

Allegato alla deliberazione Giunta Comunale  
n. 30 del 10 marzo 2015

IL PRESIDENTE  
F.to Vecchiarelli

IL SEGRETARIO  
F.to D'Agostino



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'**



Area Pianificazione e Gestione del Territorio

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'**

### INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità del servizio
- Art. 3 - Tipologie di intervento
- Art. 4 - Competenze del coordinatore della reperibilità
- Art. 5 - Turnazioni
- Art. 6 - Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta reperibilità
- Art. 7- Compensi e copertura assicurativa
- Art. 8 - Norma transitoria e finale
- Art. 9 - Entrata in vigore

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del servizio di reperibilità/pronto intervento dell'Ufficio Tecnico, le cui finalità risultano meglio specificate nell'art. 2.

### **Art. 2 – Finalità del servizio**

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, nonché garantire il corretto funzionamento delle attività connesse al patrimonio comunale nel caso di interventi indifferibili ed urgenti.

Tale servizio non ha la funzione di ovviare a inconvenienti verificatisi e risolvibili nel normale orario di lavoro, ma di affrontare situazioni impreviste che si verifichino in periodi e orari in cui è assente il servizio ordinario d'intervento.

### **Art. 3 – Tipologie di intervento**

Il servizio di pronta reperibilità interviene per le seguenti situazioni:

- ✓ cedimento non prevedibile della sede stradale per il quale si rende necessario disporre tempestivamente idonei ripari e/o predisporre percorsi alternativi per ragioni di sicurezza stradale;
- ✓ calamità naturali: terremoti, alluvioni, grandinate, nevicate, ed altri eventi di particolare intensità, che rendano proibitiva o altamente difficoltosa la circolazione veicolare;

- ✓ incendi o crolli di edifici, pubblici o privati, prospicienti la pubblica via per i quali si rende necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- ✓ incidenti stradali con danni a strutture o intralci e/o rischi per la percorribilità delle strade;
- ✓ incidenti industriali;
- ✓ frane, smottamenti, esondazioni, alluvioni;
- ✓ sversamenti in fognatura
- ✓ emergenze ed interventi indifferibili ed urgenti sugli impianti e negli immobili comunali.

#### **Art. 4 – Competenze del coordinatore della reperibilità**

Il dirigente dell'Area Tecnica o il Funzionario tecnico da lui delegato, riveste competenze di coordinatore dell'attività di tutti i dipendenti in reperibilità. Allo stesso pertanto compete la redazione delle specifiche disposizioni di servizio atte a garantire il regolare funzionamento del servizio di reperibilità e la definizione delle modalità di svolgimento del servizio.

#### **Art. 4 bis – Mansioni del dipendente in reperibilità**

Il dipendente che ha dato la propria disponibilità per il servizio di pronta reperibilità ha il compito di svolgere le seguenti mansioni:

- ✓ informarsi preventivamente sui riferimenti utili, quali personale e numeri telefonici del Comando dei Carabinieri di Bresso, della Polizia Locale, della Croce Rossa, dei Vigili del Fuoco, nonché delle ditte che svolgono per conto dell'A.C. i servizi di pronto intervento (manutenzione strade e pubblica illuminazione, manutenzione edifici e case comunali, manutenzione impianti termici, manutenzione ascensori, pulizie stabili comunali, rimozione neve, etc.);
- ✓ verificare lo stato dei mezzi, strumenti e materiali che sono necessari per lo svolgimento corretto del servizio, compresi i D.P.I. e le chiavi di tutti gli immobili comunali, segnalando eventuali anomalie o carenze;
- ✓ attivarsi tempestivamente per allertare le imprese che, sulla base delle informazioni telefoniche ricevute, dovranno svolgere il proprio servizio sul territorio per affrontare il problema verificatosi e limitare i danni, garantendo la messa in sicurezza;
- ✓ raggiungere il luogo dell'evento imprevisto entro 30 minuti dalla chiamata;
- ✓ coordinare e/o assistere all'attività delle ditte eventualmente intervenute, in accordo con le forze dell'ordine (Polizia Locale, Carabinieri, Vigili del Fuoco, etc.) al fine di garantire al messa in sicurezza dei luoghi;
- ✓ informare tempestivamente, via sms o e-mail dell'accaduto il Dirigente dell'Area Tecnica e/o il Funzionario tecnico da lui delegato, con l'indicazione delle prime azioni intraprese;
- ✓ adoperarsi affinché la situazione venga ripristinata completamente il giorno successivo, con la squadra comunale oppure con le ditte delle manutenzioni, durante il normale orario di lavoro;
- ✓ relazionare in maniera dettagliata, con apposita report, entro le 48 ore successive, quanto accaduto con indicazione dei tempi e modalità d'intervento, personale, ditte, istituzioni, enti coinvolti, etc..

Si precisa che tutti i compiti di coordinamento spettano esclusivamente al personale tecnico e non a quello operaio.

#### **Art. 5 – Turnazioni**

Il turno di servizio viene stabilito almeno trimestralmente dal dirigente dell'Area Tecnica. Tale elenco verrà trasmesso, per conoscenza, ai dirigenti dell'ente e a tutto il personale.

Il dipendente non può essere messo in turno di reperibilità per un periodo superiore a 6 giornate al mese.

Una volta fissati i turni, ogni modifica può essere apportata solo subordinatamente a specifica autorizzazione del predetto Dirigente, fatti salvi i casi di infortunio o malattia debitamente comprovati.

Il dipendente in turno di reperibilità che, per ragioni di malattia o di infortunio, non può effettuare il servizio, avrà l'obbligo di informare tempestivamente, il Dirigente o suo delegato, fatte salve le ordinarie comunicazioni dovute per i casi di assenza per malattia .

Ai dipendenti in turno di reperibilità che non potranno effettuare il servizio, non spetterà il compenso giornaliero previsto dal comma 1 dell'art. 23 del CCNL per l'intera durata dell'indisposizione, a partire dal giorno stesso – compreso – dell'avvenuta comunicazione.

Il Dirigente o suo delegato, nel caso di indisponibilità, comunicata nei modi di cui sopra, per ragioni di malattia o di infortunio, di personale in turno di reperibilità, ricercherà i sostituti, tra quelli iscritti nei turni successivi, ovvero mediante disposizioni di servizio.

Il personale subentrante, se iscritto nel turno immediatamente successivo, ha la facoltà di espletare il servizio anche nel turno previsto se mensilmente non supera le 6 giornate. In caso contrario dovrà rinunciare ad espletare il servizio.

Nel caso di rinuncia, il Dirigente o suo delegato, individuerà, mediante disposizioni di servizio, i sostituti.

Il dipendente che, essendo in turno di reperibilità, non risultasse reperibile perde il compenso maturato per il turno di reperibilità e sarà soggetto a sanzioni disciplinari.

Nel caso in cui il reperibile non sia rintracciabile perderà titolo all'indennità di reperibilità dall'inizio del turno. In caso di recidiva nell'arco dell'anno solare, sarà escluso dalla reperibilità.

#### **Art. 6 – Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta reperibilità**

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.

Nel rispetto di quanto indicato al comma precedente, gli orari di reperibilità risultano i seguenti:

- ✓ dalle ore 00.00 all'inizio del proprio turno di lavoro
- ✓ dal termine del proprio turno di lavoro alle ore 24.00.

#### **Art. 7 – Compensi e copertura assicurativa**

Il Servizio di Pronta Reperibilità, verrà compensato secondo la misura stabilita dagli artt. 23 e 24 del CCNL 14.9.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Al dipendente componente la squadra di pronta reperibilità compete una indennità di reperibilità previsto dalla normativa vigente di 10,33 Euro per 12 ore al giorno, tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

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

L'indennità di reperibilità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%.

Qualora la pronta reperibilità cada di domenica, al dipendente compete un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a svolgere alcuna prestazione lavorativa.

La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso previsto per la reperibilità.

Il compenso sarà erogato mensilmente sulla base di un elenco che sarà predisposto dal Dirigente competente o suo delegato, che dovrà essere trasmesso al Servizio Personale entro il giorno 10 del mese successivo.

Annualmente il Comitato di Direzione provvederà a garantire che una quota del monte-ore contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio (straordinario), venga assegnato in uso esclusivo a copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di pronta reperibilità.

La copertura assicurativa dei dipendenti in reperibilità è garantita dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso.

## **Art. 8 – Norma**

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

## **Art. 9 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione conseguente alla deliberazione che lo ha approvato.