



## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'** **(approvato con del. G.C. n. 92 del 09/04/2010)**

### *Art. 1 – Servizio di pronta reperibilità - Istituzione e Finalità*

1. Nell'ambito del territorio del Comune di Palmi è istituito il Servizio di Pronta Reperibilità finalizzato all'immediato intervento, da parte del personale dipendente, nei casi in cui per l'urgenza dell'intervento da eseguire non sia possibile intervenire durante il normale orario di servizio ovvero per la non prevedibilità dell'intervento non sia possibile autorizzare preventivamente il lavoro straordinario da eseguire.

### *Art. 2 – Aree di Intervento*

1. Per le finalità di cui all'art.1 vengono individuate specifiche aree di pronto intervento, per le quali il servizio di pronta reperibilità è chiamato ad attivarsi;
2. Le aree di pronto intervento individuate nel Comune di Palmi sono:
  - a)interventi straordinari connessi all'erogazione di servizi pubblici;
  - b)interventi straordinari per la transitabilità di strade urbane ed extraurbane;
  - c)interventi straordinari per rischi e danni derivanti da calamità naturali;
  - e)interventi straordinari per la tutela dell'ordine pubblico;
  - f)interventi straordinari per attività di stato civile;

### *Art. 3 - Composizione – Funzionamento*

1. Il Servizio di Pronta Reperibilità si attiva nei periodi di servizio non coperto da lavoro ordinario e viene garantito da una rotazione ciclica di lavoratori attraverso turni;
2. In ogni turno di reperibilità è a disposizione una squadra di intervento così composta:
  - interventi di cui alle lett. a),b) e c) n. 1 Tecnico coordinatore e n. 1 Operaio (copertura delle 24 ore non garantite dai servizi);
  - interventi di cui alla lett. e) n. 2 Agenti di P.M. (copertura delle 24 ore non garantite dai servizi);
  - interventi di cui alla lett. f) n. 1 Unità Operativa amm.va (nelle giornate feriali dal termine del servizio ordinario fino alle ore 20.00) (nelle giornate festive dalle ore 8.00 alle ore 20.00);
3. Ogni squadra di intervento rimane in turno reperibile per un periodo continuativo di sei giorni; Ciascun lavoratore non può essere messo in turno di reperibilità per più di sei volte in un mese con turni max di 12 ore e minimo di 4 ore;
4. In caso di chiamata il reperibile deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti, rimanendo esonerato dall'obbligo della timbratura nell'orologio marcatempo; il periodo di intervento sarà attestato nel verbale di intervento redatto dal turnista;
5. Il lavoratore che per validi e giustificati motivi non può far parte della squadra di pronto intervento per l'intero turno o parte di esso, deve darne preventiva comunicazione, con un anticipo di almeno 48 ore, al Responsabile del Servizio. Ove ciò non sia possibile per indiscusse e valide ragioni, il lavoratore deve comunque prontamente informare il Responsabile del Servizio il quale dovrà provvedere alla relativa sostituzione con altra unità disponibile;Il reperibile che, nonostante la comunicazione di chiamata del Responsabile

della squadra di pronta reperibilità, non intervenga o intervenga con ritardo senza validi e comprovati motivi giustificativi, sarà sottoposto a procedura disciplinare.

#### *Art. 4 - Competenze del Reperibile.*

1. Qualora l'intervento straordinario sia di particolare gravità e/o complessità il Reperibile intervenuto sul posto può richiedere l'intervento di altro personale comunale pur non in reperibilità e se del caso può richiedere anche l'intervento di ditte private, previa comunicazione al Responsabile del Servizio del proprio Settore;
2. Il Reperibile, se chiamato per un intervento, deve compilare un verbale di intervento consegnando lo stesso al Responsabile del Servizio, entro il giorno successivo a quello dell'intervento. Quest'ultimo controfirma il verbale e lo consegna all'ufficio del personale; Detto verbale deve contenere:
  - la causa che ha richiesto il pronto intervento;
  - la persona che ha segnalato la causa e l'ora di segnalazione;
  - le operazioni effettuate nell'intervento;
  - l'ora di inizio e di fine intervento;
  - il personale reperibile chiamato e intervenuto;
  - il personale reperibile chiamato e non intervenuto;

#### *Art. 5 - Interventi*

1. Ogni cittadino o servizio comunale può richiedere o segnalare la necessità di pronto intervento della squadra per le sole aree di intervento già individuate dall'art.2, del presente regolamento;
2. La richiesta di pronto intervento può essere effettuata contattando il numero telefonico delle urgenze (appositamente attivato dall'Amministrazione) o ad un telefono portatile in dotazione al Responsabile della squadra reperibile; qualora la chiamata sia ricevuta dalla Polizia Municipale questa provvede immediatamente ad allertare il Responsabile della reperibilità;
3. La squadra di pronta reperibilità non è chiamata all'intervento qualora la segnalazione sia relativa a funzioni connesse alla competenza di altri organismi quali Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Ospedale, Azienda Speciale dei Servizi Municipalizzati;

#### *Art. 6 - Indennità di reperibilità – Riposi compensativi*

1. Al reperibile compete una indennità di reperibilità per gli importi previsti dai vigenti CCNL;
2. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque in giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato, al dipendente compete un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a svolgere alcuna prestazione lavorativa;
3. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale (36 ore). Per tale motivo il lavoratore che ha effettuato il proprio turno di reperibilità per almeno 6 ore in una giornata festiva o comunque in giorno di riposo settimanale può chiedere una giornata di riposo compensativo da fruire entro 15 giorni;
4. Nella richiesta di riposo compensativo, da effettuare al responsabile di servizio, il lavoratore deve indicare come intende recuperare, nella stessa settimana di riferimento, le ore di servizio non effettuate per riposo. La richiesta e le modalità di recupero devono essere concordate con il Responsabile del proprio Servizio che ne autorizza la fattibilità.

#### *Art. 7 - Calendario della Reperibilità*

1. Al fine della programmazione dei turni di reperibilità è redatto un calendario mensile dei reperibili;

2. La redazione ed approvazione del calendario spetta al Responsabile del Servizio competente per materia il quale, per lo scopo, tiene conto anche del periodo estivo di ferie; Il calendario deve essere portato a conoscenza dei lavoratori interessati almeno sette giorni prima dell'inizio del turno di reperibilità;