



Comune di Fiano Romano

(Provincia di Roma)

Piazza G. Matteotti, 2 – Fiano Romano (RM) cap 00065

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEI SERVIZI DI PRONTA REPERIBILITA' PER L'AREA TECNICA E PER L'AREA SOCIO-CULTURALE.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'istituzione di nuovi servizi di reperibilità nell'ambito del corrispondente istituto del salario accessorio previsto dal CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie locali, ed in particolare dall'art. 23 del CCNL 14.09.2000 e successivi contratti integrativi.

Il Servizio di Pronto Reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente, poiché consente di assicurare il pronto intervento per i compiti demandati all'Amministrazione comunale nell'ambito dei servizi forniti dall'Ente. In particolare, esso consente di far fronte alla necessità di eventuali interventi urgenti ed inderogabili, nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia della pubblica incolumità, della difesa del patrimonio del Comune, e del rispetto di Leggi e Regolamenti, oltre che di un pronto espletamento delle attività necessarie al contrasto di improvvise necessità non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Non rientra nel presente regolamento la disciplina del servizio di reperibilità per polizia locale, stato civile e farmacie comunali trovando la stessa compiuta definizione nelle normative di settore e nei provvedimenti all'uopo già adottati da questa Amministrazione.

Lo scopo del presente regolamento è quello di istituire, nell'ambito delle finalità sopra richiamate, ulteriori servizi di reperibilità prevedendone contenuti e modalità.

Art. 2 – Articolazione nuovi servizi di reperibilità. Aree di pronto intervento e tipologia dei servizi

Il Servizio di Pronto Reperibilità oggetto del presente Regolamento, si articola in:

- Servizio di reperibilità area tecnica.
- Servizio di reperibilità area socio-culturale.

Il Servizio di Pronto Reperibilità istituito opera per l'espletamento delle materie di competenza dell'Ente, dirette o delegate, e, a titolo meramente esemplificativo, secondo i campi d'intervento di seguito specificati:

- a) Calamità conseguenti ad eventi atmosferici e/o di altra natura;
- b) Danno o pericolo di danno a persone o cose e al patrimonio comunale che richiedano un intervento urgente;
- c) Necessità di porre in essere atti e/o provvedimenti su richiesta dell'autorità giudiziaria;

- d) Attività necessaria ad assicurare sulla base delle vigenti normative e/o su ordine delle competenti autorità, la continuità nell'erogazione dei servizi pubblici alla collettività in ambito socio-assistenziale

Art. 3 – Modalità svolgimento Servizio di reperibilità

1. Il servizio di reperibilità si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità del responsabile dell'area tecnica e del responsabile dell'area socio-culturali, per la parte di rispettiva competenza.

2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale chiamato ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la tenuta del registro generale degli interventi, la tenuta del Registro della Reperibilità.

3. Il servizio di reperibilità opera h 24 nei giorni di chiusura degli uffici comunali e nei festivi anche infrasettimanali.

Il servizio è in ogni caso organizzato nel rispetto assoluto ed inscindibile delle modalità, criteri e limiti fissati dal vigente CCNL comparto Regioni ed Enti Locali, ed è remunerato con le indennità previste contrattualmente a valere sul fondo per il trattamento accessorio del personale secondo quanto previsto nel successivo art. 7

5. Il servizio di pronta reperibilità dovrà essere attivato con decorrenza 1 giugno 2009 ed organizzato materialmente su appositi prospetti aventi cadenza temporale mensile. Detti prospetti, così come ogni modifica successiva agli stessi, dovranno essere preventivamente portati a conoscenza del personale interessato e recapitati agli altri responsabili dei servizi, nonché al Sindaco, all'Assessore competente e al Segretario Comunale;

6. Il personale in reperibilità sarà fornito di apposito telefono cellulare il cui relativo numero dovrà essere comunicato a tutti i soggetti sopra indicati

Art. 4 - Compiti dell'addetto alla reperibilità

Il dipendente, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; a tal fine dovrà fornire all'Amministrazione il recapito telefonico della propria abitazione in modo da essere sempre rintracciabile anche nel caso in cui il telefono cellulare in sua dotazione non consenta di ricevere telefonate per cause a lui non imputabili.

Il dipendente reperibile deve inoltre:

- ◆ recarsi, prima dell'inizio del proprio turno, dal reperibile del turno precedente per prendere in consegna il telefono cellulare controllandone l'integrità;
- ◆ verificare se dal suo ultimo turno vi sono state eventuali situazioni modificate all'interno delle strutture di competenza;
- ◆ segnalare al responsabile, durante l'orario di ufficio, eventuali impedimenti sopraggiunti per forza maggiore e chiedere la sostituzione;
- ◆ chiedere la sostituzione, consegnando il telefono cellulare al reperibile del turno successivo, in caso di impedimenti di forza maggiore se gli stessi si determinano dopo l'orario di apertura dell'ufficio del responsabile;
- ◆ comunicare al responsabile l'avvenuta sostituzione immediatamente all'apertura degli uffici;
- ◆ provvedere, a fine turno alla consegna del cellulare.

Il dipendente di turno, entro 30 minuti dalla chiamata e ove ricorrano i presupposti di cui al precedente art.1, deve recarsi sul luogo e verificare se sia possibile far fronte all'emergenza direttamente, nel qual caso provvede, o, in alternativa, coinvolge Organi, Enti, o ditte appropriate

(es. Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia locale, Ditte appaltatrici di lavori e/o servizi pubblici ecc.).

Al termine di ogni intervento deve essere redatto un verbale relativo alle chiamate ricevute e all'intervento effettuato, che dovrà essere inoltrato al Responsabile del competente Servizio all'apertura degli uffici.

Per ciascuna chiamata nel verbale vanno annotati:

- ◆ la provenienza;
- ◆ l'ora e la data;
- ◆ la natura del problema;
- ◆ i provvedimenti adottati;
- ◆ l'eventuale personale intervenuto.

Art. 6 - Modalità di allertamento della persona reperibile

In ogni Ufficio e all'Albo pretorio dovrà essere affisso, in punti strategici, l'elenco aggiornato delle persone reperibili ed il loro recapito telefonico.

La persona reperibile può essere allertata:

- ◆ Telefonicamente;
- ◆ Direttamente da una persona dell'amministrazione comunale dove è in atto una emergenza;
- ◆ Dai cittadini che hanno riscontrato una situazione di emergenza.

Art. 7 - Compenso per i turni di reperibilità

L'indennità di reperibilità è compensata nel modo stabilito dall' art.26 del CCNL 14.09.2000.

Al dipendente che, posto in reperibilità, intervenga al di fuori del normale orario di servizio spetta un compenso aggiuntivo previsto per il lavoro straordinario, ovvero, a richiesta del dipendente, riposo compensativo, per un numero di ore corrispondenti a quelle di durata dell'intervento. Il pagamento della prestazione straordinaria non è compreso nel tetto delle ore di lavoro straordinario previsto dai vigenti contratti di lavoro.

Qualora il turno di reperibilità cada in un giorno festivo, spetta al dipendente un riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale.

La contabilizzazione e la liquidazione dei turni di reperibilità del dipendente e delle ore impegnate dallo stesso in interventi scaturiti da eventi e situazioni di emergenza, spetta al Responsabile del Servizio Personale.

Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, risulti non reperibile nei modi previsti dal precedente Art. 6 e/o non intervenga entro il limite temporale, e del fatto non sia riscontrabile la causa di forza maggiore, decade dal beneficio economico maturato per l'intero turno e per l'intervento, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili e penali.

Art. 8 – Utilizzo dei mezzi

Per raggiungere il luogo dell'emergenza, per ritornare al luogo di partenza e per i trasferimenti dovuti a seguito dell'emergenza, la persona reperibile, in caso di indisponibilità dei mezzi comunali, potrà utilizzare il mezzo personale.