



# COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 127 del 07.08.2025

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione del Regolamento per il Servizio di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu

L'anno duemilaventicinque il giorno sette del mese di agosto, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:23, si è riunita la Giunta Comunale. All'esame dell'argomento in oggetto risultano presenti i seguenti Assessori e Assessore:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ARGIOLAS ROBERTA	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
MELONI EMANUELE	ASSESSORE	P
PETRONIO LAURA	ASSESSORE	A
SERRAU MARIO ALBERTO	ASSESSORE	P
TACCORI MATTEO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 6      Totale assenti n. 1

Assiste alla seduta la Segretario Generale CANNAS MARIA ANTONIETTA.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Servizio di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu costituisce un servizio essenziale dell'Ente;
- è intendimento dell'Amministrazione Comunale di Sestu disciplinare l'istituzione, le modalità di attivazione ed il funzionamento del Servizio di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali, dando mandato al Responsabile del Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici di provvedere agli atti consequenziali e alle fasi successive correlate;

Visti:

- gli artt. 7 e 48, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- l'art.18 del Contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2023/2025 stipulato in data 29.11.2023;

Considerato che:

- ai sensi dell'articolo 89 del D. Lgs. n. 267/2000, tra l'altro, gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità; le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- ai sensi dell'articolo 48 del citato D. Lgs. n. 267/2000 è di competenza della Giunta comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

Richiamate le Guide Operative ARAN in materia di reperibilità del personale dipendente;

Visto il Regolamento di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu, predisposto dal Responsabile del Settore in data 16.07.2025;

Ritenuto necessario provvedere in merito all'approvazione del suddetto Regolamento;

Acquisito, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18 Agosto 2000, il parere favorevole del Responsabile del Settore Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici in ordine alla regolarità tecnica;

Dato atto che la presente determinazione, non comportando oneri diretti o indiretti sulla situazione economico – patrimoniale dell'ente, acquista piena efficacia ed è immediatamente esecutiva dalla data di emissione della stessa, ai sensi del d. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000;

Con votazione unanime;

## DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante e sostanziale, quale motivazione ai sensi dell'art. 3 della n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., quanto segue:

- Di approvare il Regolamento di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu predisposto dal Responsabile del Settore in data 16.07.2025 e allegato alla presente;
- Di trasmettere copia della presente alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali;
- Di dare atto che la presente determinazione, non comportando oneri diretti o indiretti sulla situazione economico – patrimoniale dell'ente, acquista piena efficacia ed è immediatamente esecutiva dalla data di emissione della stessa, ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000;
- Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del citato decreto legislativo numero 267 del 2000.



## COMUNE DI SESTU

---

Oggetto proposta di delibera:

**Approvazione del Regolamento per il Servizio di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu**

---

**Parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000**

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Sestu, 18.07.2025

**IL RESPONSABILE**

Giuseppe PINNA



# COMUNE DI SESTU

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 127 del 07/08/2025

OGGETTO:

**Approvazione del Regolamento per il Servizio di Pronta Reperibilità in ambito di Protezione Civile del personale dipendente del Comune di Sestu**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO  
IL SINDACO  
SECCI MARIA PAOLA**

**FIRMATO  
IL SEGRETARIO GENERALE  
CANNAS MARIA ANTONIETTA**

# **COMUNE DI SESTU**

Città Metropolitana di Cagliari



## **REGOLAMENTO DI PRONTA REPERIBILITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SESTU IN AMBITO DI PROTEZIONE CIVILE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 07/08/2025

## **INDICE**

### **Titolo 1 Servizio di Reperibilità**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto e principi generali
- Art. 3 - Finalità e compiti
- Art. 4 - Ambito di applicazione

### **Titolo 2 Articolazione del Servizio**

- Art.5 - Disposizioni organizzative generali
- Art. 6 - Squadra reperibile
- Art. 7 - Adesione ed esclusione al servizio di reperibilità
- Art. 8 – Turni
- Art. 9 - Materiali, mezzi e attrezzature
- Art. 10- Attivazione
- Art. 11 - Scheda dell'intervento e gestione delle attività post intervento

