



**Comune di Serravalle Pistoiese  
Area Tecnica**

# **Servizio di Pronta Reperibilità (S.P.R.)**

**Regolamento e Procedure tipo di  
intervento**

**Approvato con Deliberazione G.C. n. 64 del 19/03/219**

**Art. 1 - Definizioni ed aree di pronto intervento**

La reperibilità consiste nella pronta disponibilità dei dipendenti a svolgere servizi di pronto intervento aventi caratteristiche di particolare urgenza non rinviabile, al di fuori del normale orario di lavoro.

Le aree di pronto intervento vengono individuate come segue: strade, salvaguardia patrimonio, servizio di protezione civile (salva approvazione da parte Regione Toscana) .

La pronta reperibilità implica l'obbligo, per il dipendente, di presentarsi al posto di intervento individuato sulla base della situazione d'emergenza, comunicatogli dal coordinatore di turno, entro il termine massimo di trenta minuti dalla chiamata.

**Art. 2 - Responsabile del Servizio di Pronto Reperibilità (R.S.P.R.)**

Il coordinatore generale dell'organizzazione operativa dell'istituto della reperibilità è la P.O. Ambiente e Protezione Civile, il quale può avvalersi di idoneo delegato per la stesura del calendario relativo.

**Art. 3 - Formazione elenco personale addetto**

L'elenco del personale preposto al Servizio di Pronto Reperibilità (S.P.R.) ed il turno di cui all'art. 5, deve essere disposto con apposita determina della P.O. Responsabile del Servizio LL.PP. previa indicazione da parte dell'Ufficio Personale dei Dipendenti aventi i requisiti di assoggettabilità.

Se nell'arco dell'anno per esigenze di servizio tale elenco dovesse subire modifiche di organico sarà compito del coordinatore generale comunicarlo all'Amministrazione, al Servizio Personale e ai Dipendenti interessati.

**Art. 4 - Organizzazione del Servizio**

Organigramma Squadra d'intervento

- n. **1 Tecnico** (coordinatore di turno)
- n. **1 Esecutore Operaio**: O.A.S./Generico o/e personale dipendente di Impresa operante nel settore edile/stradale allo scopo convenzionata

Il coordinatore di turno della Squadra Operativa potrà chiedere l'intervento di operatori volontari delle Associazioni appositamente individuate sulla scorta dei rapporti convenzionali vigenti con l'Amministrazione Comunale.

Per motivi di "sicurezza sui luoghi di lavoro" l'intervento in emergenza dovrà essere effettuato da una squadra composta da almeno 2 (due) persone.

**Art. 5 - Programmazione della reperibilità**

La reperibilità è assicurata a rotazione, secondo cicli programmati a congrua cadenza tenuto conto della programmazione delle ferie, e designati con le modalità di cui all'art. 3.

**Art. 6 - Remunerazione addetti al Servizio**

## **Comune di Serravalle Pistoiese - Area Tecnica**

Il Servizio di Pronta Reperibilità è remunerato secondo quanto disposto dal contratto collettivo vigente.

### **Art. 7 - Turni di reperibilità**

Ciascun turno di reperibilità inizia con il termine dell'orario di servizio e termina con la ripresa del normale servizio.

Nei confronti di ciascun dipendente non possono essere comandati più di 6 (sei) turni di reperibilità nell'arco di un mese.

Dopo la stesura del calendario e la notifica ai relativi interessati, il coordinatore generale può esonerare occasionalmente in base a idonea motivazione il dipendente dal S.P.R. per usufruire di ferie, malattia o altri permessi con le seguenti modalità:

- previo accordo del dipendente che concorda con altro collega da comunicare unitamente alla richiesta di ferie o permesso.
- attraverso utilizzo di altro dipendente idoneo

Il dipendente utilizzato per le sostituzioni di cui al comma precedente deve possedere i seguenti requisiti:

- non essere già inserito in sei turni nell'arco dello stesso mese

Il coordinatore generale può comunque consentire cambi di turno, previa tempestiva richiesta scritta, tra dipendenti inseriti nell'S.P.R. in base alla programmazione del calendario senza che ciò vada ad incidere sul numero dei turni assegnati.

### **Art. 8 - Inosservanze dei preposti al S.P.R.**

Nel caso di assenza ingiustificata o altra infrazione da parte dei preposti al S.P.R., il Responsabile del servizio di appartenenza del dipendente, su segnalazione del coordinatore di turno, può avviare eventuali provvedimenti disciplinari o, qualora le infrazioni superino le sue competenze, segnalare all'organo competente a provvedere.

### **Art. 9 - Attribuzioni del coordinatore di turno**

Per ogni intervento effettuato, il coordinatore di turno dovrà redigere il verbale su apposito modulo (fac-simile in allegato al regolamento) nel quale sia specificato l'orario della chiamata, il personale presente, l'orario di inizio e fine lavoro, il tipo di intervento ed eventuali note con le difficoltà riscontrate.

Il verbale così redatto dovrà essere consegnato tempestivamente, e comunque entro tre giorni dall'intervento, al coordinatore generale del S.P.R.

### **Art. 10 - Utilizzo D.P.I.**

Tutti i componenti della squadra del Servizio di Pronta Reperibilità, al momento dell'intervento, devono indossare gli appositi dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) messi a loro disposizione dall'amministrazione di appartenenza, in relazione alle singole mansioni che ciascuno è chiamato a svolgere.

**Art. 11 - Obblighi degli addetti**

Ciascun componente del S.P.R. deve rispettare quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare "Obblighi dei lavoratori", nonché da altre disposizioni speciali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, conformemente alla formazione ricevuta, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

**Art. 12 - Procedure tipo d'intervento**

Al coordinatore di ciascun turno del Servizio di Pronto Reperibilità verrà consegnato un fascicolo contenente alcune **Procedure tipo d'Intervento**, elaborate secondo le richieste d'intervento ritenute, in base all'esperienza acquisita, più probabili.

Tali procedure sono predisposte, rese note ed adeguate nel tempo a cura del coordinatore generale del S.P.R., anche aggiungendone altre se, l'evoluzione delle tipologie delle richieste d'intervento, dell'organizzazione e dei mezzi tecnici utilizzati dalle squadre del Servizio, lo riterrà necessario.

Resta inteso che il Coordinatore di turno agisce con la massima autonomia e responsabilità per ogni intervento, anche non codificato.

**Art. 13 - Modalità d'intervento**

L'Ufficio preposto alla ricezione della segnalazione / richiesta di intervento porrà in essere ogni accorgimento atto a limitare le false chiamate, quindi attiverà i residuali componenti della squadra di cui all'art. 4 ritenuti indispensabili per il caso specifico, con le medesime modalità sul telefono cellulare di dotazione.

**Art. 14 - Liquidazione indennità di reperibilità**

L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o daranno luogo ad equivalente recupero orario, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. Per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di reperibilità.

La liquidazione delle competenze economiche relative all'indennità di reperibilità avviene sulla base del rapporto consuntivo del coordinatore generale S.P.R. . L'indennità ed il compenso per lavoro straordinario verranno corrisposti trimestralmente.

**Art. 15 - Utilizzo mezzi e attrezzature comunali**

Il personale in reperibilità dovrà avere la seguente dotazione:

## Comune di Serravalle Pistoiese - Area Tecnica

- Autovettura disposizione del responsabile della squadra presso il cantiere comunale;
- Automezzi e/o attrezzature necessarie per gli interventi di emergenza nei servizi indicati all'art.1.

\*\*\*\*\*

### ALLEGATO A

#### **Procedura Generale di Intervento - Intervento Tipo -**

1. Richiesta intervento da parte del Cittadino/Utente al numero telefonico emergenze ;
2. Il Reperibile verifica l'attendibilità della richiesta di intervento richiamando l'attivatore del Servizio al numero telefonico allo scopo rilasciato;
3. Se la richiesta viene ritenuta pertinente il Reperibile contatta in alternativa od in concomitanza:
  - 3.1. Aziende "gestore" servizi acquedotto/fognatura, servizi gas, servizi telecomunicazioni, servizio rete elettrica ecc.
  - 3.2. Attivazione C.O.C., Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, ARPAT, 118, Altri soggetti individuati etc.
  - 3.3. Eventuali funzionari comunali competenti in relazione all'intervento da effettuare
4. Arrivo al punto di ritrovo stabilito dal Caposquadra, secondo le esigenze del caso, per carico materiale occorrente per primo intervento di emergenza;
5. Sopralluogo al punto interessato con valutazione ampiezza/gravità intervento da effettuare;
6. Apposizione segnaletica stradale (quando necessaria);
7. Intervento
  - 7.1. Intervento di ripristino a cura S.P.R.(se possibile);
  - 7.2. Richiesta azioni Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, ARPAT, 118, altri soggetti individuati, privati (quando il caso lo richiede);
  - 7.3. Attivazione Centro Operativo Comunale in caso di calamità;
  - 7.4. Attivazione Ditte/Imprese preventivamente convenzionate allo scopo per interventi chiusura strade e/o interventi di supporto alla viabilità
8. Compilazione del modulo a cura del Caposquadra in relazione all'intervento effettuato.

