

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Approvato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 51 del 29/6/2016 e modificato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 125 del 07/11/2019.

INDICE

ART. 1 - FONTI NORMATIVE	3
ART. 2 - OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI	3
ART. 3 - SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI	4
ART. 4 - DOVERI DEL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITÀ.....	5
ART. 5 - DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	6
ART. 6 - TURNAZIONI	6
ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO.....	7
ART. 8 - MODALITA' OPERATIVE - PROTOCOLLI DI INTERVENTI.....	7
ART. 9 - NORMA FINALE	8
ART. 10 -ENTRATA IN VIGORE	8

ART. 1 - FONTI NORMATIVE

La materia oggetto del presente Regolamento è principalmente regolata, con riferimento agli enti territoriali, dalle seguenti disposizioni normative:

- Decreto Legislativo 08/04/2003 n. 66, in materia di organizzazione dell'orario di lavoro;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, art. 24.

ART. 2 - OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento, ad integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina le modalità di funzionamento del servizio di pronta reperibilità presso la Provincia di Monza e della Brianza (di seguito Provincia)
2. Per pronta reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno di tale servizio di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere a raggiungere il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.
3. La pronta reperibilità rappresenta un obbligo accessorio del dipendente, non equiparabile in alcun modo all'attività lavorativa né al cosiddetto lavoro di attesa né al lavoro straordinario.
4. Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
5. Il servizio viene istituito per far fronte ad interventi urgenti e inderogabili in relazione alle aree che seguono, le squadre d'intervento/reperibilità potranno essere composte in modo trasversale nell'ambito delle stesse aree:
 - Protezione civile
 - Polizia provinciale
 - Servizio ambientale
 - Sistemi informativi
 - Servizio viabilità e strade
 - Edifici scolastici e stabili provinciali

6. Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di pronta reperibilità lo svolgimento delle attività che l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche accordi specifici in materia.

ART. 3 - SERVIZI E DIPENDENTI COINVOLTI

1. Le strutture organizzative coinvolte nel servizio di pronta reperibilità sono individuate e aggiornate con appositi provvedimenti del Direttore Generale, se nominato, ovvero del Dirigente deputato alle politiche del personale, su proposta dei dirigenti competenti, nell'ambito delle aree di cui all'art. 2, comma 5, del presente Regolamento.
2. I dipendenti, appartenenti alle strutture di cui al precedente comma, coinvolti nel servizio di pronta reperibilità, sono preventivamente individuati con atto del dirigente di riferimento o del responsabile del servizio.
3. Il servizio di pronta reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, a personale dipendente volontario. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con tale personale, il dirigente responsabile provvede alla copertura dei turni scoperti dividendo gli stessi tra il personale idoneo della struttura, sulla base della figura professionale richiesta.
4. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di pronta reperibilità:
 - a. 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;
 - b. i dipendenti disabili di cui al comma 6, art. 33, della Legge 5 febbraio 1992, 104;
 - c. i dipendenti cui è stata riconosciuta specifica limitazione lavorativa dal medico competente dell'ente.
5. Sono esonerati dal servizio di pronta reperibilità, su richiesta dell'interessato:
 - a. i dipendenti genitori di figli minorenni disabili che usufruiscono dei permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, della Legge 05.02.1992, 104;
 - b. le lavoratrici di cui all'art. 53, comma 1, della Legge 26.03.2001 n. 151;

- c. i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50 per cento;
- d. altri dipendenti esonerati da norme di legge.

