



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 331 del 29.07.1999 ad oggetto: *“Riorganizzazione servizio di reperibilità ed adozione regolamento di attuazione”*, esecutivo dall' 08.10.1999.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

Art. 1

FINALITA' DEL SERVIZIO

L'art. 28 del D.P.R. 25.6.83 n. 347 prevedeva l'istituzione del servizio di pronto intervento.

Il servizio di pronto intervento, una volta istituito, assume il carattere di servizio obbligatorio a cui il personale preposto non può sottrarsi.

Il servizio garantisce con la reperibilità del personale il quale assicura il rapido intervento atto ad eliminare pericoli o situazioni di emergenza nel periodo di tempo in cui non siano attivi i servizi comunali ai quali sono assegnati gli interventi.

La reperibilità partecipa ai piani di emergenza predisposti dal Comune.

La reperibilità deve materialmente operare per eliminare pericoli ed eseguire interventi non rinviabili al normale orario di servizio. Deve inoltre curare l'informazione e l'attivazione degli uffici competenti per il completamento dell'intervento iniziato, se non completato.

Nelle ore d'inattività degli uffici comunali, il personale reperibile è tenuto ad intervenire e sarà attivato su ordine del Responsabile, che avrà ricevuto la richiesta d'intervento di norma da parte del Comando VV.UU.

Il Responsabile a tal fine è dotato di telefono mobile.

Art. 2

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione e gestione sono curate dal personale del servizio LL.PP., il Dirigente formerà quindi le squadre.

Per la ricerca del personale si procederà prima ad un interpello, a seguito del quale sarà compilata la lista del personale ritenuto idoneo a ricoprire i posti previsti in struttura.

Se non sarà raggiunto il numero di persone sufficiente per garantire il servizio, l'organico sarà completato su chiamata a cui il personale non potrà sottrarsi se non con forti motivazioni, accettate dal dirigente. Al personale non potrà in ogni modo essere imposto un turno che complessivamente superi le sette giornate mensili.

Le persone incluse nelle squadre possono chiedere l'esonero con motivata domanda sottoposta al



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

parere del dirigente che potrà accettarla o meno, valutate le disponibilità residue di personale.

Il personale dovrà svolgere i compiti richiesti dal responsabile o dal caposquadra indipendentemente dal servizio d'appartenenza o dalle mansioni svolte nel normale orario di lavoro.

Il personale non potrà richiedere congedi ordinari permessi o recuperi per i giorni di reperibilità. L'eventuale sostituzione nel turno potrà essere disposta in casi eccezionali dal dirigente o suo sostituto, ed in tal caso chi chiede la sostituzione sarà in ogni modo obbligato alla ricerca del suo sostituto.

I reperibili dovranno segnalare nel più breve tempo possibile all'ufficio reperibilità, la propria indisponibilità per malattia o altro. In tal caso perderanno in ogni modo il compenso giornaliero per reperibilità.

Il personale dovrà prelevare nei punti stabiliti gli apparecchi di collegamento telefonici per la richiesta d'intervento e riconsegnarli a fine turno.

Il personale in organico è tenuto a comunicare il recapito telefonico e l'indirizzo che ne garantisce l'immediata reperibilità. (il telefono sarà utilizzato in caso di non funzionamento degli altri sistemi di ricerca).

Il tempo massimo utilizzabile dal dipendente per recarsi sul posto di lavoro è di 30 minuti dalla chiamata, fatti salvi i casi di forza maggiore per i quali è eccezionalmente tollerata un ora.

Al personale non potranno essere assegnati dai propri superiori, nei giorni di reperibilità, compiti o lavori in straordinario o turnazioni che ne limitino l'impiego per la reperibilità.

Art. 3

STRUTTURA OPERATIVA

RUOLO	NUM	QUALIFICA
Responsabile/caposquadra	1	Tecnico Settore Territorio
Assistente	1	app.te Corpo Polizia Municipale
Operatore	2	operai LL.PP. / N.U.

Il responsabile/caposquadra dovrà essere un tecnico appartenente al Settore Territorio cat. C/D.

L'assistente dovrà essere un appartenente al Corpo di Polizia Municipale cat. B/C/D.

