



COMUNE DI GIARDINI NAXOS  
CITTA METROPOLITANA DI MESSINA

Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici:  
Disciplina del servizio di pronta reperibilità

## INDICE

ARTICOLO 1	SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'
ARTICOLO 2	FINALITÀ DEL SERVIZIO
ARTICOLO 3	AREE DI INTERVENTO
ARTICOLO 4	SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI
ARTICOLO 5	DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ
ARTICOLO 6	COMPORAMENTO DEL REPERIBILE
ARTICOLO 7	DOVERI DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO
ARTICOLO 8	TURNAZIONI
ARTICOLO 9	MODALITÀ OPERATIVE
ARTICOLO 10	EQUIPAGGIAMENTO
ARTICOLO 11	COMPENSI
ARTICOLO 12	CALENDARIO DELLA REPERIBILITA'
ARTICOLO 13	NORMA FINALE

## **ARTICOLO 1 SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'**

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 pronta reperibilità del Comune di Giardini Naxos, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 23 del C.C.N.L. 14.09.2000.

2. Per pronta 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 nel presente regolamento, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.

3. Nell'ambito del Territorio del comune di Giardini Naxos 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, in quanto la relativa segnalazione sia giunta al Comune esclusivamente dopo il normale orario di servizio, ovvero, per la non prevedibilità dell'intervento, non sia possibile attendere l'inizio del normale orario di servizio.

## **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 AREE DI INTERVENTO**

Per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento, l'Ente individua nel IV Settore il servizio di Pronta Reperibilità di concerto con il Settore della Polizia Municipale, per le specifiche aree preposte al Pronto Intervento, per le quali è chiamato ad attivarsi;

Le aree di pronto intervento individuate nel comune di Giardini Naxos 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;
- d) Interventi straordinari per la tutela dell'ordine e/o della sicurezza pubblica;

<i>Aree di pronto intervento</i>	<i>Tipologia dei servizi di pronta reperibilità</i>
Rete Acquedotto	Interventi su improvvise perdite idriche alla rete di distribuzione. Interventi di eventuali disservizi alla distribuzione idrica.
	Interventi a supporto della conduzione degli impianti di sollevamento acque.
Rete Fognaria	Stasatura delle condotte fognarie; Delimitazione con apposita segnaletica di botole fognarie dissestate dal manto stradale, valutate pericolose ai fini della viabilità ed incolumità pubblica.
Rete di Pubblica illuminazione	Interventi di messa in sicurezza di pali pericolanti divelti a causa di incidenti stradali o da agenti atmosferici
Rete di viabilità stradale	Apposizione di apposita segnaletica stradale indicante pericolo sulla sede stradale (buche, botole di sottoservizi anche di altri enti, perdita di acqua)  Interventi mirati al ripristino di segnaletica stradale danneggiata a seguito di incidenti stradali e pulizia della strada. Rimozione di tabelloni pubblicitari o rami di alberi abbattuti da eventi accidentali o da agenti atmosferici.
Polizia Municipale	Prima attivazione e supporto ai servizi tecnici per la sicurezza sulla viabilità.  Rilevamento incidenti stradali. Funzioni di competenza di organi istituzionali, quali: Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Ospedali Etc.. Altri servizi previsti nell'ambito del vigente regolamento di Polizia Municipale per attività varie di competenza della P.M.

E' fatta, comunque, salva la competenza del C.O.C., nonché le relative modalità e procedure di intervento, nei casi previsti.

#### **ARTICOLO 4 SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI**

1. Il servizio di reperibilità, istituito dalla Giunta Comunale, viene espletato ricorrendo al personale dipendente comunale professionalmente idoneo. La copertura dei turni sarà assicurata dividendo equamente gli stessi tra tutto il personale idoneo, fermo restando il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.

2. Il Responsabile di riferimento 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 5 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 Responsabile di riferimento che provvede alla sostituzione, per quanto possibile ed in base alle esigenze di assicurare il servizio stesso.

3. 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.

4. 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

5. 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 6 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. 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.

3. 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.

