

Regolamento del servizio di pronta reperibilità



COMUNE di POTENZA

INDICE

- Art. 1 – Finalità del servizio di reperibilità
- Art. 2 – Ambito di intervento
- Art. 3 – Personale addetto al servizio
- Art. 4 – Esclusione dal turno
- Art. 5 – Copertura del servizio
- Art. 6 – Programmazione e attivazione del servizio di pronta reperibilità
- Art. 7 – Competenze dei dirigenti dei servizi: aspetti organizzativi
- Art. 8 – Modalità di intervento
- Art. 9 – Rendicontazioni del servizio di pronta reperibilità
- Art. 10 – Soggetti interessati al piano di pronto intervento
- Art. 11 – Compensi
- Art. 12 – Mezzi di supporto al servizio
- Art. 13 – Norme transitorie e finali
- Art. 14 – Entrata in vigore

Art. 1 – Finalità del servizio di reperibilità

Il servizio di pronta reperibilità, costituisce un servizio essenziale dell'Ente, e come tale viene disciplinato assumendo priorità rispetto agli altri servizi d'istituto.

Esso viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili nell'ottica di un'efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia alla pubblica incolumità, alla difesa del patrimonio dell'Amministrazione, ed al rispetto delle Leggi e Regolamenti, oltre a un pronto espletamento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente prorogabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinario.

È esclusa dal servizio di pronta reperibilità ogni attività cui l'Ente può 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.

Art. 2 – Ambito di intervento

Il servizio di pronta reperibilità opera per l'espletamento delle materie di competenza dell'Ente, dirette o delegate, ed indicativamente secondo i campi di seguito specificati:

1. viabilità

salvaguardia della Pubblica incolumità e della transitabilità degli itinerari comunali e delle altre vie che costituiscono unica via d'accesso alla città o che rivestano particolare importanza ai fini della sicurezza nell'ambito della protezione civile.

2. fabbricati

salvaguardia della Pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del Patrimonio dell'Ente.

3. rete idraulica di competenza dell'Ente

salvaguardia della rete idraulica, anche in relazione al deflusso delle acque e ad eventuali rischi che ne derivino e che interessino la proprietà pubblica e privata.

4. protezione civile

interventi di protezione civile nell'ambito del territorio comunale a seguito di calamità naturali ed in conformità con le disposizioni dell'Ente.

5. Sistema informatico comunale

interventi di ripristino della funzionalità degli apparati di rete, in particolare per i servizi di diretta consultazione ed utilizzo da parte della collettività.

6. violazione di Leggi e Regolamenti

interventi a seguito di violazione di Leggi o Regolamenti, che vengono segnalati da privati o altri enti o forze di Polizia.

7. per adempimenti previsti dalle vigenti Leggi

8. particolari eventi

ad esempio incendi prospicienti la pubblica via per i quali si rende necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, ecc.

Art. 3 – Personale addetto al servizio

Espletano il servizio di pronta reperibilità i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno, inquadrati nei seguenti profili professionali:

- funzionario tecnico
- istruttore direttivo tecnico

- istruttore direttivo di vigilanza
- istruttore di vigilanza
- esecutore e/o collaboratore professionale tecnico
- per lo Stato Civile:
 - esecutore amministrativo e/o istruttore amministrativo e/o istruttore direttivo amministrativo
- per il Servizio Informativo Informatico Comunale:
 - istruttore direttivo informatico o istruttore informatico o esecutore tecnico

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato possono partecipare al servizio di pronta reperibilità.

Nella scelta del personale, oltre che alle capacità individuali di far fronte alla situazione, si dovrà tener presente nella predisposizione programmatica delle squadre del numero di ore di lavoro straordinario espletate dal dipendente che non dovranno superare nel complessivo delle prestazioni individuali dell'anno, rese in qualsiasi tipo di attività, le 180 ore.

Qualora si dovessero riscontrare situazioni di pericolo che non possono essere affrontate dalla squadra, il coordinatore generale di cui all'art.6 prontamente provvederà ad avvisare il dirigente responsabile del servizio che provvederà a impartire le opportune disposizioni che il caso richiede e a perfezionare gli atti che si rendessero necessari per l'affidamento di un incarico esterno.

Art. 4 – Esclusione dal turno

Sono esentati dal turno di reperibilità coloro che non possono adempiere alla relativa disposizione di servizio per:

- forza maggiore
- malattia
- ragioni familiari debitamente documentate

Art. 5 – Copertura del servizio

Il servizio ricopre l'intero anno solare negli orari non coperti dall'ordinario servizio comunale, ed entra in funzione al termine dell'ordinario orario di lavoro.

