



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI REALMONTE
(Provincia di Agrigento)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>75</u> del Registro data <u>22-05-2020</u>	<i>APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.</i>
--	--

L'Anno duemilaventi, il giorno 22, del mese di MAGGIO, dalle ore 13,30
e ss., nella sala delle adunanze di questo Comune, regolarmente convocata ai sensi di legge,

LA GIUNTA COMUNALE

si è riunita con la presenza dei Signori componenti:

COMPONENTI	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
ZICARI Calogero	Sindaco		
ARCURI Melissa Rita	Vice-Sindaco	<i>Assente</i>	
BARTOLOMEO Grazia	Assessore	<i>Assente</i>	
BARBA Maria Giuseppa	Assessore		
SALEMI Paolo	Assessore		
Totale presenti/assenti			

Assiste e partecipa il Segretario Generale **Dott.ssa Mercedes Vella**

Assume la presidenza il Sindaco, il quale, constatato che la seduta è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto indicato ed invita i convocati a deliberare in ordine alla sua approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che sulla proposta che si sta discutendo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della Legge 08.06.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo che risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sono stati acquisiti i **pareri favorevoli** in ordine alla **regolarità tecnica** da parte del T.P.O. del 1° Settore;

Dato atto, altresì, **che** la proposta presa in esame, che qui si intende integralmente riportata, con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti, viene considerata meritevole di accoglimento e la medesima, senza aggiunta ne' modifiche, viene allegata al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto sopra,

VISTO il vigente O.R.EE.LL. e lo Statuto comunale.

Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,

DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegata proposta, che qui s'intende integralmente riportata, senza aggiunta ne' modifiche, con la narrativa, il dispositivo e gli allegati in essa contenuti.

Successivamente, con separata e unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

DELIBERA

di **dichiarare** la presente deliberazione di **immediata esecutività**.



COMUNE DI REALMONTE

Provincia di Agrigento

1° Settore: Ufficio AA.GG. e A R O
4° Servizio

PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Il sottoscritto Arch. Cristoforo Giuseppe Sorrentino, **Istruttore Direttivo Tecnico**, in atto Responsabile del IV Servizio del I Settore propone l'adozione del presente provvedimento deliberativo, per le motivazioni e con il dispositivo di seguito esplicitati;

- **Premesso che** l'Ufficio Stato Civile, ai sensi del D.P.R. 396/2000, Regolamento dello Stato Civile, deve garantire l'erogazione di servizi istituzionalmente improrogabili, tra i quali la dichiarazione di morte che ai sensi dell'art.72 del citato DPR deve essere fatta non oltre le 24 ore dal decesso e che l'Ufficio oltre alla redazione dell'atto di morte deve provvedere all'istruzione degli atti per il seppellimento e l'autorizzazione per il trasporto della salma entro o fuori comune .
- **Stante che** sul Nostro territorio comunale insistono diverse strutture/comunità per anziani e che nel Nostro Ente è stato articolato l'orario settimanale di lavoro in 5 giorni lavorativi con esclusione del sabato, con servizio garantito, nelle ore antimeridiane, dal lunedì al venerdì, ad eccezione delle ore pomeridiane del giorno di rientro; conseguentemente occorre garantire, da parte degli **"Ufficiali di Stato Civile"** delegati dal Sindaco, il servizio all'utenza relativo alle dichiarazioni di morte, anche nei giorni di chiusura (pomeriggio dei prefestivi e dei pre-riposo – sabato- domenica- festivi infrasettimanali) degli Uffici Comunali, al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio;
- **Considerato** che nel Nostro Ente, al momento, sono stati delegati quali Ufficiali di Stato Civile, n° 2 dipendenti comunali e che per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo evenienze eccezionali valutate dal T.P.O. del Settore competente, più di 6 (sei) periodi mensili di reperibilità;
- **VISTO** l'Allegato "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI", composto da n.14 articoli che si acclude al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- **DATO ATTO** che occorre procedere all'approvazione di detto regolamento da parte dell'Organo Giunta Comunale, atteso che lo stesso rientra nella competenza della stesso Organo istituzionale, trattandosi di materia afferente l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici;
- **RAVVISSATO** che l'adozione di detto regolamento risulta necessario al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio;
- **VISTA** la legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.
- **VISTA** la L.R. 26/93;
- **VISTO** il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267 del 18/8/2000;
- **VISTA** la L.R. 26/93;
- **VISTO** il D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012;
- **VISTO** l'O.R.EE.LL.;
- **VISTO** il D.Lgs. 30/03/2000 l.n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- **VISTI** i CC.CC.NN.LL. vigenti;



