



COMUNE DI MONASTERACE

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via Nazionale Jonica, 111 – tel: 0964 739025

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

(approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del)

Indice

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'	3
Art. 2 – INDIVIDUAZIONE AREE DI PRONTO INTERVENTO	3
Art. 3 - COMPITI E DOVERI DEI DIRIGENTI	3
Art. 4 – TURNI DI REPERIBILITÀ E PROGRAMMAZIONE.....	4
Art. 5 - CASI DI ESCLUSIONE O DI ESONERO DEL LAVORATORE DAL SPR.....	4
Art. 6 - COMPITI E DOVERI DEL RESPONSABILE DI AREA	4
Art. 7 - OBBLIGHI DEL LAVORATORE	4
Art. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO	5
Art. 9 – EQUIPAGGIAMENTO, INFORMAZIONE E FORMAZIONE	5
Art. 10 – USO DELL’AUTOVEICOLO E COPERTURA ASSICURATIVA	5
Art. 11 NORME FINALI	

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Servizio di Pronta Reperibilità (SPR) in conformità alla disciplina contrattuale vigente e alla normativa vigente a tutela dei lavoratori.
2. Il SPR risponde all'esigenza di assicurare con tempestività lo svolgimento di una determinata attività o l'erogazione di un determinato servizio in presenza di specifici presupposti o di un particolare evento, qualora non sia possibile l'adozione di altre misure organizzative per assicurare lo svolgimento di tali attività e l'erogazione di tali servizi, o in quanto ciò non sia tecnicamente possibile o in quanto tale opzione non sia economicamente conveniente, trattandosi di attività meramente eventuali.
3. L'istituto consente di garantire l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente e lo svolgimento dei servizi alla collettività in particolari casi che richiedono eventuali interventi urgenti o in presenza di necessità operative, non preventivamente programmabili con il ricorso alle ordinarie prestazioni di lavoro o anche con prestazioni straordinarie.
4. Per pronta reperibilità si intende l'obbligo del dipendente di essere prontamente rintracciato, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, in vista di una eventuale prestazione lavorativa e, ove si determini tale condizione, di effettuarla entro un ragionevole arco di tempo dal momento della chiamata.
5. Il SPR non è attivabile nei casi nei quali vengano in considerazione attività da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio adottato oppure attività per le quali l'ente possa comunque provvedere attraverso la programmazione dei servizi, anche mediante il ricorso alle diverse forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro.
6. Il SPR si intende svolto esclusivamente nel territorio del Comune.
7. I responsabili del servizio di pronta reperibilità, qualora non diversamente disposto, si identificano con i Responsabili delle Aree in cui è articolato l'Ente, comunque denominate, presso le quali viene attivato il servizio stesso.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DI AREE DI PRONTO INTERVENTO

1. Il SPR opera per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente, propri o delegati, e nei campi d'intervento di seguito specificati:

SERVIZI	TIPOLOGIE D'INTERVENTO
Servizio di anagrafe e stato civile	Adempimenti indifferibili relativi a formazione degli atti di morte;
Corpo P.L.	Attività di Pronto Intervento (Es. Incidenti stradali, calamità nel caso di preallarme, Trattamento Sanitario Obbligatorio)
Uffici manutentivo e protezione civile	Attività di tempestivo intervento per la salvaguardia dell'incolumità pubblica e privata
Servizi cimiteriali	Assicurare l'accoglimento delle salme e l'effettuazione delle tumulazioni

Art. 3 - COMPITI E DOVERI DEI DIRIGENTI

All'interno del servizio o delle aree di attività individuate ai fini della reperibilità, il dirigente competente, attraverso propri atti gestionali, individua i lavoratori da inserire nel turno di servizio di reperibilità, definendo gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario. La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore.

Ai medesimi dirigenti, in dettaglio, spetta:

- coordinare e sovrintendere all'organizzazione del servizio di reperibilità;
- predisporre l'elenco dei lavoratori inseriti nel servizio di reperibilità;
- individuare il personale da collocare in reperibilità privilegiando il criterio della partecipazione volontaria;
- ove ciò non sia effettivamente possibile, ricoprire il SPR anche attraverso la diretta individuazione da parte del Responsabile competente di lavoratori non volontari tra quelli assegnati all'Area di attività interessata, tenendo conto, comunque, dei casi che impongono o possono legittimare eventuali forme di esclusione dal servizio;
- individuare il personale, ove eventualmente necessario, anche tra i dipendenti non appartenenti direttamente all'Area di attività interessata dalla reperibilità, purché in possesso della categoria, del profilo professionale, nonché delle competenze specifiche per l'espletamento delle mansioni che potrebbero essere richieste nell'ambito della reperibilità. In tal caso, deve essere acquisita la previa disponibilità del lavoratore che sottoscrive a tal fine anche una dichiarazione formale di assunzione di responsabilità riguardo agli obblighi gravanti sugli addetti al SPR. Deve essere inoltre richiesto il preventivo consenso del Responsabile del servizio di effettiva appartenenza dei dipendenti di cui trattasi;
- impartire le disposizioni e le istruzioni al personale addetto al servizio;
- programmare ed assegnare i turni di reperibilità, provvedendo anche alle eventuali sostituzioni del personale ove previste e necessarie; la programmazione dei turni dei dipendenti deve essere predisposta con congruo anticipo, secondo una cadenza temporale adeguata alle esigenze organizzative delle varie aree di intervento e con criteri di rotazione al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti;
- predisporre ed attivare, sulla base dei rapporti e delle segnalazioni provenienti dai soggetti legittimati, gli interventi conseguenti, definendo anche il numero dei lavoratori chiamati a parteciparvi, ritenuto sufficiente a fronteggiare l'esigenza;
- predisporre e trasmettere al Servizio Gestione Risorse Umane secondo una cadenza temporale semestrale una relazione sul servizio di reperibilità svolto, per il pagamento dei relativi compensi e per la fruizione dei riposi compensativi (durata dei periodi di reperibilità effettivamente svolti; durata degli interventi diretti operati a seguito di chiamata; periodi di riposo compensativo, etc..).