In conseguenza della diversa articolazione degli orari di servizio, gli orari di reperibilità risultano i seguenti:

- Per il personale tecnico:
 - nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 0:00 alle ore 8:00 e dalle ore 14:00 alle ore 24:00 (per complessive 18 ore giornaliere)
 - nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 0:00 alle ore 8:00, dalle ore 14:00 alle ore 16:00 e dalle ore 19:00 alle ore 24:00 (per complessive 15 ore giornaliere)
 - nella giornata di sabato (giorno feriale) dalle ore 0:00 alle ore 24:00, per complessive 24 ore giornaliere
 - nella giornata di domenica (giorno festivo) dalle ore 0:00 alle ore 24:00, per 24 ore giornaliere
- Per il personale della Polizia Municipale:
 - In considerazione della diversificazione dell'orario a seconda delle stagioni si considera l'orario base dalle ore 20:00 alle ore 8:00 (per complessive 12 ore giornaliere)

- Per il personale amministrativo nello Stato Civile:
 - nei giorni di sabato e domenica dalle ore 8,30 alle ore 12,30. Nei giorni festivi la reperibilità è esclusa, anche qualora i giorni coincidano con le giornate di sabato o domenica. Nel caso di due festività consecutive, la reperibilità, con le fasce orarie sopra indicate, è assicurata il secondo giorno.
- Per il personale del Servizio Informativo Informatico Comunale:
 - nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 0:00 alle ore 8:00, dalle ore 14:00 alle ore 16:00 e dalle ore 19:00 alle ore 24:00 (per complessive 15 ore giornaliere)
 - nella giornata di venerdì, dalle ore 0:00 alle ore 8:00 e dalle ore 14:00 alle ore 24:00 (per complessive 18 ore giornaliere)
 - nella giornata di sabato (giorno feriale) dalle ore 0:00 alle ore 24:00, per complessive 24 ore giornaliere
 - nella giornata di domenica (giorno festivo) dalle ore 0:00 alle ore 24:00, per 24 ore giornaliere

Art. 6 – Programmazione e attivazione del servizio di pronta reperibilità

Il servizio di pronta reperibilità viene programmato mensilmente, entro il ventesimo giorno del mese precedente.

Il responsabile del servizio è il dirigente dell'Unità di Direzione _____ che riveste competenze di coordinatore dell'attività di tutti i dipendenti in reperibilità, a prescindere dal fatto che gli stessi prestino la propria attività lavorativa presso il servizio diretto dallo stesso.

Nel momento in cui vengono attivati interventi di protezione civile nell'ambito del territorio comunale a seguito di calamità naturali le competenze di coordinamento faranno capo al Segretario Generale dell'Ente.

Nell'ambito della programmazione deve essere ricercata, ove possibile, una turnazione quanto più possibile automatica, al fine di consentire una equa distribuzione dei giorni festivi, oltre ad una maggiore possibilità ai dipendenti di programmazione della propria vita privata.

Il servizio di pronta reperibilità deve prevedere, per ogni giorno di servizio, le seguenti figure:

- **n. 1 coordinatore generale** Individuato tra i funzionari dell'Ente o, eccezionalmente, tra il personale dell'area direttiva (categoria D) con particolare esperienza comprovata. Si attiva in seguito a richieste di altri enti, o forze di Polizia, o segnalazioni di privati, nel qual caso ne valuta l'attendibilità, acquisendo le informazioni che ritiene necessarie per fornire sufficienti disposizioni al personale da attivare; Provvede a seconda della tipologia dell'intervento, ad attivare l'intervento del personale tecnico, del personale della polizia municipale e del personale dello Stato Civile;
- **n. 1 istruttore direttivo tecnico:** Provvede all'organizzazione e al controllo tecnico degli interventi, attivando se necessario gli addetti alla polizia municipale;
- **n. 3 esecutore e/o collaboratore professionale tecnico** con funzioni di supporto all'istruttore direttivo tecnico che ne richiede l'intervento nei casi di reale pericolo per la pubblica incolumità derivante da situazioni di particolare gravità che richiedono una competenza professionale specifica;

- **n. 1 istruttore direttivo di vigilanza e n. 3 istruttori di vigilanza** vengono attivati dal coordinatore generale o dall'istruttore direttivo tecnico nel caso in cui ne ravveda la necessità;
- **per lo Stato Civile n. 1 esecutore amministrativo e/o istruttore amministrativo e/o istruttore direttivo amministrativo;**
- **per il Servizio Informativo Informatico Comunale n. 1 istruttore direttivo informatico o istruttore informatico o esecutore tecnico.**

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) dovrà essere immediatamente comunicata al coordinatore generale che sentito il dirigente responsabile nominerà il sostituto.

