



**Comune di Cattolica**

Provincia di Rimini



**DETERMINAZIONE  
DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Settore 2 Area P.O.**

**N. 113 DEL 05/03/2015**

DISPOSIZIONE INTERNA PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI  
REPERIBILITA' DEI SERVIZI TECNICI NEL COMUNE DI CATTOLICA -  
APPROVAZIONE

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
AREA P.O. SETTORE 2

**SERVIZIO**  
AREA P.O. SETTORE 2

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Mario Sala

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione n. 73 del 22/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015-2017 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 30/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

PREMESSO CHE:

- il Comune di Cattolica ha istituito il servizio di reperibilità con atto di Giunta Comunale n.482 del 1996;
- il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente;
- il servizio è indispensabile per fare fronte ad interventi urgenti ed inderogabili.

VISTO l'organigramma dell'ente redatto ai sensi dell'art 7 del "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e la nuova macrostruttura approvata con Delibera di Giunta Comunale n.169 del 29/10/2014;

VISTO che l'incarico dirigenziale conferito all'Arch. Fabio Tomasetti, dirigente in comando dell'ente è stato prorogato fino al 31 dicembre 2014 con Decreto Sindacale n. 7 del 30/06/2014, e oltremodo prorogato fino al 30 giugno 2015 con successivo Decreto Sindacale n.20 del 31/12/2014;

VERIFICATO che tale incarico dirigenziale è stato dal Sindaco conferito per lo svolgimento delle funzioni relative al Settore 2 composto dai seguenti uffici:

- 2.1 Urbanistica – SUE;
- 2.2 Lavori Pubblici, Patrimonio e Gestione Aree Demaniali;
- 2.3 Manutenzione Urbana;
- 2.4 Gestione Strutture Sportive;
- 2.5 Ambiente e Protezione Civile.

POSTO CHE in considerazione di quanto sopra esposto, il Dirigente del Settore 2, Arch. Fabio Tomasetti, ha ritenuto opportuno assegnare, attraverso la Determinazione Dirigenziale n. 7 del 20/01/2015, l'incarico di Posizione Organizzativa, al sottoscritto dipendente di ruolo, Istruttore Direttivo Tecnico cat. D) Dott. For. Mario Sala, conferendo allo stesso i compiti di coordinamento e respinsabilità dei seguenti Uffici:

- 2.2 Lavori Pubblici, Patrimonio e Gestione Aree Demaniali;
- 2.3 Manutenzione Urbana;
- 2.4 Gestione Strutture Sportive;
- 2.5 Ambiente e Protezione Civile.

RAVVISATA pertanto l'esigenza di procedere all'approvazione di una disposizione interna che disciplini tutti gli aspetti organizzativi riguardanti il servizio di reperibilità svolto dal personale dell'ufficio tecnico comunale nell'ambito dei propri ambiti di competenza;

CONSIDERATO CHE l'individuazione del personale e la copertura oraria per lo svolgimento del servizio in parola sono di competenza del responsabile dell'area tecnica LL.PP. Il quale potrà disporre le modificazioni e / o integrazioni che si renderanno opportune;

RITENUTO pertanto di approvare la disposizione interna allegata alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale e di ritenere tale atto integrativo all'assetto organizzativo approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 72 del 01/02/2015;

DATO ATTO inoltre che detta disposizione interna non comporta maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

PRESO ATTO delle disposizioni contrattuali vigenti racchiuse nell'art. 23 del CCNL EELL 14 settembre 2000, come integrato dall'art. 11 del CCNL del 05/10/2001;

VISTA la guida operativa dell'ARAN relativa a "La reperibilità nel comparto regioni e autonomie locali (2014)";

VISTI INOLTRE:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### DETERMINA

LA PREMESSA quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI APPROVARE la disposizione interna relativa alla disciplina del Servizio di Reperibilità dei Servizi Tecnici del Comune di Cattolica allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale e di ritenere tale atto integrativo all'assetto organizzativo approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 72 del 01/02/2015;

DI INDIVIDUARE nella persona del sottoscritto, Responsabile Area PO Settore 2 Dott. For. Mario Sala, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

UFFICIO PERSONALE DIRITTO ALLO  
STUDIO

SERVIZI FINANZIARI

UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI  
AMMINISTRATIVI

AREA P.O. SETTORE 2

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità

contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 05/03/2015

Firmato  
*SALA MARIO / ArubaPEC S.p.A.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

**DISPOSIZIONE INTERNA PER LA  
DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI  
REPERIBILITA' DEI SERVIZI  
TECNICI NEL COMUNE DI  
CATTOLICA**

**Febbraio 2015**

## **INDICE**

ARTICOLO 1 – OGGETTO

ARTICOLO 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIE DI INTERVENTO

ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL S.R

ARTICOLO 5 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'

ARTICOLO 6 - COPERTURA ORARIA ASSICURATA DAL S.R.

ARTICOLO 7 - PROGRAMMAZIONE DEL S.R. - TURNAZIONI

ARTICOLO 8 - SQUADRE DI PRONTO INTERVENTO – EQUIPAGGIAMENTO E

DOTAZIONE DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'

ARTICOLO 9 - ATTIVAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL S.R.

ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO INDENNITA' DI REPERIBILITA'

ARTICOLO 11 - INDENNITA' DI REPERIBILITA'

ARTICOLO 12 - NORMA FINALE

ARTICOLO 13 - ENTRATA IN VIGORE

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

La seguente disposizione interna, visto il vigente CCNL – EE.LL. (art. 23, c. 1 e 4, CCNL 14.09.2000, come integrato dall'art. 11 CCNL 05.10.2001), disciplina l'istituzione ed il funzionamento del Servizio di Reperibilità e pronto intervento per eventi urgenti ed imprevedibili a tutela della pubblica incolumità ed del patrimonio pubblico, come meglio specificati all'art. 2.

## **ARTICOLO 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio di Reperibilità a tutela della pubblica incolumità ed del patrimonio pubblico, di seguito denominato anche S.R.
2. Esso viene istituito per far fronte ad interventi urgenti, imprevedibili ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia della pubblica incolumità, della difesa del patrimonio del Comune e del rispetto di leggi e regolamenti, mediante il soddisfacimento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.
3. E' esclusa dal S.R. ogni attività cui l'Ente possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo.
4. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel servizio di turno di essere in grado di ricevere prontamente e costantemente e per l'intero periodo in cui è collocato in reperibilità le eventuali chiamate e di poter provvedere in conformità, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.
5. Tali chiamate debbono essere motivate dalla indifferibilità ed urgenza dell'intervento e riferite solo ed esclusivamente alle attività ed esigenze riepilogate al successivo art. 3.

## **ARTICOLO 3 – TIPOLOGIE DI INTERVENTO**

1. Per le finalità di cui al precedente art. 2, il S.R. è collocato all'interno dell'Area Tecnica LL.PP.
2. Il S.R. opera per l'espletamento degli interventi individuati dal Comune, tra i servizi di propria competenza o ad esso delegati, secondo i campi d'intervento di seguito specificati:
  - a) salvaguardia della pubblica incolumità e della transitabilità della viabilità comunale o vicinale di uso pubblico;
  - b) incendi o crolli di edifici, pubblici o privati, prospicienti la pubblica via, e qualsiasi altro evento a seguito del quale si renda necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità e tutela del patrimonio dell'Ente;
  - c) incidenti stradali con danni a strutture, intralci o rischi per la percorribilità delle strade;

- d) eventi dannosi a carico di edifici pubblici ;
  - e) interventi sollecitati da corpi di polizia e vigili del Fuoco per scongiurare pericoli per la pubblica e privata incolumità;
  - f) interventi di emergenza generate da condizioni meteo – climatiche avverse (neve, forte vento, pioggia, ecc.);
  - f) interventi relativi alle procedure previste dal Piano di emergenza e Protezione Civile comunale.
3. Si precisa che lo scopo del S.R. è quello di messa in sicurezza e salvaguardia dell'incolumità pubblica, tramite l'apposizione di adeguata segnaletica, chiusura delle strade a seguito di ordinanza della Polizia Municipale, ecc., rinviando l'intervento al giorno successivo ad opera delle maestranze comunali o di ditte appositamente incaricate idonee al tipo di lavoro da effettuarsi, ove si ritenga inidoneo un intervento diretto, nell'osservanza delle vigenti leggi in tema di sicurezza ed igiene dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008.

#### **ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL S.R.**

1. Il S.R. è obbligatorio nei limiti e con le modalità previste nella presente disposizione.
2. Salvo diverso provvedimento del Sindaco, le funzioni di Responsabile del S.R. fanno capo al Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP.
3. Il Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP., quale Responsabile del S.R., nomina il Coordinatore del S.R. che a sua volta individua i dipendenti che ne fanno parte.
4. Il S.R. viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente volontario. Nel caso non sia possibile garantire la copertura del servizio con personale volontario, si provvede alla copertura dei turni scoperti dividendo gli stessi tra tutto il personale professionalmente idoneo, fermo restando i turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.
5. I lavoratori inclusi nel Servizio di Pronta Reperibilità, dotati di profili professionali idonei non possono rifiutarsi di essere inseriti in un programma che preveda il turno di reperibilità nei termini previsti dal CCNL e dalle disposizioni di servizio del Coordinatore del servizio.
6. Ciascuna squadra è composta da non più di tre addetti tra quelli di cui il S.R. dispone.
7. Ogni squadra ha un suo capo squadra individuato dal Coordinatore del S.R.
8. Il Coordinatore del S.R. provvede a disciplinare nel dettaglio i turni di reperibilità e a gestire gli eventuali cambi di turno.
9. Il personale, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio. In caso di indisponibilità, per malattia certificata da medico competente, ne dà immediata segnalazione al capo squadra che dispone per la eventuale sostituzione dello stesso su indicazione del Coordinatore S.R.. In tal caso le rispettive indennità verranno proporzionalmente adeguate.



10. In caso di chiamata, il dipendente in reperibilità deve essere in grado di raggiungere il posto ove si sia verificata l'emergenza nel minor tempo possibile e comunque nell'arco massimo di 30 minuti dalla chiamata.

11. Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, risultasse non reperibile nei modi come sopra previsti, perde il diritto al compenso del relativo turno ed è soggetto a procedimento disciplinare.

12. Sono in ogni caso esclusi dal S.R.:

a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;

b) i dipendenti che siano esonerati da norme di legge.

#### **ARTICOLO 5 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'**

1. I dipendenti idonei al S.R., come precedentemente detto, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e dalla presente disposizione interna. Qualsiasi impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità dovrà essere immediatamente comunicato al coordinatore di riferimento che provvede alla sostituzione.

2. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente di turno in reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo consenso del coordinatore.

3. Trattandosi di servizio essenziale, lo svolgimento del turno di reperibilità comporta automaticamente l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse da quelle del proprio ufficio (es: straordinario elettorale).

4. Il S.R., ai fini del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art. 2 dell'accordo collettivo nazionale di lavoro in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni autonomie locali del 19,9,02.

5. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

a) tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;

b) verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;

c) risponde prontamente alle chiamate raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro 30 minuti dalla chiamata.

6. Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna il telefono in dotazione in stato di efficienza.

7. Il dipendente in turno di reperibilità che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, perderà il diritto al compenso del periodo nel quale non

risulti in reperibilità e sarà soggetto a procedimento disciplinare.

#### **ARTICOLO 6 - COPERTURA ORARIA ASSICURATA DAL S.R.**

1. Il S.R. opera per turni della durata di 6 giorni (compresi i festivi) dalle ore 13,30 alle ore 07,30 del giorno successivo, escluse le ore ordinarie e straordinarie di servizio, durante le quali gli interventi vengono gestiti direttamente dagli Uffici competenti.

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese.

2. Nei giorni festivi dalle ore 07,30 alle ore 13,30 le situazioni di emergenza saranno gestite mediante l'ausilio di altri organismi quali Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Ospedale, Azienda Speciale dei Servizi Municipalizzati.

3. Il S.R., ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art. 2 dell'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.

#### **ARTICOLO 7 - PROGRAMMAZIONE DEL S.R. - TURNAZIONI**

1. Il S.R. viene programmato annualmente dal Coordinatore.

2. Il prospetto dei turni di reperibilità viene trasmesso al personale incaricato, al Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP. e al Dirigente del Settore Risorse Umane.

#### **ARTICOLO 8 - SQUADRE DI PRONTO INTERVENTO – EQUIPAGGIAMENTO E DOTAZIONE DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'**

1. Salvo diversa disposizione operativa del Coordinatore del S.R., il capo squadra in turno sarà dotato di telefono cellulare, mentre gli altri operatori devono comunicargli il recapito telefonico al quale sono reperibili.

2. Il personale operativo dovrà indossare il vestiario ed i Dispositivi di Protezione Individuale in regola con le norme di sicurezza.

3. Il capo squadra del S.R. durante lo svolgimento del proprio turno ha l'obbligo di utilizzare l'automezzo messo a disposizione dall'Ente, provvedendo alla sua custodia anche presso la propria abitazione. I componenti della squadra, quando allertati provvedono a recarsi presso i Magazzini Comunali al fine di dotarsi dei mezzi e delle attrezzature necessarie per fronteggiare l'intervento previsto.

#### **ARTICOLO 9 - ATTIVAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL S.R.**

1. Salvo diversa disposizione operativa del Coordinatore del S.R., l'attivazione del servizio è

stabilita dal capo squadra. Il medesimo, alla ricezione delle segnalazioni di emergenza, valuterà la situazione, adottando le misure ritenute più utili e opportune.

2. A tale scopo, verificata eventualmente la situazione sul luogo oggetto della segnalazione, predisporre le modalità operative per risolvere l'emergenza attivando, se necessario, gli altri componenti della squadra. I componenti attivati dovranno raggiungere tempestivamente e, comunque, non oltre 30 minuti dalla chiamata, il luogo dell'intervento.

3. Per emergenze particolarmente complesse il capo squadra, sentito il Responsabile del S.R., può richiamare in servizio anche altri addetti al S.R.

4. Il personale chiamato in servizio è tenuto a timbrare il badge presso il magazzino o la sede comunale più vicina al luogo dell'intervento. In caso ciò non sia possibile per oggettiva impossibilità, farà fede comunicazione di mancata timbratura sul sito web.

5. La squadra di pronta reperibilità non è chiamata all'intervento qualora la segnalazione sia relativa a funzioni connesse alla competenza di altro organismi quali Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Ospedale, Gestore Servizi Pubblici Locali (Igiene Urbana, Servizio Idrico Integrato).

#### **ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO INDENNITA' DI REPERIBILITA'**

1. Il S.R. viene compensato secondo la misura stabilita dal CCNL – EE.LL. (art. 23, c. 1 e 4, CCNL 14.09.2000, come integrato dall'art. 11 CCNL 05.10.2001).

2. L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestatato.

3. Il compenso viene erogato sulla base della prestazione mensile.

#### **ARTICOLO 11 - INDENNITA' DI REPERIBILITA'**

1. Al personale in reperibilità deve essere corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il particolare compenso previsto dalla disciplina contrattuale (art. 23, commi 1, e 4, del CCNL del 14.9.2000, come integrato dall'art. 11, del CCNL del 5.10.2001 e s.m.) destinato a remunerare esclusivamente la sua disponibilità ed il parziale sacrificio del godimento dei suoi periodi di riposo, al di fuori dell'orario di lavoro.

2. Tale compenso è diverso, distinto ed autonomo anche rispetto a quello da corrispondere al medesimo dipendente qualora renda un'effettiva prestazione lavorativa nell'ambito di un periodo di reperibilità.

3. Ai dipendenti inseriti in un turno di reperibilità e che, per qualsiasi motivo, non rendano effettivamente il servizio, non può in nessun caso essere erogata l'indennità.

4. Nel caso in cui il servizio di reperibilità, a seguito di un impedimento sopraggiunto (malattia, indisposizione, ecc. certificati da medico competente), abbia durata inferiore a quella prestabilita, l'indennità è riconosciuta solo per le ore di effettivo servizio prestatato.

## **ARTICOLO 12 - NORMA FINALE**

La presente disposizione, a decorrere dalla sua entrata in vigore, sostituisce tutte le precedenti disposizioni relative agli istituti disciplinati dai precedenti articoli.

## **ARTICOLO 13 - ENTRATA IN VIGORE**

La presente disposizione entra in vigore il giorno successivo alla data di protocollazione relativa alla sua trasmissione al personale addetto.