

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

N.18

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA REPERIBILITÀ

L'anno **2025** , addì **VENTISEI** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **20:05** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

1) SERAFINI ROBERTO	SINDACO	SI
2) BENNI EMANUELA	VICE SINDACO	SI
3) MASIELLO GIULIO	ASSESSORE	NO
4) ZAMBELLI CHRISTIAN	ASSESSORE	SI
5) BENNI DANIELA	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale **GIANCARLO NERI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ROBERTO SERAFINI SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 18.8.2000,
N° 267

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA REPERIBILITÀ

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DI AREA

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 21/02/2025

IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 21/02/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
ROSSETTI CINZIA

OGGETTO:
MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA REPERIBILITÀ
LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di potestà regolamentare comunale in merito all'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il Regolamento disciplinante l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Loiano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 05/10/2010 e s.m.i.;

RICHIAMATO il vigente regolamento comunale disciplinante la reperibilità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 19/12/2013 e s.m.i., il quale integra il regolamento di cui al punto precedente;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 105 del 6/07/2024 nella quale era previsto, fra l'altro, un ampliamento della reperibilità degli operatori addetti ai servizi manutentivi estendendola anche al mese di maggio;

CONSIDERATO inoltre che questa amministrazione intende modificare l'orario di lavoro della squadra esterna, portandolo da 6 giorni settimanali a 5 giorni settimanali, con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì, e che a tal fine si è già tenuta la procedura di confronto di cui all'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

DATO ATTO che si rende necessario, per quanto sopra, apportare alcune modifiche al regolamento di reperibilità, in particolare:

- estensione della reperibilità per i servizi manutentivi anche al mese di maggio,
- modifica della reperibilità per i servizi cimiteriali prevedendo la stessa, in considerazione della prossima modifica degli orari di lavoro della squadra esterna, il sabato mattina;

CONSIDERATO che l'individuazione delle aree di pronto intervento e l'istituzione del servizio di pronta reperibilità sono strettamente funzionali alle esigenze produttive e organizzative dell'Ente, e che pertanto sono inerenti ai poteri di gestione dei titolari di posizione organizzativa e non sono soggette a particolari forme di relazioni sindacali fatta salva, eventualmente, l'informazione successiva;

RISCONTRATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI sulla proposta di deliberazione i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

1. di modificare, per quanto premesso, il regolamento disciplinante la reperibilità, così come da documento allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (modifiche evidenziate in grassetto, dimensione carattere 14);

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 18 DEL 26/02/2025

2. di dare atto che il regolamento in oggetto integra il vigente regolamento disciplinate l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Loiano;
3. di trasmettere il presente atto alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito Web istituzionale.

Successivamente, a seguito di apposita votazione favorevole ed unanime resa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D. Lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 18
DEL 26/02/2025

OGGETTO:
MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA
REPERIBILITÀ



COMUNE DI LOIANO

PROVINCIA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA REPERIBILITÀ

*Integrazione regolamento disciplinante
l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di
Loiano*

Approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 19/12/2013
Modificato con deliberazione di G.C. n. 2 del 18/01/2023
Modificato con deliberazione di G.C. n. 18 del 26/02/2025

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA REPERIBILITA'

INDICE

- Articolo 1 - FINALITA' E NORME GENERALI DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'
- Articolo 2 - PERSONALE ADDETTO AL S.P.R.
- Articolo 3 - IRRINUNCIABILITÀ DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ
- Articolo 4 - AMBITO DI INTERVENTO DEL S.P.R.
- Articolo 5 - COPERTURA DEL S.P.R.
- Articolo 6 - PROGRAMMAZIONE DEL S.P.R.
- Articolo 7 - ATTIVAZIONE DEL S.P.R.
- Articolo 8 - DISPONIBILITA' DEL PERSONALE
- Articolo 9 - RENDICONTAZIONE DEL S.P.R.
- Articolo 10 - COMPENSI
- Articolo 11 - EQUIPAGGIAMENTO
- Articolo 12 - REPERIBILITA' UFFICIO ANAGRAFE
- Articolo 13 - NORMA FINALE
- Articolo 14 - ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1

FINALITA' E NORME GENERALI DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Il servizio di pronta reperibilità, di seguito denominato S.P.R., costituisce un servizio essenziale dell'Ente. Esso viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia dell'igiene, della sanità pubblica, della pubblica incolumità e della difesa del patrimonio del Comune.

E' esclusa dal S.P.R. ogni attività programmabile alla quale può essere adempiuto mediante ricorso all'attività ordinaria degli uffici.

Il dipendente che entra in servizio durante la reperibilità deve adoperarsi in maniera cauta e prudente per tutelare la propria e l'altrui sicurezza, per tanto qualora reputi di non riuscire a rimediare da solo all'evento per cui si è resa necessaria la sua entrata in servizio, il dipendente deve predisporre e mettere in campo ogni operazione per limitare per quanto possibile il pericolo e tutelare la pubblica sicurezza, nonché avvertire il proprio responsabile affinché provveda a fornire il supporto necessario.

Articolo 2

PERSONALE ADDETTO AL S.P.R.

Il Responsabile di ogni servizio interessato alla reperibilità individua il personale dai profili professionali idonei alla partecipazione al S.P.R. e provvede a disciplinare nei dettagli i turni di reperibilità per quanto riguarda gli operatori di propria competenza.

Il personale in reperibilità, successivamente all'attivazione, dovrà raggiungere tempestivamente, e comunque non oltre 30 minuti dalla chiamata il luogo di servizio indicato.

Articolo 3

IRRINUNCIABILITA' DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

I lavoratori inseriti nel Servizio di Pronta Reperibilità e dotati di profili professionali idonei non possono rifiutarsi, fermi restando i termini previsti dal CCNL, dal contratto decentrato e dalle altre disposizioni vigenti in materia.

In via eccezionale sono esentati dal turno di reperibilità i dipendenti impossibilitati per i seguenti motivi:

1. forza maggiore;
2. malattia e infortunio;
3. ragioni personali o familiari debitamente comprovate.

Possono essere esclusi dal S.P.R. i dipendenti residenti ad oltre 30 Km dalla sede municipale.

Articolo 4

AMBITO DI INTERVENTO DEL S.P.R.

Il S.P.R. viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed indifferibili, atti a garantire la salvaguardia:

- dell'igiene e sanità pubblica (servizi cimiteriali);
- dell'incolumità e della sicurezza pubblica (polizia locale, pronto intervento e protezione civile);
- del patrimonio comunale (servizi di manutenzione).

In particolare vengono individuati i seguenti ambiti nei quali la S.P.R. trova applicazione:

1 fabbricati

Incendi o crolli di edifici pubblici o privati, prospicienti la via pubblica al fine di garantire la salvaguardia della pubblica incolumità. Interventi urgenti ed inderogabili a tutela del Patrimonio dell'Ente.

Di seguito si elencano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni rischi rientranti tra quelli per cui è richiesta l'attivazione del servizio di Reperibilità:

- Parti non strutturali del fabbricato a rischio di caduta dall'alto (vetri, finestre, scuri, tegole, cornicioni, grondaie, faretti per l'illuminazione, intonaci ecc.) su aree pubbliche.
- Parti del tetto (coppi, tegole, lattonerie, guaine ecc.) divelte a causa di eventi atmosferici.
- Altri elementi presenti nei fabbricati comunali a rischio di caduta dall'alto su aree pubbliche (ghiaccioli, accumuli di neve, rami ecc.).
- Rischio di crollo anche parziale del fabbricato stesso.

In generale in qualsiasi caso in cui da qualsiasi edificio possa derivare un pericolo per la pubblica incolumità.

2 impianti tecnologici

Pronto intervento per la riattivazione e/o la messa in sicurezza di impianti tecnologici di competenza comunale (impianti termici, pubblica illuminazione, impianti elettrici immobili, impianti antintrusione e antincendio, ecc.), nel caso in cui la gestione del servizio non sia già affidata a Ditta specializzata. In tale ipotesi il S.P.R. richiede l'intervento della stessa Ditta.

Di seguito si elencano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni casi rientranti tra quelli per cui è richiesta l'attivazione del servizio di Reperibilità:

- Illuminazione Pubblica:
 - o Riattivazione di un impianto di dimensioni medio grandi che illumini gran parte di un centro abitato con interessamento della viabilità principale.
 - o Caduta o crollo di parte dell'impianto (palo, linea, plafoniera) a causa di qualsiasi evento.
 - o Rischio di caduta di parti dell'impianto (palo, linea, plafoniera).
 - o Quadri elettrici danneggiati con rischio per la pubblica incolumità.
- Impianti Termici:
 - o Rottura delle tubazioni o di altri elementi con rischio di danni a cose o economici.
 - o Spegnimento dell'impianto per entrata in blocco dei bruciatori qualora sia stato vano il tentativo di entrata in servizio della ditta appaltatrice.
- Impianti elettrici immobili:
 - o Guasti alle varie parti impiantistiche (linee, prese, corpi illuminanti ecc.) che mettono a rischio l'incolumità pubblica e/o del personale presente.
 - o Rischio di caduta dall'alto dei corpi illuminanti o altre parti dell'impianto.
- Impianto antintrusione e antincendio:
 - o Entrata in funzione dell'impianto.
 - o Guasti da cui derivano pericoli per l'incolumità pubblica o danni economici.

3 viabilità

Interventi diretti alla salvaguardia della pubblica incolumità e della transitabilità sulle strade comunali o di uso pubblico di competenza comunale. Di seguito si elencano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni casi rientranti tra quelli per cui è richiesta l'attivazione del servizio di Reperibilità:

- Cedimenti/dissesti della sede stradale.
- Incidenti stradali che assumano caratteristiche di particolare gravità.

- Rimozione neve o ghiaccio ad integrazioni del servizio svolto dai privati.
- Rischio di caduta dall'alto di qualsiasi tipo di elemento, strutturale o non, anche da abitazioni private, su suolo pubblico in cui sia a rischio la pubblica incolumità; l'intervento di norma prevede la sola messa in sicurezza dell'area pubblica, attraverso la cartellonistica e/o la chiusura parziale del transito pubblico.
- Rimozione di alberi o rami caduti sul suolo pubblico anche da proprietà private.
- Rimozione, o messa in sicurezza, di qualsiasi tipo di elemento, strutturale o non, proveniente da abitazioni private, o fabbricati pubblici presenti su suolo pubblico in cui sia a rischio la pubblica incolumità.
- Rimozione, o messa in sicurezza, di parti stradali che causano rischi alla circolazione stradale o alla pubblica incolumità (segnaletica verticale, manufatti, pozzetti, botole, guard-rail ecc.).

4 gravi calamità

Il servizio di pronta reperibilità assume una funzione di supporto al Piano di protezione civile.

5 trattamenti sanitari alla persona

Interventi di trattamento e accertamento sanitario obbligatorio.

6 Servizi cimiteriali

Interventi di ricevimento, tumulazione ed inumazione delle salme.

Articolo 5

COPERTURA DEL S.P.R.

Il S.P.R. deve garantire almeno la seguente copertura minima:

- operatori polizia municipale: turni a copertura dell'intero anno fermi restando i limiti per singolo operatore previsti dalla norme contrattuali. In ciascun turno deve essere inserito almeno un dipendente;
- operatori addetti ai servizi manutentivi: turni a copertura del periodo novembre-**aprile maggio** di ciascun anno fermi restando i limiti per singolo operatore previsti dalla norme contrattuali. In ciascun turno deve essere inserito almeno un dipendente;
- operatori addetti ai servizi cimiteriali: turni a copertura dell'intero anno fermi restando i limiti per singolo operatore previsti dalla norme contrattuali. Il turno minimo deve prevedere quattro ore settimanali **pomeridiane al sabato mattina** per due dipendenti.

Il S.P.R. deve coprire gli orari nei quali non è presente personale in servizio.

E' escluso dal S.P.R. il personale durante il normale orario di servizio.

Articolo 6

PROGRAMMAZIONE DEL S.P.R.

Il S.P.R. viene programmato dal Responsabile del Servizio Manutenzione e Ambiente e dal Responsabile della Polizia Municipale almeno trimestralmente, entro il giorno 10 del mese precedente. La programmazione deve essere comunicata immediatamente a tutti i dipendenti coinvolti.

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (sciopero, malattia, indisposizione, o altro espressamente giustificato) sono immediatamente

comunicati al Responsabile del servizio di riferimento che provvederà, se possibile, alla sostituzione.

Non potrà essere inserito in turno, il dipendente che usufruisce del giorno di riposo compensativo, di ferie e di qualsiasi altro permesso retribuito o non retribuito.

Qualora il dipendente in turno di S.P.R. che per esigenze particolari, eccezionali e motivate, debba usufruire di ferie o congedi sopra menzionati, dovrà informare entro 48 ore, il Responsabile del servizio competente che potrà sostituirlo con analoga figura professionale, previo preavviso a quest'ultimo di almeno 24 ore.

Nella predisposizione dei turni dovranno essere rispettati i limiti per singolo operatore previsti dalla norme contrattuali.

Nella reperibilità per i servizi cimiteriali in ciascuna giornata deve essere inserito almeno un dipendente che abbia frequentato con profitto il corso per operatore funebre.

Articolo 7 ATTIVAZIONE DEL S.P.R.

Il S.P.R. può essere attivato esclusivamente per gli interventi di cui al precedente articolo 4.

L'attivazione del S.P.R. avviene mediante segnalazione al Responsabile della Polizia Municipale o al Responsabile del Servizio Manutenzioni e Ambiente. I Responsabili, valutata la situazione, provvedono, se dovuta, all'attivazione del S.P.R. chiamando i dipendenti in turno e fornendo indicazioni in merito agli interventi da attuare. L'attivazione del S.P.R. relativamente ai servizi cimiteriali avviene da parte del Responsabile del Servizio Manutenzioni e Ambiente a seguito della segnalazione trasmessa dall'Ufficio Stato Civile.

I numeri telefonici dei responsabili da contattare per l'attivazione della S.P.R. sono messi a disposizione dai seguenti soggetti: Sindaco, Servizio Protezione Civile Regionale, Coordinatore del servizio di Protezione Civile Comunale, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine operanti sul territorio comunale, Servizi di Pronto Soccorso, Prefettura.

In caso di interventi di rilevante entità, dopo aver attivato il S.P.R. il responsabile competente né dà immediata comunicazione al Sindaco.

Articolo 8 DISPONIBILITA' DEL PERSONALE

In caso di intervento urgente e inderogabile, qualora il personale del servizio interessato in reperibilità non sia in grado di risolvere l'intervento in maniera autonoma, dovrà avvertire il proprio responsabile che potrà chiedere l'intervento del restante personale in reperibilità per altri servizi ovvero non in reperibilità, qualora disponibile.

Articolo 9 RENDICONTAZIONE DEL S.P.R.

Ogni dipendente chiamato in servizio riferisce verbalmente al Responsabile del servizio all'indomani, salvo urgenze, comunicando gli esiti degli interventi, il tempo impiegato, oltre a quanto altro si ritenga utile per la rendicontazione o per eventuali interventi successivi, provvedendo inoltre a redigere apposito rapporto di servizio.

Mensilmente, i Servizi competenti effettueranno il rendiconto riassuntivo dei turni svolti, degli interventi eseguiti, del personale utilizzato e lo invieranno all'Ufficio Personale.

Articolo 10 COMPENSI

Il S.P.R. viene compensato secondo quanto previsto dal C.C.N.L.

Il compenso del turno e delle ore eventualmente prestate viene erogato mensilmente sulla base dei rendiconti riassuntivi previsti dall'art. 9.

Il dipendente che, essendo posto in servizio di reperibilità, risultasse non reperibile, perde il compenso maturato per l'intero turno ed è soggetto a provvedimenti disciplinari qualora non dimostri il mancato intervento per causa di forza maggiore debitamente documentata.

Articolo 11 EQUIPAGGIAMENTO

Al fine di garantire la continua reperibilità dei componenti del S.P.R., i dipendenti interessati devono essere dotati di cellulare di servizio. Il personale in turno avrà a disposizione copia delle chiavi di accesso agli edifici di proprietà comunale, dei depositi di ricovero di transenne e segnali stradali e alle attrezzature comunali disponibili.

Articolo 12 REPERIBILITA' UFFICIO STATO CIVILE

Oltre al S.P.R. disciplinato dai precedenti articoli, il Comune istituisce un servizio di reperibilità per il personale in servizio all'Ufficio Stato Civile finalizzato all'acquisizione delle comunicazioni di morte. La reperibilità si avrà per l'intero anno solare, solo per i giorni festivi e per sei ore giornaliere, dalle ore 8.00 alle ore 14.00. La programmazione viene effettuata dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona secondo le disposizioni del precedente articolo 6. Al servizio si applicano le disposizioni del presente regolamento se compatibili. L'attivazione della reperibilità dell'Ufficio Stato Civile è effettuata direttamente dal cittadino interessato mediante chiamata al numero telefonico indicato negli appositi avvisi affissi presso la sede municipale e pubblicati sul sito Web istituzionale.

Articolo 13 NORMA FINALE

Il presente Regolamento sostituisce ogni altro atto e provvedimento in vigore.

Articolo 14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento ha efficacia dall'entrata in vigore della delibera di approvazione.

COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 18 del 26/02/2025

OGGETTO:

MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LA REPERIBILITÀ

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
SERAFINI ROBERTO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
NERI GIANCARLO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).