4. Ciascun dipendente non può essere messo in turno di reperibilità per più di sei volte in un mese; viene comunque assicurata la rotazione per tutto il personale esterno ed interno dei settori Tecnici e della Polizia Municipale;

5. In caso di chiamata il dipendente componente la squadra di pronta reperibilità, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti; la necessità, l'urgenza ed il periodo di intervento saranno attestati dalla dettagliata scheda tecnica di intervento, redatta dal Responsabile e controfirmata da tutti i componenti della squadra, che ne assumono la responsabilità;

6. Il dipendente che per validi e giustificati motivi non possa 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 della squadra. Ove ciò non sia possibile per indiscusse e valide ragioni, il dipendente deve comunque prontamente informare il Responsabile della squadra, il quale dovrà provvedere alla relativa sostituzione con altro dipendente disponibile;

7. Il dipendente in reperibilità 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 procedimenti disciplinari.

## **ARTICOLO 7 DOVERI DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO**

1. Per Responsabile di riferimento si intende il responsabile apicale del Settore a cui afferisce il servizio oggetto della reperibilità.

2. Il Responsabile 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 8 TURNAZIONI**

1. Il servizio di reperibilità viene svolto per 365 giorni l'anno.

2. Ciascun turno del servizio di reperibilità dura, di norma, dal termine dell'ordinario orario di lavoro del personale fino alla ripresa del normale orario di lavoro..

Nei giorni festivi anche infrasettimanali, il servizio di reperibilità sarà assicurato, per quanto possibile, per le intere 24 ore a turni di 12 ore. Ai 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 volte al mese.

3. Sono consentiti turni di durata inferiore fino ad un massimo di 24 ore. In ogni caso la durata di ciascun turno non può essere inferiore a 4 ore.

4. Il servizio di reperibilità non opera durante l'orario di lavoro 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 una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

6. In ogni turno di intervento devono essere presenti almeno:

n. 1 agente di P.M.

n. 1 operaio e/o altro dipendente del settore Tecnico

n. 1 Istruttore Tecnico

## **ARTICOLO 9 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 Responsabili dei Settori interessati.

2. In caso di emergenze di particolare gravità il dipendente in servizio di reperibilità può chiedere l'intervento del Responsabile o, sentito il Responsabile stesso, chiedere l'intervento di ditte specializzate o 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
- Assessori comunali
- Forze dell'Ordine
- Polizia Municipale
- Responsabile di Settore
- Protezione Civile Comunale

5. Il numero di telefono cellulare del personale in servizio di reperibilità fornito dall'Ente, è a disposizione esclusivamente delle figure di cui al precedente punto 5.

6. Qualora si dovesse riscontrare che le situazioni di pericolo non possano essere affrontate dal reperibile o dall'eventuale tecnico comunale, il reperibile provvederà ad attivare altri enti/impresе/ e/o uffici preposti all'emergenze e/o soccorsi.

7. Nei casi di eventi di carattere eccezionale l'attivazione diretta degli enti / impresе/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;
- perdite/rottura di tubazioni idriche;
- altri interventi di igiene e sanità pubblica che richiedano un intervento immediato

## **ARTICOLO 10 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;
- copia delle chiavi dell'ufficio e di eventuali mezzi di servizio necessari a garantire gli interventi richiesti.

## **ARTICOLO 11 COMPENSI**

1. Il servizio di pronta reperibilità viene remunerato secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali nazionali del comparto di riferimento
2. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
3. In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso della indennità di reperibilità;
4. Il compenso viene erogato sulla base delle prestazioni risultanti da apposita timbratura del badge e redazione della scheda tecnica di intervento vistata dal Responsabile di Settore.

## **ARTICOLO 12 CALENDARIO DELLA REPERIBILITA'**

1. Al fine della programmazione dei turni di reperibilità è redatto un calendario semestrale delle squadre di dipendenti in reperibilità;
2. La redazione ed approvazione del calendario compete al Responsabile del IV Settore, sentito il Comandante della polizia Municipale tenendo conto, per lo scopo, anche del periodo estivo di ferie;
3. Il calendario deve essere portato a conoscenza dei dipendenti interessati almeno trenta giorni prima dell'inizio del turno di reperibilità;
4. Per la redazione dei calendari semestrali di reperibilità contenenti il periodo estivo il Responsabile del IV Settore impartisce disposizioni affinché i dipendenti provvedano con congruo anticipo e comunque no oltre il 30 maggio di ogni anno, alla definizione del periodo di ferie estivo dei dipendenti interessati alla reperibilità ed, ove questi siano appartenenti ad altri Settori, ne concerta l'azione con i rispettivi Responsabili ai fini dell'inserimento.

## **ARTICOLO 13 NORMA FINALE**

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