



## **CITTA' DI BUCCHIANICO**

### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'**

( approvato con deliberazione della Giunta Comunale N°67 del 28.05.2013)

( approvato con deliberazione della Giunta Comunale N°67 del 28.05.2013)

## **INDICE**

**ART. 1: Oggetto del Regolamento.**

**ART. 2 : Finalità del servizio.Articolazione servizi di reperibilità Personale assegnato Aree di pronto intervento e tipologia dei servizi**

**ART. 3: Funzionamento del servizio**

**ART. 4 :Servizio di reperibilità tecnica**

**ART. 5: Servizio di reperibilità di Stato Civile**

**ART.6:Turnazione**

**ART.7: Indennità di reperibilità**

**ART.8: Entrata in vigore**

**ART. 1**  
**Oggetto del Regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità del personale dipendente, istituito del salario accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni ed Autonomie locali, ed in particolare dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000 e successivi contratti integrativi e costituisce parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N°116/2010.

2. Esso è finalizzato a dare pronta risposta tecnica ed amministrativa a tutte le esigenze che verranno a generarsi nel territorio comunale fuori l'orario di servizio, assegnato alla competenza delle seguenti Aree:

► AREA TECNICA- TECNICO-MANUTENTIVO (Polizia Locale- LL.PP.-Ambiente-Urbanistica);

► AREA AMMINISTRATIVA: Servizi Demografici, allorché ne ricorrano i presupposti voluti dalla legge.

3. Il servizio viene istituito per far fronte ad interventi urgenti e inderogabili atti a garantire la salvaguardia dell'igiene, dell'incolumità e della sicurezza pubblica, l'assistenza pubblica, la tutela del patrimonio comunale. la casistica dell'emergenza può essere suddivisa in due parti distinte:

a) Emergenze riguardanti il territorio e la cittadinanza;

b) Emergenze riguardanti gli immobili di proprietà comunale;

4. Alle suddette emergenze il servizio comunale di pronta reperibilità farà fronte intervenendo direttamente e, se necessario, attivando il personale comunale, i fornitori dei servizi comunali ed i servizi istituzionali (Strutture operative del Servizio nazionale di protezione civile).

5. Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di reperibilità lo svolgimento delle 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**  
**Finalità del servizio**  
**Articolazione servizi di reperibilità**  
**Personale assegnato**  
**Aree di pronto intervento e tipologia dei servizi**

1. Il servizio di reperibilità - pronto intervento ha come finalità essenziale di eliminare o comunque fronteggiare eventi che possano determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità e che possano essere affrontati dalla squadra di pronto intervento;

2. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente, incluso nel turno di tale servizio, di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere in conformità a quanto previsto nell'apposito protocollo operativo, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata
3. Possono far parte del servizio di pronta reperibilità i dipendenti comunali di categoria B e C appartenenti al Settore Tecnico, alla Polizia Locale e ai servizi demografici;
4. L'esonero eventuale dal servizio per i componenti del servizio stesso, è valutato dall'Amministrazione Comunale e deve trovare giustificazione in effettive cause di impedimento.
5. I componenti del servizio dovranno essere in numero tale da garantire sempre la continuità del servizio. Ogni componente deve essere informato in merito alle modalità operative necessarie per svolgere il servizio.
6. Il coordinatore del servizio di pronta reperibilità, è individuato nella persona del Responsabile dell'area tecnica e/o sostituto.
7. Il Responsabile del settore viene attivato (a mezzo di telefoni cellulari appositamente messi a disposizione dall'Amministrazione) **esclusivamente** dalle seguenti figure: nelle ore diurne dal personale della Polizia Locale (da lunedì a domenica dalle ore 7.00 alle ore 24.00) e/o dal Sindaco e/o Assessore Delegato per materia.
8. Il personale della Polizia locale prima di procedere alla chiamata dovrà valutare la gravità della segnalazione prima di attivare il caposquadra e l'Amministrazione Comunale e per esso l'Assessore delegato per materia.
9. Il numero di telefono cellulare è a disposizione **esclusivamente** della Polizia Municipale e dell'Assessore delegato per materia.
10. Il Servizio di reperibilità si articola in : a)- Servizio di reperibilità tecnica; b)- Servizio di reperibilità di Stato Civile.
11. Le aree di pronto intervento e la tipologia dei servizi di pronta reperibilità sono appresso individuate:

### ***Aree di pronto intervento. Tipologia dei servizi di pronta reperibilità***

#### **1. SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO**

- **Servizi cimiteriali:** Apertura e chiusura del Cimitero Comunale per l'accoglimento delle salme – in caso di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria o di incidenti.
- **Servizi di viabilità stradale:** Apposizione di apposita segnaletica stradale indicante pericoli sulla sede stradale (buche, botole di sottoservizi anche di altri enti, perdita di acqua). Spargimento di sale sulle sedi stradali causa ghiaccio. Interventi mirati al ripristino di segnaletica stradale danneggiata a seguito di incidenti stradali. Rimozione di tabelloni pubblicitari abbattuti da eventi accidentali. Gravi calamità naturali, problemi di inquinamento ambientale, assistenza alla viabilità per la tutela della sicurezza degli operatori richiesta dal Servizio tecnico manutentivo.

#### **2. SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

- Prima attivazione e supporto ai servizi tecnici per la sicurezza sulla viabilità.
- Ricoveri coatti in Trattamento Sanitario Obbligatorio.
- Rilevamento incidenti stradali.

-Altri servizi previsti nell'ambito del vigente Regolamento di Polizia municipale per attività varie di competenza della P.M.

### **3. SERVIZI DEMOGRAFICI**

-Servizi di stato civile limitatamente alle denunce di morte

### **4. SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

-Interventi che non possono essere risolti in via ordinaria relativamente ai servizi ed interventi citati sopra (frane, alluvioni, nevicate, ghiaccio, etc)

5. Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di riportare il giorno successivo nell'apposito Registro il servizio svolto in reperibilità.

### **Art.3 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. I dipendenti che fanno parte del servizio non possono effettuare il turno di reperibilità per più di sei giorni in un mese. I sei giorni di servizio devono essere continuativi.

2. In caso di chiamata dovrà intervenire immediatamente, e se necessario recarsi sul posto entro 30 MINUTI dalla chiamata, secondo le modalità previste dall'art.2, comma 11.

3. Al termine del turno, il dipendente che ha svolto il servizio, dovrà compilare un rapporto indicando il periodo di servizio, gli eventuali interventi effettuati e le persone che hanno richiesto gli interventi. Il rapporto vale anche come autocertificazione delle ore effettuate.

4. In caso di necessità, i componenti del servizio possono cambiare il turno vicendevolmente comunicandolo al responsabile del settore tecnico

### **ART. 4**

#### **Servizio di reperibilità tecnica**

1. Il servizio di reperibilità tecnica si svolge in maniera unitaria sotto il coordinamento e la responsabilità del Servizio tecnico o delegato;

2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità e la liquidazione delle stesse, la tenuta del registro generale degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato, la tenuta del Registro della Reperibilità.

3. Il personale, salvo che per quello della Polizia Municipale, potrà essere reperito eccezionalmente anche al di fuori dei Settori di stretta appartenenza dei Servizi, purchè giudicato idoneo dal Responsabile del servizio .

4. Il Sostituto dell'area tecnica, formerà di concerto con il dipendente individuato di CA.t.B3, inoltre, l'elenco delle attrezzature tecniche e meccaniche appartenenti ai vari Settori e ritenuti utili al servizio di reperibilità, curandone la raccolta in unico locale possibilmente presso l'Autoparco ove saranno custoditi anche i materiali ritenuti necessari per le varie tipologie di intervento. Curerà altresì le procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari, attingendo eventualmente ai fondi dei vari Settori interessati, previa intesa con i rispettivi Responsabili di settore.

5. Il servizio di reperibilità opera 24 ore su 24 di tutti i giorni feriali e festivi, escluse le ore ordinarie di ufficio. Per la Polizia municipale si intende orario di servizio l'arco orario dalle ore 8 alle ore 20.

6. Ai fini della liquidazione delle competenze si terrà conto, per ciascuna tipologia di

personale, limitatamente delle ore non ordinarie di ufficio.

7. Per il personale della Polizia municipale il servizio di reperibilità specifica (con relativa retribuzione) dal 15 Giugno al 15 Settembre verrà anticipato, nei prefestivi e festivi e limitatamente a n. 2 unità, alle ore 14.

8. Il servizio funzionerà con un nucleo unitario composto come segue:

- Interventi Cimiteriali n. 1 persona
- Interventi di viabilità n. 1 persone
- Interventi di Protezione civile n. 3 persone
- Interventi di Polizia n. 2 persone

9. La squadra in reperibilità dovrà, comunque, essere formata come segue per quanto riguarda i profili Professionali, assicurando la presenza di personale di Cat.B e Cat. C (N<sup>1</sup> tecnico comunale, N<sup>2</sup> operai e N<sup>1</sup> Agente di Polizia Municipale).

10. Per ogni turno di reperibilità il Responsabile del servizio, allorché procederà a predisporre i turni, indicherà un Tecnico Responsabile della Squadra.

