



CITTÀ DI ALESSANDRIA

**SETTORE RISORSE UMANE
TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

DISCIPLINA SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Approvato con deliberazione G.C. n. 342 del 19.12.2019

INDICE

- Articolo 1: FONTI NORMATIVE
- Articolo 2: OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI
- Articolo 3: STRUTTURE ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI
- Articolo 4: SETTORI/SERVIZI AUTONOMI INTERESSATI DALLA REPERIBILITA'
- Articolo 5: COMPITI DEL DIRIGENTE/TITOLARE DI P.O. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'
- Articolo 6: DOVERI DEL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITA'
- Articolo 7: TURNAZIONI
- Articolo 8: SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO LL.PP.
- Articolo 8bis: REPERIBILITÀ CONTINUITÀ SERVIZI ICT
- Articolo 9: TRATTAMENTO ECONOMICO E COPERTURA ASSICURATIVA
- Articolo 10: SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E DI PROTEZIONE CIVILE
- Articolo 11: DISPOSIZIONE FINALE

Tabella A – AREE DI PRONTO INTERVENTO

ART. 1 – FONTI NORMATIVE

1. La materia oggetto della presente Disciplina è principalmente regolata dalle seguenti disposizioni normative:

- Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, s.m.i. in materia di organizzazione dell'orario di lavoro;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 – art. 24 - rubricato “*Reperibilità*” e dall’art. 24 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14 settembre 2000 – rubricato “*Trattamento per attività in giorni festivo – riposo compensativo*”.

ART. 2 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI

1. la presente disciplina regola le modalità di funzionamento del servizio di pronta reperibilità presso il Comune di Alessandria.

2. Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell’Ente.

3. **Il servizio viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed indifferibili**, atti a garantire la salvaguardia:

- dell’igiene e sanità pubblica (servizi cimiteriali);
- dell’incolumità e della sicurezza pubblica (polizia locale, pronto intervento e protezione civile);
- la tutela del patrimonio comunale (servizi di manutenzione);
- il supporto agli organismi istituzionali;
- la continuità dei servizi informatici e telematici e nello specifico:
 - Sala Server: blocco dell’impianto di condizionamento, dei gruppi di continuità, più altri eventi che potrebbero danneggiare le apparecchiature;
 - Blocco, interruzione e/o guasti dei server presenti all’interno della sala server;
 - Blocco, interruzione e/o guasto bloccante dei centralini telefonici e/o delle linee di fonia e dati presenti nelle sedi dell’ente;
 - Interruzione dei servizi esterni Web, della Posta Elettronica e dei servizi ai cittadini;
 - Blocco, interruzione e/o guasto bloccante dell’infrastruttura della Rete Comunale compresi i collegamenti con le sedi periferiche (fibre ottiche, collegamenti digitali e/o analogici);
 - Blocco o interruzione delle banche dati centralizzate.

Sono esclusi dal servizio di pronta reperibilità dei Servizi Informatici:

- I problemi derivanti da apparecchiature informatiche esterne al Sistema Informativo dell’Ente;
- I problemi di connettività delle singole postazioni utenti, salvo urgente e improrogabile necessità;
- Gli interventi di manutenzione e/o assistenza ordinaria e straordinaria sulle postazioni dei singoli utenti;
- I problemi specifici del singolo utente.

Qualora pervengano richieste al personale reperibile, lo stesso può motivatamente rifiutare l'intervento qualora non rientri nelle tipologie e per le motivazioni sopraindicate. Per eventuali casi controversi l'intervento sarà effettuato, fatta salva la successiva valutazione che potrà configurare anche il danno erariale a carico di chi ha causato l'attivazione di un intervento (retribuito con straordinario), non compreso negli ambiti di applicazione.

4. Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di pronta reperibilità lo svolgimento delle attività alle quali l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione ordinaria del lavoro dei servizi, anche mediante forme di flessibilità dell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.

