



## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE**

### **INDICE**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità del servizio

Art. 3 - Composizione della squadra, turnazione e modalità

Art. 4 – Doveri del dirigente o responsabile del servizio (Comandante) o personale delegato

Art. 5 – Dipendenti coinvolti e personale escluso o esonerato

Art. 6 – Doveri del personale in reperibilità

Art. 7 – Compensi e tutele (copertura assicurativa)

Art. 8 - Attrezzature e dotazioni

Art. 9 – Rapporti con terzi ed istituzioni

Art. 10 - Norma finale

Art. 11 - Entrata in vigore

### **Articolo 1**

#### **Oggetto della reperibilità**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità.
2. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente, incluso nel turno del servizio, di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate e di provvedere in conformità a quanto previsto nelle disposizioni organizzative relative al servizio, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.
3. L'intervento di pronta reperibilità degli Agenti e Ufficiali di Polizia Locale è finalizzato a reperire personale aggiuntivo nelle fasce orarie nelle quali il servizio di Polizia Locale non è attivo, compresa la fascia oraria notturna e le festività ove non sia istituito un turno di servizio.
4. L'orario del servizio di reperibilità decorre dal termine del normale orario di servizio fino all'orario di ripresa dello stesso: dal lunedì alla domenica dalle ore 19.00 fino alle ore 7.30 del giorno successivo, nel periodo di vigenza del turno serale la pronta reperibilità sarà prevista dall'orario di termine del turno stesso fino alle ore 7.30 del turno successivo. Nei giorni festivi, ove non sia istituito un turno ordinario, la reperibilità si intende dalle 00.00 alle 24.00.

## **Articolo 2**

### **Finalità del servizio**

1. Il servizio di reperibilità degli Operatori della Polizia Locale è finalizzato alla messa in sicurezza di situazioni contingibili urgenti ed inderogabili atti a garantire la salvaguardia dell'incolumità pubblica (esclusivamente riferite ad aree pubbliche) e del patrimonio comunale per evitare gravi danni a immobili comunali sede di servizio pubblico, ferme restando le competenze della Protezione Civile e dei Vigili del Fuoco, ai quali, su specifica richiesta, viene fornito supporto.
2. Il servizio di reperibilità degli Operatori della Polizia Locale non ha la funzione di ovviare ad inconvenienti verificatasi e risolvibili nel normale orario di lavoro, pertanto non rientrano nelle funzioni proprie del servizio di reperibilità l'esecuzione di attività che l'Ente può svolgere con il ricorso all'ordinaria programmazione degli interventi e dei servizi. Esulano altresì dal servizio gli interventi su beni mobili ed immobili non di pertinenza del Comune, che non determinino situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.
4. I costi dell'intervento di reperibilità operato per la rimozione di una situazione di pericolo determinata da beni mobili o immobili non di pertinenza del Comune sono posti a carico del responsabile.
4. Il servizio di reperibilità non deve essere attivato per finalità diverse da quelle previste nel presente regolamento.
5. In particolare gli Operatori di Polizia Locale in servizio di reperibilità saranno chiamati ad intervenire per:
  - Tutela degli edifici e strutture comunali in generale e in particolare in caso di attivazione dell'allarme anti-intrusione;
  - Eventi naturali o antropici eccezionali;
  - Incendi o esplosioni anche di ditte a rischio rilevante;
  - Allagamenti;
  - Cedimenti strutturali di strade e immobili;
  - Viabilità in ausilio ad altre Forze di Polizia in caso di incidenti con lesioni gravissime o con esito mortale che comportino il blocco totale e prolungato della circolazione veicolare oltre le due ore.
6. Gli interventi da parte dei reperibili saranno effettuati nei limiti delle competenze professionali e possono costituire anche attività di protezione civile.

## **Articolo 3**

### **Composizione della squadra, turnazione e modalità**

1. La squadra di reperibilità è composta da numero 3 (tre) Operatori di Polizia Locale.
2. Chi riceve la chiamata di attivazione dell'intervento opera prioritariamente la scelta se far intervenire tutti gli Operatori della squadra e/o le ditte esterne incaricate di specifici servizi di urgenza e reperibilità (Protezione civile comunale, CRI, Vigili del fuoco, Telecom, AMIACQUE, AEM, ENEL, gas, ecc.) e la reperibilità tecnica prevista dal regolamento approvato con deliberazione di Giunta N. 28 DEL 28.2.2013.
3. Il "posto di lavoro" è individuato presso il Comando di Polizia Locale in piazza Martiri di Tienanmen.
4. La turnazione del servizio di reperibilità avverrà con rotazione tra gli Operatori (non esclusi o esonerati di cui all'art. 4 del presente regolamento) con durata settimanale.

#### Articolo 4

##### **Doveri del dirigente o Responsabile del servizio (Comandante) o personale delegato**

1. Il Dirigente di riferimento o il Responsabile del servizio o personale da lui delegato coordina e sovrintende il servizio di reperibilità e in particolare:

- a) programma ed assegna i turni di reperibilità e autorizza le sostituzioni ove richieste e/o previste;
- b) riceve i rapporti, anche verbali, degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti
- c) (comunica) predispone e trasmette al servizio personale un prospetto riepilogativo al fine di permettere il pagamento del compenso ai dipendenti;
- d) svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

#### Articolo 5

##### **Dipendenti coinvolti e personale escluso o esonerato**

1. Al servizio di reperibilità partecipano tutti gli Operatori di Polizia Locale (Commissari/vicecomandante e Agenti) che risiedono nel Comune di Cusano Milanino e nei Comuni limitrofi, che in caso di chiamata possono raggiungere il posto di lavoro nell'arco di 30 minuti. Il Comandante eccezionalmente può sostituire uno degli operatori in caso di carenza di personale.

