



***Regolamento di disciplina
del
Servizio di pronta Reperibilità***

I N D I C E

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

Articolo 2 – Ambiti di pronto intervento

Articolo 3 – Personale coinvolto

Articolo 4 – Ruolo del dirigente di riferimento

Articolo 5 – Compiti del personale in reperibilità

Articolo 6 – Equipaggiamento e Mezzi di Servizio

Articolo 7 – Caratteristiche del Servizio di pronta Reperibilità

Articolo 8 – Modalità operative

Articolo 9 – Compensi

Articolo 10 – Trasparenza

Articolo 11 – Norme finali

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento, che costituisce parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, disciplina le modalità di funzionamento del Servizio di pronta Reperibilità della Provincia di Brescia, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in data 14 settembre 2000 e successive modificazioni.
2. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno di tale servizio di ricevere prontamente e continuativamente le eventuali chiamate di servizio e di provvedere in conformità a quanto previsto nel presente Regolamento.
3. La finalità del Servizio è quella di far fronte, al di fuori del normale orario di lavoro, a interventi urgenti e inderogabili atti a garantire la pubblica incolumità, lo svolgimento di servizi alla collettività, nonché la difesa del patrimonio dell'Ente.
4. 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 mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.

Articolo 2 – Ambiti di pronto intervento

1. Attualmente il Servizio di pronta Reperibilità è già istituito nei seguenti ambiti: Viabilità, Polizia Provinciale, Protezione Civile oltre che Edilizia Scolastica e Direzionale.
2. In materia di Viabilità, la pronta reperibilità riguarda principalmente interventi urgenti e inderogabili relativi a: spargimento di prodotti antigelivi a seguito di formazione di ghiaccio; sgombero neve; apposizione di segnaletica stradale temporanea, per chiusura o limitazione della carreggiata, a seguito di eventi calamitosi quali allagamenti, frane, smottamenti; interventi urgenti relativi agli impianti tecnologici; interventi urgenti di pulizia del piano viabile a seguito di incidenti, perdita accidentale del carico, eventuali alberi o ramaglie caduti sulla strada.
3. In materia di Polizia Provinciale, la pronta reperibilità riguarda principalmente gravi e urgenti interventi relativi alla circolazione stradale provinciale; gravi e urgenti fenomeni di inquinamento del terreno o delle acque di superficie; segnalazioni di gravi atti di bracconaggio della fauna selvatica e di quella ittica.
4. In materia di Protezione Civile, la pronta reperibilità riguarda principalmente interventi urgenti, comunque previsti dalla relativa pianificazione di emergenza, di attivazione e coordinamento del volontariato a supporto delle Amministrazioni Comunali nell'ambito della Colonna Mobile Regionale, a seguito di emergenze causate da eventi calamitosi di natura antropica, nonché ricerca di persone scomparse; riguarda altresì, nei casi di competenza, la direzione delle operazioni di spegnimento degli incendi boschivi.
5. In materia di Edilizia Scolastica e Direzionale, la pronta reperibilità riguarda principalmente interventi urgenti e inderogabili relativi alla sicurezza e prevenzione sugli immobili di competenza.
6. L'istituzione di nuovi ambiti di intervento del Servizio di pronta Reperibilità, ovvero la modificazione degli esistenti, avviene, su proposta del dirigente competente, con decreto del Presidente della Provincia.

Articolo 3 – Personale coinvolto

1. Il Servizio di pronta Reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento del personale volontario.
2. Ove non sia possibile garantire la copertura del Servizio con il solo personale volontario, si provvede alla copertura dei turni scoperti ripartendo gli stessi tra tutto il personale professionalmente idoneo, fermo restando il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.

3. Il dirigente di riferimento di cui al successivo articolo 4, individua il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio. Sono in ogni caso esclusi dal Servizio di pronta Reperibilità i dipendenti che siano esonerati dalle vigenti norme legislative e contrattuali in materia.

Articolo 4 – Ruolo del dirigente di riferimento

1. Per dirigente di riferimento si intende il dirigente del Settore a cui si riferisce il servizio oggetto di reperibilità.
2. Il dirigente di riferimento svolge i seguenti compiti e funzioni:
 - coordina e sovrintende il Servizio di pronta Reperibilità;
 - impartisce disposizioni e istruzioni al personale addetto al servizio;
 - programma ed assegna i turni di reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;
 - riceve i rapporti degli interventi di emergenza e predispone eventuali interventi conseguenti;
 - predispone e trasmette mensilmente al Settore competente in materia di Personale le necessarie indicazioni al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;
 - svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente Regolamento e dalle norme vigenti, comprese quelle attinenti al Documento Valutazioni Rischi.
3. Qualora lo ritenga opportuno, il dirigente di riferimento può farsi coadiuvare nello svolgimento dei suddetti compiti, da dipendente formalmente individuato.

