



COMUNE DI FIESOLE Comune di Fiesole	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0017880/2026 del 27/05/2026	
Firmatario: ROCCO CASSANO	

COMUNE DI FIESOLE

SCIOPERO GENERALE

PROCLAMATO DA:

SGB, ADL VARESE, USI-CIT, SI COBAS, CONFEDERAZIONE CUB

PER IL GIORNO

29 MAGGIO 2026

CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

PER L'INTERA GIORNATA

REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Preso atto della comunicazione:

dello sciopero generale proclamato da

SGB, ADL VARESE, USI-CIT, SI COBAS, CONFEDERAZIONE CUB

PER L'INTERA GIORNATA DI VENERDÌ 29 MAGGIO 2026

Vista la deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali n. 00/169-5.1 del 4/5/2000 con la quale, ai sensi dell'art. 10 della legge 83/2000, viene deciso che transitoriamente, ai lavoratori dipendenti si applica fino all'entrata in vigore di eventuali nuovi accordi valutati idonei o all'emanazione delle provvisorie regolamentazioni ai sensi dell'art. 13, lett. a), legge 83/2000, la regolamentazione derivante da accordi già vigenti in base alla legge 146/1990;

Preso visione dell'accordo decentrato sottoscritto tra Amministrazione Comunale e Organizzazioni Sindacali Locali in data 24/10/1995 per l'individuazione delle professionalità e qualifiche di personale per i contingenti necessari a garantire i servizi essenziali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 136 del 18/12/1995;

Preso altresì visione dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Funzioni Locali;



INVITA

I Responsabili degli altri Dipartimenti coinvolti e il personale ad essi assegnato ad osservare le seguenti disposizioni:

che i servizi essenziali individuati nell'accordo decentrato suddetto siano garantiti con le seguenti modalità e con i seguenti contingenti di personale:

SERVIZIO DI STATO CIVILE

- Accoglimento delle denunce di nascita e di morte;
- Autorizzazioni urgenti al trasporto salme fuori Comune.

Orario

9,00 – 11,00

Personale

1 unità di personale

SERVIZIO VIGILANZA URBANA

Sono assicurate le seguenti funzioni:

- attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
- attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
- attività di pronto intervento;
- attività della centrale operativa;
- vigilanza casa municipale e centralino.

Orario

7.30 – 19,30

Personale

Squadra di pronto intervento a turno mattina e pomeriggio

2 Specialisti dell'Area di Vigilanza

4 Agenti di Polizia Municipale

SERVIZIO ATTINENTE ALLA RETE STRADALE ED AI CANTIERI

- Attività inerente la segnalazione di guasti e servizio di pronto intervento;
- Custodia e sorveglianza degli impianti, nonché attività inerente alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini.

Orario

7,00 – 13,00

Personale

1 Addetto Tecnico

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

- Servizio garantito con reperibilità.

Personale

1 Tecnico

1 Amministrativo

SERVIZI CULTURALI

- Attività di vigilanza dei beni culturali nonché apertura al pubblico servizi culturali: vigilanza sui beni culturali nonché apertura al pubblico regolamentata di musei e altri istituti e luoghi della



cultura di cui all'art. 101, comma 3, del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42".

"fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale, da assicurare mediante:

- a) la tutela, custodia e vigilanza dei beni culturali di appartenenza regionale o territoriale, o dei quali lo stato abbia trasferito la disponibilità;*
- b) la pubblica fruizione degli istituti e luoghi della cultura di cui al comma 1, lett. i) nella misura non inferiore al 50% degli spazi ordinariamente aperti al pubblico, comprensivi degli elementi caratterizzanti;*
- c) qualora quest'ultima misura comporti un oggettivo pregiudizio dell'esercizio del diritto di sciopero o si riveli inadeguata a garantire le specifiche esigenze dell'utenza, l'individuazione, mediante Protocollo d'intesa, di una fascia oraria, corrispondente al 50% del normale orario di apertura del pubblico dei musei e altri istituti e luoghi della cultura coincidente con il periodo di massima richiesta dell'utenza. La completezza del servizio deve essere garantita unicamente durante la suddetta fascia oraria."*

Così come stabilito dall'accordo di integrazione dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero nell'ambito del comparto regioni – autonomie locali del 8/3/2016.

Il Responsabile del Servizio dovrà accertarsi che tale disposizione sia stata osservata dall'organismo o Ente gestore.

SERVIZIO CIMITERIALE

- Servizio limitato al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme.
Trattandosi di Servizio appaltato, il Responsabile del Servizio avrà cura di accertarsi che la ditta appaltatrice osservi tale prescrizione.

SERVIZIO DI IGIENE, SANITÀ ED ATTIVITÀ ASSISTENZIALI

- Servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale.
Trattandosi di servizi non in gestione diretta del Comune, il Responsabile avrà cura di accertarsi che gli organismi od Enti gestori osservino tale prescrizione.

SERVIZIO ASILO NIDO

- Svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini.
Essendo tale servizio gestito in appalto, il Responsabile del servizio deve richiedere alla Ditta Appaltatrice l'osservanza delle seguenti disposizioni:
"In occasione di ogni sciopero, il responsabile del servizio, invita, in forma scritta, il personale educativo interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal responsabile del servizio."

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO



- Essendo un servizio di trasporto a supporto di altri servizi comunali riconosciuti tra quelli essenziali è garantito;
Trattandosi di servizi gestiti in appalto, il Responsabile avrà cura di accertarsi che la ditta appaltatrice osservi le suddette prescrizioni.

I Responsabili di Servizio dovranno provvedere alla individuazione dei dipendenti che svolgeranno i suddetti servizi e che pertanto sono esentati dall'azione di sciopero limitatamente alla effettuazione delle suddette funzioni comunicando i nominativi al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale ed al Servizio Personale entro il giorno successivo al ricevimento del presente provvedimento. Essi dovranno altresì provvedere alla rilevazione delle adesioni allo sciopero.

Il Servizio URP è incaricato della comunicazione mediante:

- affissione dei comunicati all'interno dei locali del Comune, nelle sedi decentrate e nelle bacheche di tutto il territorio comunale;
- la comunicazione all'utenza dello sciopero prevista dall'art. 2, comma 6, della legge 146/1990 sarà diramata a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Servizio del PERSONALE è incaricato della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica prevista dall'art. 5 della Legge 146/1990:

- a) numero dei dipendenti assegnati;
- b) numero assenti per sciopero (pur se negativo);
- c) numero assenti per altri motivi;
- d) ammontare della somma relativa alla riduzione delle retribuzioni, calcolata anche in via presuntiva, salvo successiva, definitiva precisazione.

IL RESPONSABILE DIPARTIMENTO SERVIZI
FINANZIARI E PERSONALE
Dott. Rocco Cassano

TRASMESSO:

- Al Sindaco di Fiesole
- A Responsabili di Dipartimento, all'URP
- Al Servizio Personale
- Alle Organizzazioni Sindacali