11. All'interno del Comune hanno la disponibilità delle utenze telefoniche nell'ambito del servizio di pronta reperibilità:

- Il Sindaco o Suo Delegato;
- Il Segretario Comunale;
- Il Responsabile dell'area tecnica o sostituto;
- Polizia e Carabinieri (n.telefono della P.M.) limitatamente al ripristino della viabilità in caso di eventi eccezionali (pulizia strada, sgombero e smantellamento di strutture pubbliche danneggiate da eventi particolari).

12. Il primo punto di attivazione del servizio di reperibilità è individuato presso la Polizia Municipale che provvederà, in base a propria responsabile valutazione, ad effettuare sopralluogo preventivo o eventualmente attivare immediatamente il Responsabile dell'area tecnica. Dovrà essere posto in essere ogni accorgimento atto a limitare false chiamate (per farsi lasciare recapiti telefonici dai cittadini e/o richiamarlo).

13. Il Tecnico interverrà personalmente ovvero attiverà per il relativo intervento la/e unità ritenuta/e necessarie le quali non potranno per alcun motivo sottrarsi all'intervento. Il rifiuto o tardivo intervento determina l'automatica esclusione da qualsiasi successivo turno di reperibilità.

16. La Polizia Municipale che intervenga in reperibilità senza attivazione di altro personale appartenente alla Squadra, ovvero il Tecnico responsabile della Squadra allorché attivato, hanno l'obbligo di riferire il giorno successivo -utilizzando apposito modulo che sarà predisposto- circa il servizio svolto in reperibilità al Coordinatore del Servizio presso la Protezione Civile, ai fini dell'inserimento delle informazioni nel Registro della reperibilità.

## **ART. 5**

### **Servizio di reperibilità di Stato Civile**

1. Il servizio di reperibilità di Stato Civile si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità dei Servizi Demografici del Comune e nella persona del Responsabile dell'Ufficio che si andrà ad individuare di cat. C.

2. Il Responsabile dell'ufficio servizi demografici provvederà alla ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità e la liquidazione delle stesse, la tenuta del

registro generale degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato.

3. Il servizio di reperibilità opera soltanto nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali limitatamente all'arco orario dalle ore 9 alle ore 12.

4. Il servizio funzionerà con una sola unità per ogni turno reperito all'interno del Servizio di Stato Civile, titolare di delega allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile e giudicato idoneo dal Responsabile dell'area amministrativa.

4. Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di riportare il giorno successivo nell'apposito Registro il servizio svolto in reperibilità .

## **ART.6**

### **Turnazione**

1. Ogni turno, non potrà essere inferiore a 4 ore. Il dipendente non potrà essere inserito in turni di reperibilità cadenti in più di 6 giorni consecutivi e comunque non più di 6 turni mensili.

2. Non possono essere assegnati al turno di reperibilità il personale assente in congedo ordinario o straordinario, in malattia, infortunio e congedi parentali, in servizio part-time orizzontale e verticale e gli operatori per i quali è attiva la turnazione.

3. La turnazione deve essere disposta in modo da garantire la giusta alternanza anche con riferimento alle domeniche e festività civili e religiose.

4. L'elenco dei turni, con il personale assegnato al servizio, è stabilito dal settore tecnico e dal settore amministrativo e dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale indicante il nominativo ed il recapito telefonico entro il 25 di ogni mese precedente a quello a cui si riferisce il servizio. Il servizio deve essere comunicato entro la stessa data al Sindaco, al Segretario, all'Ufficio rilevamento presenze, alla Polizia Municipale ed ai dipendenti interessati.

5. Ogni variazione di turno causato da malattia, congedo od altri gravi motivi, può essere disposto dal Responsabile del settore tecnico o amministrativo che provvedono alla sostituzione del dipendente, o, in subordine d'ufficio.

## **ART.7**

### **Indennità di reperibilità**

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

2. Il servizio di reperibilità dovrà essere debitamente documentato e verrà corrisposta nella misura prevista dall'art.23 del C.C.N.L. in proporzione alla durata oraria.

3. L'indennità non può essere corrisposta durante l'assenza per qualsiasi motivo, durante il turno. Solo in caso di chiamata l'intervento sarà compensato con il pagamento dello straordinario se ne ricorrono i presupposti voluti dalla legge. A richiesta dell'interessato lo straordinario può essere commutato in riposo compensativo, da usufruire nei quindici giorni successivi dalla prestazione.

4. Al tecnico comunale della reperibilità ed alla polizia municipale sarà corrisposto il compenso per particolari responsabilità previa adozione dell'atto di competenza.

5. Nel caso di irreperibilità durante il turno non potrà essere erogata l'indennità ed il dipendente sarà soggetto a procedimento disciplinare.

6. I compensi saranno erogati trimestralmente previo accertamento delle attività espletate.

#### **ART. 8**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione e va ad integrare il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.