Art. 4 – TURNI DI REPERIBILITÀ E PROGRAMMAZIONE

1. I turni di servizio della reperibilità, la durata di ogni turno e i relativi orari sono definiti, con apposito atto, dal Responsabile competente per Area nel rispetto delle disposizioni del presente articolo.
2. Il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente è definito dalla contrattazione collettiva nazionale e da quella integrativa decentrata.
3. Ogni turno non può avere durata superiore alle 12 ore e inferiore alle 4 ore.
4. Il SPR può essere svolto, dal lunedì al venerdì, negli orari che non prevedono personale in servizio utilizzabile e nelle giornate di sabato, domenica e festivi infrasettimanali. In nessun caso è attivabile nei casi nei quali vengano in considerazione attività da svolgere nell'ambito dell'ordinario orario di servizio.
5. Le ore di straordinario, effettuate a seguito del concreto svolgimento del servizio di reperibilità, saranno computate a carico del monte ore annuo assegnato in capo al Servizio in reperibilità.
6. La determinazione dei turni di reperibilità terrà conto non solo del principio della necessaria rotazione tra i dipendenti interessati, ma anche della necessità di garantire una giusta alternanza con riferimento ai giorni festivi e alle festività infrasettimanali civili e religiose.
7. La programmazione dei turni deve essere predisposta con congruo anticipo, secondo una cadenza temporale adeguata alle esigenze organizzative delle varie aree di intervento al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

Art. 5 - CASI DI ESCLUSIONE O DI ESONERO DEL LAVORATORE DAL SPR

1. Sono esclusi dal SPR:
 - i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
 - i disabili beneficiari dei permessi di cui alla Legge n. 104/92 art. 33, comma 6;
 - i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.). Infatti, essendo il rapporto di lavoro sospeso, il dipendente è esonerato dal suo obbligo di rendere la prestazione lavorativa per tutta la durata del periodo di sospensione;

- i lavoratori in ferie (salva la disponibilità al rientro, a seguito di espressa richiesta del Responsabile di Area, da rendersi per urgenti necessità);
 - i dipendenti rientranti nelle fattispecie previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 151/2001, commi 1, 2 e 3 (Testo unico sulla maternità e paternità);
2. I lavoratori possono richiedere di essere esentati dal turno di reperibilità, anche solo per limitati e predefiniti periodi di tempo, in presenza di cause di forza maggiore o di specifici eventi fortuiti o per particolari ragioni personali o familiari debitamente comprovate. Sulla richiesta di esonero decide il Responsabile competente, tenendo conto della particolare situazione organizzativa della struttura, con riferimento particolare al numero dei dipendenti effettivamente disponibili in relazione alle esigenze da soddisfare.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL LAVORATORE

1. La prestazione del lavoratore inserito nel SPR è obbligatoria.
2. Il lavoratore inserito nel SPR deve:
 - raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti;
 - rendersi rintracciabile da parte dell'Ente attraverso le modalità ed i mezzi tecnici messi a sua disposizione o comunque concordati, in particolare comunicando il recapito telefonico presso il quale è reperibile;comunicare al Responsabile dell'Area qualsiasi variazione o impedimento allo svolgimento del proprio turno di reperibilità, ai fini dell'adozione dei necessari provvedimenti per la sostituzione;
- certificare il proprio intervento mediante timbratura, salvo che ciò sia reso impossibile dalla natura dell'intervento;
- comunicare al Responsabile dell'Area le attività espletate durante l'intervento per mezzo di compilazione di una scheda d'intervento all'uopo predisposta.
3. Il dipendente che, pur essendo inserito in un turno di reperibilità, di fatto non risulti effettivamente reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, o si rifiuti di intervenire o intervenga in modo tardivo, non ha più diritto al compenso maturato per il turno di reperibilità e può essere anche soggetto a sanzioni disciplinari, secondo le previsioni del codice disciplinare vigente.
4. Le medesime sanzioni possono trovare applicazione anche nelle ipotesi di rifiuto o tardivo intervento e per tutte le altre ipotesi di violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO

8.1. Indennità di reperibilità

- Qualunque dipendente può essere collocato in reperibilità ma solo al di fuori dell'orario di lavoro (art. 24, comma 5, del CCNL del 21.05.2018).
- Il vincolo della reperibilità, pertanto, può sorgere solo relativamente ai periodi temporali non coperti dalla ordinaria attività lavorativa.
- Al personale in reperibilità deve essere corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il particolare compenso previsto dalla disciplina contrattuale vigente destinato a remunerare esclusivamente la sua disponibilità ed il parziale sacrificio del godimento dei suoi periodi di riposo, al di fuori dell'orario di lavoro.
 - Tale compenso è diverso, distinto ed autonomo rispetto a quello da corrispondere al medesimo dipendente qualora renda un'effettiva prestazione lavorativa nell'ambito di un periodo di reperibilità.
- Il servizio di pronta reperibilità è remunerato secondo gli importi e le modalità di cui all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018.
- Ai sensi dell'art. 7, comma 4 lett. i), del CCNL del 16/11/2022, in sede di contrattazione integrativa è possibile elevare la misura dell'indennità di cui all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018.

8.2 Compenso per le ore di prestazione lavorativa effettivamente rese

Nel caso in cui, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa, lo stesso, in base alla vigente normativa contrattuale, ha diritto:

- a) a percepire il compenso per lavoro straordinario (art. 38, del CCNL del 14.9.2000) per le ore effettivamente lavorate, a partire dal ricevimento della chiamata fino ad avvenuta conclusione del servizio (rientro a casa massimo 30 minuti);
- b) oppure, su richiesta dello stesso lavoratore, ad un equivalente riposo compensativo, secondo le regole stabilite nell'art. 38 comma 7 (relativo al lavoro straordinario) e nell'art. 38-bis (relativo alla banca delle ore) del CCNL del 14.9.2000;
- c) ove, in un periodo di reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa, allo stesso si applica solo la diversa e più favorevole disciplina relativa al trattamento per attività

prestata nel giorno del riposo settimanale (art. 24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000, come modificato dall'art. 14 del CCNL del 5.10.2001);

d) non è possibile, invece, che, relativamente alle ore di lavoro effettivamente rese, il lavoratore possa cumulare i compensi per esse previste, anche sotto forma di riposo compensativo, con la specifica indennità di reperibilità; pertanto, le ore di lavoro effettivamente prestate devono essere necessariamente scomputate dal periodo di reperibilità, non potendosi tenere conto di esse né ai fini del pagamento della relativa indennità (nel rispetto del minimo rappresentato da un terzo dell'indennità stessa) né ai fini dell'eventuale riposo compensativo.

8.3 Il riposo compensativo

- Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque nel giorno 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.
- La durata del riposo compensativo, inoltre, è corrispondente a quella del periodo di reperibilità (ad esempio, ove questo sia limitato a sole 4 ore, il riposo compensativo avrà tale medesima durata).
- Ai fini del computo del riposo compensativo spettante, dalla durata del periodo di reperibilità devono essere scomputate, data la diversità di natura e disciplina, le ore di lavoro effettivamente prestate a seguito di chiamata in servizio.
- L'indennità di reperibilità ed il compenso per le attività effettivamente prestate a seguito di chiamata nell'ambito della reperibilità stessa, sono erogate, sulla base di documentazione predisposta dal dirigente competente, con le indicazioni concernenti i lavoratori interessati, i periodi di reperibilità svolti e gli interventi eventualmente effettuati, trasmessa al Servizio Gestione Risorse Umane.
- Ai Dirigenti e/o ai titolari di Posizione Organizzativa, se inseriti nei turni di reperibilità, non può essere riconosciuta l'indennità, dato il carattere assorbente ed onnicomprensivo del trattamento economico previsto per tali figure professionali.

Art. 9 – EQUIPAGGIAMENTO, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantire il servizio nell'ambito e tenuto conto dell'intervento di reperibilità i dipendenti sono dotati di cellulare di servizio, idonei D.P.I., ed ogni altro tipo di attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio di reperibilità, secondo apposite disposizioni che debbono essere previste all'interno del manuale operativo/disciplinare approvato da ciascun Dirigente, in relazione alle proprie aree di intervento.

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

Il Dirigente responsabile cura la tenuta di adeguati corsi di formazione, per lo specifico aggiornamento professionale del personale addetto al servizio di reperibilità.

Art. 10 - USO DELL'AUTOVEICOLO E COPERTURA ASSICURATIVA

Il dipendente inserito nei turni di reperibilità, in caso di chiamata, utilizza il proprio mezzo per raggiungere la sede del Comune. Dal momento della chiamata, il dipendente è ufficialmente in servizio di reperibilità. Non è consentito l'uso dell'auto personale nell'ambito dell'intervento; in relazione al tipo di servizio da rendersi, il dipendente utilizza i mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui, il Dirigente, per motivi di urgenza ed emergenza, autorizza il dipendente reperibile ad usare il mezzo proprio per effettuare l'intervento, esso beneficia della copertura assicurativa.

Art. 11 – NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative, regolamenti e contrattuali disciplinanti l'istituto della reperibilità e a quelle ivi richiamate.