### **Titolo 3 Risorse**

- Art. 12- Compensi
- Art. 13 - Coperture assicurative e Formazione

### **Titolo 4 Norme transitorie e finali**

- Art. 14 - Entrata in vigore, monitoraggio e modifiche

# **Titolo 1**

## **Servizio di Reperibilità**

### **Art. 1 Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende per:

Servizio di Pronta Reperibilità:	<b>Il servizio organizzato dall'Ente per assicurare con tempestività lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 3, in presenza di specifici presupposti o di particolari ed eccezionali eventi, il cui verificarsi è meramente eventuale o non programmabile;</b>
Reperibilità:	<b>L'obbligo del dipendente incluso nel turno di tale servizio di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere in conformità a quanto previsto nel presente regolamento, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata;</b>
Attività in Reperibilità:	<b>Le attività indifferibili, poste a salvaguardia della pubblica incolumità;</b>
Turnazione del Servizio di Reperibilità:	<b>La programmazione mensile dei periodi di reperibilità con individuazione del personale tenuto alla prestazione;</b>
Indennità di Reperibilità:	<b>L'indennità specificamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale come eventualmente integrata dalla contrattazione decentrata integrativa;</b>
Responsabile Competente:	<b>Il Responsabile di Settore incaricato della struttura dell'Ente, comunque denominata, presso la quale è attivato il servizio di pronta reperibilità;</b>
Ente:	<b>L'Amministrazione Comunale di Sestu;</b>
Ambito Territoriale Comunale:	<b>Il territorio urbano ed extra urbano del Comune di Sestu;</b>
COC:	<b>Centro Operativo Comunale. E' la struttura di cui si avvale il Sindaco per coordinare gli interventi di Protezione Civile sul territorio comunale;</b>

## **Art. 2 Oggetto e principi generali**

1. Il Servizio di Pronta Reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente.
2. Il presente regolamento disciplina l'istituzione, le modalità di attivazione ed il funzionamento del Servizio di Pronta Reperibilità del personale dipendente del Comune di Sestu, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali.
3. Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La Pronta Reperibilità rappresenta un obbligo accessorio del dipendente, non equiparabile in alcun modo all'attività lavorativa ordinaria né al lavoro straordinario.

## **Art. 3 Finalità e compiti**

1. Il servizio di reperibilità ha come finalità essenziale quella di eliminare o comunque fronteggiare eventi non rinviabili che possano determinare situazioni di pericolo o pregiudicare la garanzia della pubblica incolumità, di natura tale da non poter essere affrontati con tempi e/o modalità ordinarie ma che richiedano un intervento immediato.
2. Il servizio viene istituito per far fronte ad interventi urgenti e inderogabili nell'ambito della Protezione Civile Comunale, mediante il soddisfacimento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie, atti a salvaguardare:
  - a) l'igiene pubblica;
  - b) l'incolumità e la sicurezza pubblica;
  - c) la tutela del patrimonio comunale.
3. Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di pronta reperibilità lo svolgimento delle attività cui l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia; non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo; esulano altresì dal servizio gli interventi su beni mobili ed immobili non di pertinenza del Comune e che non determinino situazioni di

4. pericolo per la pubblica incolumità;
5. Il Responsabile Competente per il servizio in oggetto è il Responsabile del Settore Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici del Comune di Sestu.
6. Il Responsabile Competente organizza il servizio di pronta reperibilità del Personale dell'Ente in modo coordinato, economico, efficiente ed efficace.
7. La squadra di reperibilità che riceve la segnalazione e/o richiesta di intervento, sulla base di una propria valutazione stabilisce con quale delle seguenti modalità intervenire:
  - a) intervento diretto della squadra di reperibilità;
  - b) richiesta di intervento all'impresa titolare dell'Appalto di Reperibilità e Pronto intervento;
  - c) segnalazione ad enti gestori esterni e/o istituzioni per la risoluzione dell'emergenza (Vigili del Fuoco, E Distribuzione, EDISON, ENEL X, Carabinieri, Polizia Municipale, Compagnia Barracellare, Protezione Civile Regionale, Abbanoa, etc.).
8. Nei casi di dubbia risoluzione, la squadra di reperibilità contatta il Responsabile Competente per concordare le migliori modalità di intervento.

#### **Art. 4 Ambito di applicazione**

1. Il servizio di pronta reperibilità opera per l'espletamento delle materie di cui all'art. 3 del presente Regolamento ed indicativamente secondo i campi di seguito specificati:
  - a) interventi di emergenza generati da condizioni meteo – climatiche avverse (neve, forte vento, pioggia, ecc.);
  - b) interventi relativi alle procedure previste dal Piano di emergenza e di Protezione Civile nell'ambito del territorio comunale: frane, inondazioni, allagamenti, incendi di interfaccia ed esplosioni.
  - c) viabilità: salvaguardia della Pubblica incolumità e della transitabilità della viabilità comunale;
  - d) fabbricati: salvaguardia della Pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del Patrimonio dell'Ente; incendi o crolli totali o parziali di edifici pubblici prospicienti la pubblica via e qualsiasi altro evento a seguito del quale si renda necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica

- incolumità e per la tutela del patrimonio dell'Ente;
- e) incidenti stradali con danni a strutture, intralci o rischi per la percorribilità delle strade;
  - f) eventi dannosi a carico di edifici pubblici;
  - g) interventi sollecitati da corpi di polizia e vigili del Fuoco per scongiurare pericoli per la pubblica e privata incolumità;
  - h) sottoservizi ed infrastrutture tecnologiche: salvaguardia delle reti tecnologiche in relazione agli eventuali rischi che ne derivino e che interessino la proprietà pubblica e privata nonché per il ripristino dei servizi di connettività necessari al mantenimento in efficienza delle funzioni essenziali dell'Ente;
2. Esulano dal servizio di reperibilità tutti quegli interventi classificabili come manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli edifici e/o dei manufatti di pertinenza comunale che non determinino una immediata ed oggettiva situazione di pericolo.
  3. Esulano altresì dal servizio tutti gli interventi relativi a situazioni di pericolo determinate da manufatti, beni mobili ed immobili non di pertinenza dell'Amministrazione comunale.
  4. Nei casi di cui al precedente comma 3 che determinino oggettive situazioni di pericolo su aree di pertinenza comunale ed il soggetto titolare del diritto di proprietà / possesso / uso / usufrutto della fonte di pericolo non provveda tempestivamente al ripristino della pubblica incolumità, l'Amministrazione comunale può intervenire, anche avvalendosi del personale posto in servizio di reperibilità, addebitando poi al soggetto titolare tutti i costi sostenuti per l'eliminazione della situazione di pericolo creatasi.
  5. Nel momento in cui, secondo le procedure specifiche del Piano di Protezione Civile Comunale, venisse attivato il COC, le competenze di coordinamento faranno capo all'Autorità di Protezione Civile come previsto dalle normative vigenti e dai provvedimenti adottati dall'Ente.

## Titolo 2

### Disposizioni Organizzative

#### **Art. 5 Articolazione del Servizio – Criteri Generali**

1. Nell'organizzazione del servizio deve essere assicurato il criterio della rotazione del personale; Il turno di reperibilità del singolo lavoratore deve essere prestabilito con cadenza mensile, entro il 20 del mese precedente, salvo improvvise e non preventivabili necessità derivanti da calamità naturali.
2. Può essere concordato il cambio nei turni di reperibilità fra il personale interessato, purché comunicato tempestivamente a chi di competenza.
3. L'orario giornaliero di reperibilità per il singolo lavoratore, nei giorni lavorativi, non può essere superiore a 9 ore; sono ammessi un massimo di 3 turni di reperibilità consecutivi e un massimo di 6 turni al mese, salvo elevazione in sede di contrattazione decentrata integrativa.
4. Il dipendente può essere messo in reperibilità durante i giorni feriali non lavorativo e durante i giorni festivi;
5. Il servizio di reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento del personale volontario, anche appartenente ad altri servizi dell'Ente, previa autorizzazione del Responsabile del servizio da cui esso dipende.
6. Il personale reperibile, in caso di chiamata, dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato (Palazzo Municipale di Via Scipione n. 1) entro trenta minuti.
7. Per ogni intervento effettuato in reperibilità la retribuzione prevista dal CCNL verrà computata a partire dall'orario di timbratura.
8. Il compenso previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per la pronta reperibilità verrà erogato mensilmente dal Servizio del Personale, previo riscontro e nella misura prevista dal C.C.N.L. Funzioni locali.

#### **Art. 6 Squadra Reperibile**

1. Il servizio ordinario di reperibilità è coordinato e diretto dal Responsabile Competente.
2. La squadra di reperibilità individuata dal Responsabile Competente potrà essere composta da un minimo di 1 e fino ad un massimo di 4 operatori così individuati:

- n. 1 Capo Squadra da reperire tra il personale tecnico;
- fino a n. 3 operatori da reperire tra il personale tecnico, di polizia locale o amministrativo.

## **Art. 7 Adesione ed esclusione al servizio di reperibilità**

1. Sono ammessi a svolgere il servizio di reperibilità i dipendenti che volontariamente vi aderiscono ancorché appartenenti ad aree diverse da quella Tecnica purché rientranti nei profili indicati all'articolo 6. L'istanza di adesione va presentata al Responsabile Competente nonché ai Responsabili del Settore di appartenenza e a quello del Personale;
2. Sono esclusi dal servizio di reperibilità:
  - 2.1. i dipendenti che risiedono in luoghi che comportano tempi di percorrenza casa/sede di lavoro superiori a 30 minuti (secondo i tempi rilevabili dal sito 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 Competente.
  - 2.2. i dipendenti legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro prevista dalla legge o dal CCNL (es: malattia, congedo di maternità, aspettativa...);
  - 2.3. i dipendenti in congedo ordinario o straordinario e i dipendenti in riposo compensativo;
  - 2.4. i dipendenti in ferie (salvo la disponibilità al rientro da rendersi, per urgenti necessità, ai sensi dell'art. 28, comma 13, del CCNL del 21/05/2018);
  - 2.5. le dipendenti rientranti nella fattispecie di cui all'art.53 comma 1, D.Lgs. 151/2001;
  - 2.6. i dipendenti dichiarati dall'Azienda sanitaria locale, ovvero dal medico competente ex D.Lgs. 81/2008, ovvero ancora dall'organo medico competente agli accertamenti previsti dall'art. 36 del CCNL 21.05.2018, fisicamente inabili allo svolgimento di servizi all'esterno o comunque ai servizi oggetto delle prestazioni da svolgersi in reperibilità;
  - 2.7. i dipendenti con rapporto di lavoro part – time.
3. Sono altresì esonerati dal servizio di reperibilità, su richiesta dell'interessato:

- 3.1. i dipendenti genitori di figli minorenni disabili che usufruiscono dei permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, della L. n. 104/92;
- 3.2. i dipendenti disabili di cui all'art.33, c.6 della L. 104/1992;
- 3.3. i dipendenti che rientrino nelle condizioni di cui art. 53, comma 2 e 3 del D.Lgs. 151/2001;
- 3.4. i dipendenti che usufruiscono dei permessi previsti dall'art. 33 comma 3 della Legge 104/1992; nel caso in cui il dipendente inserito in turno di reperibilità debba utilizzare, durante tale turno, per ragioni d'urgenza, i permessi ex Legge 104/1992 in deroga alla programmazione mensile, dovrà comunque darne comunicazione all'ufficio di competenza che si occupa di redigere i turni entro le 24 ore precedenti, al fine di consentire la tempestiva sostituzione con altro operatore nella giornata di fruizione dei relativi permessi.

## **Art. 8 Turni**

1. Il servizio di reperibilità è articolato sui seguenti turni:
  - 1.1. il venerdì, dalle ore 15.30 alle ore 20.30;
  - 1.2. il sabato, dalle ore 11.30 alle ore 20.30;
  - 1.3. la domenica, dalle ore 11.30 alle ore 20.30;
2. Il turno di reperibilità viene stabilito dal Responsabile Competente con programmazione mensile e comunicato al personale entro il giorno 20 del mese precedente, salvo improvvise e non preventivabili necessità.
3. Ogni modifica alle turnazioni stabilite deve essere specificamente autorizzata e disposta dal Responsabile Competente, compreso l'eventuale cambio del turno concordato fra il personale interessato.
4. Di ogni impedimento, opportunamente documentato, il dipendente in turno di reperibilità è tenuto a dare comunicazione, con opportuni mezzi documentali, al Responsabile Competente o al Capo Squadra di turno che annoterà l'assenza nel registro di reperibilità ai fini della decurtazione del compenso.
5. Qualora l'assenza non possa essere giustificata, il Capo Squadra la annoterà nel citato registro ai fini della decurtazione del compenso, fatti salvi i rilievi di carattere disciplinare con le modalità previste dal relativo codice.
6. Qualora l'assenza abbia a interessare il Capo Squadra, lo stesso dovrà darne

comunicazione al Responsabile Competente il quale terrà conto dell'assenza apportando le necessarie variazioni ai fini della decurtazione del compenso e valuterà gli eventuali riflessi sul piano disciplinare. Le decurtazioni andranno riferite all'indennità di reperibilità per le ore previste nell'intera giornata nella quale si è verificata l'assenza.

7. In caso di chiamata durante il turno di pronta 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. Tale previsione non si applica nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art.24, comma 1, del CCNL del 14.09.2000.
8. I Responsabili di settore possono essere regolarmente inseriti nei turni ma senza percepire la specifica indennità.

#### **Art. 9 Materiali, mezzi e attrezzature**

1. Al Capo squadra del Servizio di Reperibilità vengono messe a disposizione a inizio turno, le chiavi:
  - 1.1. di accesso al Palazzo Municipale, unitamente alla chiave dell'allarme;
  - 1.2. della bacheca dell'Ufficio Servizi Tecnologici al piano I del Palazzo Municipale, dal quale prelevare le chiavi per l'accesso al cantiere comunale di Via Monastir (ex Mattatoio) nonchè le chiavi di uno degli autoveicoli nella disponibilità del Settore 6.
2. L'ufficio Servizi Tecnologici e Manutentivi del 6° Settore curerà la manutenzione e l'approvvigionamento di chiavi, mezzi e materiali e provvederà alla verifica della quantità e dello stato di efficienza del materiale che rientra in magazzino, anche in riscontro alle Schede Intervento redatte dal Capo Squadra e provvedendo agli eventuali ed opportuni reintegri.
3. Sarà cura degli utilizzatori abituali lasciare i mezzi di lavoro e i veicoli riforniti ed in condizioni tali da poterne liberamente disporre l'utilizzo durante i turni di reperibilità.
4. Tutto il materiale, mezzi d'opera e veicoli utilizzati dovranno essere dettagliatamente registrati a cura del Capo Squadra per tipologia, quantità e luogo di destinazione.
5. Il capo squadra e l'operatore in turno saranno dotati di telefono cellulare di servizio

fornito dall'Ente.

6. Il personale operativo dovrà indossare opportuno vestiario per l'immediato riconoscimento e gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuale in regola con le norme di sicurezza, in relazione al servizio da svolgere.
7. La squadra di reperibilità durante lo svolgimento del proprio turno ha l'obbligo di utilizzare l'automezzo messo a disposizione dall'Ente, provvedendo alla sua custodia. I componenti della squadra, quando allertati provvedono a recarsi presso i Magazzini Comunali al fine di dotarsi dei mezzi e delle attrezzature necessarie per fronteggiare l'intervento previsto.

