



**COMUNE DI COMO**

***REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ***

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 422 del 23 dicembre 2021.

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ**

ART. 1 – *Oggetto e definizioni.*

ART. 2 – *Finalità e principi generali.*

ART. 3 – *Organizzazione del servizio di pronta reperibilità.*

ART. 4 – *Doveri del dirigente competente.*

ART. 5 – *Turnazione.*

ART. 6 – *Casi di esclusione e di esonero del lavoratore dal servizio di pronta reperibilità*

ART. 7 – *Obblighi del lavoratore.*

ART. 8 – *Trattamento economico.*

ART. 9 – *Disposizione transitorie e finali.*

#### ART. 1 – *Oggetto e definizioni.*

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di pronta reperibilità dell'ente al fine di garantire efficienza ed efficacia della prestazione, uniformità di gestione da parte dei direttori dei settori coinvolti ed equità di trattamento tra il personale.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) *servizio di pronta reperibilità*, il servizio organizzato dall'ente per assicurare con tempestività lo svolgimento delle attività di cui alla successiva lett. b), in presenza di specifici presupposti o di particolari ed eccezionali eventi, il cui verificarsi è meramente eventuale o non programmabile.
  - b) *attività in reperibilità*, le attività indifferibili, poste a salvaguardia dell'incolumità, della sicurezza e assistenza pubblica e del patrimonio comunale;
  - c) *turnazione del servizio di reperibilità*, programmazione mensile dei periodi di reperibilità con individuazione del personale tenuto alla prestazione;
  - d) *indennità di reperibilità*, l'indennità specificamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale o integrativa;
    - a) *periodo di reperibilità*, il singolo lasso temporale continuativo di massimo 24 ore e minimo 4 ore che prescinde dalle giornate di calendario, nel quale il lavoratore è inserito nella turnazione di reperibilità;
    - b) *dirigente competente*, il dirigente incaricato della struttura dell'ente, comunque denominata, presso la quale è attivato il servizio di pronta reperibilità;

#### ART. 2 – *Finalità e principi generali.*

1. Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
2. Non rientra nel servizio di pronta reperibilità lo svolgimento delle attività che l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.
3. I dirigenti competenti organizzano il servizio di pronta reperibilità dell'ente in modo coordinato, economico, efficiente ed efficace.

#### ART. 3 – *Organizzazione del servizio di pronta reperibilità.*

1. Le strutture organizzative dell'ente coinvolte nel servizio di pronta reperibilità sono individuate e aggiornate con apposite deliberazioni della Giunta Comunale, su proposta dei dirigenti competenti, tra quelle preposte ad erogare servizi preordinati alla salvaguardia degli interessi pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b, del presente regolamento.
2. Il dirigente competente disciplina con proprio provvedimento e con eventuali protocolli operativi lo svolgimento del servizio di pronta reperibilità nell'ambito del proprio settore nel rispetto del presente regolamento, dei contratti collettivi e delle disposizioni di legge. Della disciplina introdotta ne dà comunicazione al dirigente del Settore Risorse Umane.

#### ART. 4 – *Doveri del dirigente competente.*

1. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente coinvolta nel servizio di pronta reperibilità, il dirigente competente, attraverso propri atti gestionali, individua i lavoratori inseriti 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. Il medesimo dirigente

individua gli specifici presupposti e i particolari eventi al verificarsi dei quali deve essere chiamato il personale in reperibilità, i soggetti tenuti ed autorizzati a chiamare il personale in reperibilità e le attività al quale quest'ultimo è tenuto.

