



Comune di Filattiera
Provincia di Massa – Carrara

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA DISCIPLINA

DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'.

Art. 1 - Finalità.

Il servizio di pronta reperibilità viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia della pubblica incolumità, della difesa del patrimonio del Comune. E' 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 - Personale addetto

Il servizio di reperibilità viene svolto dalla squadra di pronto intervento composta, di norma, da un operaio o da un tecnico del Comune. Laddove possibile e consentito dalla turnazione, le squadre saranno composte da 2 unità di personale. Il personale intervenuto, preso atto di quanto accaduto, segnalerà la natura dell'intervento al proprio responsabile, attivandosi, qualora ritenuto necessario, per richiedere l'intervento di altri soggetti istituzionali (Gaia spa, Anas, Provincia di Massa Carrara, Vigili del Fuoco etc.).

Qualora sia posta in reperibilità una sola unità di personale e si renda necessario intervenire in loco, l'unità intervenuta si recherà sul posto al fine di valutare la portata dell'evento e, fatti salvi interventi di minore rilevanza, avviserà il proprio caposervizio o un collega preindividuato, al fine di assicurarsi la presenza di un secondo operatore, così da garantirsi migliori condizioni di sicurezza sul lavoro.

Art. 3 - Tipologie di intervento

Il servizio di reperibilità opera per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente, indicativamente secondo le tipologie d'intervento di seguito specificate:

a) Viabilità

A seguito di eventi calamitosi o non previsti né prevedibili, al fine di garantire la salvaguardia della pubblica incolumità e della transitabilità della viabilità principale e/o secondaria attraverso misure di messa in sicurezza. Solo a titolo esemplificativo, gli interventi possono consistere nella apposizione di idonea segnaletica stradale, o nel ripristino di quella esistente, nella rimozione di ostacoli alla circolazione, nella regolazione del traffico veicolare al fine di aumentarne la sicurezza etc.

b) Fabbricati

Salvaguardia della pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del Patrimonio dell'Ente.

In questo caso, sempre a titolo non esaustivo, consisterà nella individuazione di possibili rischi per pedoni o autovettura, e conseguentemente nella adozione di idonee misure di protezione.

c) Cimiteri

Apertura e chiusura dei cimiteri comunali per l'accoglimento delle salme in caso di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di incidenti accidentali o di impossibilità di intervento da parte del servizio programmato

d) Parchi pubblici

Interventi per la salvaguardia della pubblica incolumità e/o rimozione del rischio.

Art. 4 - Modalità di svolgimento

La reperibilità viene svolta di norma da un dipendente del Comune di Filattiera, oppure, quando sia possibile, da due dipendenti individuati tra il personale tecnico o operaio, sulla base di turni di reperibilità predisposti mensilmente dal Responsabile dell'Area UTC-Tecnico progettuale o da un suo incaricato.

Art. 5 - Attivazione del servizio

L'attivazione della squadra di reperibilità per il pronto intervento viene effettuata con la chiamata ad un apposito numero di cellulare il cui numero è reso pubblico.

A tale scopo, il dipendente reperibile per la settimana in corso, alla fine del suo orario di servizio ordinario nell'ultimo giorno lavorativo della settimana, dovrà premunirsi di ritirare il telefono cellulare presso l'Ufficio Tecnico del Comune, per poi riconsegnarlo al termine del periodo di reperibilità, in coincidenza dell'inizio del suo orario di servizio ordinario.

Il personale in reperibilità è preposto alla ricezione delle segnalazioni di emergenza, in seguito alle quali dovrà raggiungere tempestivamente, e comunque non oltre 30 minuti dalla chiamata, il posto di servizio. La persona che effettua la segnalazione per l'intervento di urgenza dovrà comunicare oltre il luogo, l'orario ed il fatto accaduto, qualora ne sia a conoscenza, nonché l'apparente gravità dell'evento ed i suoi effetti, in modo che il dipendente sia messo il più possibile nelle condizioni di prelevare dal magazzino le attrezzature adatte alla situazione comunicata, così da risultare operativo nel più breve tempo possibile una volta raggiunto il luogo dell'emergenza.

Art. 6 - Chiamata in servizio

Nel caso in cui il dipendente reperibile sia chiamato ad effettuare un intervento e, quindi, una prestazione lavorativa, raggiungerà di norma il magazzino comunale al fine di dotarsi del mezzo e/o dell'attrezzatura necessaria per l'intervento per poi raggiungere il luogo dell'emergenza. Presso il magazzino egli dovrà effettuare la timbratura in ingresso e successivamente quella in uscita dal servizio. In questo caso la prestazione lavorativa sarà remunerata con il pagamento delle ore straordinarie svolte, oppure con la forma del recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio. Si precisa che ai fini del calcolo del lavoro straordinario, questo sarà conteggiato dal momento in cui

viene effettuata la chiamata all'apposito numero di cellulare. L'orario di effettuazione della chiamata sarà certificato dal Responsabile del Servizio. Nel caso di chiamata con intervento operativo nella giornata festiva, trova applicazione l'art. 24, comma 1 del CCNL 14.9.2000 e pertanto il lavoratore ha diritto alla retribuzione oraria ordinaria maggiorata del 50% per le ore effettivamente lavorate oltre al riposo compensativo per un numero corrispondente di ore.

Art. 7 - Registrazione dell'intervento in reperibilità

Ogni operazione della squadra di pronto intervento sarà registrata dal dipendente del comune su apposito modulo denominato "Rapporto di pronto intervento in reperibilità" (allegato 1 al presente Regolamento) che dovrà indicare:

- il nome del dipendente che effettua l'intervento, il giorno e l'orario;
- il richiedente l'intervento e l'orario della chiamata;
- il motivo dell'attivazione;
- l'orario di fine intervento;
- il personale ulteriore eventualmente attivato;
- l'impegno temporale complessivo;
- eventuale orario di ingresso ed uscita nel caso il dipendente sia stato nell'impossibilità di effettuare le relative timbrature.

Qualora il dipendente, per cause a lui non imputabili, abbia omesso le timbrature in ingresso e in uscita gli orari, oltre ad essere indicati nell'apposita scheda sopra indicata, dovranno, in calce alla stessa, essere certificati dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico il quale sarà anche tenuto a certificare l'orario di effettuazione della chiamata ai fini del conteggio del lavoro straordinario.

Art. 8 - Turnazioni

I turni di reperibilità sono stabiliti sulla base di una programmazione mensile, predisposta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o da un suo incaricato, nel rispetto del principio di rotazione e, per quanto possibile, d'intesa con il personale interessato. Il dipendente non può essere collocato in reperibilità per periodi superiori a sei giorni al mese, fatto salvo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019 - 2021, art. 30. Tale programmazione deve essere comunicata al personale coinvolto con modalità da concordare con l'Ufficio tecnico. Nel caso in cui il dipendente usufruisca di una o più giornate di ferie, malattia o di recupero, lo stesso non potrà in tale periodo essere posto in reperibilità. Una volta fissato il turno, ogni modifica può essere realizzata solo subordinatamente a specifica autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico o di un suo incaricato, fatto salvo per i casi di malattia o infortunio degli interessati. Nel caso in cui il dipendente assegnato al turno di reperibilità nella settimana in corso si assenti per malattia o infortunio, è tenuto ad avvertire tempestivamente dell'assenza l'Ufficio Tecnico in modo che lo stesso

possa procedere alla sostituzione. In questo caso subentra nel turno il dipendente iscritto per il turno successivo ed egli viene reinserito, se possibile, al posto di quest'ultimo. 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. 9 - Durata dei periodi di reperibilità

Il servizio ricopre l'intero anno solare nei periodi in cui non sia programmato l'ordinario servizio comunale, ed entra in funzione al termine dell'ordinario orario di lavoro.

Art. 10 - Trattamento economico

Il servizio di reperibilità per il pronto intervento verrà compensato secondo la misura stabilita dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 11 - Riposo compensativo

Il lavoratore in reperibilità nel giorno festivo domenicale, anche se non chiamato ad effettuare alcuna attività lavorativa, ha diritto ad un giorno di riposo compensativo. Ciò, comunque, non comporta la riduzione dell'orario di lavoro dovuto nella settimana (36 ore) che deve essere comunque garantito e ripartito sui restanti giorni. Il lavoratore in reperibilità nel giorno festivo (domenica) se chiamato ad effettuare attività lavorativa, ha diritto ad usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo (pari al numero di ore di servizio effettivamente svolte) che riducono, in questo caso, il monte ore lavorativo nella settimana di fruizione (art. 24, c.1, CCNL 14 settembre 2000, come modificato dall'art. 11, CCNL 5 ottobre 2001).

Art. 12 - Rendicontazione

Entro il secondo mese successivo (salvo casi particolari di volta in volta concordati) il calendario dei turni svolti e degli interventi effettuati da ciascun dipendente, munito del relativo visto di liquidazione, dovranno essere presentati all'Ufficio Personale per la corresponsione delle relative competenze.

Art. 13 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati al personale dipendente interessato entro il 3^o mese successivo a quello di svolgimento del servizio.

Art. 14 Norma finale

Il presente Regolamento sostituisce ogni altro atto e provvedimento approvato dall'Ente che non sia coerente con quanto qui previsto.

Allegato 1) al Regolamento per il servizio di pronta reperibilità.

RAPPORTO DI PRONTO INTERVENTO IN REPERIBILITA'

Il sottoscritto _____ reperibile il/i giorno/i

COMUNICA

di essere intervenuto il giorno _____ alle ore _____
_____ nel _____ luogo
_____ su segnalazione attivata da
_____ alle ore _____ per la seguente motivazione

L'intervento è terminato alle ore _____

Altro eventuale personale intervenuto oltre al sottoscritto

Complessivamente l'intervento è durato _____

Essendo stato impossibilitato ad eseguire le previste timbrature presso il magazzino per _____
comunico di seguito gli orari della prestazione resa:

ingresso: orario _____ uscita: orario _____

IL DIPENDENTE _____

Filattiera, li _____.

Firma del Responsabile dell'Area tecnica a certificazione delle mancate timbrature. _____

Firma del Responsabile dell'Area tecnica a certificazione dell'orario di effettuazione della chiamata in servizio del dipendente _____