

**REGOLAMENTO DI PRONTA  
REPERIBILITA'**

## **INDICE**

**ART. 1 NOZIONE DI PRONTA REPERIBILITA'**

**ART. 2 OGGETTO**

**ART.3 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

**ART. 4 SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI**

**ART. 5 DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'**

**ART. 6 CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI TURNI DI REPERIBILITA'**

**ART. 7 TURNI DI REPERIBILITA'**

**ART. 8 MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI TURNI ED EVENTUALI MODIFICHE**

**ART. 9 MODALITA'OPERATIVE**

**ART.10 INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI**

**ART.11 ENTRATA IN VIGORE**

**ART.12 NORMA DI RINVIO**

## **ART. 1 – NOZIONE DI PRONTA REPERIBILITÀ**

Con l'espressione "pronta reperibilità" si indica l'obbligo del dipendente, incluso nel relativo turno, di trovarsi nelle condizioni di ricevere prontamente e costantemente, per l'intera durata del turno in questione, le eventuali chiamate e di provvedere in conformità raggiungendo il posto di lavoro entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata ricevuta.

## **ART. 2 — OGGETTO**

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità del Comune di Filadelfia, in conformità con la disciplina contrattuale e la normativa vigente a tutela dei lavoratori.

## **ART. 3 — FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.

Il servizio viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili atti a garantire la salvaguardia dell'igiene, dell'incolumità e della sicurezza pubblica, l'assistenza pubblica, la tutela del patrimonio comunale ed il rispetto di leggi e regolamenti ed assicurare l'erogazione di servizi essenziali alla cittadinanza

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, nel rispetto degli accordi specifici in materia.

Il servizio di reperibilità - pronto intervento ha come finalità essenziale di fronteggiare e, ove possibile eliminare, eventi che possano determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità.

## **ART. 4 - SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI**

Le strutture organizzate coinvolte nel servizio di reperibilità sono individuate con provvedimento della Giunta Comunale, su proposta dei Responsabili competenti, in particolare il servizio di reperibilità riguarda le seguenti Aree:

- Demografica: Personale dei Servizi dello Stato civile - adempimenti indifferibili relativi a formazione di atti di morte; assistenza nella celebrazione di matrimoni civili;
- Vigilanza: Agenti e Ufficiali di P.M. - TSO - Accompagnamento minori presso le strutture autorizzate; interventi indifferibili ed urgenti a seguito di eventi e/o calamità naturali, che mettano a repentaglio la sicurezza pubblica, l'incolumità delle persone e l'integrità del patrimonio comunale;
- Tecnica: Personale tecnico ed operativo dell'Area, in collaborazione, al bisogno, con altro personale idoneo allo scopo appartenente ad altre Aree dell'Ente - eventi che possano determinare situazioni di pericolo e/o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità o provocare danni al patrimonio comunale nei seguenti ambiti di intervento, a titolo esemplificativo: strade comunali e marciapiedi, fognature per lo smaltimento di acque meteoriche, rete idrica, edifici comunali e Cimiteri, con esclusione degli ambiti la cui competenza spetta ad altri Enti e/o società di gestione (quali Enel, Telecom, Italgas), ed Autorità, (quali Vigili del Fuoco, Carabinieri, Guardia Costiera, Polizia, etc.); Il servizio di reperibilità può essere esteso ad altri servizi svolti dall'Amministrazione ove ve ne fosse la necessità.

Il servizio di reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente volontario, anche se appartenente a Settore diverso da quello cui afferisce il servizio oggetto di reperibilità.

Il turno di reperibilità è disposto dal rispettivo responsabile dell'Area competente.

Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con personale volontario, si

provvede alla copertura dei turni scoperti dividendo gli stessi tra tutto il personale professionalmente idoneo dell'Amministrazione, fermo restando il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.

#### **ART. 5 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ**

I dipendenti assegnati ai turni di reperibilità, in quanto addetti agli uffici o servizi presso i quali è stato attivato l'istituto della pronta reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dai protocolli operativi e dalle disposizioni di servizio del responsabile di Area.

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Responsabile di competenza che provvede alla sostituzione.

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 Responsabile di competenza.

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.

Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

- tiene il telefono cellulare sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
- risponde prontamente alle chiamate;
- mantiene una condotta attiva e si adopera al fine di raggiungere il luogo ove è previsto l'intervento entro 30 minuti dalla chiamata;
- fornisce il proprio recapito telefonico, in modo da essere sempre rintracciabile.

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

Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al Responsabile di competenza, redigendo apposito verbale che contenga:

- soggetto/autorità richiedente l'intervento
- natura dell'intervento
- provvedimenti adottati
- personale intervenuto
- altri soggetti istituzionali intervenuti
- ogni altra informazione.

