



COMUNE DI ESCALAPLANO

(Provincia di Cagliari)

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ

Articolo 1 - Generalità

1. E' istituito il servizio di pronta reperibilità per intervenire, al di fuori del normale orario di servizio, nei seguenti settori di intervento:
 - a) Servizi Tecnici
 - b) Protezione civile
 - c) Stato Civile
2. Il servizio di pronta reperibilità è finalizzato ad assicurare prioritariamente:
 - a) nell'ambito del settore di intervento dei servizi tecnici: servizi di protezione civile, igiene incolumità e sicurezza pubblica mediante interventi immediati e non rinviabili, manutenzioni urgenti e improrogabili di viabilità, immobili e strutture del comune.
 - b) nell'ambito degli altri settori di intervento: le attività di pronto intervento relative ai compiti istituzionali per interventi immediati e non rinviabili.
3. I turni di pronta reperibilità devono essere ricoperti da personale volontario o comandato appartenente ai settori interessati. In caso di mancanza o insufficienza il responsabile del servizio competente può individuare altre persone, a prescindere dal fatto che si tratti di dipendenti che prestino servizio presso l'ufficio dallo stesso diretto, con le modalità stabilite dall'art. 14.
4. E' esclusa dal Servizio di pronta reperibilità ogni attività cui l'Ente possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo.

Articolo 2 - Definizioni

1. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno di servizio 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.
2. Ogni operazione verrà registrata su apposito modulo indirizzato al Responsabile del Servizio interessato, con indicazione:
 - Organo che ha chiesto l'intervento;
 - Motivo dell'intervento;
 - Tempo impiegato;
 - Eventuale altro personale attivato;
 - Misure adottate;
 - Materiali e attrezzature installate.
3. In caso di urgenza e di intervento al di fuori della sede comunale, il dipendente chiamato in reperibilità, è esonerato dall'obbligo della strisciatura del badge personale per la rilevazione automatica della presenza, salvo successivo resoconto da farsi compilando l'apposito modello.

Articolo 3 - Attivazione del servizio di pronta reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità viene attivato al di fuori del normale orario di servizio.

Articolo 4 - Turni di reperibilità

1. Ogni turno giornaliero di reperibilità non potrà essere inferiore a quattro ore.
2. Ogni singolo dipendente non può essere inserito in più di sei turni di reperibilità in un mese.
3. Il turno di servizio di pronta reperibilità è stabilito mensilmente dai responsabili dei servizi interessati entro l'ultima settimana del mese precedente quello cui si riferisce il servizio stesso.
4. Il turno di servizio di pronta reperibilità viene pubblicato nell'albo on line, trasmesso al personale interessato e pubblicato negli appositi albi per le comunicazioni al personale.
5. E' dovere di ciascun dipendente accertarsi preventivamente delle disposizioni che lo riguardano relativamente al servizio di pronta reperibilità.

Articolo 5 - Squadre tipo

1. Per i Servizi Tecnici può essere istituita una squadra tipo che dovrà prendere parte al turno di servizio di pronta reperibilità, costituita da 2 unità.
2. Ove il responsabile di turno del servizio tecnico, nel corso dell'intervento, ravveda la necessità dell'ausilio di agenti di Polizia locale, richiederà l'intervento degli agenti reperibili.
3. Ogni componente facente parte del servizio di reperibilità deve essere dotato di telefono cellulare, tramite il quale può ricevere le segnalazioni e le richieste di intervento, trasferire le chiamate al servizio competente, organizzare gli interventi che riterrà necessario attivare. I numeri di telefono dei dipendenti reperibile devono essere indicato nei turni di reperibilità di cui all'art. 4.

Articolo 6 - Cambiamenti del turno di reperibilità

1. Ogni cambiamento di turno di reperibilità per malattia, congedo, od altri gravi motivi, può essere disposto solo dal responsabile del servizio interessato che provvede alla sostituzione del dipendente ed alla comunicazione della sostituzione al dipendente subentrante.

Articolo 7 - Indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario ordinario di lavoro a qualsiasi titolo prestato.
2. Per il servizio di pronta reperibilità verrà corrisposta l'indennità nella misura prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in proporzione alla sua durata oraria.
3. Qualora il servizio di pronta reperibilità ricada in giorno festivo o di riposo settimanale, spetta riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. Congedi ordinari e straordinari ed ogni altro giustificato imprevedibile motivo, durante il turno, non danno diritto al compenso previsto dal presente articolo limitatamente alle giornate di effettiva assenza.
4. In caso di chiamata, l'intervento sarà compensato con il pagamento dello straordinario effettivamente prestato.

