

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DELIBERAZIONE ~~ORIGINALE~~ COPIA DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n° <u>59</u> del Registro	Oggetto: Approvazione Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile.
Data <u>05/08/2011</u>	

L'anno Duemilaventidue il giorno cinque del mese di Agosto alle ore 12,15 e seguenti, nella sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		presente	assente
1) ADAMO SEBASTIANO	SINDACO	X	
2) MARTORANA LUCIA RITA	V. SINDACO	X	
3) BARBERI FRANDANISA CANDIDO SALVATORE	ASSESSORE	X	
4) CIARDO FRANCESCO	ASSESSORE	A	X
5) DI PRMA ROSA MARIA	ASSESSORE	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Antonio Giuseppe Vignone

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato:

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la legge 8 giugno 1990 n.142 come recepita con L.R. 11 dicembre 1991 n.48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991 n.44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997 n.23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998 n.23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142 come recepita con l'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 48/91 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal Responsabile Area Amministrativa su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Approvazione Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile.

Proponente: Sindaco

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 eseguendo principi di professionalità e responsabilità;
- che il Comune di Motta d'Affermo non ha, ad oggi, approvato un Regolamento che disciplini il servizio di "reperibilità", nell'ambito dell'Ufficio di Stato Civile, svolto dal personale dipendente per assicurare la stesura degli atti di morte ed il rilascio dell'autorizzazione al trasporto per inumazione, tumulazione o cremazione;

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";

Vista la bozza di Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile, composto da n° 7 (sette) articoli che allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Visto Lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

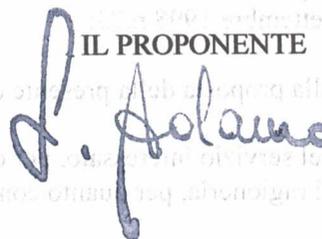
Per le motivazioni sopra espresse;

PROPONE

Di approvare il Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile, composto da n° 7 (sette) articoli che allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Di trasmettere copia del Regolamento, come approvato, al Responsabile dei Servizi Demografici, affinché possano divulgarne il contenuto ai dipendenti, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile.

IL PROPONENTE





COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO

DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'
DELLO STATO CIVILE

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 05/08/2020)

Art. 1 - Definizione del servizio di reperibilità

Il Comune di Motta d'Affermo istituisce il servizio di "reperibilità", nell'ambito dell'Ufficio di Stato Civile, quale servizio essenziale dell'Ente, per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili ai sensi del D.P.R. 396/2000.

Il servizio è attivato per la stesura degli atti di morte nelle giornate del sabato, della domenica e negli altri giorni festivi, nell'arco orario dalle ore 8:30 alle ore 12:30.

Con il termine "reperibilità" si indica l'obbligo del dipendente, incluso nel relativo turno, di ricevere, per l'intera durata del turno in questione, le eventuali chiamate e raggiungere il posto di lavoro entro trenta (30) minuti dalla chiamata ricevuta, effettuando la timbratura a inizio e fine prestazione.

Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.

Art. 2 - Finalità del servizio

Il personale in reperibilità assicura la stesura degli atti di morte ed il rilascio dell'autorizzazione al trasporto per inumazione, tumulazione o cremazione in considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all'Ufficio di Stato Civile entro le ventiquattro (24) ore dal decesso.

Incaricati del servizio sono i dipendenti assegnati all'Ufficio Servizi Demografici, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile, individuati dal Responsabile del Servizio.

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

Il servizio di reperibilità, disciplinato dal presente regolamento, è assicurato, a rotazione, dal personale dipendente assegnato ai Servizi Demografici.

Il Responsabile del Servizio predispone i turni di reperibilità tra il personale adeguatamente formato e delegato, in modo da garantire in ogni caso il corretto ed adeguato espletamento del servizio.

Sono esclusi dal servizio di reperibilità coloro che non possono adempiervi in conseguenza dell'applicazione delle norme a tutela della maternità e/o in condizioni di svantaggio (ad esempio disabilità). Non è possibile collocare nel turno di reperibilità di una determinata giornata il personale che, per quella giornata, sia in malattia o sia stato autorizzato a fruire del congedo ordinario o dei permessi giornalieri previsti dalla contrattazione e dalla legge.

In tutti gli altri casi, i dipendenti idonei al servizio di reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio; qualora, tuttavia, non fossero disponibili devono formalmente comunicarlo al Responsabile del Servizio.

Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile, previa comunicazione ed accettazione del Responsabile del Servizio.

Il servizio di "reperibilità", ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali del 19/09/2002.

Il dipendente in turno di reperibilità, che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità.

