



**CONTRATTAZIONE RELATIVA AL PERSONALE DELL'AREA
DELLE FUNZIONI LOCALI
SEZIONE DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, TECNICI E PROFESSIONALI**

**PROTOCOLLO D'INTESA SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO E SUI CONTINGENTI
DI PERSONALE DA ESONERARE DALLO SCIOPERO PER GARANTIRE LA CONTINUITA'
DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI**

Bologna, li 19/12/2024

Il giorno 19/12/2024, presso la sede dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di S.Orsola Via Massarenti, 9 40138 Bologna, si è svolto un incontro tra le parti al termine del quale si è proceduto alla sottoscrizione del protocollo d'intesa nel testo che segue

Premesso che

- La Legge 146/90, così come modificata dalla Legge 83/2000 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 alle definizioni 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.
- l'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza sanitaria, sottoscritto in data 25/9/2001, individuano i servizi pubblici essenziali e fissano i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirli
- L'art. 45 lett. f del CCNL del 17.12.2020 ribadisce che in sede di contrattazione integrativa si deve provvedere alla individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della Legge 146/90 e successive modificazioni, secondo quanto previsto dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali relativi all'area dirigenziale;
- dalle disposizioni sopra richiamate risultano oggetto di negoziazione
 - la determinazione dei contingenti di personale da esonerare dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi
 - l'individuazione delle professionalità e delle qualifiche che formano i contingenti
 - i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro

LE PARTI CONCORDANO QUANTO RIPORTATO NEL SEGUENTE ARTICOLATO

Art. 1 – Esercizio del diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero nel comparto del Servizio Sanitario Nazionale è assicurato, il suo esercizio trova l'unico limite nella garanzia del godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati che richiedono l'erogazione dei servizi pubblici essenziali;
2. Le parti concordano che i contingenti minimi di personale da esonerare siano stabiliti tendenzialmente tenendo a riferimento il personale normalmente impiegato nei giorni festivi ovvero il minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale. Nel caso in cui le prestazioni non siano normalmente garantite in giorno festivo ma rientrino in quelle valutate indispensabili, e nel caso in cui le presenze previste per i giorni festivi non siano ritenute sufficienti a garantire le prestazioni, i contingenti ritenuti necessari vengono proposti dalla Direzione Sanitaria in accordo con il Direttore dell'articolazione organizzativa. Può essere inoltre considerata l'incrementabilità del contingente qualora lo sciopero sia previsto a ridosso di uno o più giorni festivi.
3. Le parti convengono che, alla luce dei continui cambiamenti legati ai numerosi processi di riorganizzazione in atto e in divenire, sia necessario aggiornare e ricontrattare periodicamente i contingenti minimi in caso di sciopero;
In particolare:
 - in caso di soppressione di un servizio l'azienda darà comunicazione dell'esaurimento della necessità di contingenti minimi;
 - in caso di attivazione di un nuovo servizio si procederà alla definizione dei contingenti tenendo a riferimento il personale normalmente impiegato nei giorni festivi ovvero il minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale fino alla revisione dell'attuale accordo;

4. Le parti si impegnano a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, così come individuate nei riferimenti normativi di cui sopra, secondo le modalità di seguito esplicitate.

Art 2 - Servizi essenziali

1. Le strutture organizzative aziendali che erogano le prestazioni sanitarie d'urgenza/emergenza, così come individuate nell'accordo nazionale del 25/9/2001, sono da considerarsi servizi essenziali, al fine di garantire la continuità delle prestazioni, indispensabili ad assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati. Essi sono:

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- Pronto soccorso medico e chirurgico, ortopedico, pediatrico (24 h);
- Pronto soccorso oculistico (12 h)
- Accettazione ostetrico-ginecologica (24 h);
- Rianimazione e Terapia Intensiva adulti, pediatrica e neonatale;
- Unità coronariche;
- Emodialisi;
- Medicina Neonatale;
- Servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- Servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- Prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- Assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori,
- Assistenza neonatale;
- Attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

In occasione di sciopero i servizi che erogano prestazioni indispensabili di cui alla lettera A1) Assistenza d'urgenza) dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna sono tenuti a mantenere in servizio il personale dirigente normalmente impiegato durante il turno di lavoro in cui viene effettuato lo sciopero.

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 propri dell'attività dei dirigenti medici e veterinari.

A3) Attività sanitarie di carattere organizzativo:

- Supporto organizzativo alle attività di emergenza/urgenza;
- Attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;

- Altre attività sanitarie sottoposte a scadenza di legge;
- Servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, amministrative e referendarie, nonché per gli adempimenti prescritti dall'art. 19 della Legge 104/1992.

B) DIREZIONE SANITARIA E IGIENE OSPEDALIERA

Le attività di Direzione Sanitaria e Igiene Ospedaliera da garantire per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, risultano essere le seguenti:

- referti e denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi. L'Azienda è tenuta a prevedere contingenti numerici di personale che, in caso di sciopero, siano idonei a garantire i servizi pubblici essenziali.

C) PRESTAZIONI DI SUPPORTO

1. Alle prestazioni indispensabili di cui all'articolo A e B deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni di radiologia, laboratorio, sala operatoria nonché di altre attività trasversali.
2. L'Azienda è tenuta a predisporre, nelle strutture che erogano tali prestazioni, contingenti minimi di personale in misura corrispondente a quella prevista per le attività d'urgenza.
3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili, le parti concordano sulla necessità di prevedere appositi contingenti minimi nelle strutture organizzative aziendali che erogano attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo. Si rimanda nel dettaglio alle tabelle di cui al successivo art. 8, parte integrante del presente accordo, nelle quale sono individuate le strutture organizzative aziendali ed i relativi contingenti numerici

D) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI

Le attività di manutenzione necessarie per garantire i servizi pubblici essenziali sopra richiamati risultano quelle connesse:

- alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici, ivi compresi quelli informatici
- agli interventi urgenti di manutenzione degli impianti

L'Azienda è tenuta a prevedere contingenti numerici di personale che, in caso di sciopero, siano idonei a garantire i servizi pubblici essenziali in ambito tecnico.

E) EROGAZIONE DI ASSEGNI DI INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

Le attività da garantirsi concernono il SUMAGP-SUMAEP - Amministrazione del Personale, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali, durante le scadenze di legge. Tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato in giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 3 - Criteri e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singola articolazione

organizzativa

1. In occasione di ogni sciopero i Direttori/Responsabili di UOC/SSD dovranno osservare la seguente procedura:
 - Individuare, di norma, con criteri di rotazione e preferibilmente d'intesa con i dirigenti in servizio, i dirigenti, sulla base dei contingenti previsti nella tabella allegata, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero, attraverso la compilazione dell'apposito modulo - scaricabile dall'intranet aziendale;
 - Dare al personale contingentato informazione preventiva del provvedimento (almeno 5 giorni prima della giornata di sciopero) tramite affissione degli elenchi nelle bacheche situate presso le rispettive UOC/SSD, in modo da consentirne la visione anche alle Organizzazioni Sindacali aventi titolo, e a mezzo mail istituzionale, garantendo in questo modo al personale individuato la possibilità di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, l'eventuale volontà di aderire allo sciopero e di chiedere, qualora possibile, di essere sostituito;
Il Direttore/Responsabile dell'UOC/SSD porrà in essere tutte le possibili azioni al fine di soddisfare la volontà espressa dal dirigente interessato. Per quanto possibile, la sostituzione verrà effettuata con dirigenti appartenenti allo stesso servizio o a servizi diversi, ma rientranti nella medesima area di attività.
 - Scadute le 24 ore dalla comunicazione dei nominativi al personale della UOC/SSD, il Direttore/Responsabile dell'UOC/SSD trasmette l'apposito modulo, con indicazione nominativa definitiva del personale individuato, a mezzo mail, alla Direzione Amministrativa (indirizzo mail: segreteria.amministrativa@aosp.bo.it).
 - Dare idonea informazione all'utenza tramite affissione presso i locali della UOC/SSD della comunicazione dell'indizione allo sciopero;
2. La presenza del personale contingentato è regolarmente registrata tramite rilevatore marcatempo.
3. Il personale dirigente non contingentato è posto a disposizione per eventuali necessità di sostituzione del personale contingentato che, per sopraggiunti e non programmabili eventi, non sia in grado di assicurare la prestazione lavorativa in occasione dello sciopero.
4. I contingenti individuati nella tabella allegata, parte integrante del seguente accordo, valgono anche per gli scioperi superiori alle 24 ore.
5. Le ferie e i recuperi ore devono essere integralmente riconosciuti nel caso in cui la richiesta di fruizione sia stata presentata in data antecedente la proclamazione dello sciopero, qualora coincidente con lo stesso; non possono essere concessi qualora la richiesta di fruizione sia stata presentata in data successiva alla proclamazione dello sciopero.
6. Nei giorni di sciopero non è possibile porre d'ufficio i dipendenti in ferie o in recupero ore.
7. La Direzione amministrativa si impegna ad effettuare un monitoraggio puntuale sulla corretta applicazione delle disposizioni sopra descritte.

