



COMUNE DI CODIGORO
PROVINCIA DI FERRARA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI
PRONTA REPERIBILITA'
DEL COMUNE DI CODIGORO

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 290 del 31/12/2010
Divenuta esecutiva in data 25/01/2011

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Rosaria Di Paola)

Art. 1
Servizio di Pronto Reperibilità - Istituzione e Finalità

1. Nell'ambito del Territorio del Comune di Codigoro è istituito il Servizio di Pronto Reperibilità finalizzato all'immediato intervento, da parte del personale dipendente, nei casi in cui per l'urgenza dell'intervento da eseguire non sia possibile procrastinarne l'esecuzione durante il normale orario di servizio.

Art. 2
Aree di Intervento

1. Per le finalità di cui al comma 1, dell'art.1, di cui al presente regolamento l'ente individua specifiche aree di pronto intervento, per le quali il Servizio di pronta Reperibilità è chiamato ad attivarsi;

2. Le aree di pronto intervento individuate nel Comune di Codigoro 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;

Art. 3 -
Composizione – Funzionamento

1. Il Servizio di Pronto Reperibilità si attiva dalle h. **19,30** alle h. 7,30 di ogni giorno e viene erogato attraverso turni di reperibilità;

2. In ogni turno di reperibilità è a disposizione una squadra di intervento composta da 2 dipendenti aventi il seguente profilo:

n.1 istruttore tecnico, il quale assume il ruolo di Responsabile del nucleo di pronta reperibilità;

n.1 operaio dei servizi tecnici;

3. Ogni squadra di intervento rimane di norma in reperibilità per un periodo continuativo di sei giorni al mese;

4. Ciascun dipendente non può essere messo in turno di reperibilità per più di sei volte in un mese;

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**, rimanendo esonerato dall'obbligo della timbratura nell'orologio marcatempo; il periodo di intervento sarà attestato dalla scheda tecnica di intervento redatta dal Responsabile e controfirmata dai componenti della squadra;

6. Il dipendente che per validi e giustificati motivi non può 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 procedura disciplinare.

Art. 4 - Competenze del Responsabile della squadra

- 1.** Il Responsabile della squadra di pronta reperibilità coordina la squadra ed impartisce indicazioni circa le modalità tecniche di intervento;
- 2.** Qualora l'intervento stesso sia di particolare gravità e/o complessità il Responsabile può richiedere l'intervento di altro personale comunale pur non in reperibilità e se del caso può richiedere anche l'intervento di ditte private, previa comunicazione al Dirigente del Settore Tecnico o al Responsabile di Servizio.
- 3.** Il Responsabile della squadra, inoltre, in base alla richiesta pervenuta, valuta l'eventualità di far intervenire o meno il dipendente in reperibilità, dandone avviso ai componenti tramite telefono o altro strumento idoneo.
- 4.** E' competenza del Responsabile della squadra la compilazione della Scheda Tecnica di Intervento e la relativa consegna al Dirigente del Settore Tecnico o ad altro dipendente da questi delegato, ed al responsabile del servizio personale, entro il giorno successivo a quello dell'intervento.

Art. 5 - Interventi

- 1.** Il servizio di pronto intervento può essere attivato esclusivamente per le aree individuate al comma 2, dell'art.2, del presente regolamento e per funzioni connesse alla competenza del Comune.

Art. 6 - Indennità di reperibilità

- 1.** Al dipendente componente la squadra di pronta reperibilità compete una indennità di reperibilità di 10,33 Euro per 12 ore al giorno, tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
- 2.** L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
- 3.** Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o festivo, o comunque in giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato, al dipendente compete un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a svolgere alcuna prestazione lavorativa.
- 4.** La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.
- 5.** In caso di chiamata, 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 di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
- 6.** La durata della prestazione di lavoro straordinario da considerare è quella attestata nella Scheda Tecnica di Intervento redatta dal Responsabile della squadra ed è comprensiva del tempo occorrente per raggiungere il luogo di riunione dal deposito comunale e di quello necessario al successivo rientro al deposito comunale stesso.

Art. 7 - Calendario della Reperibilità

- 1.** Al fine della programmazione dei turni di reperibilità è redatto un calendario mensile delle squadre di dipendenti in reperibilità.
- 2.** La redazione ed approvazione del calendario compete al Dirigente del Settore Tecnico il quale, per lo scopo, tiene conto anche del periodo estivo di ferie.
- 3.** Il calendario deve essere portato a conoscenza dei dipendenti interessati almeno sette giorni prima dell'inizio del turno di reperibilità.
- 4.** Entro il decimo giorno del mese successivo il calendario dei turni e degli interventi effettuati, munito del relativo visto di liquidazione, dovrà essere presentato dal Dirigente del Settore Tecnico all'Ufficio del Personale per la corresponsione delle relative competenze.

Al Sindaco
Al Segretario G.
All'ufficio personale
All'ufficio tecnico

SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Intervento n. _____ del
MOTIVO DELLA CHIAMATA: _____

ORA della chiamata _____

SOGGETTO che ha richiesto l'intervento _____

SONO INTERVENUTI:

Responsabile di squadra: _____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

Operaio: _____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

sub TOTALE €.....

Eventuale intervento di altri dipendenti non in reperibilità:

Operai: _____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

_____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

Vigili: _____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

_____ dalle h__ alle h__ = h..... x €..... = €.....

sub TOTALE €.....

TOTALE €.....

RICHIESTA COLLABORAZIONE ESTERNA AUTORIZZATA VERBALMENTE DAL DIRIGENTE:

EVENTUALI AUTORITA'/ENTI CONTATTATI: _____

NOTE: _____

IL RESPONSABILE DI SQUADRA

VISTO: IL DIRIGENTE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

COSTI:

€. 10,33 x 304 giorni feriali = 3.140,32 x 2 dipendenti = €. 6.280,64

€. 20,66 x 61 giorni festivi = 1.260,26 x 2 dipendenti = €. 2.560,52

TOTALE €. **8.841,16**