Art. 4 - Protocollo operativo

Il Responsabile del Servizio predispose, per assicurare il servizio, i turni mensili di reperibilità fra tutto il personale coinvolto provvedendo alla calendarizzazione dei turni.

La turnazione di pronta reperibilità per il mese successivo, viene comunicata all'Ufficio Personale entro il giorno venticinque di ogni mese, utilizzando preferibilmente una unità per turno. Per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo esigenze eccezionali, più di sei (6) turni mensili di reperibilità.

Art. 5 - Obblighi del personale

E' fatto obbligo a tutto il personale impiegato nel servizio di pronta reperibilità di comunicare al Responsabile del Servizio l'indirizzo ed il recapito telefonico presso il quale è reperibile.

E' dovere di ciascun dipendente accertarsi preventivamente delle disposizioni che lo riguardano relativamente al servizio di reperibilità

I dipendenti interessati al servizio di reperibilità, salvo quanto previsto dal successivo comma, non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle norme contrattuali, dai protocolli operative e dalle disposizioni di servizio del Responsabile del Servizio.

Il dipendente in turno di reperibilità che, per ragioni di malattia o infortunio, non può effettuare il servizio, avrà l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del Servizio che provvede alla sostituzione.

Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile dallo stesso individuato, previo consenso del Responsabile del Servizio.

Il servizio di reperibilità, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali del Comune di Motta d'Affermo.

Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

- a) Tiene il telefono, il cui numero è stato preventivamente comunicato all'Amministrazione, sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
- b) Verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria se trattasi di telefono cellulare
- c) Risponde prontamente alle chiamate.

Art. 6 - Trattamento economico

Il servizio di reperibilità viene remunerato nella misura e secondo le modalità di calcolo previste dall'art. 24 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritto il 21 Maggio 2018.

La prestazione resa a seguito di chiamata in reperibilità è compensata come lavoro straordinario per l'effettiva durata dell'intervento richiesto.

A richiesta del dipendente, le ore di lavoro prestate a seguito di chiamata possono essere liquidate o compensate, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, ai sensi dell'art. 38 "Lavoro straordinario", comma 7 del CCNL 14/09/2000. Per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di reperibilità

I congedi ordinari e straordinari, le assenze per motivi di salute ed ogni altro giustificato ed imprevedibile motivo, durante il turno di reperibilità, non danno diritto al compenso previsto.

Art. 7 - Norme Finali e Rinvio

Sono revocate tutte le disposizioni contenute in precedenti provvedimenti che siano contrarie o incompatibili con quanto previsto dal presente Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si rinvia alla normative vigente in materia.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile.

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, Visto il D.lgs.n° 267/2000, visto il vigente Regolamento di contabilità, ai sensi dell'art.13 della L.R. 03/12/1991, n.44	Somma stanziata + _____ Impegni già assunti - _____ Disponibilità attuale = _____
ATTESTA Come da prospetto accanto, la copertura finanziaria. Della complessiva spesa derivante dal presente atto di € _____ all'intervento _____ Cap. _____ competenza _____ residui _____	Somma impegnata con il presente provvedimento € _____ Somma disponibile = _____ Data _____ IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i) della L.R. 11/12/91, n. 48, come integrato dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 sulla presente proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere: FAVOREVOLE Data 03-08-2022 Il Responsabile _____
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere: FAVOREVOLE Data 03-08-2022 Il Responsabile _____

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione avente per oggetto:

Approvazione Regolamento disciplinante il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile.

Considerato che la proposta é corredata dai pareri e dalla attestazione prescritti dagli art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e modificata dall'art. 12 comma 1° della L.R. n. 30/2000, favorevolmente resi dai responsabili degli uffici competenti come da relazioni in calce alla proposta medesima;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

Con votazione unanime legalmente espressa e verificata dal Presidente

DELIBERA

Di approvare la proposta nel testo risultante nella premessa che, unitamente ai pareri su di essa apposti, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

F.to  *Adalberto Testiano*
IL PRESIDENTE

L'Assessore Anziano

F.to *Benedetta Paudanica Caudas*

Il Segretario Generale

F.to *Antonio Glycerone*

CONFORMITA'

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Motta d'Affermo 05/08/2022



Il Segretario Generale

Antonio Glycerone

Il Sottoscritto Segretario Generale, Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata con apposito elenco ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199 comma 3° della L.R. n. 16/63.

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

___ E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.12 comma 1° della L. R. n. 44/91
(decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione)
___ E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.12 comma 2° della L. R. n. 44/91
(per dichiarazione di immediata esecutività)

Motta d'Affermo _____

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Ai sensi dell'art. 11 della L.R.n.44/91 che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____
E che contro la stessa non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Motta d'Affermo _____

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale