



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' COMUNE DI SENAGO

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 3 SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI

ART. 4 FASCIA ORARIA DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

ART. 5 ISTITUTI INCOMPATIBILI CON LA REPERIBILITA'

ART. 6 DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

ART. 7 DOVERI DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO

ART. 8 TURNAZIONI

ART. 9 MODALITÀ OPERATIVE

ART. 10 EQUIPAGGIAMENTO

ART. 11 COMPENSI

ART. 12 NORMA FINALE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità del Comune di Senago, secondo le norme quanto previsto dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000.
2. Per reperibilità, s'intende l'obbligo del dipendente o di un gruppo di dipendenti inclusi nel turno di tale servizio di porsi in condizione di essere prontamente e continuamente rintracciati per l'intero periodo, mediante chiamate di servizio, e di provvedere all'eventuale prestazione lavorativa, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.

ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente, in quanto viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili, non preventivamente programmabili con il ricorso alle ordinarie prestazioni di lavoro, atti a garantire la salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza pubblica, nonché la tutela del patrimonio comunale.
2. Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di reperibilità lo svolgimento delle attività che l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro.

ART. 3 - SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI

1. Il servizio di reperibilità riguarda il Settore Servizi Territoriali ed il Settore Polizia Locale.
2. I Responsabili dei Settori di cui al comma precedente individuano il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio di reperibilità.
3. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:
 - a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
 - b) i dipendenti che siano esonerati ai sensi delle vigenti disposizioni normative.
4. la squadra di reperibilità è composta di un massimo di 4 componenti:
 - n. 1 capotecnico;
 - n. 2 agenti di Polizia Locale;
 - n. 1 operaio.

ART. 4 - FASCIA ORARIA DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

1. La fascia oraria di reperibilità ha inizio quando termina l'orario di servizio dei dipendenti coinvolti, come di seguito meglio specificato:
 - a. **per gli agenti di P.L.:** dal lunedì al sabato, dalle ore 00,00 alle ore 7,30 e dalle ore 19,00 alle ore 24,00; la domenica dalle ore 00,00 alle ore 8,30 e dalle ore 18,30 alle ore 24,00;
 - b. **per gli operai:** dal lunedì al giovedì dalle ore 00,00 alle ore 8,15 e dalle 17,15 alle ore 24,00; il venerdì, dalle ore 00,00 alle ore 08,15 e dalle ore 12,15 alle ore 24,00; sabato e domenica dalle ore 00.00 alle 24.00;
 - c. **per i tecnici capo squadra:** nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14,00 alle ore 8,15 del mattino successivo, mentre nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 18,15 alle

ore 8,00 del mattino successivo. Sabato e domenica dalle ore 00.00 alle 24.00. Qualora i tecnici di riferimento siano ufficiali di P.L. gli orari di reperibilità sono quelli fissati al punto a). Qualora i tecnici di riferimento sia il responsabile degli operai gli orari di reperibilità sono quelli fissati al punto b).

ART. 5 - ISTITUTI INCOMPATIBILI CON LA REPERIBILITA'

1. Durante il periodo di godimento delle ferie, il dipendente non può essere inserito nel servizio di reperibilità: il dipendente, tuttavia, deve essere disponibile per urgenti necessità, come disciplinato dall'art. 18, comma 11, del CCNL del 06/07/1995.
2. Il dipendente che fruisce del permesso giornaliero previsto dalla legge n. 104/1992 per assistere parenti in situazione di disabilità, non può, nella stessa giornata, essere inserito nel servizio di reperibilità, essendo sospeso il proprio rapporto di lavoro.
3. In caso di infortunio sul lavoro o di malattia del dipendente, allo stesso non può essere riconosciuta l'indennità di reperibilità, in quanto questa, non avendo carattere fisso, è legata all'effettiva prestazione e presenza in servizio. Stesso trattamento è previsto nei casi di cui all'art. 19 del CCNL del 06/07/1995 (permessi retribuiti) e nei casi di conto recupero giornaliero.
4. Le assenze del dipendente a qualsiasi titolo non possono dare luogo al riconoscimento dell'indennità di reperibilità.