per quanto sopra,

SI PROPONE

- **DI APPROVARE** l'allegato "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI", da adottare presso il Comune di Realmonte, al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio;
- **DI TRASMETTERE** la presente alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, alle RR.SS.UU comunali ed al Segretario comunale, per doverosa conoscenza;
- **DI TRASMETTERE** la presente, per quanto di propria competenza, al Responsabile del 2° Settore;
- **DI DICHIARARE**, la presente, immediatamente esecutiva.
- **DI PROCEDERE** alla pubblicazione della presente, presso l'Albo On Line dell'Ente e nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" .

REALMONTE, 25 novembre 2019 .



Il Proponente
Responsabile del 4° servizio

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to read "C. Sorrentino".

Arch. Cristoforo Giuseppe Sorrentino



Comune di REALMONTE

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dei servizi demografici

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° _____ del _____

Entrato in vigore il _____

INDICE :

ARTICOLO 1 Oggetto del Regolamento

ARTICOLO 2 Nozione del servizio di "pronta reperibilità"

ARTICOLO 3 Finalità del servizio

ARTICOLO 4 Criteri generali per l'assegnazione dei turni di reperibilità

ARTICOLO 5 Turni di reperibilità

ARTICOLO 6 Modalità di predisposizione dei turni ed eventuali modifiche

ARTICOLO 7 Obblighi del personale interessato

ARTICOLO 8 Obblighi specifici del personale interessato durante l'effettuazione del turno

ARTICOLO 9 Indennità di reperibilità ed altri compensi

ARTICOLO 10 Modalità e tempistiche di erogazione dei compensi per il servizio di reperibilità

ARTICOLO 11 Mancata reperibilità

ARTICOLO 12 Entrata in vigore

ARTICOLO 13 Abrogazione espressa

ARTICOLO 14 Norma di rinvio



PREMESSE

L'Ufficio Stato Civile, ai sensi del D.P.R. 396/2000, Regolamento dello Stato Civile, deve garantire l'erogazione di servizi istituzionalmente improrogabili, tra i quali la dichiarazione di morte che ai sensi dell'art.72 del citato DPR deve essere fatta non oltre le 24 ore dal decesso e che l'Ufficio oltre alla redazione dell'atto di morte deve provvedere all'istruzione degli atti per il seppellimento e l'autorizzazione per il trasporto della salma entro o fuori comune .

Stante che sul Nostro territorio comunale insistono diverse strutture/comunità per anziani e che nel Nostro Ente è stato articolato l'orario settimanale di lavoro in 5 giorni lavorativi con esclusione del sabato, quindi in teoria servizio garantito dal lunedì al venerdì; conseguentemente occorre garantire, da parte degli Ufficiali di Stato Civile delegati dal Sindaco, il servizio all'utenza relativo alle dichiarazioni di morte, anche nei giorni di chiusura (pomeriggio dei prefestivi e dei pre-riposo – sabato- domenica- festivi infrasettimanali) degli Uffici Comunali, al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio.

ARTICOLO 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il servizio di “pronta reperibilità” nell’ambito dei servizi dello Stato Civile nei giorni indicati in premessa, limitatamente all’arco orario che va dalle ore 14,30 del venerdì (o del prefestivo) alle ore 14,30 della domenica o del festivo.

ARTICOLO 2 – Nozione del servizio di “pronta reperibilità”

Con l’espressione “reperibilità” si indica l’obbligo del dipendente incluso nel relativo turno di trovarsi nelle condizioni di ricevere prontamente e costantemente per l’intera durata del turno in questione le eventuali chiamate e di provvedere in conformità raggiungendo il posto di lavoro presso gli uffici del Municipio di Realmonte entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata ricevuta.

ARTICOLO 3 – Finalità del servizio

Il servizio ha lo scopo di assicurare l'erogazione di servizi essenziali alla cittadinanza e precisamente la stesura degli atti di morte nelle giornate di cui all'articolo 1 in considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all'ufficio di stato civile entro le 24 (ventiquattro) ore dal decesso .

Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.



