

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Prot.n. 205
Data 27 DIC. 2016

N. 27 del 07.12.2016

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO REPERIBILITÀ PERSONALE
COMANDO DI POLIZIA LOCALE.**

=====

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **SETTE** del mese di **DICEMBRE** alle ore **09.00** nel Suo Ufficio presso la Sede Municipale

IL DOTT. ROBERTO AMANTEA

nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Castel San Giorgio, a seguito della sospensione del Consiglio Comunale, con DPR del 09.06.2016

con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL
CONSIGLIO COMUNALE N.27 DEL 07/12/2016**

OGGETTO: Approvazione Regolamento reperibilità personale Comando Polizia Locale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che:

- con nota prot. n. 925 del 16/08/2016 il Comandante della Polizia Locale, dott. Marco Inverso, trasmetteva allo scrivente, per la relativa approvazione, il regolamento riguardante la reperibilità del Comando di Polizia Locale;

- in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del Dlgs.vo n. 165/2001, con nota prot. n. 16236 del 05/09/2016, il Segretario Generale provvedeva a darne informativa alle OO.SS. trasmettendo il relativo testo regolamentare.

Preso atto che, a seguito di ciò', non è pervenuta alcuna osservazione in merito da parte delle suddette OO.SS.

Visto il testo regolamentare come proposto dal Responsabile del Settore n. 2 Comandante Marco Inverso.

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione dello stesso, al fine di disciplinare le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità del Corpo di Polizia Locale.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del Settore n. 2 ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000 e smi, depositato agli atti;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** il "*Regolamento di reperibilità del personale del Comando di Polizia Locale*", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

2) **DI PUBBLICARE** il presente regolamento sul sito internet istituzionale dell'Ente;

3) **DI DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.



COMUNE CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

**REGOLAMENTO DI REPERIBILITÀ DEL
PERSONALE DEL COMANDO DI POLIZIA
LOCALE**

*Approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio
Comunale n° 27 del 07/12/2016*

REGOLAMENTO REPERIBILITA' PERSONALE DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 3 TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI

ART. 4 PERSONALE

ART. 5 DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

ART. 6 DOVERI DEL COMANDANTE

ART. 7 TURNAZIONI

ART. 8 ATTIVAZIONE

ART. 9 EQUIPAGGIAMENTO

ART. 10 COMPENSI

ART. 11 NORMA FINALE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento, istituisce e disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità del Corpo di Polizia Locale.

Per reperibilità si intende 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 alla messa in sicurezza del sito o delle persone interessate, in proprio o attivando altri uffici e servizi comunali, privati appaltatori di servizi di pubblica utilità, oppure altri servizi di emergenza (Vigili del Fuoco o forze di polizia).

ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di reperibilità viene istituito per attuare interventi urgenti ed inderogabili atti a garantire la salvaguardia dell'igiene, dell'incolumità e della sicurezza pubblica, l'assistenza pubblica, la tutela del patrimonio comunale o per far fronte a eventi di carattere eccezionale come meglio di seguito individuati.

ART. 3 - TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI

Fra gli interventi urgenti citati al precedente art. 2 sono compresi anche:

a. la predisposizione di ordinanze da sottoporre al Sindaco per Trattamenti sanitari obbligatori e Accertamenti sanitari obbligatori;

b. Il sopralluogo presso immobili comunali o del Comando P.L. a seguito di attivazione di impianti anti intrusione

Fra i casi di eventi di carattere eccezionale per i quali è prevista l'attivazione del presente servizio si ipotizzano, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- cedimento e/o dissesti non prevedibili e del tutto casuali della sede stradale per il quale si rende necessario disporre tempestivamente idonei ripari e/o predisporre percorsi alternativi per ragioni di sicurezza stradale;

- calamità naturali: terremoti, alluvioni, grandinate, neviccate, ed altri eventi di eccezionale intensità, che rendano proibitiva o altamente difficoltosa la circolazione veicolare;

- incendi o crolli di edifici, pubblici o privati, prospicienti la pubblica via per i quali si rende necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;

- incidenti industriali. - smottamenti, esondazioni, alluvioni;

Non rientra nelle funzioni proprie del servizio di reperibilità lo svolgimento delle attività che 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, oppure la rilevazione di incidente stradali.

ART. 4 – PERSONALE

Il servizio di reperibilità viene espletato ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di personale dipendente volontario. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con personale volontario, potrà essere attivato anche il restante personale professionalmente idoneo fermo restando il numero massimo di turni mensili da assegnare a ciascun dipendente.

Il comandante individua il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio.

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 alla chiamata;
- b) i dipendenti che siano esonerati da norme di legge.

ART. 5 – DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITÀ

I dipendenti idonei al servizio di reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dai protocolli e dalle disposizioni di servizio del responsabile del Servizio.

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Comandante il quale provvederà alla sostituzione.

Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo comunicazione all'Ufficiale addetto alla turnazione.

Il servizio di reperibilità, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art. 2 dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni – autonomie locali del 19.09.2002.

Il turno di reperibilità comporta automaticamente l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse da quelle del proprio ufficio (es. straordinario elettorale).

Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

- a) tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
- b) verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
- c) risponde prontamente alle chiamate d) raggiunge il posto di lavoro entro trenta minuti dalla chiamata.

Alla fine del turno di reperibilità il dipendente riconsegna o consegna al collega montante nel turno successivo, l'equipaggiamento in dotazione in stato di piena efficienza.

Il dipendente che interviene in regime di reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al Comandante mediante apposito rapporto d'intervento.

Il dipendente in turno di reperibilità che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità, oltre a conseguenze disciplinari.

ART. 6 – DOVERI DEL COMANDANTE

Il Comandante, anche avvalendosi di personale appartenente al Corpo o personale amministrativo svolge i seguenti compiti:

- a) coordina e sovrintende il servizio di reperibilità;
- b) impartisce disposizioni ed istruzioni al personale addetto al servizio;
- c) programma ed assegna i turni di reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;
- d) riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;
- e) predispone e trasmette mensilmente al Servizio personale in forma preventiva e poi a consuntivo il calendario della turnazione del personale incaricato del servizio di reperibilità al fine di permettere il pagamento del relativo compenso ai dipendenti;
- f) svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento e dalle norme vigenti.

ART. 7 - TURNAZIONI

Il servizio di reperibilità viene svolto per tutto l'anno fatte salvo diverse disposizioni del Comandante riferite all'impossibilità di coprire tutti i turni, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, assicurando la presenza di almeno n.2 operatori al fine di assicurare adeguata protezione sul posto di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Ciascun turno del servizio di reperibilità è organizzato di norma in giorni continuativi.

Il servizio di reperibilità copre le seguenti fasce orarie:

tutti i giorni feriali e festivi dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del giorno successivo.

Il servizio di reperibilità non opera durante l'orario di servizio ordinario della Polizia Locale.

La programmazione dei turni di reperibilità dei dipendenti viene predisposta mensilmente con congruo anticipo e con criteri di rotazione, al fine di consentire una equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

ART. 8 – ATTIVAZIONE

Il servizio di reperibilità della Polizia Locale viene attivato da:

- Sindaco
- Assessori comunali quando sostituiscono il Sindaco;
- Prefettura - Questura - Forze di Polizia del territorio;

Il servizio viene attivato mediante chiamata telefonica ad apposita utenza mobile.

In caso di emergenze di particolare gravità il dipendente in servizio di reperibilità può chiedere l'intervento del Comandante o, sentito il Comandante stesso, chiedere l'intervento di altri colleghi già idonei per il servizio di reperibilità. Questi ultimi, se disponibili, rientrano nel regime della reperibilità dal momento della chiamata in servizio. Può chiedere, altresì, l'intervento di personale di altri uffici e servizi comunali, privati appaltatori di servizi di pubblica utilità, oppure altri servizi di emergenza (Vigili del Fuoco o forze di polizia), anche consultandosi con il Comandante, qualora lo ritenga opportuno.

ART. 9 – EQUIPAGGIAMENTO

Al fine di garantire il servizio di reperibilità, durante il turno i dipendenti sono dotati di:

- a) telefono cellulare di servizio dotato di caricabatteria e di batteria di riserva;
- b) copia delle chiavi dell'ufficio e dei mezzi di servizio necessari a garantire gli interventi richiesti.

ART. 10 – COMPENSI

Il servizio di reperibilità viene compensato secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali.

In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione viene attestata dal Comandante.

ART. 11 – NORMA FINALE

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

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

Provincia di Salerno

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione della DELIBERA COMMISSARIO STRAORDINARIO G.C. avente ad oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO REPERIBILITÀ PERSONALE COMANDO DI POLIZIA LOCALE.

=====

Parere favorevole ai sensi del combinato disposto degli art.li 49 e 97 del T.U.E.L. n° 267/2000:

**SETTORE N. 2 POLIZIA MUNICIPALE –
PROTEZIONE CIVILE**

Visto, parere favorevole espresso in data 06.12.2016

**Il Comandante
Marco Inverso**



D.C.S.C. n° 27 DEL 07.12.2016

LETTO E SOTTOSCRITTO
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DOTT. ROBERTO AMANTEA



LETTO E SOTTOSCRITTO
IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione del Messo, copia della presente deliberazione è stata:

affissa all'Albo Pretorio il 27 DIC. 2016

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Publicata all'Albo Pretorio il _____

giorno festivo o di mercato e contro di essa sono state presentate opposizioni.

Castel San Giorgio li, 27 DIC. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO



Castel San Giorgio li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva:

- ◆ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000;

Castel San Giorgio li, 27 DIC. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA MARIA CECILIA FASOLINO