

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' TECNICA

approvato con Deliberazione di G.C. n. 8 del 22.01.2025

Art. 1 finalità e oggetto

1. Il servizio di pronta reperibilità ha ad oggetto esclusivamente compiti di intervento per rimuovere o fronteggiare situazioni di emergenza rientranti nelle competenze gestionali del Comune di Rubano e non rinviabili in quanto potenzialmente pericolose per la pubblica incolumità, purché di natura ed entità tali da richiedere un intervento immediato e non procrastinabile.

2. Il servizio di pronta reperibilità tecnica del Comune di Rubano è gestito e organizzato dal Capo Area Gestione del Territorio, e prevede l'intervento con uscita sul territorio nei seguenti casi:

danni o malfunzionamenti a strutture o attrezzature appartenenti al patrimonio o al demanio comunale, purché non si tratti di interventi di competenza delle forze dell'ordine, dei servizi di Protezione Civile, di competenza dei Vigili del Fuoco o altre autorità preposte;

- attività di supporto al Centro Operativo Comunale C.O.C. in caso di eventi eccezionali;
- altre fattispecie valutate dal personale in reperibilità come meritevoli di intervento in loco.

Art. 2 compiti del personale in reperibilità

1. Il dipendente, durante il turno di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio, deve inoltre:

- prendere in consegna il telefono cellulare dedicato, controllandone l'integrità, dal reperibile del turno precedente;
- segnalare al responsabile eventuali impedimenti sopraggiunti per forza maggiore, attivarsi per l'individuazione di un proprio sostituto e darne tempestiva comunicazione al responsabile;
- provvedere, a fine turno, alla consegna del cellulare.

2. Il dipendente di turno, entro 40 minuti dalla chiamata e ove ricorrano i presupposti di cui al precedente art. 1, deve recarsi sul luogo e verificare se sia possibile far fronte all'emergenza direttamente, nel qual caso provvede, o, in alternativa, coinvolgere Organi, Enti, o ditte appropriate (es. Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia locale, Ditte appaltatrici di lavori e/o servizi pubblici ecc.).

3. Non giustificano l'intervento sul territorio le situazioni non rientranti in quelle di cui all'art. 1 del presente regolamento, quali ad esempio:

- buche pericolose su strade pubbliche: la messa in sicurezza con apposita segnaletica è a carico del Consorzio di Polizia Municipale che dovrà essere tempestivamente allertato, mentre la sistemazione/bitumazione potrà essere gestita, se del caso, nel primo giorno lavorativo successivo;
- interventi aventi carattere ambientale (agenti inquinanti in aree pubbliche): in questo caso la reperibilità allerverà le competenti istituzioni coinvolte quali Provincia, ARPAV, ecc... attivando nel contempo, in caso di inquinamenti delle acque superficiali, la ditta appositamente individuata dal Comune per il contenimento di questo tipo di inquinamento (la reperibilità valuta l'eventuale uscita in loco in ragione della possibilità di risalire al soggetto responsabile);
- caduta di rami o alberi su aree di circolazione pubblica: in questo caso la reperibilità attiverà la ditta del verde per l'eliminazione del pericolo;

