



Regione Calabria

CORAP - Consorzio Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive - Regione Calabria

(ex D.P.G.R. N.115/2016 - Legge Regione Calabria n. 38/2001 e 24/2013)

Regolamento del servizio di pronta reperibilità del Co.R.A.P.

(Approvato con Decreto Commissariale n. 39 del 9 APR 2018)

Regolamento per le attività del Servizio di Pronta Reperibilità per la gestione delle emergenze nelle aree di competenza del Co.R.A.P.

Art 1

Finalità del Servizio di Pronta Reperibilità

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del servizio di pronta reperibilità, attivato per garantire la funzionalità dei servizi, nonché la sicurezza degli impianti.
2. Il Servizio di pronta reperibilità consiste nel porre a disposizione dell'Ente un determinato contingente di personale, che resta disponibile presso il proprio domicilio o mediante apparati radiomobili assegnati, in modo da garantire la possibilità di intervento nel posto di lavoro assegnato, nell'arco di trenta minuti, su chiamata telefonica.
3. È esclusa dal servizio di reperibilità ogni attività non connessa ai presupposti previsti nel presente regolamento a cui l'Ente può ragionevolmente adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto delle norme della contrattazione collettiva nazionale.
4. Sono altresì escluse dal Servizio di reperibilità ogni altra attività che presenta i caratteri di urgenza e indifferibilità.
5. Ciascun Dirigente dell'Area in cui viene attivato il Servizio di pronta reperibilità, sulla base degli strumenti di reportistica previsti dal presente regolamento o comunque adottati nell'esercizio della propria potestà organizzativa, predispone annualmente una sintetica **Relazione Rendicontativa** sull'attività svolta nell'anno precedente e sulla nuova programmazione, da trasmettersi entro il 31 gennaio dell'anno successivo al Direttore Generale/ Commissario straordinario.
6. Gli interventi di pronta reperibilità regolamentati nel presente atto non sono da ricondursi alle attività di protezione civile.

Art 2

Programmazione del Servizio di pronta Reperibilità ed ambito di intervento

1. Il Dirigente dell'Area di gestione nella quale deve essere attivato il servizio di pronta reperibilità di concerto con il Direttore Generale/Commissario straordinario, definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, in un apposito atto programmatico, i servizi e le aree di attività ricondotti nell'ambito della disciplina della reperibilità, in quanto richiedono la continuità del loro svolgimento e della loro erogazione per la rilevanza degli interessi della collettività coinvolti e pertanto contengono gli elementi essenziali della indifferibilità, della necessità e della urgenza.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo il servizio di reperibilità opera per l'espletamento delle seguenti materie di competenza dell'Ente, dirette o delegate nei campi d'intervento di seguito specificati:
 - contaminazioni di corpi idrici superficiali a causa del mal funzionamento degli impianti di depurazione e delle reti idriche di proprietà dell'Ente che necessitano un pronto intervento;
 - scarico/versamento/abbandono di sostanze e/o rifiuti e/o materiale inquinanti derivanti dal mal funzionamento di impianti e beni di proprietà del Co.R.A.P.;
 - guasti degli impianti di depurazione e/o delle condotte idriche/fognarie di proprietà e/o di competenza del Co.R.A.P. che necessitano di pronto intervento al fine di garantire i servizi e/o di evitare danni a persone e/o cose;



- o situazioni di supporto alle Autorità competenti in tutti i casi nei quali a causa del malfunzionamento di impianti e reti idriche e/o elettriche di competenza dell'Ente possono danni all'ambiente e alle persone;

guasti o disservizi presso:

