



COMUNE di MONTEPARANO

Provincia di Taranto

●-----●

Cod. Fisc. 80011610732 - Part. IVA 00869630731 - C/C Postale 12284741 - CAP 74020 - ☎ 099/5993038 - 📠 099/5993697)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

- art. 89 T.U.E.L. n. 267/2000 -

DELIBERA DI ADOZIONE

N. 19 G.C. del 04/02/2011

MODIFICATO con Del. di GC n.14 del 20/01/2011

INDICE

Articolo 1 FINALITA' DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Articolo 2 PERSONALE ADDETTO AL S.P.R.

Articolo 3 IRRINUNCIABILITÀ DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ

Articolo 4 AMBITO DI INTERVENTO DEL S.P.R.

Articolo 5 COPERTURA DEL S.P.R.

Articolo 6 PROGRAMMAZIONE DEL S.P.R.

Articolo 7 ATTIVAZIONE DEL S.P.R.

Articolo 8 RENDICONTAZIONE DEL S.P.R.

Articolo 9 COMPENSI

Articolo 10 EQUIPAGGIAMENTO

Articolo 11 ALTRI SERVIZI SOGGETTI AL S.P.R.

Articolo 12 NORMA FINALE

Articolo 13 ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1

FINALITA' DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Il servizio di pronta reperibilità, di seguito denominato S.P.R., costituisce un servizio essenziale dell'Ente, e come tale viene disciplinato, assumendo priorità rispetto a tutti gli altri servizi d'Istituto dell'Ente.

Esso viene istituito per far fronte ad 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 ad un pronto espletamento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

E' esclusa dal S.P.R. ogni attività cui 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 2

PERSONALE ADDETTO AL S.P.R.

Il S.P.R. viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente volontario, salvo quanto previsto dal successivo art. 3. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del Servizio con personale volontario, deve provvedersi alla copertura dei turni scoperti dividendo gli stessi tra il personale non volontario, fermo restando il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.

Il Dirigente di ogni Servizio interessato alla reperibilità individua il personale dai profili professionali idonei per consentire l'effettiva partecipazione al servizio.

In ciascun turno vengono inserite tutte le figure di cui il S.P.R. dispone, fermo restando che tutti i componenti sono chiamati ad intervenire senza alcuna distinzione di qualifica funzionale.

Il personale in reperibilità garantisce l'intervento nel posto ove si sia verificata l'emergenza, nell'arco massimo di 30 minuti dalla chiamata.

Il Dirigente dell'Area Tecnica provvede a disciplinare nei dettagli i turni di reperibilità e individua, per ogni turno, il responsabile.

Nel caso in cui il dipendente usufruisca di una giornata di ferie o di recupero, lo stesso non potrà in tale giornata essere posto in reperibilità.

Art. 3

IRRINUNCIABILITÀ DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ

Anche in assenza di specifico accordo contrattuale tra le parti, i lavoratori inseriti nei Servizi di Pronta Reperibilità e dotati di profili professionali idonei non possono rifiutarsi di essere inseriti in un programma che preveda il turno di reperibilità nei termini previsti dal CCNL, dal contratto decentrato e dalle disposizioni di servizio del Dirigente di riferimento e/o del Dirigente che è incaricato, in virtù di atti formali, di coordinare tutto il personale in reperibilità.

Sono esentati dal turno di reperibilità i dipendenti che non possono adempiere alla relativa disposizione di servizio per:

1. forza maggiore

2. malattia
3. caso fortuito
4. ragioni familiari debitamente comprovate.

Articolo 4

AMBITO DI INTERVENTO DEL S.P.R.

Il S.P.R. opera per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente, propri o delegati, ed indicativamente secondo i campi d'intervento di seguito specificati:

1. Ufficio Tecnico Comunale – Servizi Cimiteriali:

L'orario di lavoro settimanale dell'Ufficio Tecnico si articola su cinque giorni alla settimana. Con il servizio di pronta reperibilità viene garantito il regolare svolgimento dei Servizi Cimiteriali nelle giornate di Sabato e Domenica e durante le festività infrasettimanali.

2. Ufficio Tecnico Comunale – Servizi di manutenzione e raccolta dei rifiuti.

L'Ufficio Tecnico Comunale garantisce i servizi esterni mediante l'utilizzo di proprio personale a ciò destinato. L'orario di lavoro del suddetto personale si articola su sei giorni alla settimana. Con il servizio di pronta reperibilità nella giornata di Domenica vengono garantiti gli interventi urgenti di manutenzione ed in materia ambientale.