2. Sono in ogni caso **esclusi** dal servizio di reperibilità:

- i dipendenti che risiedono in luoghi che comportano tempi di percorrenza casa/sede di lavoro superiori a 25 minuti (secondo i tempi rilevabili dal sito [viamichelin.it](http://viamichelin.it), secondo il percorso più rapido). L'esclusione non opera per quanti attestino di poter assicurare il raggiungimento della sede di lavoro nei 30 minuti dalla chiamata, con dichiarazione resa al Responsabile del servizio;
- i dipendenti muniti di prescrizione del medico competente aziendale;
- i dipendenti disabili di cui all'art. 33, c. 6 della L. 104/1992;
- le lavoratrici di cui all'art. 53, c. 1 della L. 151/2001 (nel periodo di maternità obbligatoria, allattamento e periodi previsti dal CCNL);
- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

3. Sono **esonerati** dal servizio di reperibilità, su richiesta dell'interessato, i genitori di figli di età inferiore ai 12 anni, che attestino con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR. 28 dicembre 2000, n. 445, l'impossibilità dell'altro genitore di assistere il/i figlio/i durante gli interventi di reperibilità.

## **Articolo 6**

### **Doveri del personale in reperibilità**

1. I dipendenti idonei al servizio di reperibilità, salvo quanto previsto dal precedente articolo, non possono rifiutarsi di svolgere il servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e dalle disposizioni di servizio del Dirigente o del Responsabile del servizio (Comandante) o personale delegato.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono comunicate al Responsabile della predisposizione della turnazione di servizio che provvede alla sostituzione.
3. Per esigenze particolari il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire, comunicandolo al Responsabile, da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato. In caso di impossibilità sopravvenuta durante il turno il dipendente deve comunicare agli altri componenti della squadra il proprio impedimento.
4. Durante il turno di reperibilità ogni operatore addetto avrà in dotazione un telefono cellulare messo a disposizione dall'Ente di appartenenza e dovrà:
  - a) tenere il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
  - b) rispondere prontamente alle chiamate.
5. Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna il telefono cellulare in dotazione in stato di piena efficienza e/o segnala eventuali carenze di funzionamento.
6. Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire verbalmente, o per iscritto se richiesto, le circostanze e gli esiti dell'intervento al Dirigente o Responsabile del servizio.
7. Il dipendente in turno di reperibilità che non risulti reperibile o che non comunichi il proprio impedimento, oltre alla conseguente responsabilità disciplinare, perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità.

## **Articolo 7**

### **Compensi e tutele**

1. Il servizio di reperibilità è compensato nella misura stabilita dalla contrattazione nazionale.
2. L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestatato.
3. L'intervento di ciascun componente la squadra, a fini retributivi, è considerato come prestazione lavorativa di durata non inferiore alla mezzora. E' significativo ai fini della durata dell'intervento il tempo impiegato per recarsi presso la sede di lavoro dal momento della chiamata e per il ritorno a casa.
4. In caso di chiamata durante il turno di reperibilità, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. Non sono ammessi rimborsi per l'uso del proprio veicolo per il raggiungimento del luogo di lavoro.
5. La presenza in servizio del dipendente in entrata ed in uscita è rilevata con i normali sistemi automatizzati in uso nell'Ente.

6. Il personale di reperibilità riceverà il buono pasto ogni qualvolta le ore di intervento eseguite nella giornata raggiungano il minimo previsto per l'erogazione dello stesso.

7. Il Comune garantisce a tutti i componenti della squadra di reperibilità idonea copertura assicurativa per infortunio dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso in quanto il lavoro è svolto in orario di servizio straordinario.

#### **Articolo 8 Attrezzature e dotazioni**

1. Al fine di garantire il servizio, l'Ente assicura attrezzature e dotazioni adeguate, in particolare durante il turno i dipendenti sono dotati di:

- a) telefono cellulare di servizio dedicato dotato di caricabatteria
- b) adeguato abbigliamento personale ad alta visibilità fornito dall'ente;
- c) mezzi/veicoli di servizio funzionanti ed attrezzati

#### **Articolo 9 Rapporto con terzi ed istituzioni**

1. I recapiti telefonici del servizio di reperibilità sono forniti ai seguenti soggetti in quanto abilitati a chiedere l'intervento:

- Comando Carabinieri di Cusano Milanino;
- Commissariato Polizia di Stato di Sesto San Giovanni;
- Sindaco;
- Prefettura
- Vigili del Fuoco

#### **Articolo 10 Norma finale**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme vigenti.

#### **Articolo 11 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva; vengono abrogati eventuali precedenti regolamenti e/o disposizioni e viene pubblicato nella bacheca del Comando di Polizia Locale e vale quale notifica per tutti gli Operatori.