- o Infrastrutture degli agglomerati industriali (strade – opere d'arte – impianti pubblica illuminazione, etc);
 - o Impianti di produzione energia (fotovoltaici – idroelettrici, etc.);
 - o Impianti di trattamento rifiuti;
 - o Impianto id videosorveglianza delle aree industriali;
 - o Impianti in gestione per convenzione con Comuni o altri Enti
 - o Impianti di distribuzione acque potabili di proprietà o di competenza del Co.R.A.P.
- 3 All'interno dell'Area di attività individuata ai fini della reperibilità, il Dirigente competente individua i dipendenti che saranno inseriti nel turno di servizio di reperibilità, definendo gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario e le modalità di attivazione della reperibilità.
 - 4 La reperibilità, in relazione alle esigenze da soddisfare, può concernere anche un solo lavoratore, tale personale svolge il servizio di reperibilità previa manifestazione di interesse su base volontaria e, in caso di mancanza di addetti in numero sufficiente, mediante il coinvolgimento di tutti gli addetti, applicando il criterio della rotazione.
 - 5 La idoneità viene valutata tenuto conto anche della compatibilità con eventuali prescrizioni del Medico Competente.
 - 6 Nell'ambito della programmazione deve essere ricercata, una turnazione quanto più possibile automatica, al fine di consentire un'equa distribuzione dei giorni festivi.
 - 7 Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) dovrà essere immediatamente comunicato al Dirigente dell'Area competente o suo delegato, il quale è preposto alla programmazione dei turni di reperibilità.
 - 8 Il personale potrà essere impiegato in turni di pronta reperibilità nei limiti e secondo i principi e i criteri previsti dall'art. 37 del CCNL.
 - 9 Una volta determinata l'organizzazione del turno di reperibilità, ogni eventuale modifica può essere apportata solo a seguito di specifica autorizzazione del dirigente competente o suo delegato.
 - 10 Ai medesimi dirigenti o delegati, 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:
 - a) coordinare e sovrintendere all'organizzazione del servizio di reperibilità;
 - b) redigere specifiche disposizioni di servizio idonee a garantire il regolare funzionamento del servizio di reperibilità, in relazione alle esigenze della propria;
 - c) impartire le disposizioni e le istruzioni al personale addetto al servizio;
 - d) predisporre l'elenco dei lavoratori inseriti nei servizi di reperibilità;
 - e) programmare ed assegnare i turni di reperibilità, provvedendo anche alle eventuali sostituzioni del personale ove previste;

- f) predisporre ed attivare, sulla base dei rapporti e delle segnalazioni provenienti dai soggetti legittimati, gli interventi conseguenti, definendo anche il numero dei lavoratori chiamati a parteciparvi, ritenuto sufficiente a fronteggiare l'esigenza;
- g) designare, eventualmente, ove necessario, in relazione alle caratteristiche del servizio interessato, il dipendente incaricato del ruolo di responsabile del servizio di reperibilità o di capo squadra in presenza di più lavoratori interessati, delineando anche le funzioni allo stesso delegate;
- h) comunicare all'Ufficio Personale la programmazione dei turni di reperibilità adottata, con l'indicazione dei lavoratori coinvolti, concernente l'arco temporale di riferimento;
- i) predisporre e trasmettere trimestralmente al Direttore Generale/Commissario Straordinario e all'Ufficio del Personale, una *Tabella Reportistica* finalizzata a certificare il servizio di reperibilità svolto per il pagamento dei relativi compensi secondo un apposito modello.
- j) Al fine di assicurare una maggiore semplicità ed omogeneità dei comportamenti dei dirigenti competenti interessati dai servizi di reperibilità, l'ente potrebbe preventivamente predisporre un unico e preciso modello, anche informatico, che ricomprenda in modo organico e ordinato tutte le informazioni necessarie per assicurare i successivi adempimenti contabili e organizzativi.

Art. 3

Casi di esclusione o di esonero del lavoratore dal servizio di reperibilità

1. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:
 - a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
 - b) 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 (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.). Infatti, essendo il rapporto di lavoro sospeso, il dipendente è esonerato dal suo obbligo di rendere la prestazione lavorativa per tutta la durata del periodo di sospensione. Pertanto, se il lavoratore non rende la sua prestazione ordinariamente prevista, neppure può, evidentemente, dare la sua disponibilità, nell'ambito del periodo di reperibilità, ad eseguirla ove fosse richiesta;
 - c) i lavoratori in ferie, in considerazione della tutela del profilo della fruizione delle ferie derivante dalle disposizioni del D. Lg. n.66/2003.
 - d) i lavoratori affetti da particolari patologie per le quali sussistano prescrizioni mediche incompatibili con il Servizio di Reperibilità.

Art. 4

Attivazione e comunicazione del servizio di reperibilità

1. Il personale reperibile è attivato dai soggetti (Dirigente, coordinatori) individuati nel piano di reperibilità predisposto dal Dirigente dell'Area nella quale la reperibilità deve essere svolta.
2. Il numero telefonico di reperibilità del servizio in gestione verrà comunicato, esclusivamente agli Enti in convenzione con il Co.R.A.P. per la gestione dei servizi ed alle autorità di controllo, alla Prefettura e a tutti gli Enti previsti dal Modello di Intervento del Piano di Emergenza.