Articolo 8 - Mancata reperibilità

1. Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, risultasse non reperibile nei modi previsti dal precedente articolo 2 perde il diritto al compenso del relativo turno ed è soggetto, salvo giustificati motivi, ai provvedimenti disciplinari di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Articolo 9 - Erogazione dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità viene erogata mensilmente e nella misura prevista dal precedente articolo 7 sulla base di un prospetto che il Responsabile del servizio interessato trasmette al Servizio finanziario entro il giorno 5 del mese successivo. Con la stessa modalità viene erogato il compenso per lavoro straordinario prestato nel turno di reperibilità. Il prospetto contiene le indicazioni concernenti i lavoratori interessati, i periodi di reperibilità svolti e gli interventi eventualmente effettuati e tutti gli elementi necessari, al servizio Finanziario dell'ente, per il pagamento.

Articolo 10 - Casi e modalità di intervento - Servizi tecnici

1. Fermo restando quanto disposto all'articolo 1, le chiamate al servizio di pronta reperibilità debbono essere motivate da presupposti di indifferibilità ed urgenza dell'intervento e riferite solo ed esclusivamente alla salvaguardia dell'igiene, l'incolumità e la sicurezza pubblica e altri gravi motivi, opportunamente valutati dal dipendente reperibile.
2. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo.
3. Il dipendente reperibile, sentito il Responsabile del servizio, valuterà se l'intervento ricade in quelli previsti dal comma precedente e se si rende necessario chiamare altre unità del servizio tecnico e gli operatori di Polizia Municipale in reperibilità.
4. Nel caso in cui si renda necessario assumere provvedimenti di somma urgenza, limitatamente ai casi di particolare gravità, il dipendente reperibile provvederà a darne comunicazione quanto prima al Responsabile del servizio competente ed al Comandante della Polizia locale.
5. Al termine delle operazioni il dipendente reperibile redigerà una sommaria relazione che provvederà a trasmettere al competente Responsabile del servizio.

Articolo 11 - Dotazioni strumentali - Servizi tecnici

1. Il personale di reperibilità dovrà avere il necessario vestiario in regola con le norme di sicurezza e l'elenco dei numeri telefonici di pronto intervento. Il responsabile di riferimento del turno di pronta reperibilità dovrà acquisire prima del turno di reperibilità, assumendone la diretta responsabilità, per restituire al responsabile del settore competente entro le ore 8,00 del giorno successivo, il seguente materiale:

- Vestiario idoneo ad affrontare condizioni meteorologiche avverse, di scarsa sicurezza e visibilità;
 - Chiavi di accesso del garage;
 - Chiavi di un mezzo di trasporto dotato di segnaletica di primo intervento (nastro colorato, birilli, cartelli ed almeno una transenna mobile);
 - Chiavi di accesso alla stanza dove sono custodite le chiavi degli immobili comunali.
2. La dotazione di cui sopra deve essere sempre aggiornata ed efficiente, sarà cura del Responsabile del settore di riferimento verificarne le condizioni.

Articolo 12 - Modalità di intervento - Ufficio Stato civile

1. Il servizio di reperibilità è finalizzato esclusivamente alle prestazioni connesse al seppellimento di salme e altri adempimenti urgenti e improrogabili di competenza dell'ufficio. Il servizio consiste nel rilascio del permesso di seppellimento e la redazione del relativo atto di morte entro le 24 ore dal decesso stesso.

Articolo 13 - Orari di intervento

1. Il personale in turno di reperibilità dovrà espletare il servizio nei seguenti orari:

- a) Servizi tecnici e protezione civile: dalle ore 00,00 alle 24,00 del sabato e giorni festivi
- b) Stato civile: dalle ore 8,00 alle ore 14,00 del sabato e giorni festivi;

Articolo 14 - Personale posto in reperibilità

1. Il servizio di reperibilità deve essere espletato dal personale in possesso di idoneo profilo professionale ed in servizio presso i settori comunali interessati.

2. Nell'ipotesi che non vi sia personale sufficiente all'interno del settore competente, tale da garantire il predetto servizio di reperibilità, in via eccezionale si potrà utilizzare personale di altri settori che posseggano il profilo professionale occorrente ad eseguire il servizio stesso, previo nulla-osta del responsabile del settore di appartenenza del dipendente da utilizzare.

Articolo 15 - Finanziamento

1. Agli oneri di finanziamento della reperibilità si fa fronte con le risorse previste dall'art.15 del CCNL del 01.04.1999, così come previsto dall'art. 23 dell'accordo del 14.09.2000.

Articolo 16 - Trattamento economico indennità di reperibilità

1. L'indennità da corrispondere per la sola disponibilità, escluso l'intervento che è retribuito con lo straordinario, è remunerato secondo la misura stabilita dal CCNL – EE.LL.

2. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale;

3. L'indennità di reperibilità viene erogata mensilmente con riferimento ai turni effettuati nel mese precedente secondo le modalità previste dal precedente art. 9.

4. In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione viene remunerata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte, certificate dal Responsabile del servizio sull'apposito modulo, entro il mese successivo alla ricezione del modulo da parte del Servizio Finanziario.

Articolo 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento si applica ed entra in vigore con l'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Il regolamento è pubblicato nell'Albo pretorio online e nella sezione Trasparenza del sito internet del Comune. Della pubblicazione vengono informati tutti i dipendenti del Comune.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.