ART. 3 – STRUTTURE ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI

1. Le strutture organizzative coinvolte nei servizi di pronta reperibilità sono aggiornate dal Segretario Generale, con appositi provvedimenti, su proposta dei Dirigenti competenti, nell'ambito delle aree di cui all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento.

2. I servizi sono operativamente coordinati, per competenza, dal Dirigente/ PO responsabile del Settore/Servizio Autonomo competente, come individuati negli atti di conferimento incarico.

3. I dipendenti appartenenti alle strutture di cui al precedente comma 1 e coinvolti nel servizio di pronta reperibilità, sono individuati, preventivamente con proprio atto, dai Dirigenti/Titolari di P.O. responsabili di Servizio Autonomo.

4. Il servizio di pronta reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, a personale dipendente delle unità organizzative interessate. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con tale personale, si provvede, in modo coordinato alla copertura dei turni scoperti individuando le unità lavorative necessarie tra il personale idoneo, sulla base della figura professionale richiesta/ricoperta.

5. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di pronta reperibilità *i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro trenta minuti dalla chiamata, salvi i casi in cui il contratto di lavoro riferito a particolari profili professionali, contempli l'obbligo a carico del dipendente di fissare la propria dimora in località che gli consenta il raggiungimento del posto di lavoro entro i trenta minuti.*

6. Non sono obbligati a prestare lavoro notturno:

- a) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con lo stesso;
- b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;
- c) la lavoratrice madre adottiva o affidataria di un minore, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il dodicesimo anno di età o, in alternativa ed alle stesse condizioni, il lavoratore padre adottivo o affidatario convivente con lo stesso;

- d) la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni;
- e) i lavoratori di cui all'art. 33, comma 6 Legge n. 104/92, s.m.i;
- f) i lavoratori dipendenti con orario di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50 per cento;
- g) i lavoratori che siano esonerati da attestazione specifica del Medico competente.

7. E' vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, a seguito dell'accertamento dello stato di gravidanza e fino al compimento di un anno di età del bambino.

ART. 4 – SETTORI/SERVIZI AUTONOMI INTERESSATI DALLA REPERIBILITA'

1. La reperibilità riguarda il personale dei seguenti Settori/Servizi Autonomi:
 - igiene e sanità pubblica (servizi cimiteriali): SETTORE LLPP;
 - incolumità e della sicurezza pubblica: *SERVIZIO AUTONOMO* POLIZIA LOCALE;
 - incolumità e della sicurezza pubblica: SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE;
 - tutela del patrimonio comunale (servizi di manutenzione): SETTORE LL.PP.;
 - supporto agli organismi istituzionali: SETTORE AFFARI GENERALI/SEGRETARIO GENERALE;
 - Continuità operativa: ICT.
2. I profili professionali del personale della reperibilità sono individuati con specifico atto organizzativo dal Dirigente Titolare di PO pro tempore del Settore/Servizio Autonomo competenti. La reperibilità del Servizio Autonomo Polizia Locale comprende, oltre al **personale di Vigilanza**, anche il **personale adibito ai Servizi Informatici**.
3. I profili professionali del personale interessato al servizio di pronta reperibilità sono, di norma, i seguenti:
 - a. **Istruttore** (con funzioni di Capo squadra);
 - d. **Collaboratore**;
 - e. **Assistente**;

ART. 5 – COMPITI DEL DIRIGENTE/TITOLARE DI P.O. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

1. Per Dirigente o Titolare di PO responsabile si intende il Dirigente del Settore/Servizio Autonomo a cui afferisce il servizio di pronta reperibilità, come regolamentata dalla presente Disciplina, con esclusione dei Servizi di cui al successivo articolo 10.
2. Detto Responsabile:
 - a. coordina e sovrintende il servizio di pronta reperibilità;
 - b. programma i turni di pronta reperibilità in modo coordinato con gli altri responsabili delle strutture interessate e accorda le necessarie sostituzioni;
 - c. impartisce disposizioni ed istruzioni al personale addetto al servizio;
 - d. riceve i rapporti degli interventi ed eventualmente adotta i provvedimenti necessari;
 - e. predispone gli atti necessari da trasmettere mensilmente al Servizio Risorse Umane, al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;

- f. svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dalla presente Disciplina e dalle norme vigenti in materia ,nonché contenute nella contrattazione nazionale ed integrativa.

ART. 6 – DOVERI DEL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITA'

1. I dipendenti idonei al servizio di pronta reperibilità ed inseriti nei turni non possono rifiutarsi di svolgere le attività correlate ad ogni intervento, dai protocolli operativi e dalle disposizioni del Dirigente/ Titolare di P.O., individuati con appositi provvedimenti.
2. Lo svolgimento del turno di pronta reperibilità comporta automaticamente l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse durante tale turno (a titolo esemplificativo, straordinario elettorale, attività di censimento ect.), fatta salva la possibilità, per il lavoratore che deve svolgere il turno, di richiedere eventuale sostituzione nei turni stessi, che verrà disposta da parte del Responsabile con apposito aggiornamento dei turni redatti.
3. Il dipendente addetto al turno di pronta reperibilità:
 - a. tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
 - b. verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - c. risponde prontamente alle chiamate;
 - d. provvede, a fine turno, alla riconsegna del cellulare se non in uso esclusivo.
4. Il dipendente addetto al turno di pronta reperibilità deve segnalare al proprio Capo squadra durante o fuori l'orario d'ufficio, eventuali impedimenti di natura eccezionale e imprevedibile, che gli impediscano di prendere servizio in base al turno programmato, in modo da consentirne tempestivamente la sostituzione.
5. Il dipendente in turno di pronta reperibilità che risulti non reperibile nei modi previsti dal CCNL di Comparto e dal presente Regolamento, anche per causa di forza maggiore, decade dal beneficio economico maturato per l'intero turno, vengono fatti comunque salvi eventuali provvedimenti amministrativi e disciplinari nei confronti del lavoratore inadempiente, nel caso di accertata responsabilità in materia.

ART. 7 – TURNAZIONI

1. Il servizio di pronta reperibilità non è attivo durante l'orario ordinario dei Settori/Servizi Autonomi interessati.
2. La programmazione dei turni dei dipendenti, stabilita dal Dirigente/Titolare di P.O. responsabile, viene resa nota al personale interessato, almeno 30 giorni prima del periodo di riferimento, ed effettuata con criteri di rotazione, al fine di consentire un'equa e periodica distribuzione dei turni tra i lavoratori coinvolti.
3. Una volta fissati i turni, ogni modifica può essere apportata solo subordinatamente a specifica autorizzazione del Dirigente/ Titolare di P.O. responsabile o suo delegato, fatti salvo i casi di infortunio o malattia che determinano un' automatica sostituzione dell'interessato.

4. Ciascun dipendente non può essere inserito in pronta reperibilità per più di 8 volte in un mese, indipendentemente dalla loro durata. I turni sono costituiti da un minimo di 4 ore a un massimo 24 ore continuative.

5. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto, a richiesta dell'interessato, ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna attività 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 durante il turno di pronta reperibilità, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

7. I Titolari di Posizione Organizzativa possono essere eccezionalmente inseriti nei turni, ma senza percepire la specifica indennità.

8. In caso di sciopero la garanzia del precetto per i servizi pubblici essenziali ricade anche sul personale in turno di reperibilità.

9. La programmazione di cui al precedente comma 2, unitamente ai numeri telefonici per contattare i dipendenti in turno di pronta reperibilità, viene resa disponibile alla Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale e, se necessario, ad altri soggetti gestionali e/o istituzionali, con riferimento all'area di intervento.

Art. 8 – SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO LL.PP.

1. Ogni turno di reperibilità è coperto da una squadra di n. 5 addetti, composta da personale avente i seguenti profili professionali:

- n. 1 Istruttore (personale di categoria C) con funzioni di Capo squadra;
- n. 4 Collaboratori/Assistenti (personale di categoria B).

2. L'attivazione della squadra di pronto intervento, verrà stabilita dal Capo Squadra che, ricevuta la segnalazione da parte degli Organi preposti, valuterà la situazione e disporrà l'intervento di tutti o solo di alcuni componenti della squadra nel numero, comunque, sufficiente a fronteggiare la situazione.

3. Al fine di garantire la continua reperibilità dei componenti della prevista squadra di pronto intervento, i dipendenti interessati sono dotati di telefono cellulare. Ai componenti della squadra di pronto intervento reperibili sarà consentito l'utilizzo dei mezzi di trasporto e materiali necessari all'intervento, nonché degli automezzi comunali per gli spostamenti dalle sedi di lavoro al punto in cui necessita l'intervento.

4. Ogni operazione della squadra di pronto intervento verrà registrata dal Capo Squadra su apposito modulo indicante: l'Organo che ha chiesto l'intervento, il motivo dell'attivazione, il personale attivato, le misure adottate, l'impegno temporale complessivo. Il rapporto dovrà essere trasmesso entro il primo giorno lavorativo utile al responsabile o suo delegato.

5. I componenti della squadra di pronto intervento, successivamente all'attivazione, devono raggiungere tempestivamente, e comunque non oltre 30 minuti dalla chiamata, il posto di servizio indicato (ved. art. 6). Si prescinde, **eccezionalmente**, dall'obbligo di registrazione mediante il sistema di rilevazione presenze qualora il suddetto posto di servizio risulti più facilmente raggiungibile dal luogo ove si trovava il dipendente in turno di reperibilità. In tal caso le timbrature devono essere inserite dall'interessato, nel primo giorno utile dopo l'intervento, sulla base di quanto dichiarato nel verbale dal Capo squadra.

6. Il Capo squadra provvede ad attivare altri enti/impres/e/o/uffici preposti alle emergenze e/o soccorsi, qualora riscontri situazioni di pericolo che non possono essere affrontate dalla squadra ordinaria di pronta reperibilità.

ART. 8 BIS – REPERIBILITÀ CONTINUITÀ SERVIZI ICT

Riguardo i servizi di reperibilità per continuità operativa servizi ICT l'intervento verrà effettuato, ove possibile, da remoto.

Verranno seguiti i seguenti turni:

- dalle ore 14:30 del lunedì alle ore 7:30 del martedì;
- dalle ore 14:30 del mercoledì alle ore 7:30 del giovedì;
- venerdì dalle ore 14:00 alle ore 24.00;
- sabato 24 h;
- domenica 24 h.

ART. 9 – TRATTAMENTO ECONOMICO E COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il trattamento economico per il servizio di pronta reperibilità è stabilito in sede di contrattazione integrativa, come disposto dall'art. 24 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. L'indennità di reperibilità è erogata mensilmente sulla base di un elenco che è predisposto dal Responsabile o suo delegato, che deve essere trasmesso al Servizio Risorse Umane entro il giorno 5 del mese successivo. Detto compenso non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

3. In caso di chiamata con intervento operativo durante il turno di pronta reperibilità, la prestazione viene attestata dal Responsabile di riferimento, sulla base del verbale redatto dall'eventuale Capo squadra.

4. Non sono ammessi rimborsi per l'uso del proprio veicolo per il raggiungimento del luogo di lavoro causa chiamata durante il turno di pronta reperibilità.

5 L'Ufficio Preposto provvede a garantire che una quota del monte ore contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio (straordinario), venga assegnato, in uso esclusivo, a copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di pronta reperibilità, con garanzia del pagamento del corrispettivo o di recupero delle ore prestate, a scelta del dipendente.

6. La copertura assicurativa dei dipendenti in reperibilità è garantita dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso.

ART. 10 – SERVIZIO REPERIBILITA' DI POLIZIA LOCALE E DI PROTEZIONE CIVILE

1. Il Responsabile del Servizio Autonomo di Polizia Locale e di Protezione Civile devono, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, di legge previste in materia, e dei Regolamenti Comunali, dei protocolli ed atti organizzativi, assicurare con il proprio personale il servizio di pronta reperibilità ed intervenire, qualora sia necessario, in modo coordinato con la squadra di pronto intervento, come previsto dalla presente Disciplina.