Articolo 5 – Compiti del personale in reperibilità

1. I dipendenti assegnati al Servizio di pronta Reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali, dal presente Regolamento e dai Protocolli Operativi adottati, ai sensi dell'articolo 8, dal dirigente di riferimento.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al dirigente di riferimento che provvede alla sostituzione, per quanto possibile, in base alle esigenze del servizio.
3. Per esigenze particolari e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso indicato, previo consenso del dirigente di riferimento.
4. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto si attiene alle seguenti indicazioni:
 - tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
 - verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - risponde prontamente alle chiamate.
5. In caso di emergenze di particolare gravità il dipendente in Servizio di pronta Reperibilità può chiedere l'intervento del dirigente di riferimento anche ai fini del coinvolgimento di altre Autorità o, sentito il dirigente stesso, chiedere l'intervento di altri Settori dell'Ente.
6. Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al dirigente di riferimento. Viene redatta, allo scopo, apposita scheda di intervento secondo le modalità previste nel Protocollo Operativo di cui all'articolo 8. E' compilato, e costantemente aggiornato, un registro degli interventi svolti dal personale in reperibilità, con allegata la relativa documentazione.
7. Salvo più gravi profili di responsabilità, anche di tipo disciplinare, il dipendente in turno di reperibilità che, di fatto, non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, perde il diritto al compenso per l'intero turno di reperibilità.

Articolo 6 – Equipaggiamento e Mezzi di Servizio

1. Al fine di garantire il Servizio di pronta Reperibilità, durante il turno i dipendenti sono dotati di tutto l'equipaggiamento a ciò necessario e, in particolare, dei dispositivi di protezione individuale. I dipendenti, in caso di intervento, accedono alle autorimesse e alle strutture dell'Ente avendo copia delle chiavi dell'ingresso e di quelle dei mezzi di servizio nelle stesse rimessati, necessari a garantire gli interventi richiesti.
2. Al fine di un migliore coordinamento degli interventi durante la fase di emergenza, nonché per ragioni di sicurezza del personale coinvolto, oltre che per la tutela del patrimonio dell'Ente, i mezzi di servizio utilizzati nell'ambito del Servizio di pronta Reperibilità sono dotati di Sistema di Posizionamento Globale di tipo satellitare (GPS).
3. Tutti i mezzi di servizio sono ricoverati presso le autorimesse o i cortili provinciali. Qualora tale previsione non sia compatibile con la necessità di assicurare gli interventi legati al Servizio di pronta Reperibilità, il dirigente di riferimento con propria determinazione motivata e sotto la propria responsabilità, ritenuta la convenienza per l'Ente, può autorizzare il rimessaggio del mezzo di servizio presso l'abitazione del dipendente, ovvero presso altro luogo dotato di adeguate caratteristiche di sicurezza.

Articolo 7 – Caratteristiche del Servizio di pronta Reperibilità

1. Il Servizio di pronta Reperibilità viene svolto per 365 giorni l'anno.
2. Il Servizio di pronta Reperibilità non opera durante l'orario di lavoro.
3. La programmazione dei turni di reperibilità dei dipendenti viene predisposta con congruo anticipo e con criteri di rotazione, al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti, sia in riferimento alle giornate di reperibilità assegnate, che al numero di giorni festivi ricadenti nelle stesse.

Articolo 8 – Modalità operative

1. Nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, le concrete modalità di svolgimento del Servizio di pronta Reperibilità sono disciplinate da un apposito Protocollo Operativo adottato con propria determinazione dal dirigente di riferimento. La determinazione e il relativo Protocollo Operativo sono trasmessi al momento della adozione al Settore competente in materia di Personale.

Articolo 9 – Compensi

1. Il Servizio di pronta Reperibilità viene compensato secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali.
2. L'indennità non compete durante l'orario di lavoro.
3. In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario. Per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso previsto per la reperibilità.
4. Il compenso viene erogato dal Settore competente in materia di Personale, sulla base della prestazione mensile così come attestata dal dirigente di riferimento.

Articolo 10 – Trasparenza

1. Il presente Regolamento e tutti gli atti a contenuto generale che disciplinano il Servizio di pronta Reperibilità sono pubblicati sul Sito Ufficiale dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente*.
2. Il dirigente di riferimento redige e pubblica annualmente, con le stesse modalità di cui al comma precedente, una Scheda riepilogativa degli interventi svolti nell'ambito del Servizio di pronta Reperibilità.

Articolo 11 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività del Decreto del Presidente della Provincia che lo approva.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti norme legislative e contrattuali in materia.