## **Procedure Tipo di Intervento**

Le seguenti procedure tipo sono di puro e semplice indirizzo e non sono vincolanti per il coordinatore del S.P.R., il quale decide nella più ampia autonomia, caso per caso, rimanendo comunque responsabile delle scelte procedurali adottate sulla scorta di quelle a disposizione.

- 1) Posizionamento cartellonistica/transenne per segnalazione pericolo o per interdizione di zone al traffico veicolare;
- 2) Spargimento di sostanze assorbenti sulla sede stradale;
- 3) Rimozione materiali od ostacoli sulla sede stradale;
- 4) Taglio di alberi pericolanti o caduti sulla sede stradale;
- 5) Trattamenti deghiaccianti sulla sede stradale mediante spargimento di sale;
- 6) Richiesta di intervento per Servizi di Protezione Civile

### **Procedura Tipo di Intervento n. 5**

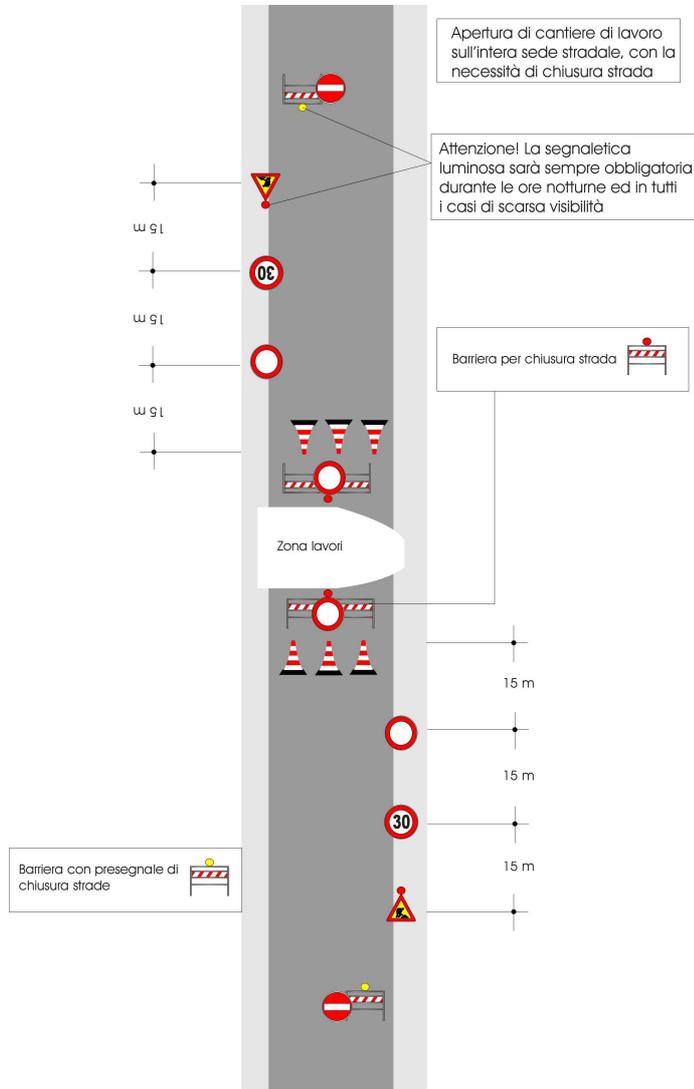
#### **Trattamenti deghiaccianti sulla sede stradale mediante spargimento di sale**

A seguito di segnalazione, il coordinatore di turno accerta che la strada sia di competenza Comunale, altrimenti, se trattasi di strada Provinciale attiva il Servizio di Pronta Reperibilità della Provincia al numero comunicato dalla stessa.

Il coordinatore allerta telefonicamente la ditta/ditte preventivamente allo scopo convenzionata/e (Piano Neve) (vedi numeri telefonici allegati a questo fascicolo), valutando se far intervenire i restanti componenti della squadra per un monitoraggio accurato del territorio, oppure se la gravità del momento lo richiede, l'attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione Civile;

Nel caso in cui la formazione di ghiaccio sulla sede stradale fosse causata da una rottura di un tubo dell'acquedotto, chiedere l'intervento alla Società Publiacqua, al seguente numero telefonico: 800 314314

## Esempio di segnaletica stradale da applicare per l'interruzione completa della carreggiata



**SCHEDA RAPPORTO DI SERVIZIO DI EMERGENZA  
(DATA, LOCALITÀ, CAUSA INTERVENTO IN PRONTA  
REPERIBILITÀ)**

Anno ..... Mese ..... Giorno ..... Ora (A) .....  
Richiesta di intervento in via/piazza .....n° .....  
all'incrocio con la via.....  
ovvero (localizzare).....in località.....  
motivo del pericolo.....

**SEGNALAZIONE INTERVENTO DA PARTE DI:**  
CARABINIERI  POLIZIA  ALTRI ENTI  PRIVATO

**Generalità del richiedente:**

**cognome/nome**.....  
indirizzo..... n° .....  
località.....tel.....

**\*\*\*\* Se non è completa questa prima parte non ci può essere intervento \*\*\*\***

Intervento progressivo giornaliero: \*\*\*\*\*  
scheda n° .....

**La squadra di pronto intervento composta da:**

- Tecnico Coordinatore:  
(Cognome /Nome).....Firma: .....  
- Operatore (Cognome/Nome)  
(Cognome /Nome).....Firma: .....

**si è ritrovata:**  entro 30 minuti dalla chiamata,  ovvero alle ore .....  
(specificare il motivo del ritardo) .....  
 al cantiere comunale  altro (specificare) .....

**Per l'intervento si è dotata dei seguenti mezzi:**

.....  
.....

**Descrizione del pericolo riscontrato:**

.....  
.....

Comune di Serravalle Pistoiese - Area Tecnica

**In seguito è stato necessario apporre la seguente segnaletica:**

- cartello lavori in corso n° .....
- cartello limiti velocità n° .....
- cartello restringimento a dx/sx n° .....
- cartello aggirare l'ostacolo a dx/sx n° .....
- cartelli specifici:**
- cartello strada allagata n° .....
- cartello olio su strada n° .....
- cartello divieto di transito/accesso n° .....
- cartello diritto/obbligo precedenza nei sensi unici alternati n° .....
- altri:**
- cartello barriere n° .....
- lampade gialle (secondo schemi predisposti) n° .....
- lampade rosse (secondo schemi predisposti) n° .....
- altro n° .....
- altro n° .....

**Stante la gravità del pericolo, il Tecnico ha ritenuto di attivare:**

- 118  - VV.F.  - ARPAT  - PRIVATI (specificare chi) .....
- AZIENDE SERVIZI PUBBLICI (Publiacqua, Enel, Telecom, ecc)
- CENTRO OPERATIVO COMUNALE

L'intervento in oggetto è terminato con timbratura del badge alle ore **(B)** ..... con il rientro verso le proprie abitazioni da parte degli intervenuti e si è compiuto in : **(B-A) ore** .....

**Osservazioni:**

.....  
.....  
.....

**Il Tecnico Coordinatore di turno (firma)**

.....

Il Coordinatore Generale, prendendo atto di quanto sopra, appone il numero progressivo annuale corrispondente: ..... (es. 20140001)

**Procedura regolare:** SI  ; NO  **Motivi:**

.....  
.....  
.....

**Visto il Coordinatore Generale (firma)**

.....

**SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ**

Anno ..... Mese ..... Giorno .....

**Intervento progressivo giornaliero: scheda n° .....**

**Componenti della squadra:**

*Coordinatore:* .....

*Operatore:* .....

**Tempi intervento (B-A) ore n° .....**

Serravalle Pistoiese, ...../...../.....

*Il Coordinatore Generale del S.P.R.*

.....