

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA REPERIBILITA' DELL'ENTE

## 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 - DOTAZIONE GENERALE
- ARTICOLO 13 - NORMA FINALE
- ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE

## Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità dell'Area Tecnica, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali, ed in particolare dall'articolo 24 del CCNL del 21/5/2018.
2. Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
3. Il predetto servizio ha come finalità quella di eliminare o comunque fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la pubblica incolumità.

## 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. Sono esclusi dal servizio di reperibilità i dipendenti che risiedano in località dalle quali, per arrivare al luogo di lavoro, si preveda (in base alle tabelle Aci/Michelin) un periodo medio di percorrenza superiore a 30 minuti.
6. 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.

## ART. 3 – TIPOLOGIE DI INTERVENTO

1. Per le finalità di cui al precedente art. 2, il S.R. è aperto a tutti i dipendenti con profilo tecnico adeguato
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.

#### ART. 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 un suo capo squadra (con profilo professionale tecnico), da almeno da due addetti individuati dal Coordinatore del S.R. dotati di profili professionali idonei e da un agente di Polizia Municipale, laddove previsto (vedi regolamentazione servizio esterno P.M.).
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 componente la squadra , 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 Coordinatore che dispone per la eventuale sostituzione . In tal caso le rispettive indennità verranno proporzionalmente adeguate.

#### ART. 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 19/9/2002.

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, salvo impedimenti dovuti a cause di forza maggiore, opportunamente documentabili.

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.

#### ART. 6 - COPERTURA ORARIA ASSICURATA DAL S.R

1.Ogni singolo dipendente non può essere inserito in turno di pronta reperibilità per più di sette giorni consecutivi al mese. La definizione di inizio e termine turno è demandata alla relativa misura organizzativa.

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. (assicurazione?)

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.

#### ART. 7 - PROGRAMMAZIONE DEL S.R. - TURNAZIONI

1. Il S.R. viene programmato trimestralmente 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.

#### ART. 8 – SQUADRE DI PRONTO INTERVENTO – EQUIPAGGIAMENTO E DOTAZIONE DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

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.

#### ART. 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, predispone 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 attivato a seguito di chiamata è tenuto a timbrare il badge presso il magazzino o la sede comunale più vicina al luogo dell'intervento. Nei casi eccezionali in cui non sia possibile effettuare la timbratura in entrata o si renda necessario senza alcun indugio recarsi sul luogo dell'intervento, l'attestazione dell'inizio della prestazione sarà effettuata dal responsabile del Settore.

Resta in ogni caso obbligatorio effettuare la timbratura di uscita al termine dell'attività svolta.

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).

#### ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il S.R. viene compensato secondo la misura stabilita dal CCNL art. 24 comma 1 e 4, come elevata dal successivo art. 11 c. 2.

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

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

#### ART. 11 – INDENNITA' DI REPERIBILITA'

1. L'indennità di reperibilità e il compenso orario previsto per il lavoro straordinario effettivamente prestato nel turno di reperibilità, vengono erogati mensilmente sulla base di un prospetto che il Coordinatore, per conto di tutti i componenti, trasmette all'ufficio contabilità del personale, alla fine di ogni turno, e della relativa contabilizzazione dello straordinario risultante dalle timbrature effettuate.

In caso di prestazione di lavoro straordinario a seguito di chiamata in reperibilità, il lavoratore ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente prestate, oppure, su richiesta dello stesso lavoratore, ad un equivalente riposo compensativo.

2. Il servizio di pronta reperibilità, in ottemperanza all'art. 24 del CCNL del 21/5/2018, che prevede la somma di Euro 10,33 per 12 ore a giorno, maggiorabili in sede di contrattazione decentrata, è remunerato con l'importo orario di euro 1,00, quindi euro 12,00 per 12 ore.

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 prestato.

#### Art. 12 - DOTAZIONE GENERALE

Il personale tecnico in reperibilità dovrà sempre disporre della seguente dotazione generale minima:

- Telefono cellulare di servizio;
- Camioncino con cassone ribaltabile con portata fino a q.li 35,00 e abitabilità in cabina omologata per n. 2 o 3 persone, abilitato alla guida con patente B;
- Motocarro con cassone ribaltabile e abitabilità in cabina omologata per n. 2 persone, abilitato alla guida con patente B;
- Badili n. 4, picconi n. 4, mazza grande manico lungo da Kg. 5 n. 1, mazza piccola da Kg. 2, secchio da muratore in PVC con manico n. 4, cazzuola da muratore n. 4, scopa in saggina n. 4.

- Scopa in radica n. 4;
- Torcia a batteria ricaricabile a lunga durata e potenza, n. 2;
- Nastro segnaletico Bianco/Rosso;
- Cavalletti con barriera fissa o allungabile, secondo vigente normativa codice della strada;
- Coni in gomma con banda rifrangente e base larga, n. 30;
- Segnali stradali a norma con il vigente codice della strada, in lamiera di alluminio, con pellicola rifrangente, su cavalletto a quattro piedi apribile a libretto, in numero di cinque unità per ogni tipo di segnalazione necessaria, sia per divieto, sia per pericolo, sia per direzione obbligatoria;
- Sacchetti in PVC da riempire con sabbia per appesantimento dei cavalletti segnaletica in numero adeguato ai cartelli;
- Sacchetti in conglomerato bituminoso a freddo per la manutenzione rapida stradale;
- Prodotti fondente per neve e ghiaccio, e assorbente di umidità;
- Prodotti assorbente di oli e soluzione acquose, antisdrucchiolevole;
- Deposito di materiali inerti quali, sabbia, ghiaia di cava di montagna, graniglia calcarea nelle varie granulometrie;
- Magazzino per il ricovero dei mezzi e dell'attrezzatura, dotato di chiave.

Il personale dovrà inoltre disporre di:

- chiave per accedere al magazzino di ricovero dei mezzi di servizio e del deposito per l'approvvigionamento dei materiali necessari all'intervento;
- telefono cellulare in dotazione e perfettamente funzionante, abilitato alla chiamata e alla ricezione, senza l'utilizzo di codice o altro che possano causare impedimento all'uso, perdita di tempo, disservizio, inutilità dello stesso.

Non spetta l'assegnazione di dotazione personale, a quei dipendenti che per il normale servizio di appartenenza, ne sono già stati dotati per l'espletamento delle proprie funzioni dal servizio cui fanno

parte. Ogni singolo dipendente dovrà tenere in cura e custodia la dotazione personale.

**La dotazione generale dovrà essere tenuta in perfetto stato di funzionamento, ed il magazzino sempre sufficientemente rifornito di tutta l'attrezzatura e dei materiali di consumo.**

#### ART. 13- NORMA FINALE

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

#### ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

La presente disposizione entra in vigore dalla data di adozione della relativa misura organizzativa.