



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
PROVINCIA DI MILANO

Allegato alla delibera di G.C. N° 53 DEL 21.03.2001
Modificato con delibera di G.C. N° 03 DEL 14.01.2009

Regolamento del servizio di Pronta Reperibilità

1 - NATURA DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pronta reperibilità è svolto dal personale dipendente dell'Amministrazione Comunale ed ha come scopo quello di far fronte alle situazioni di emergenza quando gli Uffici Comunali sono chiusi, ad esclusione dei compiti di Polizia Stradale e Polizia Giudiziaria.
2. In generale la casistica dell'emergenza può essere suddivisa in due parti distinte:
 - a) Emergenze riguardanti il territorio e la cittadinanza;
 - b) Emergenze riguardanti gli immobili di proprietà comunale;
3. Alle suddette emergenze il servizio comunale di pronta reperibilità farà fronte intervenendo direttamente e, se necessario, attivando il personale comunale, i fornitori dei servizi comunali ed i servizi istituzionali (Strutture operative del Servizio nazionale di protezione civile) presenti sul territorio.
4. Il servizio di pronta reperibilità farà riferimento ad un apparecchio telefonico cellulare in dotazione alla persona che deve svolgere il servizio.

2 - COMPONENTI DEL SERVIZIO

1. Possono far parte del servizio di pronta reperibilità i dipendenti comunali di categoria B e C appartenenti ai Settori Polizia Locale e Asseto ed uso del Territorio;
2. L'esonero eventuale dal servizio per i componenti del servizio stesso, è valutato dall'Amministrazione Comunale e deve trovare giustificazione in effettive cause di impedimento.
3. I componenti del servizio dovranno essere in numero tale da garantire sempre la continuità del servizio.
4. Ogni componente deve essere informato in merito alle modalità operative necessarie per svolgere il servizio.
5. Il coordinatore del servizio di pronta reperibilità, è individuato nella persona del Comandante della Polizia Municipale

3 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. I dipendenti che fanno parte del servizio non possono effettuare il turno di reperibilità per più di sei giorni in un mese. I sei giorni di servizio devono essere continuativi.
2. In caso di chiamata dovrà intervenire immediatamente, e se necessario recarsi sul posto entro 30 MINUTI dalla chiamata, secondo le modalità previste dall'art.1.
3. Al termine del turno, il dipendente che ha svolto il servizio, dovrà compilare un rapporto indicando il periodo di servizio, gli eventuali interventi effettuati e le persone che hanno richiesto gli interventi (allegato A).
Il rapporto vale anche come autocertificazione delle ore effettuate.
4. In caso di necessità, i componenti del servizio possono cambiare il turno vicendevolmente comunicandolo al responsabile del settore Polizia Municipale.

4 – ORARIO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è attivo quando non funzionano gli Uffici Comunali e la Polizia Municipale in pratica: nei giorni feriali dalle ore 19.30 fino alle ore 7.30 del mattino successivo e nei giorni festivi dalle 00.00 alle 24.00.
2. Nel caso di variazione dell'orario di presenza del personale degli Uffici Comunali o della Polizia Municipale dovrà essere informato il reperibile di turno per garantire in ogni caso il funzionamento del servizio di reperibilità.

5 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il servizio di pronta reperibilità sarà retribuito nella misura prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Se per qualsiasi motivo il reperibile di turno contatta un altro dipendente comunale non in servizio di reperibilità per un intervento, a quest'ultimo dovrà essere corrisposto un gettone di €. 12,91 oltre alle ore di straordinario prestate. L'importo di tale gettone potrà essere aggiornato in sede di Contrattazione decentrata.

6 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1 gennaio 2001 per la parte normativa e dal 1 luglio 2000 per la parte economica, (come previsto dalla contrattazione collettiva integrativa del 4-10-2000).