Art. 4 - Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali le quali proclamano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi essenziali di cui art. 2 e 3, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore ai 10 giorni, precisando, in particolare la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni;
2. I rappresentanti aziendali o territoriali delle organizzazioni sindacali che indicano azioni di sciopero a livello aziendale, devono darne tempestiva comunicazione mediante pec, al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (pec: PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it),

rispettando il termine di preavviso di almeno 10 (dieci)giorni e tutte le disposizioni previste dalla vigente normativa sullo sciopero.

Detta comunicazione deve indicare chiaramente:

- la sigla o le sigle - delle organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- il giorno in cui si verificherà l'astensione dal lavoro;
- la durata dell'astensione dal lavoro;
- le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro;
- il personale coinvolto nello sciopero, qualora questo non dovesse essere generale.

In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, i soggetti di cui sopra sono tenuti a darne tempestiva comunicazione, con le stesse modalità sopradescritte.

3. Il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture organizzate per turni, la durata massima dell'intera giornata (24 ore). Gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive. Nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
4. In conformità a quanto disposto dall'articolo 2 comma 2 della l. 146/90, le parti concordano sulla necessità di definire, a livello aziendale, un intervallo minimo tra l'effettuazione di uno sciopero e la proclamazione del successivo, anche da parte di soggetti sindacali diversi. Tale intervallo è stabilito in un minimo di 12 (dodici) giorni. È, in ogni caso, esclusa la possibilità da parte della stessa organizzazione sindacale di proclamare col medesimo atto più azioni di sciopero.
5. Gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa di riferimento;
6. Le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro
7. Nel caso in cui l'astensione collettiva si svolga con forme di sciopero "virtuale" che prevedano la regolare prestazione lavorativa, la trattenuta di una quota della retribuzione commisurata alla durata dell'astensione programmata è destinata a finalità sociali indicate dall'organizzazione sindacale che indice l'azione di sciopero.
8. In caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui sopra.
9. Inoltre le azioni di sciopero non saranno effettuate:
 - nel mese di agosto
 - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo
10. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale;
11. L'astensione dal lavoro si protrarrà esclusivamente fino all'ora di cessazione prevista e comunicata all'atto della proclamazione dello sciopero. Al termine dell'astensione tutte le attività devono riprendere regolarmente; pertanto, in tutte le ipotesi in cui i turni di lavoro non dovessero coincidere esattamente con l'orario di conclusione dell'astensione dal lavoro, i dirigenti che avranno aderito allo sciopero, saranno tenuti a prendere servizio dall'orario di cessazione dello stesso fino alla conclusione del proprio turno;
12. L'Azienda si impegna a disdire e riprogrammare i corsi di aggiornamento interno fissati per il giorno di sciopero qualora gli stessi interessino un numero elevato di dirigenti a cui si rivolge l'iniziativa di sciopero;
13. L'azienda si impegna altresì a porre in essere le idonee soluzioni organizzative finalizzate alla riprogrammazione delle prestazioni non eseguibili in giornata di sciopero.

Art. 5 - Diffusione della comunicazione riguardante lo sciopero e informazioni all'utenza

1. L'Ufficio Relazioni Sindacali, una volta ricevuta comunicazione ufficiale della proclamazione dello sciopero da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e dei competenti uffici regionali, provvede ad inviare tramite nota a Protocollo Generale specifiche comunicazioni, — alle strutture/articolazioni organizzative aziendali interessate, contenenti le informazioni indispensabili e le indicazioni operative per consentire alle stesse di predisporre quanto necessario per assicurare i servizi minimi essenziali nel rispetto dei contingenti minimi numerici individuati come indispensabili per garantire i servizi minimi essenziali, nonché la necessaria capillare informazione agli utenti. A detta comunicazione viene allegato l'avviso agli utenti da affiggere in luoghi visibili e accessibili al pubblico.
2. Poiché lo sciopero incide su servizi resi all'utenza, l'Ufficio Relazioni Sindacali provvede inoltre ad inviare una nota alla articolazione aziendale Comunicazione e Ufficio Stampa, la quale trasmette ai mass media - con particolare riferimento a quelli maggiormente diffusi nella provincia di Bologna - un comunicato dettagliato.