3. Servizi Demografici, Ufficio Anagrafe, Elettorale.

Il normale orario di lavoro degli uffici relativi ai Servizi Demografici, Anagrafe ed Elettorale, si articola su cinque giorni alla settimana. E' necessario prevedere il Servizio di pronta reperibilità nelle giornate di Sabato, Domenica, e nel corso delle festività infrasettimanali, al fine di garantire il disbrigo di tutte le pratiche urgenti, riguardanti gli atti di morte.

Articolo 5

COPERTURA DEL S.P.R.

Il S.P.R. viene svolto nelle giornate che comunque non prevedono personale in servizio utilizzabile. E' escluso dal S.P.R. il personale durante il normale orario di servizio, durante il quale gli interventi vengono gestiti direttamente dagli Uffici competenti.

Articolo 6

PROGRAMMAZIONE DEL S.P.R.

Il S.P.R. viene programmato mensilmente dal Responsabile di ciascun Servizio interessato, entro il giorno **25** del mese precedente.

Il programma viene esposto sul portone esterno della casa comunale con indicazione di un recapito telefonico del personale interessato.

Copia dello stesso programma viene trasmesso mensilmente agli Amministratori Comunali, al Comando di Polizia Municipale.

Nell'ambito della programmazione deve essere ricercata, ove possibile, una turnazione

quanto più possibile automatica, al fine di consentire una equa distribuzione dei giorni festivi, oltre ad una maggiore possibilità ai dipendenti di programmazione della propria vita privata. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) sono immediatamente comunicati al Responsabile del Servizio.

Trattandosi di servizio essenziale, l'inserimento nel turno del S.P.R. comporta automaticamente l'impossibilità di fruire di giorni di congedo ordinario, salvo esigenze particolari, eccezionali e motivate, previa comunque individuazione di analoga figura professionale in sostituzione, a cura del soggetto interessato, da comunicare con un preavviso di almeno 24 ore.

Il personale non può essere impiegato in turni di pronta reperibilità per più di **sei** volte in un mese.

La durata di ogni turno non deve essere superiore a sette giorni.

Articolo 7 ATTIVAZIONE DEL S.P.R.

L'attivazione del servizio è stabilita dal Responsabile del Servizio interessato che, ricevuta una segnalazione da parte degli Organi preposti alla vigilanza del territorio, valuterà la situazione, adottando le misure ritenute più utili e opportune.

Ai fini del migliore e tempestivo espletamento del S.P.R. è consentito al personale chiamato in reperibilità di astenersi dalla timbratura del cartellino, procedendo alla compilazione degli appositi modelli, qualora ciò sia conveniente in termini di tempo ed operatività.

Articolo 8 RENDICONTAZIONE DEL S.P.R.

Ogni dipendente chiamato in servizio riferisce verbalmente al Responsabile, comunicando gli esiti degli interventi, il tempo impiegato, oltre a quanto altro si ritenga utile per la rendicontazione o per eventuali interventi successivi. In caso di specifica richiesta, provvede a redigere apposito rapporto di servizio.

Articolo 9 COMPENSI

Il S.P.R. viene compensato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. . L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

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 di Servizio, secondo le tariffe vigenti. In alternativa, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo le modalità previste per il lavoro straordinario, può essere compensato con la forma del recupero.

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

Il compenso viene erogato mensilmente sulla base degli elenchi predisposti dai Responsabili di Servizio.

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.

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 S.P.R.

Tale quota non potrà essere inferiore al corrispondente di n. 35 ore/anno per dipendente.

Articolo 10 EQUIPAGGIAMENTO

Al fine di garantire la continua reperibilità dei componenti del S.P.R., i dipendenti interessati devono essere dotati di cellulare di servizio. Il Responsabile ha a disposizione copia delle chiavi di tutti i mezzi necessari a garantire gli interventi richiesti, nonché copia delle chiavi di accesso dei depositi di ricovero di transenne e segnali stradali.

Articolo 11 NORMA FINALE

Il presente Regolamento sostituisce ogni altro atto e provvedimento in vigore.

Articolo 12 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno dalla pubblicazione della delibera di adozione.