2. La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore.
3. Il medesimo dirigente, nel rispetto e in coerenza con la disciplina generale dettata dal presente regolamento, propone soluzioni tecniche appropriate al fine di prevenire e risolvere le situazioni che giustificano il servizio di reperibilità e che possono dare luogo alla richiesta di intervento.
4. In particolare, il dirigente competente:
  - a) coordina e sovrintende all'organizzazione del servizio di reperibilità nell'ambito della propria struttura organizzativa, anche d'intesa e in coordinamento con gli altri dirigenti competenti;
  - b) determina il tempo entro il quale il dipendente in reperibilità è tenuto a raggiungere il posto di lavoro assegnato tra un minimo di 30 e un massimo di 60 minuti;
  - c) redige specifiche, complete ed esaustive disposizioni di servizio idonee a garantire il regolare funzionamento del servizio di reperibilità, in relazione alle esigenze della propria struttura, determinando gli strumenti e i mezzi in dotazione al personale in reperibilità e le modalità d'impiego. Definisce inoltre, ove possibile, l'elenco delle tipologie di intervento specifiche per il settore di riferimento e ne dà comunicazione preventiva a tutto il personale del settore;
  - d) impartisce le disposizioni e le istruzioni al personale addetto al servizio;
  - e) predispone l'elenco dei lavoratori inseriti nel servizio di pronta reperibilità, prevedendo, laddove possibile, almeno due unità in turno;
  - f) programma ed assegna i turni di reperibilità, provvedendo anche alle eventuali sostituzioni del personale ove previste;
  - g) riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;
  - h) designa, eventualmente, ove necessario, in relazione alle caratteristiche del servizio interessato, il dipendente incaricato del ruolo di responsabile del servizio o del turno di servizio in presenza di più lavoratori interessati, delineando anche le funzioni allo stesso delegate;
  - i) cura la predisposizione di un apposito manuale esplicativo delle modalità di intervento da attuare nell'ambito delle attività di sua competenza ovvero redige specifiche disposizioni operative;
  - j) comunicare all'Ufficio Personale la programmazione dei turni di reperibilità adottata, con l'indicazione dei lavoratori coinvolti, concernente l'arco temporale di riferimento;
  - k) predisporre e trasmettere mensilmente all'Ufficio del Personale una relazione sul servizio di reperibilità svolto per il pagamento dei relativi compensi e per la fruizione dei riposi compensativi
  - l) comunica tempestivamente al personale interessato eventuali modifiche della turnazione precedentemente assegnata;
  - m) programma ed eroga attività formative specifiche tese a garantire la piena conoscenza della modalità di gestione delle situazioni nelle quali il personale in reperibilità può essere chiamato ad intervenire;
  - n) svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento, dai contratti collettivi e dalle norme vigenti.

#### ART. 5 – *Turnazione.*

1. Ad ogni dipendente inserito nella turnazione del servizio di reperibilità non può essere assegnato un numero di periodi di reperibilità superiore a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale o integrativa.
2. La turnazione del servizio della reperibilità è definita con la cadenza mensile dal dirigente competente, tenendo conto, per quanto possibile, del principio della necessaria rotazione tra i

dipendenti interessati e della necessità di garantire una giusta alternanza con riferimento alle domeniche e alle festività infrasettimanali civili e religiose.

3. Per l'individuazione del personale da inserire nella turnazione del servizio di reperibilità è privilegiato il criterio della volontarietà. Ove ciò non sia effettivamente possibile, la copertura del servizio di reperibilità deve comunque essere garantita anche attraverso la diretta individuazione da parte del dirigente competente di lavoratori non volontari tra quelli assegnatigli, tenendo conto, comunque, dei casi che impongono o possono legittimare eventuali forme di esclusione o esonero dal servizio.
4. Anche i titolari di posizione organizzativa, possono essere inseriti nel turno di reperibilità sulla scorta di valutazioni organizzative del dirigente competente e sono tenuti ad espletare il servizio di pronta reperibilità, senza diritto ad alcun trattamento economico aggiuntivo.
5. I lavoratori possono essere individuati, ove eventualmente necessario, anche tra i dipendenti non appartenenti direttamente al settore interessato, purché in possesso della categoria e di profilo professionale richiesto per l'espletamento delle mansioni specifiche che potrebbero essere richieste nell'ambito della reperibilità. In tal caso, deve essere acquisita la previa disponibilità del lavoratore o dei lavoratori eventualmente interessati, che sottoscrivono a tal fine una dichiarazione formale di assunzione di responsabilità riguardo agli obblighi gravanti sugli addetti al servizio di reperibilità. Sarà richiesto, inoltre, il preventivo consenso del dirigente del settore di effettiva appartenenza dei dipendenti di cui si tratta. Resta sempre fermo il numero massimo di periodi di reperibilità mensili assegnabili a ciascun dipendente.
6. Una volta determinata l'organizzazione del turno di reperibilità, ogni eventuale modifica può essere apportata solo a seguito di specifica autorizzazione del dirigente competente. Il medesimo dirigente provvede direttamente alla sostituzione del dipendente che, già inserito nel servizio di reperibilità, per ragioni di malattia o di infortunio o di altro impedimento riconducibile a forza maggiore, debitamente comprovati, abbia dato tempestiva informazione di trovarsi nell'impossibilità di effettuare il servizio.
7. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente già collocato in un turno di reperibilità può eventualmente farsi sostituire da altro dipendente dallo stesso indicato, purché preventivamente autorizzato dal dirigente competente.

#### *ART. 6 – Casi di esclusione e di esonero del lavoratore dal servizio di pronta reperibilità.*

1. Non possono in alcun modo essere collocati in reperibilità:
  - a) le lavoratrici dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino per i periodi di reperibilità che interessano la fascia orari dalle ore 24 alle ore 6;
  - b) i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste dalla legge o dal contratto collettivo;
  - c) i lavoratori in ferie.
2. Possono essere esonerati dal servizio di reperibilità, su richiesta dell'interessato:
  - a) i lavoratori disabili di cui alla legge n. 104/1992;
  - b) per i periodi di reperibilità che interessano la fascia oraria dalle ore 22 alle ore 6, le lavoratrici madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, i lavoratori padre convivente con la stessa; le lavoratrici o i lavoratori che siano l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni; le lavoratrici o i lavoratori che abbiano a proprio carico un soggetto disabile, ai sensi della legge n. 104/1992;
  - c) le lavoratrici e i lavoratori con contratto a tempo parziale. In ogni caso, nei rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, l'inserimento nella turnazione di reperibilità è possibile solo nei giorni in cui è previsto che il lavoratore debba rendere la prestazione lavorativa;

- d) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata, o il diverso tempo disposto dal dirigente competente ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. b), del presente regolamento;
  - e) compatibilmente con l'esigenza di garantire il servizio di pronta reperibilità e per periodi limitati, le lavoratrici madre o, in alternativa, i lavoratori padre convivente con la stessa per necessità connesse alla frequentazione da parte del figlio di asili nido, scuole materne e scuole primarie.
3. I dipendenti 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 dirigente 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. Fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento e da disposizioni dei contratti collettivi e di legge, il personale del settore coinvolto nel servizio di pronta reperibilità non può rifiutarsi di essere inserito nella turnazione.
2. Durante il proprio periodo di reperibilità, in base alla turnazione adottata, il dipendente è tenuto a:
  - a) mantenersi a disposizione dell'ente e rendersi prontamente rintracciabile da parte di quest'ultimo attraverso le modalità ed i mezzi tecnici messi a disposizione da parte dell'ente o comunque concordati con lo stesso, anche verificando periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria del telefono cellulare;
  - b) mantenere sempre una condotta attiva, rispondere prontamente alle chiamate e adoperarsi affinché, in caso di necessità d'intervento, possa effettivamente rispettare il vincolo temporale previsto per raggiungere il posto di lavoro assegnato;
  - c) comunicare immediatamente al dirigente competente qualsiasi variazione o impedimento sopraggiunto, imputabili a forza maggiore, concernente lo svolgimento del proprio turno di reperibilità, ai fini della eventuale sostituzione;
  - d) informare tempestivamente, nel caso di impedimento ad intervenire determinatosi durante il turno di reperibilità, il dirigente competente per i necessari provvedimenti;
  - e) giungere sul posto di lavoro assegnato nei termini temporali stabiliti;
  - f) in riferimento alle caratteristiche delle esigenze operative da soddisfare, richiedere l'intervento personale del dirigente competente o di altri soggetti istituzionali o privati;
  - g) alla fine del turno di reperibilità, riconsegnare il telefono di servizio, non in uso esclusivo, nonché l'eventuale equipaggiamento in dotazione di cui sia stato fornito in stato di piena efficienza.
  - h) al termine dell'eventuale intervento redigere apposito verbale da trasmettere al dirigente competente.
3. Il dipendente che, pur essendo inserito in un turno di reperibilità, di fatto non risulti effettivamente disponibile nei modi previsti dal presente regolamento o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, non ha più diritto al compenso maturato per il turno di reperibilità.

#### ART. 8 – *Trattamento economico.*

1. Al personale inserito nel turno di reperibilità è corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il particolare compenso previsto dalla disciplina contrattuale nazionale o integrativa 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. L'indennità di

reperibilità non compete per le ore di lavoro straordinario effettivamente prestate a seguito di chiamata.

2. In caso di chiamata, con intervento operativo durante il turno di pronta reperibilità, la prestazione viene attestata secondo le modalità in uso per il servizio straordinario.
3. Non sono ammessi rimborsi per l'uso del proprio veicolo per il raggiungimento del luogo di lavoro a causa della chiamata durante il turno di pronta reperibilità.
4. Ai dipendenti inseriti in un turno di reperibilità e che, per qualsiasi motivo, non rendano effettivamente il servizio, non può in nessun caso essere erogata l'indennità. Nel caso in cui il servizio di reperibilità, a seguito di un impedimento sopraggiunto, abbia durata inferiore a quella prestabilita, l'indennità è riconosciuta solo per le ore di effettivo servizio prestato.
5. Qualora il periodo di reperibilità coincida con la domenica o comunque il giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

#### ART. 9 – *Disposizione transitorie e finali.*

1. Il Segretario Generale e i dirigenti dell'ente danno attuazione al presente regolamento entro 2 mesi dalla sua adozione.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alla disciplina contrattuale e legislativa vigente, nonché, a fini interpretativi e applicativi alla Guida Operativa sulla reperibilità predisposta da ARAN a dicembre 2014.