

# **Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici: disciplina del servizio di reperibilità**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. n° 38 del 22/02/2018

## **INDICE**

- ART. 1 - OGGETTO
- ART.2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO
- ART.3 - SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI
- ART.4 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ'
- ART.5 - COMPORTAMENTO DEL REPERIBILE
- ART.6 - DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO
- ART.7 - TURNAZIONI
- ART. 8 - MODALITÀ' OPERATIVE
- ART. 9 - EQUIPAGGIAMENTO
- ART.10 - TIPOLOGIA DI COMPENSI ECONOMICI
- ART.11 - COMPENSO ECONOMICO SPETTANTE AL LAVORATORE REPERIBILE
- ART.12 - ATTIVITA' LAVORATIVA PRESTATATA DURANTE IL TURNO DI REPERIBILITA'
- ART.13 - NORMA FINALE

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO**

1. 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 Dicomano, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 23 del C.C.N.L. 14.09.2000 come integrato dall'art. 11 del CCNL del 05.10.2001.
2. Per le parti non disciplinate dal presente regolamento s rimanda alla disciplina contrattuale vigente ed in particolar modo si richiama la guida operativa ARAN del dicembre 2014 relativa al servizio di reperibilità.
3. Per reperibilità s'intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno di tale servizio, di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere in conformità a quanto previsto nel presente regolamento, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.

## **ARTICOLO 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
2. 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.
3. 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.

## **ARTICOLO 3 – SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI**

1. Il servizio di reperibilità, istituito dalla Giunta Comunale viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente volontario.
2. 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.
3. Il dirigente di riferimento, di cui al successivo art. 6, individua il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità i dipendenti che siano esonerati da norme di legge.

## **ARTICOLO 4 – DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ**

1. I dipendenti assegnati al servizio di 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 dirigente di riferimento.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al dirigente di riferimento che provvede alla sostituzione, per quanto possibile ed in base alle esigenze di assicurare il servizio stesso. Per esigenze particolari e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro

dipendente idoneo e disponibile dallo stesso indicato, previo consenso del dirigente di riferimento.

3. 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'articolo 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.
4. 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).

#### **ARTICOLO 5 – COMPORTAMENTO DEL REPERIBILE**

1. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:  
tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;  
verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;  
risponde prontamente alle chiamate.
2. Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza.
3. Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al dirigente di riferimento, verbalmente o per iscritto se richiesto.
4. 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, fatta salva la più grave fattispecie di illecito disciplinare e/o penale.

#### **ARTICOLO 6 – DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO**

1. Per dirigente di riferimento si intende il dirigente/responsabile apicale del Settore a cui afferisce il servizio oggetto della reperibilità.
2. Il dirigente di riferimento:  
coordina e sovrintende il servizio di reperibilità;  
impartisce disposizioni ed istruzioni al personale addetto al servizio;  
programma ed assegna i turni di reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;  
riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;  
predispone e trasmette mensilmente all'Ufficio Personale le necessarie indicazioni al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;  
svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

#### **ARTICOLO 7 – TURNAZIONI**

1. Il servizio di reperibilità per il personale dipendente viene svolto nei giorni feriali, escluso domeniche e festivi.
2. Ciascun turno del servizio di reperibilità dura:
  - Ore 12, dalle ore 19,00 alle ore 7,00 nei giorni feriali;
  - Ore 5, dalle 19,00 alle 24,00 il sabato
  - Ore 7, dalle 24,00 della domenica alle ore 7,00 del lunedìAi sensi dell'articolo 23 del C.C.N.L. 14.09.2000 a ciascun lavoratore sarà assegnato un turno di reperibilità nella misura massima di sei giorni consecutivi al mese.

3. La durata di ciascun turno non può essere inferiore a 5 ore.
4. Il servizio di reperibilità non opera durante l'orario d'ufficio dei servizi interessati.
5. La programmazione dei turni dei dipendenti viene predisposta mensilmente con congruo anticipo e con criteri di rotazione, al fine di consentire un'equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