- carcasse di animali morti presenti in area pubblica: la reperibilità valuta se attivare la ditta incaricata;
 - manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune: la reperibilità potrà fornire indicazioni telefoniche, fermo restando che le operazioni organizzative devono essere concluse nei giorni lavorativi precedenti all'evento;
 - nevicate che rendano difficoltosa la percorribilità delle strade: in questo caso la reperibilità dovrà informare gli utenti sugli eventuali accorgimenti da adottare e attivare, se del caso, la ditta specializzata;
 - malfunzionamenti di impianti pubblici non gestiti direttamente dal Comune (illuminazione pubblica, impianti semaforici, perdite dell'acquedotto, guasti alla rete fognaria, impianti di depurazione o sollevamento acque): in tutti questi casi la reperibilità dovrà valutare se contattare il servizio di reperibilità degli operatori che hanno in gestione tali impianti;
4. Il servizio di reperibilità non opera nei seguenti casi:
- interventi che riguardano la pubblica sicurezza (incidenti stradali, risse, disturbo della quiete pubblica, ecc...) per i quali i cittadini devono interpellare, a seconda dei casi, i numeri di pubblica emergenza (112, 113, 115, 118);
 - interventi che riguardano i sottoservizi a rete per i quali l'utente dovrà rivolgersi ai rispettivi numeri verdi riportati sulle proprie fatture;
 - interventi che riguardano spazi privati o di competenza di altri Enti;
 - allarmi su edifici/impianti comunali: in questo caso l'intervento è a carico dei servizi di pubblica sicurezza, appositamente collegati agli impianti di allarme.
5. Il Servizio di pronta reperibilità tecnica non svolge funzioni di coordinamento tra enti esterni al Comune per lo svolgimento delle rispettive funzioni, né, di norma, di smistamento ad essi delle richieste / chiamate dei cittadini.
6. Al termine di ogni turno il dipendente in reperibilità deve redigere un rapportino relativo alle chiamate ricevute per le quali si è reso necessario attivare soggetti esterni ovvero uscire sul territorio, specificando per ciascuna chiamata:
- la provenienza;
 - l'ora e la data;
 - la natura del problema;
 - i provvedimenti adottati;
 - la durata dell'intervento in loco con ora di inizio e ora di fine;
 - l'eventuale personale intervenuto.
7. Il rapporto scritto degli interventi svolti deve essere vistato dal Capo Area Gestione del Territorio e consegnato al Settore Risorse Umane entro il giorno cinque del mese successivo a quello nel quale l'intervento si è svolto, compilando in ogni sua parte l'apposita modulistica.

Art. 3 turnazione ed attrezzature dedicate

1

1. Il servizio di pronta reperibilità tecnica è gestito su turni coperti da un funzionario tecnico oppure un istruttore tecnico oppure un operatore tecnico esperto, in modo tale che siano coperte le seguenti fasce orarie: dal lunedì al giovedì dalle 18,00 alle 21,00 venerdì dalle 14,00 alle 21,00, sabato dalle 9,00 alle 18,00 e domenica e festivi dalle 14,00 alle 18,00. In queste fasce orarie il dipendente deve essere raggiungibile per eventuale intervento sul territorio, la cui durata potrà anche eccedere il termine della fascia oraria di reperibilità. Il servizio di reperibilità è sospeso nelle seguenti giornate: primo gennaio, domenica di Pasqua, primo maggio, 25 dicembre.
2. L'Ente mette a disposizione del dipendente in reperibilità un cellulare di servizio. Il cellulare deve essere mantenuto funzionante per tutta la durata del turno.

3. L'Ente mette altresì a disposizione del dipendente in reperibilità un'autovettura di servizio da utilizzare durante il turno settimanale. Tale mezzo rimane a disposizione esclusiva del dipendente in reperibilità, con l'eccezione del solo periodo nel quale detto dipendente presta la propria ordinaria attività lavorativa presso la sede comunale, durante il quale dovrà essere messo a disposizione per le necessità dell'Ente.
4. L'auto di servizio dedicata al servizio di reperibilità viene assicurata per r.c. obbligatoria e con copertura Kasko, la quale prevede il risarcimento del danno al veicolo assicurato, anche in caso di responsabilità totale o parziale del conducente e anche in assenza di coinvolgimento di terzi.
5. In caso di utilizzo di automezzo personale, non saranno possibili rimborsi chilometrici.

Art. 4 individuazione del personale

1. Per l'individuazione del personale da collocare in reperibilità è privilegiato il criterio della partecipazione volontaria. Ove ciò non sia effettivamente possibile, la copertura del servizio di reperibilità viene garantita attraverso la diretta individuazione dal parte del Capo Area Gestione del Territorio tra il personale assegnato alla propria area con profilo professionale incluso tra quelli indicati all'art. 3 comma 1. Il numero minimo di dipendenti assegnati al servizio di reperibilità non può essere inferiore a 8, fatta salva diversa valutazione del Capo Area Gestione del Territorio.

2. I lavoratori possono essere individuati anche tra i dipendenti non appartenenti all'Area Gestione del Territorio, purché il loro profilo professionale sia incluso tra quelli indicati all'art. 3 comma 1 e il Capo Area competente abbia dato il necessario consenso.

3. Per il personale individuato ed inserito nel servizio di reperibilità, questa si configura come una prestazione obbligatoria e parte delle mansioni ordinariamente richiedibili.

E' responsabilità del dipendente non chiedere giorni di ferie o di congedo durante il turno di reperibilità stabilito entro il mese di gennaio di ciascun anno.

4. Possono essere esentati dal servizio di reperibilità:

- i dipendenti che siano domiciliati in un luogo dal quale sia oggettivamente impossibile raggiungere il Comune di Rubano nell'arco di circa 30 minuti (si prende a riferimento il tempo di percorrenza individuato con Google Maps tra la residenza del dipendente ed il magazzino comunale);
- figlio di età inferiore a 3 anni, cause di forza maggiore, ragioni personali debitamente comprovate.

Art. 5 Formazione e documentazione

1. Il dipendente deve essere formato ed informato sulle modalità di espletamento del servizio, sui limiti, sui DPI necessari e relative questioni connesse al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La reperibilità tecnica ha sede operativa presso il magazzino comunale. In tale sede dovranno essere depositate:

- a) la planimetria del territorio di Rubano, con l'individuazione delle vie, delle principali sedi di interesse comunale;
- b) tutte le planimetrie degli stabili in scala adeguata, con individuazione dei percorsi interni, degli accessi, degli impianti tecnologici e dei sistemi di emergenza;
- c) i numeri telefonici da contattare in funzione delle necessità di intervento;
- d) le chiavi di tutti gli immobili ed impianti comunali, debitamente numerate con targhetta di individuazione del cancello, porta d'accesso. La numerazione posta sulla chiave dovrà essere riportata nella planimetria. Le suddette chiavi dovranno essere depositate in luogo condiviso all'interno del magazzino ed ivi mantenute in ordine.

3. Sarà responsabilità del coordinatore del gruppo operai verificare che i materiali e le informazioni sopraelencati siano aggiornati nel più breve tempo possibile.

Art. 6 trattamento economico

1. Il trattamento economico del personale inserito nei turni di reperibilità è regolato dai contratti collettivi nazionali e integrativi, attualmente a seconda dei casi:

- indennità di reperibilità per la durata del turno cui al precedente articolo 3;
- il solo compenso per il lavoro straordinario in sostituzione dell'indennità di reperibilità per la durata dell'eventuale intervento sul territorio, eventualmente anche oltre la durata del turno di reperibilità (il compenso per lo straordinario potrà essere integrato da indennità per disagio nei casi previsti dal contratto decentrato vigente) o riposo compensativo (in assenza di diverse indicazioni l'ufficio Risorse Umane procederà alla liquidazione del lavoro straordinario).

2. L'indennità di reperibilità e il compenso per il lavoro straordinario per gli interventi in reperibilità vengono liquidati ordinariamente entro il secondo mese successivo al mese in cui si è svolto il turno. Nel caso in cui il turno sia a cavallo di due mesi, i suddetti compensi e indennità vengono liquidati insieme a quelli del mese nel quale ricade la maggioranza delle giornate del turno.

3. Nel caso in cui l'inizio dell'orario di lavoro del giorno successivo sia fissato a meno di 8 ore dalla fine dell'intervento sul territorio, lo stesso dipendente è automaticamente autorizzato a ritardare la presa di servizio nella misura necessaria a garantire il riposo di 8 ore posticipando nella stessa misura anche la conclusione della giornata lavorativa. A questo scopo informerà tempestivamente via mail il proprio Capo Area e l'Ufficio Risorse Umane.