ARTICOLO 4 – Criteri generali per l’assegnazione dei turni di reperibilità

Il servizio di reperibilità disciplinato dal presente regolamento e’ assicurato, prioritariamente, in maniera volontaria ed a rotazione, da parte degli Ufficiali di Stato Civile delegati dal Sindaco . In mancanza di disponibilità volontariamente manifestate, il Responsabile del 4° Servizio predispone i turni di reperibilità tra tutto il personale del Settore, opportunamente delegato dal Sindaco, in maniera da garantire comunque il corretto ed adeguato espletamento 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 dalla chiamata;
- 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 (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.). Pertanto, se il lavoratore non rende la sua prestazione ordinariamente prevista, neppure può, evidentemente, dare la sua disponibilità, nell'ambito del periodo di reperibilità, ad eseguirla ove fosse richiesta.
- 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 e ss.mm.ii.
- d) anche solo per limitati e predefiniti periodi di tempo, in presenza di cause di forza maggiore o di specifici eventi fortuiti o per particolari ragioni personali o familiari debitamente comprovate. Il dipendente che non intenda più essere disponibile per l’effettuazione del servizio di reperibilità deve formalmente comunicarlo per iscritto al T.P.O. del Settore d'appartenenza.

Sulla richiesta di esonero decide il T.P.O. competente, tendendo conto della particolare situazione organizzativa della struttura, con riferimento particolare al numero dei dipendenti effettivamente disponibili in relazione alle esigenze da soddisfare.

ARTICOLO 5 – Turni di reperibilità

Per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo evenienze eccezionali valutate dal T.P.O. del Settore competente, più di 6 (sei) periodi mensili di reperibilità .

ARTICOLO 6 – Modalità di predisposizione dei turni ed eventuali modifiche

Il calendario dei turni di reperibilità di ciascun mese viene predisposto dal Responsabile del 4° Servizio competente o da personale da esso incaricato entro il giorno 25 (venticinque) del mese precedente a quello a cui i turni si riferiscono.

Copia del calendario dei turni sarà pubblicato sul Sito istituzionale OnLine del Comune di



Realmonte.

Ogni modifica del calendario dei turni dovuta a qualsiasi causa viene effettuata e pubblicizzata a cura del Responsabile del 4° Servizio o del personale da esso incaricato con le modalità di cui ai commi precedenti. Le modifiche al calendario dei turni possono essere effettuate, in caso di urgenza, anche dopo il giorno 25 (venticinque) del mese precedente.

ARTICOLO 7 – Obblighi del personale interessato

Il personale in reperibilità è fornito di cellulare aziendale *. Il numero di telefono viene indicato nel calendario dei turni.

I dipendenti interessati dal servizio di “pronta reperibilità” non possono, salvo quanto previsto dal comma successivo, rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalla legge, dalle vigenti norme contrattuali, dal presente regolamento e dalle eventuali disposizioni specifiche di servizio impartite dal T.P.O. del Settore competente.

Il dipendente in turno di reperibilità che, per malattia od infortunio, non possa effettuare il servizio, ha l’obbligo di informare tempestivamente il T.P.O. del Settore competente che provvede a disporre la sostituzione. Per comprovate esigenze specifiche ed eccezionali, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato previo assenso del Responsabile del 4° Servizio.

Eventuali sostituzioni concordate tra il personale, ma non assentite dal Responsabile del 4° Servizio competente saranno ritenute illegittime ad ogni effetto di legge.

Relativamente all’esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, il servizio di “pronta reperibilità” viene considerato rientrante tra i servizi essenziali del Comune di Realmonte.

ARTICOLO 8 – Obblighi specifici del personale interessato durante l’effettuazione del turno

Durante l’effettuazione del turno di reperibilità il dipendente addetto:

- 1) tiene il telefono in dotazione sempre acceso ed in condizioni idonee alla ricezione delle chiamate;
- 2) verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica delle batterie;
- 3) risponde prontamente alle chiamate;
- 4) verifica la presenza di eventuali sms o messaggi WhatsApp

Il dipendente e’ obbligato a comunicare tempestivamente al Responsabile del 4° Servizio e/o al T.P.O. del Settore competente qualsiasi modifica, guasto e/o anomalia concernenti il telefono in dotazione della cui custodia e’ responsabile ad ogni effetto di legge.

* nel caso che l’Ente non doti il dipendente interessato di apposito cellulare aziendale, sarà liquidata bimestralmente, a favore dello stesso dipendente, a compensazione dell’utilizzo e dei costi del proprio cellulare, una somma forfettaria di € 5,00.



ARTICOLO 9 – Indennità di reperibilità e altri compensi

Al personale in reperibilità deve essere corrisposto, indipendentemente dallo svolgimento di una effettiva prestazione lavorativa, il particolare compenso previsto dalla disciplina contrattuale destinato a remunerare esclusivamente la sua disponibilità ed il parziale sacrificio del godimento dei suoi periodi di riposo, al di fuori del normale orario di lavoro.

Il servizio di reperibilità viene remunerato nella misura e secondo le modalità di calcolo previste dal CCNL del comparto di riferimento e dagli accordi integrativi stipulati a livello di Ente .

I congedi ordinari e straordinari, le assenze per motivi di salute e per ogni altro giustificato ed imprevedibile impedimento, durante il turno di reperibilità, non danno diritto al compenso previsto. L' indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

In caso di chiamata, con intervento operativo durante la reperibilità, la prestazione viene attestata dal Responsabile del 4° Servizio e trasmessa, per i successivi adempimenti di competenza, al T.P.O. del Settore d'appartenenza. Gli importi relativi allo straordinario saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio finanziario preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.

Le ore di straordinario prestate durante il periodo di reperibilità non possono essere compensate con la tariffa prevista per la reperibilità. In alternativa, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo le modalità previste per il lavoro straordinario, la prestazione può essere compensata, a richiesta del lavoratore, con la forma del riposo compensativo.

Ove la prestazione effettuata (intervento straordinario) ricada in un giorno festivo e/o di riposo, e comporti un impegno temporale pari almeno a quattro ore, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo da fruire entro i 15 (quindici) giorni successivi e al pagamento della sola maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

ARTICOLO 10 – Modalità e tempistiche di erogazione dei compensi per il servizio di reperibilità

L'indennità di reperibilità ed il compenso per le attività effettivamente prestate a seguito di chiamata nell'ambito della reperibilità stessa, sono erogati in busta paga, di norma mensilmente e vengono liquidati previa trasmissione, al T.P.O. del 2° Settore, di uno specchietto analitico/riepilogativo mensile della spesa, firmato congiuntamente dal personale interessato e dal T.P.O. del settore competente .

Annualmente, l'Amministrazione Comunale provvede a garantire che quota parte del budget, contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio e per la



reperibilità, venga assegnato a copertura degli interventi espletati dai dipendenti impegnati nel servizio di reperibilità.

ARTICOLO 11 – Mancata reperibilità

Il dipendente che, pur essendo inserito in un turno di reperibilità, di fatto non risulti effettivamente nei modi previsti dal regolamento adottato o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, non ha più diritto al compenso maturato per il turno di reperibilità. Il medesimo dipendente, in tale ipotesi, può essere anche soggetto a sanzioni disciplinari, secondo le previsioni del codice disciplinare di cui all'art.3 del CCNL del 11.4.2008.

ARTICOLO 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione sul sito istituzionale sezione Albo On Line del Comune di Realmonte.

ARTICOLO 13 – Abrogazione espressa

Il presente Regolamento abroga espressamente tutte le disposizioni in materia di “pronta reperibilità” dei servizi demografici contenute in precedenti provvedimenti che risultino con esso contrarie od incompatibili.

ARTICOLO 14 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa di settore.



Ufficio AA.GG.

Ai sensi D.Leg.vo. n°267/2000, della Legge Regionale n°30/2000 sulla proposta avente per oggetto: : “ **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**”

Si esprime parere: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica tenuto conto che per l'adozione del provvedimento deliberativo relativo alla presente proposta la spesa è necessaria, urgente e la mancata adozione può cagionare danno all'Ente.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
ARCH. GIUSEPPE VELLA



UFFICIO RAGIONERIA

in ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI RAGIONERIA

Ai sensi del D.Leg.vo n°267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO-PRESIDENTE
Ing. Calogero G. Zicari

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mercedes Vella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, L.R. 03.12.1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32, Legge 18.06.2009 n. 69)

Il sottoscritto Vice-Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale,

ATTESTA

che il presente provvedimento è pubblicato per quindici giorni consecutivi dalla data odierna all'Albo Pretorio *on-line*, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 sul sito istituzionale del Comune.

Realmonte, _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Mercedes Vella

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è diventata esecutiva il _____:
- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91)
 - decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91);
 - non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5 della L.R. n.).

Dalla residenza municipale, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Mercedes Vella



G.M. ___/2020 APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'
DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.