## **ARTICOLO 8 – MODALITÀ OPERATIVE**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento le modalità di svolgimento del servizio di reperibilità sono disciplinate da un apposito protocollo operativo predisposto dai dirigenti dei Settori interessati.
2. In caso di emergenze di particolare gravità il dipendente in servizio di reperibilità chiede l'intervento del dirigente o, sentito il dirigente stesso, chiedere l'intervento di altri colleghi idonei già individuati per il servizio di reperibilità.
3. Questi ultimi, se disponibili, rientrano nel regime della reperibilità dal momento della chiamata in servizio.
4. Il personale reperibile è attivato esclusivamente dalle seguenti figure:
  - Sindaco
  - Responsabile del Servizio
  - Assessori comunali
  - Forze dell'Ordine
  - Polizia Municipale
  - Servizio di Vigilanza Notturna
5. Il numero di telefono cellulare del personale in reperibilità fornito dall'Ente, è a disposizione esclusivamente delle figure di cui al precedente punto 4.
6. Qualora si dovesse riscontrare che le situazioni di pericolo non possano essere affrontate dal reperibile o dalla eventuale squadra comunale, il reperibile in accordo con il Responsabile del Servizio, provvederà ad attivare altri enti/impres/e/o uffici preposti all'emergenze e/o soccorsi.
7. Nei casi di eventi di carattere eccezionale l'attivazione diretta degli enti / impres/Unità di protezione Civile e/o uffici preposti all'emergenza e/o soccorso è disposta anche dal personale della Polizia Locale.
8. Tra i casi di eventi di carattere eccezionale, si ipotizzano, a titolo esemplificativo, i seguenti:
  - cedimento e/o dissesti non prevedibili e del tutto casuali 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;
  - smottamenti, esondazioni, alluvioni;
  - sversamenti in fognatura.
  - altri interventi di igiene e sanità pubblica che richiedano un intervento immediato.
9. In caso di incendio, deve essere assicurato da parte del reperibile il vettovagliamento degli operatori addetti allo spengimento, tramite acquisto acqua/viveri con l'istituzione di apposito fondo economico nel limite annuo di Euro 200/anno a valere sul relativo esercizio finanziario.

## **ARTICOLO 9 – EQUIPAGGIAMENTO**

1. Al fine di garantire il servizio di reperibilità, durante il turno i dipendenti sono dotati di:
- telefono cellulare di servizio dotato di caricabatteria e di batteria di riserva;
  - copia delle chiavi dell'ufficio e di eventuali mezzi di servizio necessari a garantire gli interventi richiesti.

## **ARTICOLO 10 – TIPOLOGIA DI COMPENSI ECONOMICI**

1. La tipologia di compensi economici disciplinati nel presente regolamento sono: compenso per mera reperibilità, compenso per l'attività lavorativa espletata così come previsti dal vigente CCNL Regioni Enti Locali.

## **ART. 11- COMPENSO ECONOMICO SPETTANTE AL LAVORATORE PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA'**

1. Il lavoratore che non abbia espletato alcuna attività lavorativa durante il turno di reperibilità ha diritto a percepire un'indennità di reperibilità la cui entità economica è stabilita dalla contrattazione collettiva e richiamata nel contratto integrativo. Questa indennità copre anche l'arco di tempo pari a trenta minuti che il dipendente impiega per raggiungere la sede di lavoro.
2. Al lavoratore in reperibilità che non abbia espletato alcuna attività lavorativa durante il turno spetta la possibilità di fruire di un riposo compensativo entro la fine della seconda settimana successiva al turno di reperibilità. Il lavoratore deve comunque effettuare l'orario di 36 ore settimanali o quello corrispondente al suo profilo lavorativo entro i sette giorni successivi a quello per il quale si avvale del riposo.
4. Il lavoratore deve comunicare la propria volontà di fruire del riposo compensativo entro i due giorni lavorativi successivi al servizio prestato tramite nota scritta (anche via mail) da inviare all'ufficio personale e al Responsabile del servizio di appartenenza. La mancata comunicazione determina la rinuncia al riposo compensativo.
5. L'indennità di reperibilità non compete al titolare di una posizione organizzativa.
6. L'indennità di reperibilità è corrisposta, a regime, al lavoratore con cadenza mensile, qualora vengano utilizzate le ordinarie risorse di parte stabile del fondo oppure a conclusione dell'anno qualora il servizio di reperibilità fosse attivato dall'Ente in via sperimentale nell'ambito dei progetti di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL dell'01.04.1999.

## **ART.12 ATTIVITA' LAVORATIVA PRESTATATA DURANTE IL TURNO DI REPERIBILITA'**

1. Il lavoratore che durante il turno di reperibilità abbia espletato una prestazione lavorativa, in relazione ad una delle situazioni previste nel precedente art. 8, ha diritto al compenso previsto per il lavoro straordinario secondo quanto disposto dal vigente contratto collettivo di lavoro, entro i limiti stabiliti nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa e comunque entro i limiti complessivi del fondo per il lavoro straordinario previsto dalla vigenti norme di legge. Al superamento dei limiti di spesa sopra ricordati spetta al lavoratore unicamente il diritto al riposo compensativo e al recupero ore.

2. E' fatta salva la possibilità per il dipendente di rinunciare al compenso straordinario e di fruire di un periodo di riposo equivalente alle ore per le quali il lavoratore ha effettuato la prestazione lavorativa. In tal caso la volontà di fruire del riposo compensativo deve essere comunicata entro i termini e con le modalità di cui all'art. 11.

## **ARTICOLO 13 – NORMA FINALE**

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