAGLIA



PREMESSO CHE:

- la legge 146/90, e successive modifiche ed integrazioni, disciplina il diritto di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali e rinvia alla contrattazione collettiva a livello delle amministrazioni erogatrici dei servizi l'individuazione delle prestazioni indispensabili che comunque le aziende sono tenute ad assicurare, oltre alla definizione delle modalità e procedure di erogazione delle stesse e le altre misure dirette a consentire il libero esercizio del diritto di sciopero e garantire contestualmente i diritti alla persona e, nello specifico, quello della salute;
- gli accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale della dirigenza medica e veterinaria del servizio sanitario nazionale, sottoscritto il 26.09.2001, individuano i servizi pubblici essenziali e fissano i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirli;

VISTO il CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019;

EVIDENZIATO che sussiste la necessità di aggiornare il regolamento per la determinazione delle prestazioni indispensabili e delle modalità operative in caso di sciopero del personale della dirigenza di cui al CIA del 29.06.2017;

DATO ATTO che la materia in argomento è stata oggetto di accordo con le OO.SS. della dirigenza in data 27.12.2023 in attuazione di quanto previsto dalla legge 146/90;

RITENUTO di procedere all'approvazione del regolamento per la determinazione delle prestazioni indispensabili e delle modalità operative in caso di sciopero del personale della dirigenza;

PRESO ATTO dell'attestazione resa dal responsabile del procedimento in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;

DECRETA

1. di approvare il nuovo regolamento per la determinazione delle prestazioni indispensabili e delle modalità operative in caso di sciopero del personale della dirigenza;
2. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della legge regionale della Regione Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33.

IL DIRETTORE GENERALE

DOTT. EZIO BELLERI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge



REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI E MODALITÀ OPERATIVA IN CASO DI SCIOPERO

1. Richiamata la normativa in materia di esercizio del diritto di sciopero di cui alla L.n. 146/1990, così come modificata dalla L. n. 83/2000 s.m.i., nonché all'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del S.S.N. sottoscritto in data 20.09.2001.
2. Resta inteso che il personale afferente a servizi non essenziali non può essere precettato. L'Azienda dà adeguata informativa all'utenza e al personale di possibili disservizi o mancata erogazione di prestazione che ne possono derivare.
3. Vengono individuati i servizi essenziali e le prestazioni indispensabili come sotto riportato:

SERVIZI ESSENZIALI

A. ASSISTENZA SANITARIA

A1 – Assistenza d'urgenza

- a. pronto soccorso, medico, chirurgico e pediatrico;
- b. rianimazione, terapia intensiva e terapia intensiva neonatale;
- c. unità coronariche;
- d. emodialisi;
- e. prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- f. medicina neonatale;
- g. AAT 118;
- h. servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- i. servizio trasporto infermi;
- j. accertamento morti cerebrali;

A2 – Assistenza ordinaria

- a. servizi di area chirurgica per emergenza, terapia sub-intensiva ed attività di supporto ad esse relative;
- b. prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- c. assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- d. nido e assistenza neonatale;
- e. attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;
- f. assistenza ad anziani ed handicappati anche domiciliare e in casa protetta.



Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A3 – Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- a. servizio di portineria sufficiente a garantire e sorvegliare l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate dall'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dell'ente;
- b. servizi della direzione medica nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e amministrative nonché quelle referendarie;

B - DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

C - EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

- attività del servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per i dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese e non sia diversamente anticipabile o dilazionabile.

4. Determinazione dei contingenti minimi di personale esonerati dallo sciopero:

Per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla precedente lettera A1:

- va mantenuto in servizio il personale impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero;
- sono confermati e devono essere effettuati tutti i servizi di pronta disponibilità

Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili:

- per le strutture operanti sulle 24 ore, non assibilabili ai servizi di emergenza e urgenza, il contingente minimo individuato è quello individuato nelle tabelle approvate con Decreto 445 del 12/07/2023;
- nella giornata di sciopero sono sospese tutte le prestazioni a pagamento;
- tutti i servizi di pronta disponibilità normalmente in atto durante la giornata in cui viene effettuato lo sciopero.

In attuazione di quanto concordato, risultano individuati i seguenti settori di attività, le qualifiche ed i contingenti numerici necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, tenendo presente che:



- a. i contingenti vengono convenzionalmente determinati in relazione ad uno sciopero della durata di una giornata o comunque inferiore alle 24 ore;
- b. in relazione alle variazioni che potranno intervenire nel numero di personale dipendente, anche per effetto di processi di riorganizzazione e razionalizzazione, si reputa opportuna una periodica revisione delle tabelle, con le modalità previste in premessa al punto 1, nelle cui more, per i contingenti di personale da impiegare nelle prestazioni indispensabili diverse da quelle di cui alla lettera A1, si farà, comunque, riferimento ai contingenti previsti per i giorni festivi.

5. Procedura operativa:

In occasione della proclamazione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvede a darne tempestiva comunicazione ai Responsabili.

I Responsabili gestionali individuano, con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti, tenuti all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero, fatti salvo coloro che manifestano la volontà di adesione con le modalità sotto riportate.

Non potranno essere autorizzati congedi ordinari ovvero recuperi di eventuali eccedenze orarie in giornate coincidenti con lo sciopero, fatte salve le autorizzazioni già accordate in data antecedente alla proclamazione dello sciopero stesso.

Entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, i Responsabili gestionali devono comunicare l'elenco dei suddetti nominativi:

- a. agli interessati, con le stesse modalità utilizzate per quella dei turni mensili ordinari. Al personale che è assente dal servizio e riprenderà il lavoro in data successiva rispetto al termine per la pubblicazione degli elenchi, ma previsto in servizio il giorno dello sciopero, la comunicazione va effettuata in forma individuale e diretta;
- b. alle rispettive direzioni di appartenenza (alla Direzione Amministrativa per il personale afferente alla stessa, alle Direzioni Mediche di Presidio per il personale dirigente area sanità e al DAPSS per il personale afferente alla stessa) le quali provvederanno alla trasmissione degli stessi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- c. gli elenchi del personale contingentato, con la precisazione dei turni e delle reperibilità, devono essere affissi a cura dei Responsabili presso le singole unità operative.

Il lavoratore incluso nel contingente ed esonerato dallo sciopero, ha il diritto di esprimere, mediante comunicazione scritta al proprio responsabile, entro 24 ore dalla ricezione dell'informazione come sopra indicato, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

I già menzionati Responsabili esperiscono ogni tentativo utile alla sostituzione ove possibile, in caso positivo aggiornano l'elenco dei precettati, in caso di esito negativo viene confermata la precettazione iniziale in forma scritta.

Copia degli elenchi definitivi potrà essere rilasciata a ciascuna OO.SS. previa specifica richiesta alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Non è consentita la verifica preventiva circa le intenzioni dei lavoratori di aderire o meno allo sciopero. Ciascuna Direzione di appartenenza deve comunicare entro le ore 12.00 del giorno immediatamente successivo



a quello dello sciopero i nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero per le conseguenti trattenute stipendiali ed i connessi adempimenti statistici e informativi di legge.