ART. 4 - DOVERI DEL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITÀ

1. I dipendenti idonei al servizio di pronta reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dai protocolli operativi e dalle disposizioni di servizio del dirigente di riferimento.
2. Lo svolgimento del turno di pronta reperibilità comporta l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse da quelle del proprio ufficio durante tale turno, fatti salvi i casi in cui il dipendente si rende disponibile volontariamente ad effettuare i turni di reperibilità, previo invio di comunicazione scritta di tale disponibilità al dirigente di riferimento.
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. provvedere, 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 responsabile, durante l'orario d'ufficio, eventuali impedimenti, di natura eccezionale e imprevedibile, debitamente motivati, in modo da consentirne la sostituzione. In caso d'impedimenti occorsi fuori dall'orario di servizio dell'ufficio, provvedere a trovare una sostituzione che dovrà essere comunicata al responsabile all'apertura degli uffici.
5. Il dipendente che interviene in regime di pronta reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al dirigente di riferimento, redigendo un rapporto relativo alla chiamata ricevuta ed all'intervento effettuato. La presentazione del rapporto di intervento è condizione necessaria per l'approvazione del giustificativo di intervento e per il conseguente pagamento della prestazione straordinaria.

6. Il dipendente in turno di pronta reperibilità che risulti non reperibile nei modi previsti dal presente Regolamento e/o non intervenga entro il limite temporale, salvo causa di forza maggiore, decade dal beneficio economico maturato per l'intero turno e per l'intervento, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili, penali e disciplinari.

ART. 5 - DOVERI DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

1. Per dirigente di riferimento si intende il dirigente dell'unità organizzativa a cui afferisce il servizio oggetto della pronta reperibilità.
2. Il dirigente di riferimento, o altro responsabile dallo stesso delegato:
 - a. coordina e sovrintende il servizio di pronta reperibilità;
 - b. impartisce disposizioni ed istruzioni al personale addetto al servizio;
 - c. programma ed assegna i turni di pronta reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;
 - d. riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone gli interventi conseguenti;
 - e. predispone e trasmette mensilmente al Settore deputato alle politiche del personale il riepilogo del servizio di reperibilità effettuato, mediante l'applicativo di gestione dell'orario di lavoro, al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;
 - f. svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

ART. 6 - TURNAZIONI

1. Il servizio di pronta reperibilità non è attivo durante l'orario d'ufficio dei servizi interessati.
2. Ciascun dipendente non può essere messo in pronta reperibilità per più di 10 turni in un mese, indipendentemente dalla loro durata. I turni sono costituiti da intervalli temporali di minimo 4 e massimo 24 ore continuative.
3. 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. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

4. 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.
5. I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa o alta professionalità possono essere regolarmente inseriti nei turni senza percepire la specifica indennità.
6. La programmazione periodica dei turni dei dipendenti viene predisposta dal dirigente di riferimento, o da un suo delegato, con criteri di rotazione, al fine di consentire un'equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.
7. La programmazione di cui al precedente comma, unitamente ai numeri telefonici per contattare i dipendenti in turno di pronta reperibilità, viene resa disponibile sul sito della Provincia e, se necessario, ad altri soggetti istituzionali, con riferimento all'area di intervento.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico previsto per il servizio di pronta reperibilità è stabilito dalla contrattazione nazionale e viene erogato nella mensilità successiva.
2. L'indennità 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 dirigente /responsabile di riferimento.
4. Non sono ammessi rimborsi per l'uso del proprio veicolo per il raggiungimento della sede di lavoro causa chiamata durante il turno di pronta reperibilità.

ART. 8 - MODALITA' OPERATIVE - PROTOCOLLI DI INTERVENTI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, le modalità di svolgimento del servizio di pronta reperibilità sono disciplinate da un apposito protocollo operativo predisposto dai dirigenti dei Settori interessati, sentito il Direttore Generale ed il dirigente deputato alle politiche del personale. Il protocollo descrive la materiale organizzazione del servizio, il

personale interessato, le modalità di espletamento dei turni, i mezzi utilizzati, e quant'altro di stretta competenza.

2. In caso di emergenze di particolare gravità, il dipendente in turno di pronta reperibilità può chiedere l'intervento di altri colleghi idonei già individuati per il servizio di pronta reperibilità. Questi ultimi, se disponibili, rientrano nel regime della pronta reperibilità dal momento della chiamata in servizio.

ART. 9 - NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore divenuto efficace il decreto deliberativo che lo approva.