ART. 6 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ'

1. I dipendenti coinvolti nel servizio di reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e dalle disposizioni impartite dal rispettivo Responsabile di Settore.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Responsabile del Settore di riferimento, che provvede alla relativa sostituzione.
3. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile, dallo stesso individuato, previo consenso del proprio Responsabile di Settore.
4. Il servizio di reperibilità, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art. 2 dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali del 19/09/2002.
5. Trattandosi di servizio essenziale, lo svolgimento del turno di reperibilità comporta automaticamente l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse da quelle del proprio ufficio (es. straordinario elettorale).
6. Durante il turno di reperibilità il dipendente individuato:
 - a) tiene il telefono di servizio sempre acceso ed in condizioni idonee a ricevere chiamate, a tal fine fornisce al Capo squadra tecnico il recapito telefonico della propria abitazione o il proprio cellulare in modo da essere sempre rintracciabile;
 - b) verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria.

c) risponde prontamente alle chiamate;

7. Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza.

8. Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al proprio Responsabile di Settore, verbalmente o per iscritto, se richiesto.

9. Il dipendente in turno di reperibilità, che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità. Si configura, in tal caso, inoltre, la violazione di un obbligo specifico, in quanto il dipendente in turno di pronta reperibilità deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per rendersi immediatamente reperibile: la relativa violazione è pertanto suscettibile di contestazione, e di conseguente avvio di procedimento disciplinare.

Il dipendente che accerta la mancata risposta alla pronta reperibilità è obbligato a darne comunicazione al Responsabile del Settore a cui fa capo il dipendente inadempiente.

ART. 7 - DOVERI DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO

1. Per Responsabile di riferimento si intendono entrambi i titolari di Posizione Organizzativa a cui afferisce il servizio oggetto della reperibilità.

2. Il Responsabile di riferimento:

- a) coordina e sovrintende il servizio di reperibilità;
- b) impartisce disposizioni ed istruzioni al proprio personale addetto al servizio;
- c) programma ed assegna i turni di reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;
- d) riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;
- e) comunica all'Ufficio Personale la programmazione dei turni di reperibilità adottata, con l'indicazione dei lavoratori coinvolti nell'arco temporale di riferimento;
- f) predispone e trasmette mensilmente al Servizio Personale una mail inerente il servizio di reperibilità svolto (durata dei periodi di reperibilità effettivamente svolti, durata degli interventi diretti operati a seguito di chiamata), al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;
- g) svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

ART. 8 - TURNAZIONI

1. Il servizio di pronta reperibilità viene svolto 365 giorni l'anno, salvo diverse disposizioni dei Responsabili dei Settori di riferimento.

2. Ciascun turno del servizio di reperibilità dura di norma 6 giorni continuativi, con le modalità previste dall'art. 4.

3. Il servizio di reperibilità non opera durante l'orario d'ufficio dei servizi interessati.

4. La programmazione dei turni dei dipendenti viene predisposta mensilmente con congruo anticipo e con criteri di rotazione, al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

5. I numeri telefonici per contattare il dipendente in reperibilità vengono trasmessi all'AMCPS, all'AIM, all'A.S.L., al Comando di Polizia Locale, alla Questura, al Comando dei Carabinieri ed al Comando dei Vigili del Fuoco e, se necessario, ad altri soggetti istituzionali, con riferimento all'area di intervento.

ART. 9 - MODALITÀ OPERATIVE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, le modalità di svolgimento del servizio di reperibilità sono disciplinate dalle norme giuridiche di riferimento, in particolare l'art. 23 del CCNL 2000
2. In caso di emergenze di particolare gravità i dipendenti in servizio di reperibilità possono chiedere l'intervento dei Responsabili o, sentiti i Responsabili stessi, chiedere l'intervento di altri colleghi idonei già individuati per il servizio di reperibilità: questi ultimi, se disponibili, rientrano nel regime della reperibilità dal momento della chiamata in servizio.
3. A favore dei dipendenti che intervengono in regime di reperibilità utilizzando mezzi di trasporto personali è garantita apposita copertura assicurativa a carico dell'Amministrazione.

ART. 10 EQUIPAGGIAMENTO

1. Al fine di garantire il servizio di reperibilità, durante il turno i dipendenti sono dotati di:
 - a) telefono cellulare di servizio, munito di caricabatteria;
 - b) copia delle chiavi degli uffici necessarie a garantire gli interventi richiesti.

ART. 11 - COMPENSI

1. Il servizio di reperibilità viene compensato secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali.
2. L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
3. In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione viene attestata dai Responsabili dei Settori di riferimento.
4. In caso di intervento durante il turno di reperibilità in giorno festivo, il dipendente ha diritto, oltre al riposo compensativo, al pagamento della sola maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
5. Il compenso viene erogato sulla base della prestazione mensile.

ART. 12 - NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme vigenti.