



Comune di Siena

**Verbale di deliberazione
della Giunta Comunale**

del 01/10/2014 N° 392

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI PRONTA REPERIBILITÀ - APPROVAZIONE.

Nome	Presente	Assente
VALENTINI BRUNO	X	
MANCUSO FULVIO	X	
FERRETTI ANNA	X	
PALLAI SONIA	X	
TARQUINI TIZIANA	X	
BALANI MAURO	X	
MAGGI STEFANO	X	
MAZZINI PAOLO	X	
TAFANI LEONARDO	X	
VEDOVELLI MASSIMO	X	

Presidente della seduta:

Partecipa Il Vice Segretario Generale:

Dott. Valentini Bruno

Dott. Luciano Benedetti

Oggetto: Regolamento per la disciplina del servizio di Pronto Reperibilità – Approvazione

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Comune di Siena non ha, ad oggi, approvato un regolamento che disciplini il servizio di pronta reperibilità svolto dal personale dipendente per assicurare la salvaguardia dell'igiene, dell'incolumità e della sicurezza pubblica;
- il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
- il servizio è indispensabile per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili

Considerato che si rende necessario intervenire in merito attraverso l'approvazione di un regolamento che disciplini tutti gli aspetti organizzativi riguardanti il suddetto servizio di pronta reperibilità;

Dato atto che la bozza di Regolamento per la disciplina del servizio di Pronto Reperibilità è stata trasmessa alla R.S.U. e alle OO.SS. rappresentative in data 5/09/2014;

Dato atto inoltre che il suddetto regolamento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

Considerato che l'individuazione del personale e la copertura oraria per lo svolgimento del servizio di pronta reperibilità sono di competenza del Dirigente preposto all'Area Tecnica il quale potrà disporre le modificazioni e /o integrazioni che si renderanno opportune;

Ritenuto conseguentemente di approvare il Regolamento allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, e di ritenere tale atto integrativo della disciplina degli uffici e dei servizi del comune di Siena, approvato con DG n. 1760/1997 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto, l'art. 48, comma 3, del decreto legislativo 267/2000;

Acquisito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere di regolarità tecnica del Dirigente della Direzione Servizi;

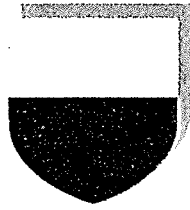
Ritenuto dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.lgs. n°267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Con votazione unanime;

DELIBERA

1 di approvare il Regolamento per la disciplina del servizio di Pronto Reperibilità, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, e di ritenere tale atto integrativo della disciplina degli uffici e dei servizi del comune di Siena, approvato con DG n. 1760/1997 e successive modificazioni e integrazioni;

2 di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata, immediatamente eseguibile.



COMUNE DI SIENA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL
SERVIZIO DI

PRONTA REPERIBILITA'

INDICE

Articolo 1 - Oggetto.....	4
Articolo 2 - Finalità del servizio. Tipologie di intervento.....	4
Articolo 3 - Servizi e dipendenti coinvolti.....	4
Articolo 4 - Squadra di pronto intervento. Composizione.....	5
Articolo 5 - Doveri del dirigente responsabile.....	5
Articolo 6 - Doveri del personale in reperibilità.....	5
Articolo 7 - Attivazione del servizio di pronta reperibilità.....	6
Articolo 8 - Modalità di intervento.....	6
Articolo 9 - Turnazioni.....	7
Articolo 10 - Modalità operative.....	7
Articolo 11 - Equipaggiamento.....	7
Articolo 12 - Esclusione dal servizio.....	8
Articolo 13 - Copertura oraria del servizio di pronta reperibilità.....	8
Articolo 14 - Compensi. Copertura assicurativa. Formazione.....	8
Articolo 15 - Norma transitoria e finale.....	8
Articolo 16 - Entrata in vigore.....	8

Articolo 1 - Oggetto

- a) Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità del Comune di Siena. Le finalità del servizio sono specificate all'art. 2.
- b) Per reperibilità si 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 nell'apposito protocollo operativo, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.
- c) Per il personale interessato, il servizio di pronta reperibilità si configura come una prestazione obbligatoria, fatti salvi i casi di esonero espressamente previsti dai CCNL e dalla legislazione vigente. Il personale interessato dovrà essere rintracciabile, fuori dall'orario di lavoro, in previsione di un'eventuale prestazione lavorativa.

Articolo 2 - Finalità del servizio. Tipologie di intervento.

- a) Il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Il servizio di reperibilità rappresenta, inoltre, un primo livello di intervento per i casi rilevanti ai fini della Protezione Civile. Fra questi ultimi casi, di carattere eccezionale, si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:
 - calamità naturali;
 - terremoti;
 - esondazioni e/o alluvioni;
 - grandinate;
 - neviccate;
 - altri eventi di particolare intensità, che fra l'altro rendano proibitiva o molto 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 e messa in sicurezza delle persone con eventuale reperimento di idonei alloggi;
 - incidenti industriali con pericoli per la popolazione;
 - interventi per ridurre o eliminare inquinamenti ambientali rilevanti.
- e) Nei casi di cui al comma d) del presente articolo è prevista l'attivazione del sistema di protezione civile locale, come precisato all'articolo 5 comma d). Il Piano di Protezione Civile dovrà recepire il presente regolamento ed interfacciarsi con esso.

Articolo 3 - Servizi e dipendenti coinvolti

- a) Il servizio di reperibilità riguarda le seguenti strutture:

- Direzione Territorio (Servizio Lavori Pubblici, Servizio Manutenzioni, Servizio Logistica e Sicurezza sul Lavoro, Servizio Immobili Vincolati, Servizio Mobilità e Trasporti, Segnaletica),
 - Polizia Municipale (come regolato dall'art. 1 comma b).
- b) I contingenti di personale in reperibilità appartenente alla Polizia Municipale saranno regolati con separati atti di organizzazione del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.
- c) Il servizio di reperibilità può essere esteso ad altri servizi svolti dall'Amministrazione ove ne fosse la necessità.
- d) Il servizio di reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente assegnato ai servizi interessati. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con personale assegnato ai servizi interessati, 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.
- e) Il dirigente responsabile del servizio di pronta reperibilità (o suo delegato) individua il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio.
- f) Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:
- i dipendenti non in possesso di patente di guida almeno tipo "B";
 - i dipendenti che siano esonerati ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

Articolo 4 - Squadra di pronto intervento. Composizione

- a) Al fine di garantire il servizio di pronta reperibilità viene costituita una squadra di pronto intervento, composta da personale di ruolo individuato come segue:
- n. 1 Responsabile tecnico categoria "D" (Funziario tecnico o Istruttore Direttivo tecnico – compresi i dipendenti incaricati di posizione organizzativa);
 - n. 1 Responsabile tecnico categoria "C" (Istruttore Tecnico o Istruttore Manutentivo);
 - n. 1 Operatore assegnato alla squadra Logistica e Trasporti;
 - n. 2 Operatori assegnati alla squadra Manutenzione Polivalente o Servizi Idrici;
 - n. 2 Operatori assegnati alle squadre Manutenzione Strade, Segnaletica o Aree Verdi;
 - n. 2 Operatori assegnati alla Polizia Municipale;
- b) Il Responsabile tecnico categoria "C" di cui al comma a) è individuato come tecnico responsabile del servizio è capo squadra.
- c) A tutti i componenti della squadra di pronto intervento sarà assicurata la disponibilità di un cellulare di servizio.
- d) Resta inteso che sono da ritenersi sempre reperibili il Dirigente Responsabile e/o il suo delegato.
- e) Nel caso in cui, a seguito di una diversa organizzazione delle squadre o di una modifica delle competenze assegnate ai vari servizi, si renda necessario predisporre una nuova composizione della squadra di pronto intervento come individuato al comma 1, la stessa sarà definita con un apposito atto del dirigente competente.

Articolo 5 - Doveri del dirigente responsabile

- a) Per dirigente responsabile si intende il dirigente della Direzione Territorio o suo delegato.

- b) Il dirigente responsabile:
- 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 da parte del tecnico responsabile il rapporto degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;
 - predispone e trasmette mensilmente al Servizio Personale una relazione dettagliata sul servizio di reperibilità svolto al fine di permettere il pagamento di indennità e straordinari ai dipendenti;
 - svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

Articolo 6 - Doveri del personale in reperibilità

- a) I dipendenti idonei 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 responsabile (o suo delegato).
- b) Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al dirigente responsabile (o suo delegato) che provvede alla sostituzione.
- c) Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previa comunicazione al dirigente responsabile (o suo delegato).
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza.
- h) Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al dirigente responsabile, verbalmente o per iscritto se richiesto.
- i) 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 e potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari, secondo valutazione del dirigente responsabile e in assenza di opportune giustificazioni.

Articolo 7 - Attivazione del servizio di pronta reperibilità

- a) Il servizio di pronta reperibilità sarà attivato esclusivamente dalle seguenti figure:
- durante l'orario ordinario di servizio della Polizia Municipale, da personale della Polizia Municipale;
 - al di fuori dell'orario ordinario di servizio della Polizia Municipale, dal soggetto incaricato del servizio di vigilanza notturna;
 - dal dirigente responsabile (o da suo delegato).
- b) L'attivazione del servizio di pronta reperibilità avverrà contattando telefonicamente il tecnico responsabile del servizio come individuato al comma b) dell'articolo 4. Le figure individuate al precedente comma a) per l'attivazione del servizio di pronta reperibilità provvederanno ad una prima sommaria valutazione della segnalazione, evitando di attivare il servizio di pronta reperibilità qualora la segnalazione ricevuta sia con ogni evidenza relativa ad eventi che non comportano pericolo per la pubblica incolumità.

Articolo 8 - Modalità di intervento

- a) Il tecnico responsabile del servizio, ricevuta la segnalazione dalle figure di cui al comma a) dell'articolo 7, valuterà la situazione segnalata e disporrà, mediante comunicazione telefonica, l'intervento di tutti o solo di alcuni componenti della squadra, nel numero comunque ritenuto sufficiente a far fronte all'evento segnalato.
- b) Successivamente, i componenti della squadra di pronto intervento contattati dal caposquadra dovranno raggiungere tempestivamente il magazzino comunale e dovranno registrare l'entrata in servizio utilizzando l'apposito lettore di badge. Dovranno altresì registrare l'uscita al termine dell'intervento. Comportamento analogo dovrà tenere il caposquadra nel caso di suo intervento diretto.
- c) Qualora gli interventi dovessero rivelarsi di particolare complessità o difficoltà, il responsabile tecnico categoria "C" richiederà l'intervento del responsabile tecnico categoria "D" che assumerà il ruolo di coordinatore. Inoltre nel caso in cui situazioni di particolare pericolo non possano essere affrontate dalla squadra, come quelle citate al titolo esemplificativo all'articolo 2 comma d), il responsabile tecnico categoria "D" provvederà ad avvisare il Dirigente della Direzione Territorio, ai fini dell'attivazione della sala operativa comunale di Protezione Civile.
- d) —I responsabili tecnici C e D, qualora la natura della segnalazione non comporti, a loro giudizio, il loro intervento sul posto, avranno diritto al solo pagamento dell'indennità di reperibilità.-
- e) Il giorno successivo all'intervento in pronta reperibilità, il tecnico responsabile riporterà su apposito modulo i seguenti dati: il richiedente l'intervento, il motivo dell'attivazione, il personale attivato, le misure adottate, le ore di lavoro straordinario (o eventualmente a recupero secondo la richiesta dei lavoratori) effettuate da ogni dipendente intervenuto. Tali dati dovranno essere resi disponibili al dirigente responsabile o suo delegato.

Articolo 9 - Turnazioni

- a) Il personale comunale espletterà, secondo criteri di turnazione equi e verificabili, il servizio di pronta reperibilità.

- b) Il turno di servizio viene stabilito mensilmente come stabilito all'art. 5 comma b), e viene trasmesso al Comando Polizia Municipale, alla Portineria Comunale e al Centralino del Comune, nonché al personale interessato al servizio stesso.
- c) Il dipendente non può essere messo in turno di reperibilità per più di 6 giornate al mese.
- d) Una volta fissati i turni, ogni modifica può essere apportata solo per assenze impreviste del personale, e deve essere effettuata prima delle ore 11.00 dello stesso giorno. La modifica dei nominativi deve essere comunicata ai responsabili tecnici C e D.
- e) Ai dipendenti in turno di reperibilità che non potranno effettuare il servizio, non spetterà l'indennità prevista ai sensi del comma 1 dell'art. 23 del CCNL 14/09/2000.
- f) L'ufficio preposto della Direzione Territorio, nel caso di indisponibilità di personale in turno di reperibilità, comunicata nei modi previsti dal precedente comma d) individuerà i sostituti, tra quelli iscritti nei turni successivi. In caso di necessità si procederà con disposizione di servizio del Dirigente.

Articolo 10 - Modalità operative

- a) Per quanto non previsto dal presente regolamento le modalità di svolgimento del servizio di reperibilità sono disciplinate da un apposito protocollo operativo da predisporre a cura del dirigente responsabile sentito gli altri dirigenti o responsabili di posizione organizzativa interessati.
- b) In caso di emergenze di particolare gravità il dipendente in servizio di reperibilità può chiedere l'intervento del dirigente o, sentito il dirigente stesso, chiedere l'intervento di altro personale idoneo già individuato per il servizio di reperibilità. Questi ultimi, se disponibili, rientrano nel regime della reperibilità dal momento della chiamata in servizio.
- c) A favore dei dipendenti che intervengono in regime di reperibilità utilizzando mezzi di trasporto personali è garantita apposita copertura assicurativa kasko a carico dell'Amministrazione.

Articolo 11 - Equipaggiamento

- a) Al fine di garantire il servizio di reperibilità, durante il turno i dipendenti saranno dotati di:
- telefono cellulare di servizio dotato di caricabatteria;
 - copia delle chiavi del mezzo;
 - copia delle chiavi del cancello di accesso al magazzino di Cerchiaia;
 - elenco delle strade di competenza comunale;
 - elenco immobili di competenza comunale;
 - numeri utili e di emergenza
 - idonei DPI.
- b) Sarà altresì allestito presso il magazzino di Cerchiaia un apposito armadietto a due ante contenente: indumenti alta visibilità per il primo intervento dei tecnici, nastri di segnalazione e ogni altro mezzo che sia ritenuto utile per garantire la sicurezza del personale.

Articolo 12 - Esclusione dal servizio

- a) Sono esclusi dal servizio in oggetto i dipendenti:
 - disabili beneficiari dei permessi di cui alla legge 104/92 articolo 33 comma 6;
 - lavoratrici di cui al comma 1, articolo 53 del D.Lgs. n. 151/2001;
 - il cui rapporto di lavoro è a tempo parziale.
- b) Possono altresì essere esclusi i dipendenti che ne facciano richiesta motivata al dirigente della Direzione Territorio o suo delegato in base a norme di legge e di CCNL (es. Legge 104/92, permessi studio, normativa a tutela delle lavoratrici madri ecc.). Il suddetto dirigente, previa istruttoria a cura del Servizio Personale, decide sulla richiesta di esonero.

Articolo 13 - Copertura oraria del servizio di pronta reperibilità

- a) Il servizio di pronta reperibilità si effettua nell'intero anno solare, negli orari non coperti dall'orario di lavoro ordinario, ed entra in funzione al termine dello stesso.
- b) Gli orari del servizio di pronta reperibilità al momento della predisposizione del presente regolamento, sono i seguenti:
 - dalle ore 13.00 alle ore 7.00 del giorno successivo dal lunedì al sabato;
 - dalle ore 7.00 alle ore 7.00 del giorno successivo per i festivi.
- c) Gli orari del servizio di reperibilità si intendono automaticamente modificati in conseguenza di eventuali modifiche degli orari di servizio ordinario.
- d) In ogni caso ciascun dipendente non potrà essere reperibile per più di 24 ore continuative.

Articolo 14 - Compensi. Copertura assicurativa. Formazione.

- a) Il Servizio di pronta reperibilità, verrà compensato nella misura stabilita dagli artt. 23 e 24 del CCNL 14.9.2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- b) L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
- c) Annualmente, l'ufficio del personale provvederà affinché venga assegnato alla Direzione Territorio un congruo numero di ore per straordinari espressamente destinato a copertura degli interventi di pronta reperibilità di cui al presente Regolamento.
- d) L'amministrazione comunale garantisce la copertura assicurativa dei dipendenti in reperibilità dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso e assicura adeguate risorse di bilancio per la specifica formazione del personale impegnato in interventi di pronta reperibilità. La competente struttura della Direzione Territorio (Servizio Prevenzione e Protezione) cura conseguentemente la tenuta di adeguati corsi di formazione, per lo specifico aggiornamento professionale del personale addetto al servizio di pronta reperibilità.

Articolo 15 - Norma transitoria e finale

- a) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 16 - Entrata in vigore

- a) Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione conseguente alla delibera di Giunta Comunale che lo ha approvato.
- b) Nel caso la deliberazione di approvazione sia dichiarata immediatamente esecutiva, la immediata esecutività si estende anche al regolamento.
- c) Il presente regolamento sarà soggetto a verifica e ad eventuale revisione entro un anno dalla sua approvazione, e comunque a richiesta delle organizzazioni sindacali o dei servizi interessati.

Fatto verbale e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to - Luciano Benedetti

IL SINDACO

F.to – BRUNO VALENTINI

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 06-10-2014

Siena, li 7 OTT. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to – Vincenzo Del Regno

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-10-2014 ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

Siena,li 7 OTT. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to – Vincenzo Del Regno

Per copia conforme all'originale in formato digitale

Siena,li 7 OTT. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to – Vincenzo Del Regno