



Approvato con Delibera n. 156/2022

**REGOLAMENTO PER
LA DISCIPLINA DELLA REPERIBILITA'
DELL'ADSP MTC**



INDICE

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'	3
ART. 2 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL S.R.	3
ART. 3 – CASI DI ESCLUSIONE O DI ESONERO DEL LAVORATORE DAL S.R.	4
ART. 4 – DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'	4
ART. 5 – DOVERI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'	5
ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEL S.R. - TURNAZIONI	5
ART. 7 – INDENNITA' DI REPERIBILITA'	6
ART.8 – NORME FINALI	6

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità (d'ora in poi S.R.) del personale dipendente dell'ADSP mar Tirreno centrale (d'ora in poi Autorità) professionalmente idoneo e viene istituito per far fronte alla gestione di esigenze urgenti, imprevedibili ed inderogabili, nell'ottica del migliore soddisfacimento delle improvvise necessità dell'Autorità, al di fuori del normale orario di servizio e non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie. Tali esigenze, durante gli orari di chiusura uffici, vengono rappresentate mediante contatto telefonico da personale dell'Autorità, ovvero dalle strutture organizzative delle amministrazioni presenti in porto con competenze di viabilità, sicurezza, security, doganali, di polizia tramite la centrale di videosorveglianza dell'AdSP attiva h24.
2. Sono escluse dal S.R. tutte le attività cui l'amministrazione possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo.
3. Sono altresì escluse dal S.R. tutte le attività tecniche relative ad attività di cantiere per le quali il personale incaricato è incentivato con il fondo di cui all'art. 113 DLgs 50/2016.
4. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente, incluso nel servizio di turno, di essere in grado di ricevere prontamente e costantemente, per l'intero periodo in cui è collocato in reperibilità, le eventuali chiamate e di poter provvedere in conformità, se del caso raggiungendo il sito oggetto di segnalazione entro 45 minuti dal momento dell'avvenuto contatto, anche telefonico. Il personale in turno di reperibilità, qualora le esigenze rappresentate siano tali da non dover richiedere la presenza in porto o in genere in aree demaniali marittime di competenza, si attiva per la gestione della problematica rappresentata, eventualmente disponendo, nei limiti delle proprie competenze e delle condizioni contingenti, l'intervento del personale di sorveglianza/vigilanza/tecnico presente nelle aree oggetto di segnalazione. Gli interventi in presenza dei dipendenti in turno di reperibilità devono essere motivati dalla indifferibilità ed urgenza, e riferite solo ed esclusivamente alle attività ed esigenze connesse.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL S.R.

1. Il turno di reperibilità inizierà al termine dell'orario di servizio e terminerà alla ripresa dell'orario di servizio del giorno lavorativo successivo. Per i giorni non lavorativi e festivi il turno riguarda l'intera giornata.
2. I Dirigenti, Responsabili del servizio di reperibilità per ciascun ufficio di competenza – sentito il Dirigente Ufficio per i Porti di Salerno e C. Stabia per i porti di competenza - individuano i dipendenti che fanno parte del turno di reperibilità, ricorrendo, ove possibile, al reclutamento di tutto il personale professionalmente idoneo, sentiti eventualmente i dirigenti degli uffici di appartenenza, fermo restando i turni mensili da assegnare a ciascun dipendente, mediante logiche di alternanza e rotazione, seguendo il principio della massima distribuzione, anche garantendo una giusta alternanza con riferimento ai giorni non lavorativi, festivi alle domeniche e alle festività infrasettimanali civili e religiose.
3. Nell'ambito del personale inserito nel turno assume la qualifica di Capoturno ai sensi del successivo art.5 il dipendente con qualifica superiore e, a parità di categoria, quello con maggiore anzianità di servizio.
4. I lavoratori inclusi nel Servizio di Reperibilità, dotati di profili professionali idonei, non possono rifiutarsi di essere inseriti in un programma che preveda il turno di reperibilità nei termini previsti dalle disposizioni di servizio del Dirigente.
5. Sono ammessi al Servizio di Reperibilità i lavoratori adibiti alle attività di sorveglianza e security portuale e alle attività di manutenzione. Eventuali ed eccezionali esigenze potranno essere autorizzate caso per caso dal Segretario Generale, sentiti i Dirigenti interessati, per ulteriori servizi in relazione a particolari necessità. In particolare il S.R. risponde ad attività non ordinarie e prevedibili che comunque richiedono l'intervento di personale dell'Autorità anche in collaborazione con altre amministrazioni che effettuano normalmente la loro attività senza soluzione di continuità. A titolo esemplificativo non esaustivo di seguito si riportano:
 - *Danni di impianti tecnologici (illuminazione/ idrico/ energia elettrica/ telefonia/ telematica/ videosorveglianza/ controllo accessi/cancelli automatici);*
 - *Danni alle infrastrutture portuali;*



- *Danni alla viabilità portuale (strade/segnaletica) che richiedono intervento urgente;*
 - *Danni agli immobili pertinenziali non in concessione e/o in uso diretto;*
 - *Incendio in ambito portuale;*
 - *Incidente di security;*
 - *Attività correlate allo sbarco clandestini (attività di vigilanza ai varchi portuali/ pulizia delle banchine/ disinfezione post sbarco);*
 - *Grave incidente di Safety (codice rosso a lavoratore portuale);*
 - *Caduta uomo in acque portuali;*
 - *Rinvenimento residui bellici/materiale radioattivo;*
 - *Accertato e grave inquinamento aree a terra, connesso ad evento nave;*
 - *Accertato rischio d'infortunio derivante da emergenza vento, limitatamente alle aree portuali ad uso pubblico;*
 - *Esigenze connesse a criticità della viabilità portuale derivanti da saturazione di mezzi.*
6. Ciascun turno (attività di sorveglianza/security portuale e alle attività di manutenzione) deve prevedere la presenza al massimo di due addetti per turno sia nei giorni feriali che in quelli non lavorativi.
7. Il personale di ciascun turno, durante il periodo di reperibilità, deve essere sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate su dispositivo cellulare di servizio messo a disposizione dall'Amministrazione, e garantire il raggiungimento del luogo di lavoro entro 45 minuti dal momento dell'avvenuto contatto, anche telefonico. In caso di indisponibilità, per malattia certificata da medico competente, ne darà immediata segnalazione al Responsabile che dispone per la eventuale sostituzione.

ART. 3 – CASI DI ESCLUSIONE O DI ESONERO DEL LAVORATORE DAL S.R.

1. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:
- a. i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento del sito oggetto di segnalazione entro 45 minuti dal momento dell'avvenuto contatto, anche telefonico;
 - b. i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (a titolo esemplificativo non esaustivo: malattia, congedo di maternità, aspettative, servizio elettorale, smart working, ecc.);
 - c. i lavoratori in ferie, in considerazione della più forte tutela del profilo della fruizione delle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs.n.66/2003.

ART. 4 – DOVERI DEL PERSONALE IN REPERIBILITA'

1. I dipendenti individuati al S.R. non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalla presente regolamentazione. Qualsiasi impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità dovrà essere tempestivamente comunicato al dirigente responsabile che provvede alla sostituzione.
2. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente di turno in reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo consenso del dirigente responsabile.
3. Trattandosi di servizio essenziale, lo svolgimento del 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.
4. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:
- a. risponde prontamente alle chiamate;
 - b. verifica che il telefono di servizio sia sempre acceso, in condizioni idonee alla ricezione delle chiamate, lo stato della batteria e che abbia accesso alla rete;
 - c. raggiunge entro 45 minuti dal momento dell'avvenuto contatto, anche telefonico, salvo impedimenti dovuti a cause di forza maggiore, opportunamente documentabili, il posto di lavoro o comunque il diverso luogo dove deve essere eseguito l'intervento o deve essere svolta l'attività che hanno giustificato l'attivazione del servizio di reperibilità, verificando anche se, in relazione alla



- peculiarità delle esigenze o delle eventuali emergenze manifestatesi, sia necessario coinvolgere altri soggetti istituzionali o privati (ad esempio, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia locale, Ditte appaltatrici, altre amministrazioni, ecc.);
- d. in caso di chiamata con intervento operativo, il dipendente interessato fornisce tempestiva ed adeguata informazione sulle circostanze e successivamente sugli esiti dell'intervento al dirigente competente, secondo le indicazioni ricevute;
 - e. al termine di ogni intervento, deve redigere un apposito verbale, che sarà poi trasmesso al dirigente competente.

Per ciascuna chiamata nel verbale vanno annotati:

- il soggetto richiedente;
 - l'ora e la data;
 - la natura dell'evento o della situazione determinatasi;
 - i provvedimenti adottati;
 - l'eventuale personale intervenuto;
 - la durata dell'intervento.
5. Il dipendente in turno di reperibilità che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi tempestivamente il proprio impedimento, perderà il diritto al compenso del periodo nel quale non risulti in reperibilità, salve le più gravi sanzioni disciplinari a suo carico.

ART. 5 – DOVERI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

1. Ciascun Dirigente responsabile del servizio:
 - a. individua il numero necessario dei lavoratori preposti al servizio di reperibilità nei termini di cui al presente regolamento;
 - b. coordina e sovrintende il servizio di reperibilità, definendone turni, orario di inizio e fine;
 - c. impartisce disposizioni ed istruzioni di dettaglio al personale addetto al servizio;
 - d. programma ed assegna i turni di reperibilità e autorizza le sostituzioni ove previste;
 - e. predispone e trasmette mensilmente all'Ufficio Risorse Umane un prospetto riepilogativo al fine di permettere il pagamento del compenso ai dipendenti, allegando i rapporti descrittivi degli interventi effettuati in presenza;
 - f. predispone eventuali interventi conseguenti ritenuti sufficienti a fronteggiare l'esigenza con connotazione di urgenza;
 - g. svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente regolamento.
2. Il Dirigente nell'ambito di ciascun turno, individua un dipendente che assume qualifica di Capo Turno.

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEL S.R. - TURNAZIONI

1. Ogni singolo dipendente non può essere inserito in turno di reperibilità per più di sei giorni al mese lavorativi, e tre giorni non lavorativi/festivi.
2. Il S.R. viene programmato mensilmente da ciascun dirigente responsabile del servizio.
3. Il prospetto dei turni di reperibilità viene trasmesso al personale incaricato, all'Ufficio Risorse Umane e per conoscenza al Segretario Generale.
4. Il personale attivato a seguito di chiamata è tenuto a timbrare il badge presso i due terminali posti rispettivamente presso la centrale operativa di sorveglianza h24 sita al piano terra dello stabile di Napoli e presso i locali all'interno del porto di Salerno. Nei casi eccezionali in cui non sia possibile effettuare la timbratura in entrata o si renda necessario senza alcun indugio recarsi sul luogo dell'intervento, l'attestazione dell'inizio della prestazione resa sotto forma di autocertificazione resa ai sensi di legge sarà effettuata dal dipendente in reperibilità, e validata dal dirigente responsabile.
5. Resta in ogni caso obbligatorio effettuare la timbratura di uscita al termine dell'attività svolta.

ART. 7– INDENNITA' DI REPERIBILITA'

1. Al personale dipendente, posto in reperibilità deve essere corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il compenso previsto dalla disciplina contrattuale di II livello.
2. L'indennità di reperibilità e il compenso orario previsto per il lavoro straordinario effettivamente prestato in presenza nel turno di reperibilità, vengono erogati mensilmente sulla base della documentazione di cui al precedente art.5 comma 1 che il Dirigente trasmette all'Ufficio Risorse Umane e della relativa contabilizzazione dello straordinario risultante dalle timbrature effettuate corredata dal rapporto interventi effettuati.
3. In caso di prestazione di lavoro straordinario a seguito di chiamata in reperibilità, il lavoratore ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario con relative maggiorazioni per le ore effettivamente prestate. Ove il turno ricada nel giorno della domenica o festivi, sarà riconosciuto un riposo compensativo, da fruire nei termini di cui all'art. 9 del CCNL PORTI.
4. Ai dipendenti inseriti in un turno di reperibilità e che, per qualsiasi motivo, rifiutino, effettuino un tardivo intervento o non rendano effettivamente il servizio, non può in nessun caso essere erogata l'indennità, salve le più gravi sanzioni disciplinari a suo carico.
5. Nel caso in cui il servizio di reperibilità, a seguito di un impedimento sopraggiunto (malattia, indisposizione, ecc. certificati da medico competente), abbia durata inferiore a quella prestabilita, l'indennità è riconosciuta solo per le ore di effettivo servizio prestato.

ART.8 – NORME FINALI

1. La presente disposizione, a decorrere dalla sua entrata in vigore, sostituisce tutte le precedenti disposizioni adottate in merito al servizio di reperibilità.
2. La presente disposizione entra in vigore dalla data di adozione del presente regolamento.
3. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla disciplina del C.C.N.L. Porti e alle norme di legge in vigore.

il Segretario Generale
arch. Giuseppe Grimaldi

Il Presidente
Avv. Andrea Annunziata