



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

PROVINCIA DI FIRENZE

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DI PRONTA REPERIBILITA'

ART.1 - Il dipendente in reperibilità è remunerato nella misura stabilita dall'indennità di volta in volta fissata dal contratto di lavoro e non potrà essere messo in servizio per un periodo superiore al numero di giorni massimo per mese ivi previsto.

Salvo i casi eccezionali e circostanziati, un dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 36 ore consecutive od inferiore a 4 ore consecutive.

ART.2 - L'indennità di cui sopra compete per il sol fatto dello obbligo di essere a disposizione dell'Ente al di fuori del normale orario di lavoro. Pertanto, se la prestazione lavorativa viene effettivamente richiesta, per la parte prestata al di fuori del normale orario di lavoro, spetta in aggiunta all'Indennità di reperibilità il compenso per lavoro straordinario con gli incrementi eventuali derivanti dalle circostanze dell'effettuazione in orario notturno o festivo.

ART.3 - Il dipendente che venga regolarmente chiamato durante il periodo orario di reperibilità per un intervento deve proseguire il suo lavoro, qualora ve ne fosse bisogno, anche dopo l'esaurimento di detto termine.

ART.4 - Il lavoro straordinario prestato per pronto intervento durante la reperibilità deve intendersi al di fuori del limite

massimo individuale (monte-ore) stabilito dalla contrattazione collettiva.

ART.5 - L'autorizzazione al lavoro straordinario di cui sopra sarà vistata a sanatoria dal responsabile della struttura cui fa capo l'area interessata nel primo giorno utile successivo alla sua effettuazione.

ART.6 - I responsabili delle strutture cui fanno capo le aree interessate dall'istituto di reperibilità cureranno di trasmettere periodicamente su appositi modelli all'Ufficio Personale i prospetti delle ore di reperibilità con l'eventuale straordinario (notturno/festivo) maturate da ciascuno dei dipendenti sottoposto al regime di reperibilità.

ART.7 - Il dipendente soggetto a turno di reperibilità nei giorni stabiliti dal primo comma dell'articolo 1 è chiamato in servizio a mezzo telefono, o con l'ausilio di mezzi tecnici quali Cercapersona o Radio Portatili, in tutti i casi, deve raggiungere il posto di lavoro a lui assegnato nell'arco di 30 minuti dalla chiamata. Trascorso inutilmente detto termine sarà considerato "assente arbitrario" dal servizio, salvo casi di forza maggiore opportunamente documentati. Lo stesso dipendente, pertanto, è tenuto, per garantire il servizio di Reperibilità, ad assicurarsi scrupolosamente e sotto la propria responsabilità, di ricevere la chiamata nel luogo ove si trova e contestualmente raggiungere da detto luogo il posto di lavoro assegnato.

ART.8 - Con successiva autonoma deliberazione consiliare, previo accordo con le OO.SS. a livello decentrato, dovranno individuarsi quali sono le aree di intervento interessate dal Servizio di pronta reperibilità. Con la stessa deliberazione dovrà indicarsi cosa intendere specificamente per "posto di lavoro assegnato" nonchè l'orario e le modalità operative, eventualmente particola

ri di funzionamento del servizio.

ART.9 - Dal momento della presentazione del dipendente al posto di lavoro come sopra individuato, inizierà a decorrere la prestazione di lavoro straordinario.

ART.10 - I responsabili delle strutture cui faranno capo le aree interessate dal servizio di reperibilità dovranno farsi carico della gestione degli adempimenti relativi alla rotazione fra il personale dei turni di reperibilità, ed eventuali sostituzioni o cambio di turno, alla comunicazione tempestiva (e comunque non oltre le 48 ore precedenti l'inizio del turno) alla "stazione di raccolta delle chiamate" dei dati e riferimenti necessari per lo esatto svolgimento del servizio.

ART.11 - La stazione di raccolta delle chiamate è individuata nella Centrale operativa del Corpo di Polizia Municipale per i giorni feriali, e nelle ore di normale espletamento dei servizi di vigilanza. Nei giorni festivi e comunque nelle ore dei giorni feriali nelle quali non opera il servizio di Vigilanza Municipale, la stazione è individuata presso una fra le associazioni del Volontariato di Soccorso operanti nel Comune.

ART.12 - Gli adempimenti e gli obblighi che dovranno fare carico al suddetto Ente per il corretto e puntuale svolgimento delle funzioni di "stazione di raccolta e smistamento delle chiamate", vanno definiti e resi vincolanti con stipulazione di apposita convenzione.

ART.13 - Il soggetto che funge da "Stazione di raccolta" deve tenere un apposito registro numerato progressivamente e vidimato a cura dell'Ufficio Personale del Comune, nel quale devono analiticamente risultare, i seguenti elementi:

- Momento della chiamata esterna (anno, giorno, ora e minuti)
- Nominativo del chiamante (con eventuale rilascio del numero di

telefono al fine di successivi chiarimenti o verifiche sull'oggetto e luogo dell'intervento)

- Causale della chiamata o oggetto dell'intervento con relativa localizzazione
- Momento della chiamata al dipendente in reperibilità
- Esito di detta chiamata e/o eventuali annotazioni (successivi richiami, sblocco del numero telefonico, ricerche infruttuose, necessità di chiamata personale al domicilio ...)

Gli addetti dell'Ufficio Personale del Comune in qualsiasi momento possono chiedere di ispezionare e visionare detto registro, che pertanto dovrà essere aggiornato e completato nei contenuti di cui sopra contestualmente al rappresentarsi degli eventi in esso registrati.

ART.14 - Il Responsabile della "stazione" valuterà a seconda della gravità e urgenza della richiesta la necessità di prevedere anche alla chiamata personale al domicilio del dipendente in reperibilità, nei casi in cui per un qualsiasi motivo risultino infruttuose o impossibili le chiamate per telefono o con i mezzi tecnici in dotazione.

Ogni richiesta d'intervento che per qualsiasi motivo dovesse rimanere inevasa, dovrà essere prontamente segnalata dal Responsabile della "stazione" all'Amministrazione nel primo giorno utile lavorativo successivo.