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 risulta in reperibilità ed è segnalato all'Ufficio procedimenti disciplinari, in caso di condotte gravemente negligenti.

#### **ART. 6 – CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI TURNI DI REPERIBILITÀ**

Il servizio di reperibilità disciplinato dal presente regolamento è assicurato, prioritariamente, in

maniera volontaria ed a rotazione, dal personale dipendente dell'Area di appartenenza.

In mancanza di disponibilità volontariamente manifestate, il Responsabile dell'Area competente predisponde i turni di reperibilità tra il personale dell'Area in maniera da garantire in ogni caso il corretto ed adeguato espletamento del servizio.

Il dipendente che non intenda più essere disponibile per l'effettuazione del servizio di reperibilità deve formalmente comunicarlo per iscritto al Responsabile dell'Areacompetente.

#### **ART. 7 – TURNI DI REPERIBILITA'**

Per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo evenienze eccezionali valutate dal Responsabile dell'Area competente, più di 4 turni mensili di reperibilità.

È esclusa dal servizio di pronta reperibilità ogni attività cui l'Ente può adempiere con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie ed alla programmazione dei servizi.

Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi che esulano dalla chiamata specifica.

#### **ART. 8 – MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI TURNI ED EVENTUALI MODIFICHE**

Il calendario dei turni di reperibilità di ciascun mese viene predisposto dal Responsabile di Area competente entro il giorno 25 (venticinque) del mese precedente a quello a cui i turni si riferiscono.

#### **ART. 9 – MODALITA' OPERATIVE**

La reperibilità per i Servizi Demografici ha lo scopo di assicurare l'erogazione di servizi essenziali alla cittadinanza e precisamente la stesura degli atti di morte ed il rilascio dell'autorizzazione alla inumazione e alla tumulazione nelle giornate di sabato e festivi, relativamente all'arco orario dalle 09.00 alle 15.00, in considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all'Ufficio di Stato Civile entro le 24 (ventiquattro) ore dal decesso.

Incaricati del servizio sono i dipendenti assegnati all'Ufficio Servizi Demografici, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile.

La reperibilità per l'Area Tecnica e Vigilanza è da intendersi in caso di situazioni di pericolo o di emergenza. Qualora le situazioni di pericolo o di emergenza non possano essere risolte con il solo intervento del personale in reperibilità, quest'ultimo provvederà a contattare i referenti tecnici necessari e/o le autorità competenti. Il personale in turno di reperibilità provvederà a valutare la gravità della segnalazione prima di attivare tutti i meccanismi necessari per fronteggiare l'emergenza creata.

#### **ART. 10 – INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI**

Al personale in reperibilità deve essere corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il particolare compenso previsto dalla disciplina contrattuale (art. 24 del CCNL 2016/2018) destinato a remunerare esclusivamente la disponibilità ed il parziale sacrificio del godimento dei periodi di riposo, al di fuori dell'orario di lavoro. Tale compenso è diverso, distinto ed autonomo anche rispetto a quello da corrispondere al medesimo dipendente qualora renda un'effettiva prestazione lavorativa nell'ambito di un periodo di reperibilità.

La disciplina contrattuale può così riassumersi:

- per ogni periodo di reperibilità di dodici ore giornaliere viene corrisposta un'indennità di € 10,33, salvo importi in aumento qualora previsti in sede di contrattazione integrativa;

- tale importo dell'indennità viene raddoppiato quando il periodo di reperibilità ricade in una giornata festiva, anche infrasettimanale, o nel giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato;

Nel caso in cui, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa,

lo stesso, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art. 11, CCNL 5 ottobre 2001, ha diritto:

- a percepire il compenso per il lavoro straordinario (art. 38 del CCNL del 14.09.2000) per le ore effettivamente lavorate
- Oppure, su richiesta dello stesso lavoratore, a compensazione, secondo le regole stabilite nell'art. 38, comma 7, (relativo al lavoro straordinario) e nell'art. 38-bis (relativo alla banca delle ore) del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario.

In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione viene remunerata con il pagamento delle ore straordinarie effettivamente svolte, certificate dal responsabile, secondo le tariffe vigenti. Le ore di straordinario prestate durante il periodo di reperibilità non possono essere compensate con la tariffa prevista per la reperibilità. In alternativa, compatibilmente con esigenze di servizio e secondo le modalità previste per il lavoro straordinario, la prestazione può essere compensata con la forma del riposo compensativo.

Ove la prestazione effettuata (intervento straordinario) ricada in un giorno festivo e comporti un impegno temporale pari almeno a quattro ore, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo da fruire entro i 15 (quindici) giorni successivi e al pagamento della sola maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

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

I congedi ordinari e straordinari, le assenze per motivi di salute e per ogni altro giustificato ed imprevedibile impedimento, durante il turno di reperibilità, non danno diritto al compenso previsto.

Il compenso viene erogato di norma mensilmente. L'importo è corrisposto unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità, sulla base di un elenco predisposto dal Responsabile dell'Area interessata e da quest'ultimo liquidato con apposito provvedimento.

Il dipendente che, essendo posto in servizio di reperibilità, risultasse non reperibile, perde il compenso maturato per l'intero turno ed è soggetto a provvedimenti disciplinari, salvo il caso in cui dimostri che la mancata reperibilità sia stata determinata da cause di forza maggiore del tutto imprevedibili.

Annualmente, l'Amministrazione Comunale provvede a garantire che quota parte del budget, contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio, venga assegnato a copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di reperibilità.

#### **ART. 11 – REPERIBILITA' STATO CIVILE**

Il servizio di reperibilità è attivo, nei giorni di cui al precedente art. 9, per 06 ore giornaliere, dalle ore 09,00 alle ore 15,00.

È esclusa dal servizio ogni attività cui l'ufficio di stato civile può adempiere con il ricorso alla normale programmazione del lavoro.

Il Responsabile del servizio predispone i turni di reperibilità notificando al personale interessato il calendario medesimo. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Responsabile di riferimento che provvede alla sostituzione.

Al personale che durante il periodo di reperibilità assuma comportamenti tali da rendere inutile la richiesta di intervento non sarà riconosciuta l'indennità di reperibilità e si attiverà la procedura

disciplinare.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 4 giorni al mese.

Il servizio avrà un permanente riferimento di chiamata, garantito da una utenza telefonica mobile.

Il dipendente di turno sarà inoltre dotato di copia delle chiavi della porta di entrata delle sede municipale e dell'ufficio.

Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

a – tiene il telefono sempre acceso ed in condizioni idonee a ricevere chiamate;

b – verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;

c – risponde prontamente alle chiamate.

#### **ART. 12 – REPERIBILITA' AREATECNICA E VIGILANZA**

Il servizio è svolto per 365 giorni all'anno al di fuori dell'orario di servizio, per 24 ore.

I dipendenti coinvolti nel servizio di pronta reperibilità sono preventivamente individuati con atto del responsabile di riferimento.

Il servizio di reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, a personale dipendente che dia la propria disponibilità, privilegiando il criterio della partecipazione volontaria. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con tale personale, il Responsabile provvede alla copertura dei turni scoperti mediante il personale idoneo del settore, sulla base della figura professionale richiesta.

La definizione dei turni di reperibilità tiene conto non solo del principio di rotazione tra i dipendenti interessati ma anche della necessità di garantire una giusta alternanza con particolare riferimento alle domeniche e alle festività infrasettimanali. In ogni caso, lo stesso dipendente non può essere collocato in reperibilità per più di sei turni in un mese, indipendentemente dalla loro durata.

Il limite di quattro turni è da intendersi come equivalente a "quattro periodi", dovendosi conteggiare ogni "periodo" nell'ambito di un arco temporale di 24ore.

Il dipendente, individuato ed inserito nel servizio di reperibilità, ha l'obbligo di porsi in condizione di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere, entro trenta minuti dalla chiamata, ad attivare il servizio o a raggiungere il posto di lavoro assegnato ovvero il diverso luogo dove deve essere eseguito l'intervento. Il dipendente, a tal fine, tiene acceso il telefono dall'inizio alla fine del turno di reperibilità.

Il dipendente addetto al turno di reperibilità deve segnalare al proprio responsabile, con la massima tempestività e possibilmente durante l'orario di ufficio, eventuali impedimenti di natura eccezionale ed imprevedibile, debitamente motivati, in modo da consentirne l'eventuale sostituzione.

Con cadenza periodica saranno programmati incontri tecnici per verificare ed analizzare le procedure di intervento allo scopo di confermare ed eventualmente rimodulare segmenti operativi in vista di una maggiore efficienza ed efficacia

Il personale reperibile è attivato esclusivamente dalle seguenti figure:

- Sindaco
- Assessori comunali
- Forze dell'Ordine

- Polizia Municipale
- Responsabile di Area
- Servizio di Vigilanza Notturna

Qualora si dovesse riscontrare che le situazioni di pericolo non possano essere affrontate dal reperibile o dalla eventuale squadra comunale, il reperibile provvederà ad attivare altri enti/imprese/ e/o uffici preposti all'emergenze e/osoccorsi.

Nei casi di eventi di carattere eccezionale l'attivazione diretta degli enti/imprese/Unità di protezione Civile e/o uffici preposti all'emergenza e/o soccorso è disposta anche dal personale della Polizia Locale.

#### **ART.13 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

## ART. 14 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa di settore nonché alle disposizioni del CCNL Funzioni Locali.