Art. 6 - Clausole di raffreddamento dei conflitti e tentativo preventivo di conciliazione

1. Nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e nell'ottica di prevenzione dei conflitti, le parti convengono di non assumere iniziative unilaterali od azioni dirette:
 - entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa;
 - durante il periodo in cui si svolgono incontri in ambito tecnico, limitatamente all'oggetto delle stesse.
2. Nel caso di astensioni dal lavoro organizzate esclusivamente a livello aziendale, dovrà essere obbligatoriamente esperito un tentativo preventivo di conciliazione, da tenersi tra il quindicesimo e l'undicesimo giorno antecedenti l'astensione.
Il tentativo di conciliazione potrà svolgersi secondo una delle seguenti modalità:
 - mediante un incontro tra il Direttore Generale e rappresentanti dell'Azienda, espressamente individuati dallo stesso, ed i rappresentanti dei soggetti che hanno indetto lo sciopero (procedura contrattuale). Il contenuto di tale incontro ed il risultato conseguito dovranno risultare da apposito verbale;
 - mediante un incontro da svolgersi presso la prefettura (procedura amministrativa).

Tali modalità, di norma alternative, potranno eventualmente essere espletate anche in successione, purché siano complessivamente rispettati i termini di cui sopra.

Art. 7 - Obblighi nei confronti della Commissione di Garanzia e dell'applicativo nazionale GEPAS

1. Le parti danno atto che su richiesta della Regione Emilia-Romagna, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 5 della Legge 146/1990 come modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 e sulla base delle indicazioni pervenute dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Azienda è tenuta ad effettuare il giorno stesso dello sciopero l'inserimento, nell'applicativo GEPAS, dei seguenti dati:
 - numero personale assegnato;
 - numero degli aderenti allo sciopero;
 - numero personale assente ad altro titolo;
 - la riduzione delle retribuzioni in corrispondenza alla durata dell'astensione dal servizio.

A tale fine l'Ufficio Relazioni Sindacali provvede a chiedere ai responsabili delle strutture/articolazioni organizzative aziendali secondo gli adempimenti di competenza, la comunicazione del numero degli aderenti allo sciopero al fine di elaborare, in tempo utile, le

informazioni da inserire ufficialmente nell'applicativo nazionale GEPAS ed ottemperare con tempestività agli obblighi di legge.

Art. 8 – Contingenti minimi numerici

1. I contingenti minimi numerici di personale da esonerare in caso sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, sono dettagliatamente riportati nella **tabella allegata** (allegato 1), che costituisce parte integrante del presente accordo.
2. I contingenti numerici di cui sopra potranno essere periodicamente aggiornati a seguito di riorganizzazioni che incidano sull'assetto organizzativo delle strutture aziendali interessate e negoziati con gli organismi sindacali aventi titolo.

ALLEGATO 1

ELENCO STRUTTURE ORGANIZZATIVE CHE EROGANO ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO, TECNICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO						
U.O./STRUTTURA SEMPLICE	TIPOLOGIA ATTIVITA'	sciopero <=>24 ore				
		NUMERO DIRIGENTI PTA				
		mattino	pomeriggio	notte		
SUMAP- Amministrazione del personale*	SUPPORTO		1			
PROGETTAZIONE SVILUPPO E INVESTIMENTI - BOSCHETTI	SUPPORTO	1	1			
ICT - CAPITANI	SUPPORTO	1	1			
INGEGNERIA CLINICA - LAMBERTINI	SUPPORTO	1	1			

** attività collegata alla erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge esclusivamente nel caso in cui lo sciopero riguardi l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese*

Bologna, li 19.12.2024

I componenti della delegazione aziendale

Dott. NEVIO SAMORÉ	Direttore Amministrativo	FIRMATO
Dott. LUCA DALFIUME	Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP	FIRMATO
Dott. ssa FEDERICA BANORRI	Direttore della Unità Operativa Attività Generali e Istituzionali e rapporti con l'Università	FIRMATO
Dott. LORIS LANDI	Dirigente Responsabile "Sistema delle Relazioni Sindacali" afferente alla Direzione Aziendale	FIRMATO

Bologna, li 19.12.2024

Letto, approvato e sottoscritto

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali dell'area di contrattazione della dirigenza professionale, amministrativa, tecnica:

ORGANIZZAZIONE SINDACALE	FIRMA
R.S.A. CISL FP Dirigenza	
R.S.A. UIL Dirigenza	
R.S.A. FEDIR SANITA'	FIRMATO
C.I.S.L. FP Dirigenti Territoriale	
U.I.L. Sanità Dirigenti territoriale	
F.P. C.G.I.L. Dirigenti territoriale	