

 	REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' Emesso con OdS n. 1/2017 del 9/1/2017	REG. PERS N. 1/2017
		Data: 9/1/2017 REV. del REG.

Attività	Funzione Responsabile	Firma
Redazione	Area Personale e Organizzazione Donatella GIROLA	
Verifica	Direttore Generale Daniele LUCCI	
Approvazione	Amministratore Unico Antonio MALLAMO	

<i>Modifiche</i>	
Rif.	Descrizione

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

INDICE

CAPO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.

Art. 2 – Articolazione servizi di reperibilità.

CAPO II: SERVIZI DI REPERIBILITÀ.

Art. 3 – Servizio di reperibilità.

Art. 4 – Compiti specifici del Dirigente competente.

CAPO III: COMPITI DEL PERSONALE E MODALITÀ DI ALLERTAMENTO.

Art. 5 - Compiti dell'addetto alla reperibilità.

Art. 6 – Casi di esclusione o di esonero del lavoratore dal servizio di reperibilità.

Art. 7 - Modalità di allertamento della persona reperibile.

Art. 8 – Mansioni.

Art. 9 – Articolazione delle fasce di reperibilità.

CAPO IV: TRATTAMENTO ECONOMICO.

Art. 10 - L'indennità di reperibilità.

Art. 11 - Il riposo compensativo.

CAPO V: NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 12 Disposizioni transitorie

CAPO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI.

Art 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità del personale dipendente, istituito previsto dal CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie locali, all'art. 23 del CCNL 14.09.2000.
2. La reperibilità è una prestazione di carattere strumentale e accessorio che consiste nell'obbligo del lavoratore di porsi in condizione di essere prontamente rintracciabile, fuori dall'ordinario orario di lavoro, e di poter raggiungere in breve tempo il luogo ove eseguire la prestazione richiesta, qualora si presenti una effettiva ragione di necessità. Scopo dell'istituto è quello di assicurare che il personale intervenga in caso di insorgenza di una emergenza durante le ore in cui non viene prestato servizio, anche per la chiusura delle strutture aziendali.
3. E' esclusa dal servizio di reperibilità ogni attività cui la Società può adempiere con il ricorso alla programmazione ordinaria, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.

Art. 2 – Articolazione servizi di reperibilità

1. Il servizio di reperibilità viene disposto dal vertice aziendale (nella figura dell'Amministratore Unico e/o del Direttore Generale) su proposta del dirigente competente e previo acquisizione del parere favorevole dell'Area Personale e Organizzazione che verifica il rispetto dei principi e del CCNL di categoria e del presente regolamento.
2. Qualora l'ambito di intervento dell'istituto riguardi più aree, la proposta dovrà essere effettuata congiuntamente dai dirigenti delle aree interessate.
3. In casi eccezionali di urgenza e/o di specifica necessità, rilevate dal vertice aziendale, la reperibilità può essere attivata direttamente da quest'ultimo, previa verifica dei requisiti di legge e Regolamento da parte dell'Area Personale e Organizzazione.
4. La proposta dovrà evidenziare:
 - a) la natura del servizio ed i motivi per i quali si ritiene che lo stesso rientri tra quelli la cui attività deve essere necessariamente garantita, con l'individuazione di personale in reperibilità, anche oltre l'orario di servizio;
 - b) l'elenco degli specifici interventi che il personale in reperibilità dovrebbe compiere in caso di chiamata;
 - c) l'articolazione oraria della reperibilità e l'eventuale durata dell'esigenza se temporanea;
 - d) le competenze professionali richieste al personale reperibile in caso di richiesta di intervento;
 - e) l'elenco del personale della propria struttura che presenta le competenze professionali richieste (vedi lett. d);

L'accoglimento della proposta da parte del vertice aziendale verrà resa nota con la pubblicazione di specifico Ordine di Servizio.

CAPO II: SERVIZI DI REPERIBILITA'

Art. 3 – Servizio di reperibilità

1. Il servizio di reperibilità si svolge in maniera unitaria sotto il coordinamento del Dirigente competente, che è responsabile della reperibilità stessa.
2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità e la predisposizione dei turni.
3. Il servizio di reperibilità viene organizzato bimestralmente dal Dirigente interessato, sentita l'Area Personale ed Organizzazione, con proprio atto, ed è ridefinito nel dettaglio con cadenza mensile dal dirigente medesimo, tenendo conto delle competenze professionali in relazione agli interventi richiesti, dell'organico a disposizione e del carico di lavoro dei singoli lavoratori.
4. Nel caso in cui la natura del servizio coinvolga le competenze di più Aree distinte, i Dirigenti delle stesse, attraverso specifica attività di coordinamento, devono definire quante e quali risorse, appartenenti alle Aree di competenza, dovranno essere interessate allo svolgimento del servizio in reperibilità, e darne comunicazione all'Area Personale e Organizzazione.
5. Per l'individuazione del personale da collocare in reperibilità è privilegiato il criterio della partecipazione volontaria. Ove non fosse possibile, la copertura del servizio di reperibilità viene garantita attraverso la diretta individuazione da parte del Dirigente competente, sentita l'Area Personale e Organizzazione, tra i lavoratori, con profilo idoneo, non volontari tenuto conto delle forme di esclusione. In quest'ultimo caso sarà richiesto il preventivo consenso del dirigente del servizio di effettiva appartenenza del dipendente.
6. L'intervento in reperibilità, essendo diretto per sua natura a rimuovere la problematica individuata senza che possa essere rinviata all'orario di servizio, dovrà essere limitato alle attività idonee a ripristinare le condizioni non altrimenti rimandabili.
7. Al fine di garantire il servizio di reperibilità, durante il turno i dipendenti sono dotati di:
 - a) telefono cellulare di servizio dotato di caricabatteria;
 - b) copia delle chiavi dell'ufficio e di eventuale equipaggiamento e mezzi di servizio necessari a garantire gli interventi richiesti.

Art. 4 – Compiti specifici del Dirigente competente

Oltre a quanto previsto dall'art. 3, nel rispetto e in coerenza con la disciplina generale già adottata dalla Società, al Dirigente responsabile compete anche di proporre 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. Il Dirigente deve, comunque :

- a) coordinare e sovrintendere all'organizzazione del servizio di reperibilità;
- b) impartire le disposizioni e le istruzioni al personale addetto al servizio, anche attraverso l'elaborazione di un vademecum utile a garantire l'uniformità dei comportamenti in relazione alle varie tipologie d'intervento;
- c) programmare ed assegnare i turni di reperibilità, provvedendo anche alle eventuali sostituzioni del personale ove previste;
- d) predisporre ed attivare gli interventi conseguenti alle segnalazioni ricevute, definendo anche il numero dei lavoratori chiamati a parteciparvi, ritenuto sufficiente a fronteggiare l'esigenza;
- e) trasmettere all'Area Personale e Organizzazione il rapporto di reperibilità (all. I), al fine di consentire il corretto pagamento dei relativi compensi e la fruizione dei riposi compensativi.

CAPO III: COMPITI DEL PERSONALE E MODALITA' DI ALLERTAMENTO

Art. 5- Compiti dell'addetto alla reperibilità

1. Il dipendente, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio.
2. Il dipendente di turno, entro 30 minuti dalla chiamata (salvo flessibilità concordata preventivamente con il dirigente competente in virtù della specifica natura del servizio da espletare in reperibilità), deve recarsi sul luogo di lavoro o comunque nel diverso luogo dove deve essere eseguito l'intervento, ovvero si attiva per l'espletamento del servizio.
3. Al termine di ogni intervento deve essere redatto un verbale relativo alle chiamate ricevute e/o all'intervento effettuato, che dovrà essere inoltrato al Dirigente competente, secondo il documento allegato, nella prima giornata lavorativa utile.
4. I dipendenti idonei al servizio di reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dagli ordini di servizio e dalle procedure aziendali.
5. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al dirigente di riferimento che provvede alla sostituzione.

6. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo consenso del dirigente.

7. Trattandosi di servizio essenziale, lo svolgimento del turno di reperibilità comporta l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse da quelle del proprio ufficio.

8. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto ha l'obbligo di tenere il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate.

9. Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna al proprio Dirigente l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza.

10. Il dipendente in turno di reperibilità che, di fatto, non risulti reperibile perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità.

11. Per lo svolgimento del servizio in reperibilità, il dipendente, di norma, utilizza le autovetture che compongono il parco auto aziendale. Salvo quanto previsto al precedente punto 10, fermo restando il divieto di utilizzo privato delle autovetture aziendali, per la più efficiente organizzazione del servizio di reperibilità, in linea con le disposizioni aziendali in tema di fruizione dei veicoli del parco mezzi aziendale, il Dirigente competente, previa comunicazione al Dirigente responsabile dell'autoparco ed al Dirigente responsabile dell'Area Vigilanza e Supervisione Sorveglianza, può autorizzare il dipendente in reperibilità ad utilizzare la vettura per recarsi presso la propria abitazione così da poterne disporre in caso di chiamata in servizio e/o intervento in loco durante il periodo di reperibilità. Su espressa richiesta del lavoratore o in caso di indisponibilità di veicoli aziendali, il Dirigente competente potrà autorizzare l'utilizzo della vettura privata, ove tale utilizzo consenta una soluzione tempestiva e più efficace della problematica. Il lavoratore potrà chiedere il rimborso delle spese effettuate, tramite giustificativi di spesa approvati dal Dirigente responsabile dell'autoparco.

Art. 6– Casi di esclusione o di esonero del lavoratore dal servizio di reperibilità

Sono esonerati dal prestare servizio in reperibilità:

a) i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.);

b) i lavoratori in ferie preventivamente autorizzate;

c) in presenza di specifiche discipline legislative e contrattuali e in relazione alle caratteristiche organizzative e temporali del servizio di reperibilità di cui si tratta, le lavoratrici madri ed i lavoratori padri con figli di età non superiore a tre anni, i lavoratori che hanno a carico un disabile, ai sensi della legge n. 104/1992, i lavoratori con rapporto di tempo parziale. Tali situazioni saranno, comunque, valutate di caso in caso.

Art. 7 - Modalità di allertamento della persona reperibile

1. Il dipendente non può essere messo di turno per un periodo superiore a sei volte (6 periodi) in un mese.
2. Il servizio di reperibilità non opera durante l'orario d'ufficio dei servizi interessati.
3. La programmazione dei turni dei dipendenti viene predisposta mensilmente con congruo anticipo e con criteri di rotazione, al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti, anche e soprattutto nella giusta alternanza con riferimento alle domeniche e alle festività infrasettimanali civili e religiose.
4. Il personale reperibile è attivato esclusivamente dalle seguenti figure:
 - Direttore Generale
 - Dirigenti
 - Funzionari responsabili di P.O. con specifiche professionalità e opportunamente delegati dal Dirigente
5. Il numero di telefono cellulare del personale reperibile è fornito dalla Società esclusivamente alle figure di cui al precedente punto.
6. Qualora necessario, il personale reperibile è autorizzato ad attivare altri enti/impres e/o uffici preposti all'emergenze e/o soccorsi, salvo che la problematica non possa essere risolta autonomamente dal lavoratore.

Art. 8 Mansioni

La prestazione non deve, di norma, comportare l'espletamento di mansioni superiori a quelle proprie della categoria cui appartiene il dipendente reperibile.