ART. 11 – DISPOSIZIONE FINALE

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme legislative e contrattuali vigenti. (art. 24 CCNL 21.05.2018).

Tabella A - Aree pronto intervento

| <i>Area di pronto intervento</i> | <i>Tipologia dei servizi di pronta reperibilità</i> |
|--|---|
| <p>Tutela dei fabbricati e infrastrutture comunali, Rete viabilità stradale</p> | <p>Interventi per salvaguardare la pubblica incolumità all'interno ed all'esterno degli edifici rientranti nel patrimonio dell'Ente.</p> <p>Interventi per scongiurare danni e/o l'aggravarsi degli stessi al patrimonio immobiliare (fabbricati, strade, aree verdi, etc.) e mobiliare dell'Ente (dotazioni e strumentazioni).</p> <p>Interventi mirati al ripristino di segnaletica danneggiata, rimozione di ostacoli alla viabilità (es. pali, alberi, tabelloni, etc. pericolanti e/o divelti a causa di incidenti o agenti atmosferici) al fine di garantire la regolare viabilità e l'incolumità pubblica.</p> <p>Messa in sicurezza di pali e segnaletiche luminose pubbliche stradali e non, pericolanti o divelte, al fine di garantire la viabilità e l'incolumità pubblica.</p> <p>Interventi mirati al ripristino di ascensori, telefonia, allarmi, impianti di antincendio, funzionamento server e rete informatica rientranti nelle dotazioni dell'Ente.</p> |
| <p>Igiene, sanità pubblica</p> | <p>Servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento, tumulazione, inumazione delle salme e apertura della camera mortuaria nonché assistenza al medico legale in caso di visite necroscopiche, autopsie e riscontri diagnostici in merito alla causa della morte.</p> |
| <p>Polizia Locale</p> | <p>Interventi di supporto a quelli tecnici per il ripristino della viabilità.</p> <p>Interventi diretti e/o in modo coordinato con le altre forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco) a tutela della sicurezza e dell'incolumità del singolo e della collettività.</p> <p>Interventi richiesti dall'autorità giudiziaria, anche in</p> |

| | |
|---|--|
| | ambito sanitario (es. TSO). |
| Protezione Civile | Attuazione dei Piani di Protezione Civile ed Interventi coordinati con le forze dell'ordine per salvaguardare la pubblica incolumità in caso di allerta meteo (es. alluvione, nevicate copiose, gelicidio) nonché di eventi calamitosi e/o per motivi di igiene e sanità pubblica (es. epidemie). |
| Supporto agli organi istituzionali | <p>Prestazione del servizio di accompagnamento tramite autovetture di rappresentanza dei membri degli organi istituzionali e loro eventuali ospiti e/o collaboratori interni e/o esterni ad eventi o impegni istituzionali dentro e fuori il territorio cittadino;</p> <p>Assistenza agli organi istituzionali per esigenze straordinarie.</p> |
| Continuità operativa ICT | <p>Sala Server: blocco dell'impianto di condizionamento, dei gruppi di continuità, più altri eventi che potrebbero danneggiare le apparecchiature;</p> <p>Blocco, interruzione e/o guasti dei server presenti all'interno della sala server;</p> <p>Blocco, interruzione e/o guasto dei centralini telefonici e/o delle linee di fonia e dati presenti nelle sedi dell'ente;</p> <p>Interruzione dei servizi esterni Web, della Posta Elettronica e dei servizi ai cittadini;</p> <p>Blocco, interruzione e/o guasto dell'infrastruttura della Rete Comunale compresi i collegamenti con le sedi periferiche (fibre ottiche, collegamenti digitali e/o analogici);</p> <p>Blocco o interruzione delle banche dati centralizzate.</p> |