## **Art. 10 Attivazione**

1. La squadra di reperibilità è allertata di norma dalla Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale, dal Responsabile del Settore 6 o da altri soggetti / corpi del comparto sicurezza a mezzo chiamata telefonica al Capo Squadra; a tal fine i turni di reperibilità con i nomi e i recapiti telefonici dei capi squadra vengono comunicati periodicamente; il Capo squadra effettua una prima valutazione circa la fattispecie dell'intervento e la competenza della squadra reperibile del Comune.
2. Qualora il Capo Squadra nutra dei dubbi sulla effettiva necessità di intervento e/o sulla competenza può interessare il Responsabile Competente per un suo parere e/o sopralluogo congiunto e/o per concordare il da farsi.
3. Nel caso in cui il Capo Squadra, eventualmente sentito il Responsabile Competente, non ritenga di dover intervenire, adotterà i provvedimenti del caso (chiamata ai Vigili del Fuoco, altri servizi di reperibilità, Protezione Civile, etc). Del "non intervento" il Capo Squadra relaziona e motiva nella scheda di intervento.
4. Attivata la squadra, il relativo personale deve presentarsi presso il Palazzo Comunale entro trenta minuti dalla chiamata a disposizione del Capo Squadra; l'attivazione avviene a mezzo chiamata telefonica del Capo Squadra. La squadra rimarrà operativa fino a dichiarazione di fine intervento da parte del Capo Squadra.
5. L'attivazione della squadra costituisce autorizzazione al lavoro straordinario per i dipendenti impegnati.
6. Il Capo Squadra provvede alla rendicontazione finale dell'intervento.

## **Art. 11 Scheda dell'intervento e gestione delle attività post intervento**

1. A fine intervento il Capo Squadra compila la scheda intervento; la scheda contiene oltre al rapporto sugli interventi effettuati:
  - l'ora e gli estremi del soggetto che ha effettuato la chiamata;
  - la durata, gli interventi effettuati, il materiale e le attrezzature impiegate;
  - l'eventuale ditta esterna coinvolta;
  - l'eventuale quantificazione economica dell'intervento;
  - i nominativi del personale intervenuto e la durata della prestazione effettuata.
2. La scheda sarà trasmessa:
  - al Responsabile Competente;
  - al Responsabile dell'Ufficio Personale.
3. Qualsiasi problematica emersa in relazione all'intervento (dubbi su necessità dell'intervento, sulle proprietà, sulla competenza, mancata disponibilità di mezzi o attrezzature, ecc.) dovrà essere appositamente evidenziata nella scheda di cui al comma 1.
4. Il Responsabile Competente valuta le problematiche emerse e si adopera affinché le stesse non si ripropongano in futuro.
5. Le attività successive all'intervento in reperibilità sono poste a carico degli uffici comunali secondo le rispettive competenze.
6. Il Responsabile Competente si prenderà carico del recupero e mantenimento in essere della segnaletica e di tutte le opere provvisionali in genere.

## **Titolo 3**

### **Risorse**

#### **Art. 12 Compensi**

1. Le risorse economiche necessarie per le indennità di reperibilità derivanti dall'organizzazione stabilita dal presente regolamento sono contrattate specificatamente in sede di delegazione trattante.
2. Annualmente l'Amministrazione provvederà a garantire che una quota del budget contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni di lavoro straordinario venga assegnata a totale copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di reperibilità.
3. Nelle more della quantificazione delle somme nella fase di contrattazione in sede di delegazione trattante, è autorizzata una spesa a copertura delle indennità derivanti dall'applicazione del presente regolamento fino alla concorrenza del 50% della somma interamente stanziata nell'annualità precedente.

#### **Art. 13 Coperture assicurative e Formazione**

1. L'Amministrazione Comunale garantisce la copertura assicurativa per infortunio ai dipendenti in reperibilità dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso; i danni materiali sono coperti dall'assicurazione RCT del veicolo.
2. Il Comune assicura adeguate risorse di bilancio per la formazione del personale impegnato in interventi di reperibilità; Il Responsabile Competente cura la tenuta di adeguati corsi di formazione, per lo specifico aggiornamento professionale del personale addetto al servizio di reperibilità.

## **Titolo 4**

### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 14 Entrata in vigore, monitoraggio e modifiche**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti in materia.
2. Il presente regolamento viene adottato in via sperimentale e decorre dal 1 Settembre 2025;
3. Entro 6 mesi dall'entrata in vigore, il presente Regolamento sarà sottoposto a verifica e, se necessario, modificato per risolvere eventuali problematiche emerse.