



COMUNE DI ANTONIMINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

C.F. N. 81000170803 Part. IVA 00245650809 -C/C Post. 12446894

Tel. n. 0964/312000 - Fax n. 0964/312366

N. 68_Reg. Del.

COPIA

DELIBERAZIONE DELL'AGIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: ISTITUZIONE SERVIZIO DI REPERIBILITA' DIPENDENTE COMUNALE.
APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** addì **VENTIQUATTRO** del mese di **AGOSTO** alle ore **14:15** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

num. D'ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente	Assente
1	MURDACA GIUSEPPE	Sindaco-Presidente	SI	
2	ROMANO ANTONIO	Vice Sindaco Assessore	SI	
3	PELLE DOMENICO	Assessore	Si	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa Caterina Giroladini

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti: li invita a deliberare sull'oggetto avanti indicato;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

Il responsabile dell'Area Amministrativa, per quanto riguarda la regolarità tecnica ha espresso **PARERE FAVOREVOLE**:

Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e **non richiede** il parere preventivo in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

Premesso

- che ai sensi dell'art.89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. gli enti locali disciplinano con propri regolamenti l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi in base a criteri di autonomia funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che il Comune di Antonimina non ha, ad oggi approvato un regolamento che disciplini il servizio di Pronto Reperibilità svolta dal personale dipendente,
- che il servizio in questione costituisce un servizio essenziale per l'Ente e risulta essere indispensabile per far fronte ad interventi urgenti ed improrogabili;

CONSIDERATO che si rende necessario intervenire in merito, attraverso l'approvazione di un Regolamento che disciplini tutti gli aspetti organizzativi riguardanti il suddetto servizio di Reperibilità;

DATA ATTO inoltre che il suddetto Regolamento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

CONSIDERATO che l'individuazione del personale e la copertura oraria necessari per lo svolgimento del Servizio di Pronto Reperibilità sono di competenza del responsabile dell'Area Affari Generali, il quale potrà disporre le modificazioni e/o integrazioni che si rendono opportune;

VISTA la bozza del Regolamento del Servizio di reperibilità Ufficio Stato Civile predisposto dall'Ufficio affari generali composto di 12 (dodici) articoli che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Ritenuto pertanto meritevole di approvazione la bozza "Regolamento del Servizio di reperibilità Ufficio Stato Civile" composto di n. 12 (dodici) articoli;

ACQUISITO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica nonché il parere di regolarità contabile espresso da parte del responsabile dell'Area Servizi finanziari ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL. che si allega al presente atto;

VISTO il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi.

DELIBERA

- 1) Di APPROVARE per i motivi meglio espressi in premessa, la bozza “Regolamento del Servizio di Pronto Reperibilità” composto di n. 12 (dodici) articoli che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato);
- 2) DI DARE ATTO che il regolamento in approvazione avrà efficacia decorsi 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione;
- 3) DI TRASMETTERE copia del presente regolamento alle OOSS e RRSSUU;
- 4) DI DARE altresì ATTO che sono osservati gli obblighi di pubblicazione, previsti dall’art. 39 D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparenza,

Art. 1 Oggetto e Finalità

1. E' istituito il servizio di pronta reperibilità nell'ambito dell'Ufficio dello Stato Civile, nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, limitatamente alla fascia oraria ore 8,30 ore 13,30 ;
2. Il Servizio ha lo scopo di assicurare l'erogazione di servizi essenziali alla cittadinanza, precisamente la stesura degli atti di morte nelle giornate del sabato, della domenica e negli altri giorni festivi, in considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all'Ufficio di Stato Civile entro le 15 ore del decesso .
3. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi .

Art. 2 Definizione

1. Per pronta reperibilità, si intende l'obbligo del dipendente incluso nel relativo turno, di trovarsi nelle condizioni di ricevere prontamente e costantemente, per l'intero arco del turno stesso, le eventuali chiamate e di provvedere in conformità a raggiungere il posto di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata .

Art. 3 Criteri generali per l'assegnazione dei turni di pronta reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità, previsto dal presente regolamento, è assicurato prioritariamente, a rotazione, da soggetti volontari, dipendenti di ruolo, appartenenti ai Servizi Demografici;
2. In assenza di disponibilità volontarie di personale, il Responsabile del settore AA.GG., predispone i turni di reperibilità fra tutto il personale dei Servizi, al fine di garantire la copertura del servizio;
3. Il dipendente che non intenda più rendersi disponibile per il servizio di pronta reperibilità, deve comunicarlo per iscritto al Responsabile del settore AA.GG.;
4. Sono comunque esclusi dal servizio di pronta reperibilità, dipendenti eventualmente distaccati in altri uffici per l'espletamento di servizi diversi da quelli di istituto.

Art. 4 Turni di pronta reperibilità

1. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese;

Art. 5 Predisposizione dei turni di pronta reperibilità

1. Il Responsabile del settore AA.GG., provvede, entro il 25 di ogni mese, alla formazione dei turni di pronta reperibilità per il mese successivo, utilizzando una unità per turno ;
2. Copia dei turni, viene trasmessa al personale interessato, all'Ufficio risorse umane, al Comando della Polizia Municipale e all'Albo Pretorio online sul sito web istituzionale.

Art. 6 Modifiche ai turni di pronta reperibilità

1. Ogni modifica del turno assegnato per congedo, malattia o altri giustificati motivi, viene disposta dal Responsabile del settore AA.GG. nei modi descritti al precedente art. 5.

Art. 7 Obblighi del personale 1.

1. E' fatto obbligo a tutto il personale interessato al servizio di pronta reperibilità, di comunicare per iscritto, al Responsabile del settore AA.GG., l'indirizzo e il recapito telefonico, presso cui è reperibile;
2. Copia del relativo elenco viene affissa a cura del Responsabile del settore AA.GG., sul sito web istituzionale, attraverso l'albo pretorio online nonchè al Responsabile del Settore e al Comando della Polizia Municipale;
3. E' dovere di ogni dipendente accertarsi preventivamente delle disposizioni che lo riguardano relativamente al servizio di pronta reperibilità;
4. I dipendenti interessati al servizio di pronta reperibilità, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini

prescritti dalle vigenti normative contrattuali, dai protocolli operativi e dalle disposizioni di servizio del Responsabile del settore AA.GG.;

5. Il dipendente in turno di pronta reperibilità che, per ragioni di infortunio o malattia, non può effettuare il servizio, avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del settore AA.GG. che provvede all'immediata sostituzione;
6. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di pronta reperibilità, può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo consenso del Responsabile del settore AA.GG.;
7. Il servizio di pronta reperibilità, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali del Comune di Antonimina;
8. Trattandosi di servizio essenziale, lo svolgimento del turno di pronta reperibilità, comporta automaticamente l'impossibilità per il dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere funzioni diverse da quelle del proprio ufficio (es. straordinario elettorale) ;
9. Durante il turno di pronta reperibilità, il dipendente addetto:
 - a. Tiene il telefono, il cui numero è stato preventivamente comunicato all'Amministrazione, costantemente acceso e in condizioni idonee a ricevere eventuali chiamate;
 - b. Verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria, se trattasi di telefono cellulare;
 - c. Risponde tempestivamente alle chiamate.

Art. 8 Indennità di reperibilità e altri compensi

1. Il servizio di pronta reperibilità, viene remunerato nella misura e secondo le modalità di calcolo previste dal C.C.N.L. del personale del comparto Regioni ed autonomie locali;
2. La prestazione resa a seguito di chiamata in reperibilità, è compensata come lavoro straordinario per l'effettiva durata dell'intervento richiesto;
3. A richiesta, le ore di lavoro prestate a seguito di chiamata, possono essere compensate, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, ai sensi dell'art. 38 "Lavoro straordinario", comma 7 o dell'art. 38 bis "Banca delle ore" del C.C.N.L. del 2000, con equivalente recupero orario;
4. Per le stesse ore, è esclusa la percezione dell'indennità di reperibilità;
5. I congedi ordinari e straordinari, le assenze per motivi di salute ed ogni altro giustificato ed imprevedibile motivo durante il turno di pronta reperibilità, non danno diritto al compenso previsto;
6. Per l'eventuale servizio richiesto al di fuori dei turni come sopra stabiliti, i dipendenti incaricati, saranno remunerati con il compenso spettante per lavoro straordinario;

Art. 9 Erogazione indennità di reperibilità e straordinario collegato

1. I compensi per l'indennità di pronta reperibilità sono erogati di norma mensilmente;
2. I compensi di cui al comma 1 sono corrisposti con lo stipendio del mese successivo, previo atto di liquidazione del Responsabile del settore AA.GG..

Art. 10 Mancata reperibilità

1. Il dipendente che, essendo in servizio di pronta reperibilità, risulti non reperibile, perde il diritto al compenso maturate per l'intero periodo previsto dal turno mensile di reperibilità, salvo giustificato motivo, è soggetto a procedimento disciplinare.

Art. 11 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione sull'albo pretorio online del Comune di Antonimina;
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Antonimina ed inserito nella raccolta dei regolamenti comunali.

Art. 12 Norme finali e rinvio

1. Sono revocate tutte le disposizioni contenute in precedenti provvedimenti, che siano contrarie o incompatibili con quanto previsto dal presente regolamento;
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normative vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco - Presidente

F.to Geom. Giuseppe Murdaca

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Caterina Giroladini

<p>PARERE ----- In ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147/bis del T.U.E.L. n. 267/2000</p> <p>Il Responsabile del servizio</p> <p>F.to Domenico Colacresi</p>	<p>PARERE ----- In ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147/bis del T.U.E.L. n. 267/2000</p> <p>Il Responsabile del servizio</p> <p>f.to dr. Domenico Colacresi</p>
---	---

Prot. 4345

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che copia della presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio Comunale dal 07 SET 2022 e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi. 439

Antonimina, li 07 SET 2022

L'addetto al protocollo

F.to Nicola Raco

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale il 07 SET 2022 per quindici giorni consecutivi e comunicata in pari data ai capigruppo consiliari Prot. N° (4348)
Li, 07 SET 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Caterina Giroladini

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° d. ivo 267/2000)
- perché decorsi 10 gg. Dalla pubblicazione (art.134, comma 3° d. Ivo 267/2000)

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Caterina Giroladini

E' copia conforme all'originale Li 07 SET 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Caterina Giroladini