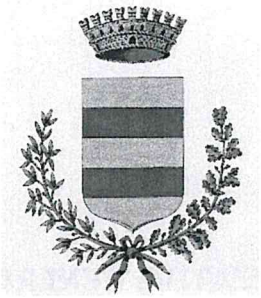

COMUNE DI CAMISANO VICENTINO (VI)

ACCORDO
DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

Allegato B)

CCDI 2019-2021

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 3 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE GENERALI

ART. 4 COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA

ART. 5 DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

ART. 6 DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

ART. 7 USO DELL'AUTOVEICOLO, COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 8 ATTREZZATURE E DOTAZIONI

ART. 9 ATTIVAZIONE E TIPOLOGIE D'INTERVENTO

ART. 10 SCHEDA INTERVENTO E DIARIO DELLA REPERIBILITA'

ART. 11 DITTE ESTERNE

ART. 1 - OGGETTO

L"istituto della reperibilità trova la sua primaria regolamentazione nelle disposizioni contrattuali contenute nell'art. 24 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, secondo quanto di seguito specificato:

1. Per le aree di pronto intervento individuate dagli enti, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 67. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. I Dirigenti, i titolari di posizione organizzativa o alta professionalità se inseriti nei turni, non percepiscono la specifica indennità. Al personale tecnico che gestisce e coordina il tipo di intervento derivante dalle segnalazioni di chiamata, l'indennità di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL viene incrementata a euro 13,00 per ogni turno di dodici ore. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

4. Secondo quanto previsto dal comma 4 del succitato art. 24 del CCNL, in caso di superamento del limite di 6 volte al mese, le ore eccedenti il sesto periodo di reperibilità vengono remunerate con la somma di € 13,00 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato nel caso in cui il periodo eccedente il sesto sia reso in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

5. L'indennità di reperibilità di cui ai commi 1 e 4 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

6. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art.38, comma 7, e dell'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 1 e 4. Al fine del calcolo del

suddetto compenso, la presenza in servizio del dipendente in entrata ed in uscita è rilevata con i normali sistemi automatizzati in uso nell'Ente

7. La disciplina del comma 6 non trova applicazione nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art.24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000.

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. 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.

2. Il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.

3. Il servizio è istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili atti a garantire la salvaguardia dell'incolumità pubblica e del patrimonio comunale.

4. Non rientrano nelle funzioni proprie del servizio di reperibilità l'esecuzione di attività che l'Ente può svolgere con il ricorso all'ordinaria programmazione degli interventi e dei servizi anche con prestazioni di lavoro straordinario. Esulano altresì dal servizio gli interventi su beni mobili ed immobili non di pertinenza del Comune che non determinino situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.

5. I costi dell'intervento di reperibilità operato per la rimozione di una situazione di pericolo determinata da beni mobili o immobili non di pertinenza del Comune sono posti a carico del responsabile.

6. Gli interventi di reperibilità regolamentati nel presente regolamento non costituiscono attività di protezione civile.

Art. 3 - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE GENERALI

1. Il servizio è attivo, fuori dal normale orario di lavoro degli uffici, per l'intera giornata e per tutti i giorni dell'anno.

2. Il dirigente di riferimento è il Responsabile dell'Area Tecnica.

3. Per l'espletamento di tutte le attività di supporto, logistiche, di raccordo e comunicazione e quanto necessario al buon funzionamento della squadra di reperibilità e delle sue attività, il Responsabile dell'Area Tecnica nomina un Responsabile del servizio ed un suo sostituto.

Art. 4 - COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA

La squadra di reperibilità oltre l'orario di servizio è composta da un tecnico e un operaio, individuati dal Responsabile dell'Area Tecnica, secondo la seguente articolazione settimanale:

L'orario del servizio di reperibilità è complementare al normale orario di servizio: nei giorni feriali è attivo nell'orario extralavorativo, nei giorni non lavorativi nelle 24 ore. Il cambio turno avviene settimanalmente, a rotazione ciclica, secondo il calendario predisposto dal Resposanbile di Area Tecnica che verrà comunicato ai dipendenti all'inizio di ogni mese.

Chi riceve la chiamata di attivazione dell'intervento opera prioritariamente la scelta se far intervenire la squadra o le ditte esterne di cui al successivo.

Art. 5 - DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

1. I dipendenti idonei al servizio di reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e dalle disposizioni di servizio del Responsabile di Area.

2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Responsabile che provvede alla sostituzione.

3. Per esigenze particolari il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, nei limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale. La sostituzione è comunicata al Responsabile del servizio. In caso di impossibilità sopravvenuta durante il turno il dipendente deve comunicare immediatamente agli altri componenti della squadra il proprio impedimento.

4. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

a) tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;

b) risponde prontamente alle chiamate.

5. Alla fine del turno settimanale di reperibilità il dipendente riconsegna l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza e/o segnala eventuali carenze di funzionamento, in questo caso dopo essersi attivato per rimuovere i malfunzionamenti.

6. Il dipendente in turno di reperibilità che non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, oltre alla conseguente responsabilità disciplinare, perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità. Il Responsabile del servizio informa il Segretario di comportamenti che possono avere rilevanza disciplinare.

ART. 6 - DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

1. Il Dirigente responsabile del servizio:

a) coordina e sovrintende il servizio di reperibilità;

b) adotta le disposizioni organizzative relative al servizio;

c) impartisce disposizioni ed istruzioni di dettaglio al personale addetto al servizio (elenco delle ditte reperibili, formazione e aggiornamento dei dipendenti idonei al servizio, ecc.);

d) svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

2. Il Dirigente del servizio è responsabile dell'adeguatezza della formazione, dell'idoneità professionale dei componenti la squadra, della formazione e delle dotazioni in materia di sicurezza.

ART. 7 - USO DELL'AUTOVEICOLO, COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il dipendente inserito nei turni di reperibilità, in caso di chiamata, utilizza il proprio mezzo per raggiungere la sede del Comune. In caso di dimostrata indisponibilità di un autoveicolo, utilizza un mezzo comunale previa autorizzazione del Dirigente responsabile del servizio.

2. Il Comune garantisce la copertura assicurativa per infortunio ai dipendenti in reperibilità dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso oltre all'assicurazione kasko per l'uso dell'autoveicolo personale. I danni materiali sono coperti dall'assicurazione RCT del veicolo. La stessa copertura assicurativa è garantita al Dirigente, in caso di intervento.

ART. 8 - ATTREZZATURE E DOTAZIONI

1. Al fine di garantire il servizio, l'Ente assicura attrezzature e dotazioni adeguate.

2. Durante il turno i dipendenti sono dotati di:

a) telefono cellulare di servizio dedicato dotato di caricabatteria;

b) adeguata attrezzatura ed abbigliamento personale ad alta visibilità fornito dall'ente;

c) mezzi di trasporto funzionanti ed opportunamente attrezzati (lampade segnaletiche, gomme antineve in periodo invernale, ecc..);

d) numeri utili e di emergenza;

e) idonei DPI;

f) altro materiale necessario a garantire la sicurezza personale.

3. I dipendenti in reperibilità devono poter disporre:

- delle chiavi di tutti gli edifici comunali, opportunamente etichettate;

- di attrezzature ad uso esclusivo degli interventi di reperibilità disponibili e conservate in appositi locali.

4. Al termine del normale servizio giornaliero, gli automezzi di servizio da destinare al pronto intervento sono adeguatamente preparati e mantenuti in condizioni di piena efficienza.

ART. 9 - ATTIVAZIONE E TIPOLOGIE D'INTERVENTO

Le chiamate in servizio avvengono tramite il numero dedicato al servizio di pronta reperibilità in capo al tecnico comunale che gestisce e coordina il tipo di intervento derivante dalla

segnalazione. Ottenute le generalità ed il numero di telefono del segnalante, può essere effettuata una telefonata di verifica.

Il tecnico comunale:

- valuta se richiedere l'intervento di tutti o alcuni degli altri componenti della squadra e/o avvalersi di una delle ditte specializzate incaricate dei servizi esternalizzati;
- valuta altresì se richiedere l'intervento delle forze dell'ordine, dei Vigili del Fuoco, delle società di gestione, della protezione civile.

Il servizio di reperibilità assolve lo scopo di eliminare o comunque fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare la pubblica incolumità e che possano essere affrontati dalla squadra costituita. L'attivazione del servizio di reperibilità non può aver luogo per interventi che rientrano nella normale manutenzione o che non creano una situazione di pericolo.

La valutazione relativa all'adozione dell'intervento è effettuata dal tecnico che all'occorrenza può avvalersi dell'assistenza telefonica, prestata volontariamente dal Responsabile dell'Area Tecnica, e che deciderà sull'esigenza di far intervenire sul posto il personale operaio.

Il dipendente reperibile si attiverà, per fronteggiare la situazione, nei limiti delle proprie competenze, conoscenze e disponibilità di mezzi e personale, avendo come obiettivo principale la salvaguardia della pubblica incolumità.

In caso di emergenze di particolare gravità, o nell'ipotesi di evento nel quale l'operato della squadra è da ritenersi non idoneo, il tecnico può chiedere l'intervento del Coordinatore della protezione civile o suo sostituto.

ART. 10 - SCHEDA INTERVENTO E DIARIO DELLA REPERIBILITA'

Il tecnico comunale inserito nei turni di reperibilità avrà cura di compilare:

1. il diario della reperibilità, in file formato excel secondo il modello predisposto dall'ufficio personale che dovrà contenere i seguenti dati:
   a) nominativi dei dipendenti (tecnico e operaio) in reperibilità e durata del relativo turno;
   b) sunto di quanto indicato nella scheda di intervento di seguito dettagliata;

2. la scheda intervento. La scheda contiene oltre al rapporto sugli interventi effettuati:
   - l'ora e gli estremi del soggetto che ha effettuato la chiamata;
   - la natura dell'evento o della situazione determinatasi;
   - la durata, gli interventi effettuati, il materiale e le attrezzature impiegate;
   - la ditta esterna coinvolta;
   - i nominativi del personale intervenuto e la durata della prestazione effettuata.

3. La scheda sarà trasmessa:
   a) al Responsabile dell'Area Tecnica per la firma;
   b) dopo la quantificazione del danno, all'Ufficio Ragioneria per la procedura di eventuale recupero di somme a carico di terzi.

4. Qualsiasi problematica emersa in relazione all'intervento (dubbi su necessità dell'intervento, sulle proprietà, sulla competenza, mancata disponibilità di mezzi o attrezzature, ecc.) dovrà essere appositamente evidenziata nella scheda.

5. Il Responsabile valuta le problematiche emerse e si adopera affinché le stesse non si ripropongano in futuro.

ART. 11 - DITTE ESTERNE

1. E' fornito alla squadra l'elenco delle ditte esterne tenute per contratto all'intervento di reperibilità.