Art. 5 Obblighi del lavoratore

1. Poiché l'introduzione del servizio di pronta reperibilità risponde ad una precisa scelta organizzativa del datore di lavoro, funzionale alle sue esigenze, ove esso sia stato attivato nel rispetto della disciplina contrattuale, i lavoratori, addetti ad uffici o servizi presso i quali è stato attivato l'istituto, non possono rifiutarsi di essere posti in reperibilità, nei termini previsti dalla disciplina contrattuale, dai regolamenti adottati dall'ente e dalle specifiche disposizioni del dirigente competente.
2. La partecipazione del dipendente al servizio di pronta reperibilità non può ritenersi di natura esclusivamente volontaria.
3. Per il personale individuato ed inserito nel servizio di reperibilità, questa si configura come una prestazione assolutamente obbligatoria.
4. Sono esclusi dalla reperibilità solo i dipendenti che si trovino in una delle situazioni indicate all'art. 3.
5. Per ciò che attiene alla particolare posizione del lavoratore, vengono, innanzitutto, in considerazione anche:
 - a) l'obbligo di porsi a disposizione dell'ente per tutto il periodo di reperibilità e di rendersi rintracciabile da parte dell'ente attraverso le modalità ed i mezzi tecnici messi a disposizione o comunque concordati con lo stesso;
 - b) l'obbligo di mantenere sempre una condotta attiva e di adoperarsi affinché, in caso di chiamata, possa effettivamente rispettare il vincolo temporale dei trenta minuti previsto per raggiungere il posto di lavoro assegnato.

In particolare, il dipendente interessato:

- c) deve mettersi sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; a tal fine fornisce all'ente il recapito telefonico della propria abitazione in modo da essere sempre rintracciabile, anche nel caso in cui il telefono cellulare di servizio in sua dotazione non consenta di ricevere telefonate per cause a lui non imputabili.
 - d) verifica se dal suo ultimo turno vi sono state eventuali situazioni modificate all'interno delle strutture di competenza;
 - e) comunica immediatamente al dirigente o suo delegato competente qualsiasi variazione o impedimento sopraggiunto, imputabili a forza maggiore, concernente lo svolgimento del proprio turno di reperibilità, ai fini della eventuale sostituzione;
 - f) comunica al dirigente o suo delegato l'avvenuta sostituzione, ove intervenuta nel corso del turno di reperibilità;
 - g) informa tempestivamente, nel caso di impedimento ad intervenire determinatosi durante il turno di reperibilità, il dirigente competente o suo delegato per i necessari provvedimenti;
 - h) in casi di particolari gravità, in riferimento alle caratteristiche delle rilevanti esigenze operative da soddisfare, richiede l'intervento personale del dirigente competente o suo delegato, o previo assenso dello stesso, l'intervento di altri lavoratori già individuati per il servizio di reperibilità. Questi ultimi, ove disponibili, rientrano nella disciplina della reperibilità dal momento della chiamata in servizio;
 - i) risponde prontamente alle chiamate che riceve;
6. Il personale in reperibilità garantisce l'intervento, sempre nell'arco massimo di 30 minuti dalla chiamata nei posti di timbratura oppure, in alternativa, è consentito di astenersi dalla timbratura del



cartellino raggiungendo direttamente la zona d'intervento con il proprio mezzo, qualora ciò sia più conveniente in termini di tempo ed operatività e procedendo successivamente alla compilazione dell'apposito rapporto di intervento.

7. Il personale intervenuto in servizio di pronta reperibilità deve verificare se, in relazione alla peculiarità delle esigenze o delle eventuali emergenze manifestatesi sia necessario coinvolgere altri soggetti istituzionali o privati (esempio vigili del fuoco).
8. In tal ultimo caso, il dipendente in reperibilità comunicherà al dirigente competente o suo delegato preventivamente tutte le informazioni necessarie per le opportune valutazioni per il relativo assenso.
9. In caso di chiamata con intervento operativo, il dipendente interessato fornisce tempestiva ed adeguata informazione sulle circostanze e successivamente sugli esiti dell'intervento al dirigente competente o suo delegato, secondo le indicazioni ricevute.
10. Al termine di ogni intervento, viene comunque redatto un apposito verbale, che sarà poi trasmesso al dirigente competente o suo delegato.

Per ciascuna chiamata nel verbale vanno annotati:

- a) il soggetto richiedente;
 - b) l'ora e la data;
 - c) la natura dell'evento o della situazione determinatasi;
 - d) i provvedimenti adottati;
 - e) l'eventuale personale intervenuto;
 - f) la durata dell'intervento.
11. Il dipendente che, pur essendo inserito in un turno di reperibilità, di fatto non risulti effettivamente nei modi previsti dal regolamento adottato o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, non ha più diritto al compenso maturato per il turno di reperibilità. Il medesimo dipendente, in tale ipotesi, può essere anche soggetto a sanzioni disciplinari, secondo le previsioni del codice disciplinare.
 12. Le medesime sanzioni possono trovare applicazione anche per le ipotesi di altre violazioni delle disposizioni contenute nel regolamento adottato dall'ente.
 13. In caso di rifiuto o di tardivo intervento, fermo restando anche la possibilità di sanzioni disciplinari, il dipendente interessato è automaticamente escluso da qualunque ulteriore turno di reperibilità.

Art. 6 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 01.04.2018 e annulla tutti gli atti precedenti, di qualsiasi natura, inerenti il servizio di reperibilità.