Art. 9 Articolazione delle fasce di reperibilità

Nella fissazione dell'articolazione delle fasce di reperibilità, anche sotto il profilo temporale, la Società, sulla base della disciplina contrattuale, tiene conto dei seguenti criteri generali:

- a) ciascun lavoratore non può essere posto in reperibilità per più di sei volte in un mese, anche se volontario;
- b) nell'ambito delle 24 ore della giornata lavorativa, il periodo di reperibilità può essere fissato anche in una fascia superiore alle 12 ore (ad esempio, 18 ore, 20 ore o 24 ore);
- c) l'Azienda può disporre di ulteriori persone reperibili, in casi di particolari ed eccezionali eventi;

CAPO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 10 L'indennità di reperibilità

1. Al personale in reperibilità sarà corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il compenso previsto dalla disciplina contrattuale Regioni ed Autonomie Locali (art. 23, commi 1, e 4, del CCNL del 14.9. 2000, come integrato dall'art. 11, del CCNL del 5.10.2001) 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.

2. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Pertanto, il suddetto compenso non può essere erogato al dipendente interessato che sia chiamato a prestare una effettiva attività lavorativa a richiesta della Società durante le ore di servizio effettivamente prestato, sia ordinario che straordinario. Il vincolo della reperibilità, infatti, può sorgere solo relativamente ai periodi temporali non coperti dalla ordinaria attività lavorativa.

3. Nel caso in cui, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa, lo stesso, ai sensi del succitato art. 23, comma 5, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art. 11, CCNL 5 ottobre 2001, ha diritto:

- a) a percepire il compenso per lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate;
- b) oppure, su richiesta dello stesso lavoratore, ad un equivalente riposo compensativo, secondo le regole stabilite nell'art. 38 (relativo al lavoro straordinario) e nell'art. 38-bis (relativo alla banca delle ore) del CCNL del 14.9.2000 comparto Regioni ed Autonomie Locali.

4. Ove in un periodo di reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, il lavoratore renda una effettiva prestazione lavorativa, allo stesso si applica solo la diversa e più favorevole disciplina relativa al trattamento per attività prestata nel giorno del riposo settimanale (art. 24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000, come modificato dall'art. 14 del CCNL del 5.10.2001 comparto Regioni ed Autonomie locali).

Art. 11 Il riposo compensativo

1. Oltre al relativo trattamento economico, quando il periodo di reperibilità cada di domenica o nella giornata di riposo settimanale, secondo il turno assegnato, ed anche nel caso in cui nel corso dello stesso non sia stato chiamato ad effettuare alcuna prestazione lavorativa, il lavoratore ha sempre diritto ad un giorno di riposo compensativo (art. 23, comma 4, del CCNL del 14.9.2000 Enti Locali).

2. La durata del riposo compensativo è corrispondente a quella del periodo di reperibilità.

3. Ai fini del computo del riposo compensativo spettante, dalla durata del periodo di reperibilità devono essere scomutate, data la diversità di natura e disciplina, le ore di lavoro effettivamente prestate a seguito di chiamata in servizio.

4. L'indennità di reperibilità ed il compenso per le attività effettivamente prestate a seguito di chiamata nell'ambito della reperibilità stessa, di cui al precedente art. 10, sono erogati mensilmente, sulla base di un elenco predisposto dal dirigente competente, con le indicazioni concernenti i lavoratori interessati, i periodi di reperibilità svolti e gli interventi eventualmente effettuati, trasmesso all' Area Personale e Organizzazione.

CAPO V: NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 12 Disposizioni transitorie

Il presente Regolamento, si applica al solo personale del comparto Regioni ed Autonomia Locali resta escluso il personale aderente al CCNL Autoferrotranvieri sino all'espletamento delle procedure previste dall'art.9 A.N. 27/11/2000.

Allegato I)

RAPPORTO DI PRONTO INTERVENTO PER REPERIBILITA'.

Il sottoscritto _____ reperibile il/i giorno/i _____

DICHIARA

Di essere intervenuto il giorno _____ alle ore _____

su segnalazione di _____

per _____

L'intervento è consistito in

L'intervento è terminato alle ore _____ .

Personale intervenuto oltre al sottoscritto:

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE
