



AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI
del COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Allegato alla Delibera n. 29 del 20/07/2011

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEI SERVIZI DI PRONTA REPERIBILITA' AREA SERVIZI CIMITERIALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'istituzione del servizio di reperibilità nell'ambito del corrispondente istituto del salario accessorio previsto dal CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie locali, ed in particolare dall'art. 23 del CCNL 14.09.2000 e successivi contratti integrativi.

Il Servizio di Pronto Reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Azienda, poiché consente di assicurare il pronto intervento per i compiti demandati all'Azienda stessa nell'ambito dei servizi forniti. In particolare, esso consente di far fronte alla necessità di eventuali interventi urgenti ed inderogabili, nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività e del rispetto di Leggi e Regolamenti, oltre che di un pronto espletamento delle attività necessarie al contrasto di improvvise necessità non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Lo scopo del presente regolamento è quello di istituire, nell'ambito delle finalità sopra richiamate, il servizio di reperibilità prevedendone contenuti e modalità.

Art. 2 – Articolazione nuovi servizi di reperibilità. Aree di pronto intervento e tipologia dei servizi

Il Servizio di Pronto Reperibilità oggetto del presente Regolamento è relativo all'area servizi cimiteriali. Il Servizio di Pronto Reperibilità istituito opera per l'espletamento delle materie di competenza dell'Azienda, dirette o delegate, e, a titolo meramente esemplificativo, secondo i campi d'intervento di seguito specificati:

- a) Svolgimento di funerali;
- b) Apertura e chiusura dei cimiteri comunali per l'accoglimento delle salme in caso di provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- c) Calamità conseguenti ad eventi atmosferici e/o di altra natura;
- d) Danno o pericolo di danno a persone o cose e al patrimonio comunale/aziendale che richiedano un intervento urgente;
- e) Necessità di porre in essere atti e/o provvedimenti su richiesta delle autorità competenti;
- f) Attività necessaria ad assicurare sulla base delle vigenti normative e/o su ordine delle competenti autorità, la continuità nell'erogazione dei servizi pubblici alla collettività.

Art. 3 – Modalità svolgimento Servizio di reperibilità

1. Il servizio di reperibilità si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità del responsabile di rispettiva competenza o, in mancanza, del Direttore Generale dell'Azienda, o di soggetti terzi appositamente identificati in caso di affidamento del servizio.
2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale chiamato ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la tenuta del registro generale degli interventi, la tenuta del registro della reperibilità.
3. Il servizio di reperibilità opera dalle ore 13.00 alle ore 19.00 nei giorni infrasettimanali di chiusura dei cimiteri comunali (attualmente lunedì e giovedì).

Il servizio è in ogni caso organizzato nel rispetto assoluto ed inscindibile delle modalità, criteri e limiti fissati dal vigente CCNL comparto Regioni ed Enti Locali, ed è remunerato con le indennità previste contrattualmente a valere sul fondo per il trattamento accessorio del personale secondo quanto previsto nel successivo art. 7.

5. Il servizio di pronta reperibilità dovrà essere attivato con decorrenza 1 giugno 2011 ed organizzato materialmente su appositi prospetti aventi cadenza temporale mensile. Detti prospetti, così come ogni modifica successiva agli stessi, dovranno essere preventivamente portati a conoscenza del personale interessato e recapitati alla Direzione dell'Azienda;

6. Il personale in reperibilità sarà fornito di apposito telefono cellulare il cui relativo numero dovrà essere comunicato a tutti i soggetti interessati.

Art. 4 - Compiti dell'addetto alla reperibilità

Il dipendente, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; a tal fine dovrà fornire all'Azienda il recapito telefonico della propria abitazione in modo da essere sempre rintracciabile anche nel caso in cui il telefono cellulare in sua dotazione non consenta di ricevere telefonate per cause a lui non imputabili.

Il dipendente reperibile deve inoltre segnalare al responsabile eventuali impedimenti sopraggiunti per forza maggiore e chiedere la sostituzione.

Il dipendente di turno entro 30 minuti dalla chiamata deve recarsi sul luogo di lavoro indicato.

Art. 5 - Modalità di allertamento della persona reperibile

In ogni Cimitero dovrà essere affisso l'elenco aggiornato delle persone reperibili ed il loro recapito telefonico.

La persona reperibile può essere allertata:

- telefonicamente;
- direttamente da una persona dell'Azienda o di terzi affidatari della gestione del servizio in oggetto.

Art. 6 - Compenso per i turni di reperibilità

L'indennità di reperibilità è compensata nel modo stabilito dall' art. 23 del CCNL 14.09.2000.

La contabilizzazione e la liquidazione dei turni di reperibilità del dipendente e delle ore impegnate dallo stesso in interventi scaturiti da eventi e situazioni di emergenza, compete all'Ufficio Personale.

Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, risulti non reperibile nei modi previsti dal precedente art. 5 e/o non intervenga entro il limite temporale, e del fatto non sia riscontrabile la 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 e penali.