Gli operatori dovranno essere un operaio dei Lavori Pubblici ed un operaio della Nettezza Urbana



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

cat. B.

Art. 4

COMPENSI

Al personale impiegato in servizio di pronto intervento verrà riconosciuto il seguente compenso:

1. in caso di non intervento:

	PIENO	PARZIALE 18/24
L./giorno	18.000	14.850

Si precisa che il compenso sarà in ogni modo calcolato proporzionalmente alle ore effettivamente prestate in stato di all'erta rispetto alle 24 dell'intera giornata, con un minimo in ogni modo di 4/24 e maggiorato del 10% ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 333/90.

2. In caso d'intervento:

al personale fuori orario di servizio sarà inoltre pagato il normale compenso per lavoro straordinario. Il conteggio sarà effettuato dal momento della chiamata, ma il tempo non utilizzato per l'effettivo intervento non potrà superare un'ora.

Il personale di turno festivo, anche se non chiamato per intervento, avrà diritto ad una giornata di riposo compensativo da effettuarsi entro i sette giorni successivi.

I compensi orari sono disciplinati dalla leggi in vigore.

Art. 5

SANZIONI

Il mancato intervento a seguito di chiamata o la non risposta a chiamata sarà come di seguito sanzionata:



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

MANCANZA	SANZIONE
1° mancato intervento	Richiamo e decurtazione di due volte l'importo giornaliero di reperibilità.
2° mancato intervento	Richiamo e decurtazione di sei volte l'importo giornaliero di reperibilità.
3° mancato intervento	Rinvio alla commissione disciplinare con proposta di decurtazione dello stipendio mensile.
Mancanze lievi come ritardo nell'intervento o rintraccio ritardato	Perdita del compenso di una giornata di reperibilità

Le sanzioni saranno applicate anche nel caso in cui il personale non abbia segnalato al Servizio per tempo l'indisposizione o abbia ommesso di verificare la propria effettiva rintracciabilità.

Art. 6

MODALITA' ATTUATIVE

Il responsabile, una volta attivato, avrà il compito di decidere se e come intervenire con ampie facoltà discrezionali all'interno delle competenze proprie del Comune, delle leggi e normative vigenti, al fine di eliminare pericoli ed emergenze.

Il responsabile, in casi d'emergenza e d'urgenza, potrà emettere determinazioni nelle materie proprie del servizio di reperibilità, avvalersi di tutte le possibili risorse comunali e reperire il materiale occorrente disponendo tramite buoni di ordinazione di modesta entità.

Lo stesso dovrà tenere e compilare il registro degli interventi annotando gli interventi effettuati, il personale intervenuto, le ore lavorative impiegate e quant'altro ritenuto utile. Il registro sarà firmato a fine turno. Dovrà inoltre curare che siano informati degli interventi effettuati gli uffici competenti anche per l'eventuale completamento dei lavori.

Sarà istituito un magazzino dedicato al servizio di reperibilità fornito di mezzi e materiali più usuali necessari per il primo intervento. In tale luogo dovranno comunque essere le copie delle chiavi dei magazzini, mezzi e immobili comunali.

Sarà compito del dirigente trasmettere mensilmente al settore personale la determinazione per la liquidazione dei turni di servizio reperibilità ed il tabulato per la liquidazione delle indennità e degli straordinari, previa dichiarazione dei dirigenti di settore sull'effettiva presenza in servizio del



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

personale nelle giornate di reperibilità.

Art. 7

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione dell'atto di adozione all'Albo Pretorio.

Copia conforme all'originale corredata degli estremi di approvazione viene depositata agli atti di archivio della Segreteria, per costituirne dotazione permanente, insieme agli altri regolamenti comunali in vigore.



CITTA' di SARZANA
Provincia della Spezia

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

INDICE

Art. 1 Finalità del servizio.....	pag. 2
Art. 2 Organizzazione del servizio.....	pag. 2
Art. 3 Struttura operativa.....	pag. 3
Art. 4 Compensi	pag. 4
Art. 5 Sanzioni	pag. 4
Art. 6 Modalità attuative	pag. 5
Art. 7 Entrata in vigore.....	pag. 6