

Provincia Barletta Andria Trani



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Allegato "A" alla Delibera G.P. n. 152 del 29/09/2010

INDICE

Articolo I: finalità del servizio

Articolo II: ambito di intervento

Articolo III: personale addetto

Articolo IV: copertura del servizio

Articolo V: programmazione e attivazione

Articolo VI: modalità d'intervento

Articolo VII: rendicontazione

Art. 1
FINALITA' DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Il servizio di pronta reperibilità, di seguito denominato S.P.R., costituisce un servizio essenziale e come tale, viene disciplinato assumendo priorità rispetto a tutti gli altri servizi d'Istituto dell'Ente. Esso viene istituito per far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, alla salvaguardia della pubblica incolumità, alla difesa del patrimonio della Provincia ed al rispetto di Leggi e Regolamenti, oltre ad un pronto espletamento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

E' escluso dal S.P.R. ogni attività cui l'Ente può adempiere con il ricorso alla programmazione ordinaria, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.

Art. 2
AMBITO DI INTERVENTO DEL S.P.R.



Il S.P.R. opera per l'espletamento delle materie di competenza dell'Ente, dirette o delegate ed indicativamente secondo i campi d'intervento di seguito specificati:

1) viabilità

- salvaguardia della pubblica incolumità e della transitabilità degli itinerari principali, o che comunque costituiscono unica via d'accesso a centri abitati ovvero rivestano particolare importanza ai fini della sicurezza nell'ambito della Protezione Civile.

2) fabbricati

- salvaguardia della pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del patrimonio dell'Ente.

3) fauna

- Interventi a tutela della fauna in difficoltà quali recupero di fauna selvatica nidicea, ferita o minacciata a seguito di atti in violazione di leggi, morie, etc.

4) protezione civile

- Valutazione degli avvisi dei precursori di evento e degli eventi medesimi ai fini dell'attivazione della funzione amministrativa ed operativa in materia di protezione civile.

5) violazioni di Leggi e Regolamenti

- Interventi a seguito di violazioni di Leggi o Regolamenti che vengano segnalati da privati e/o altri Enti o Forze di Polizia.

Art. 3
PERSONALE ADDETTO AL S.P.R.

Il S.P.R. viene espletato da dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, comunque inquadrati, fermo restando che lo svolgimento delle attività nelle quali sia prevista la necessità di attivazione di interventi urgenti o di somma urgenza (artt. 146 e 147 DPR 55/1999) o di vigilanza, sono riservati al personale con adeguato profilo professionale rispettivamente "Tecnico" e di "Vigilanza".
Potranno essere esclusi dai turni di reperibilità i dipendenti che hanno delle prescrizioni e/o delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni.
Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le norme contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 4
COPERTURA DEL S.P.R.



Il S.P.R. viene svolto per 365 giorni l'anno, 24 ore al giorno, negli orari che comunque non prevedono personale in servizio utilizzabile.
E' escluso dal S.P.R. il personale di ruolo a tempo indeterminato durante il normale orario di servizio, in quanto gli interventi vengono gestiti direttamente dagli Uffici competenti.
In conseguenza della diversa articolazione degli orari di servizio, la copertura del S.P.R. inizia al termine del normale orario di lavoro.

Art. 5
PROGRAMMAZIONE ED ATTIVAZIONE DEL S.P.R.

Il S.P.R. viene programmato mensilmente, entro il giorno 25 del mese precedente.
Nell'ambito della programmazione, che sarà pianificata dai Dirigenti dei Settori interessati, deve essere ricercata una turnazione quanto più possibile automatica, al fine di consentire una equa distribuzione dei giorni festivi, oltre ad una maggiore possibilità ai dipendenti di programmazione della propria vita privata.
Il S.P.R. è strutturato, per ogni giorno di servizio, nel seguente modo:

A - n°1 Coordinatore, individuato nel Dirigente - Comandante del Settore Polizia Provinciale e Protezione Civile che si attiva in seguito a richieste di altri Settori dell'Ente, di altri Enti e/o Forze di Polizia o segnalazioni di privati, nel qual caso ne valuta l'attendibilità, acquisendo le informazioni che ritiene necessarie per fornire sufficienti disposizioni al personale da attivare.

B – n° 1 Responsabile, individuato tra gli Ufficiali di Polizia Provinciale. Ha competenza su tutto il territorio della Provincia e si attiva in seguito a disposizione del Coordinatore. Provvede all'attivazione degli Agenti di Polizia Provinciale, coordinandone le attività od intervenendo direttamente se necessario nonché interagendo con il personale tecnico dei Settori Infrastrutture, Viabilità e Trasporti e Edilizia, Manutenzione ed Impianti Termici per eventuali necessità di intervento delle ditte appaltatrici.

Nel caso di emergenze di protezione civile, con costituzione di unità di crisi presso la Prefettura, può essere delegato a sostituire il Coordinatore.

C – n° 2 Agenti di Polizia Provinciale. Vengono attivati dal Responsabile su disposizione del Coordinatore.

Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità (malattia, indisposizione o altro espressamente giustificato) dovrà essere immediatamente comunicato al Responsabile il quale dovrà tempestivamente informare il Coordinatore.

D – n° 1 Tecnico provinciale, individuato tra il personale tecnico dei Settori Infrastrutture, Viabilità e Trasporti e Edilizia, Manutenzione ed Impianti Termici, che viene attivato dal Responsabile e provvede alla valutazione diretta degli eventi nonché alla organizzazione ed al controllo tecnico degli interventi. Il Tecnico, per lo svolgimento delle funzioni assegnate, può attivare l'Operatore tecnico.

E – n° 1 Operatore tecnico e/o Autista, individuati tra i sorveglianti stradali e/o gli autisti dell'Ente, che prestano assistenza per tutta la durata dell'intervento.

Trattandosi di servizio essenziale, l'inserimento nel turno del S.P.R., comporterà automaticamente l'impossibilità di fruire di giorni di congedo ordinario, salvo casi particolari, eccezionali e motivati, per i quali l'interessato dovrà individuare analoga figura professionale in sostituzione, dandone comunicazione con un preavviso di almeno 24 ore.

Il personale non potrà essere impiegato in turni di pronta reperibilità per più di sei volte al mese.

Art. 6 **MODALITA' DI INTERVENTO DEL S.P.R.**

L'intervento del personale reperibile deve avvenire solo dopo che siano state esperite le verifiche circa l'impossibilità di intervento da parte di personale in servizio.

Le figure preposte all'attivazione del personale in reperibilità possono, per motivi di necessità e urgenza, far intervenire personale non inserito nel turno di reperibilità. In questo caso deve essere verificata la disponibilità dell'interessato e ne deve essere data immediata comunicazione al Coordinatore.

Laddove si operi in orario notturno, in condizioni climatiche avverse e comunque in materie che incidano particolarmente sulla sicurezza del dipendente, l'intervento deve avvenire prevedendo la presenza di almeno due operatori.

Quanto sopra dovrà essere assicurato dalle figure preposte all'attivazione di personale.

In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro nel più breve tempo possibile, considerata la vastità del territorio e, comunque, nello spirito della norma contrattuale vigente.

Art. 7
RENDICONTAZIONE DEL S.P.R.

Ogni dipendente chiamato in servizio, riferisce verbalmente alla figura professionale che lo ha attivato, comunicando gli esiti degli interventi, il tempo impiegato oltre a quant'altro si ritenga utile per la rendicontazione o per eventuali interventi successivi. In ogni caso il medesimo, a conclusione dell'intervento, è tenuto a redigere apposito rapporto di servizio ed a trasmetterlo al Responsabile. Il Coordinatore, pertanto, raccoglie tutte le informazioni ed i rapporti resi dal Responsabile, al fine della redazione di apposito rendiconto da inviare ai Dirigenti dei Settori interessati, per i provvedimenti di competenza.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' or 'Z' with a vertical line extending downwards from the bottom right.