Se il turno non è ancora iniziato, subentra il dipendente iscritto per il turno successivo e il dipendente uscente viene reinserito, se possibile, al posto di quest'ultimo nel turno successivo; nel caso contrario, a turno iniziato, si provvederà a nominare un dipendente non inserito nella turnazione di reperibilità.

Trattandosi di servizio essenziale, l'inserimento del turno del servizio di pronta reperibilità comporterà automaticamente, l'impossibilità di fruire di giorni di congedo ordinario, salvo casi particolari, eccezionali e motivati, previa comunque individuazione di analoga figura professionale in sostituzione a cura del soggetto interessato, da comunicare con un preavviso di almeno 24 ore.

Il personale non potrà essere impiegato in turni di pronta reperibilità per più di sei volte in un mese, salvo che la contrattazione decentrata non elevi tale limite ai sensi dell'art. 24, comma 4, del CCNL del 21/05/2018.

Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, non risultasse reperibile, perde il compenso maturato per il turno ed è soggetto a provvedimenti disciplinari.

Art. 7 – Competenze dei dirigenti dei servizi: aspetti organizzativi

Il dirigente di ogni servizio, interessato alla reperibilità per la messa a disposizione di personale con profilo professionale specifico, dovrà individuare mensilmente il personale partecipante alla squadra di pronto intervento e comunicarlo al dirigente responsabile del servizio generale.

È fatto obbligo agli stessi di comunicare al dirigente coordinatore dell'attività di reperibilità, prontamente e con tempestività, le attività lavorative prestate, durante il periodo di reperibilità del loro personale, affinché si possano porre in essere i riconoscimenti economici previsti dal vigente C.C.N.L.

Art. 8 – Modalità di intervento

Le segnalazioni di pronto intervento dovranno pervenire al servizio di Ronda presso la sede comunale.

La guardia giurata provvederà ad avvisare il coordinatore generale che, dopo aver verificato l'impossibilità di intervento di eventuale personale in servizio, interesserà a seconda della tipologia di intervento richiesto, il responsabile tecnico o della polizia municipale o dello Stato Civile o del Servizio Informativo Informatico Comunale.

Ai fini del migliore e tempestivo espletamento del servizio di pronta reperibilità è consentito al personale chiamato in reperibilità, di astenersi dalla timbratura del cartellino, procedendo alla compilazione degli appositi modelli allegati al presente regolamento.

Il dipendente in reperibilità deve essere in grado di ricevere prontamente e costantemente, per l'intero turno della reperibilità, eventuali chiamate e poter provvedere in conformità, raggiungendo il posto di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata.

Art. 9 – Rendicontazioni del servizio di pronta reperibilità

Ogni dipendente chiamato in servizio riferisce verbalmente alla figura professionale che lo ha attivato, comunicando gli esiti degli interventi, il tempo impiegato oltre a quanto altro si ritenga utile per la rendicontazione o per gli eventuali interventi successivi.

Il coordinatore generale, presa conoscenza dell'intervento, compilerà una scheda riepilogativa che si allega al presente Regolamento come parte integrante. Semestralmente, tutte le schede compilate saranno rilegate in un apposito registro da conservare a cura del dirigente responsabile del servizio.

Art. 10 – Soggetti interessati al piano di pronto intervento

Copia del piano di pronto intervento dovrà essere trasmessa, a cura del Dirigente responsabile del servizio:

- al Segretario Generale
- al Dirigente responsabile dell'Ufficio Personale
- ai Dirigenti datori di lavoro del personale interessato
- al personale direttamente interessato al turno di reperibilità.

Art. 11 – Compensi

Il servizio di pronta reperibilità, verrà compensato secondo la misura stabilita dall'art.24 del C.C.N.L. del 21/05/2018. In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione sarà remunerata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art.38, c.7 o dell'art.38-bis del C.C.N.L. del 14/09/2000 o con equivalente recupero orario.

Le ore effettivamente svolte dovranno essere certificate dal coordinatore generale e liquidate mensilmente a cura del dirigente responsabile del servizio.

Qualora il personale interpellato per far fronte alle problematiche di competenza del servizio espleti la propria prestazione temporale per un tempo che risulti inferiore a 30 minuti, la stessa non va remunerata.

Annualmente l'Amministrazione provvederà a garantire che una quota del budget contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio (straordinario), venga assegnato a copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di pronta reperibilità.

Art. 12 – Mezzi di supporto al servizio

Il dirigente responsabile del servizio dovrà periodicamente monitorare i mezzi a disposizione dell'Amministrazione da utilizzare negli interventi che si dovessero rendere necessari e comunicare alla stessa i fabbisogni.

Art. 13 – Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.