



**COMUNE DI NEVIANO**  
**Provincia di Lecce**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL SERVIZIO**  
**DI PRONTA REPERIBILITA'**  
**STATO CIVILE**

APPROVATO con deliberazione G.C. n.07 del 23.01.2017

## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'**

### **Art. 1 - Oggetto e Finalità**

1. E' istituito il servizio di pronta reperibilità nell'ambito dell'Ufficio di Anagrafe - Stato Civile.
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 dal decesso.
3. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.

### **Art. 2 - Definizione**

1. Per 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, raggiungendo il posto di lavoro entro trenta minuti dalla chiamata.

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

1. Il servizio di reperibilità previsto dal presente regolamento è assicurato a rotazione tra le due unità di personale assegnate all'Ufficio di Anagrafe - Stato Civile.
2. Il dipendente che non intenda più essere disponibile per il servizio di reperibilità deve comunicarlo per iscritto al Responsabile del Settore.

### **Art. 4 - Turni di reperibilità**

1. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese.
2. Il periodo di reperibilità è fissato in 12 ore per ciascun turno, dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

### **Art. 5 - Predisposizione e pubblicità dei turni di reperibilità**

1. Il Responsabile del Settore AA.GG. e Segreteria, sentite le due unità dell'Ufficio Anagrafe – Stato civile, provvede entro il giorno 25 di ogni mese, alla compilazione dei turni di pronta reperibilità per il mese successivo, utilizzando preferibilmente una turnazione tra le due unità.
2. Copia dei turni viene trasmessa, all'Ufficio Personale, al Comando di P.M., alle ditte esercenti attività di onoranze funebri presenti in Neviano ed esposta nella sede comunale. La stessa sarà pubblicata anche sul sito istituzionale del Comune.

### **Art. 6 - Modifiche ai turni di reperibilità**

1. Ogni modificazione del turno per congedo, malattia o altri giustificati motivi viene disposta dal Responsabile del Settore AA.GG. e Segreteria nei modi descritti al precedente art. 5.

### **Art. 7 - Obblighi del personale**

1. E' fatto obbligo al personale impiegato nel servizio di pronta reperibilità di comunicare per iscritto al Responsabile del Settore AA.GG. e Segreteria il recapito telefonico presso il quale è reperibile.
2. Copia del relativo elenco viene trasmessa dal Responsabile del Settore AA.GG. – Segreteria e al Comando di P.M..
3. E' dovere di ciascun dipendente accertarsi preventivamente delle disposizioni che lo riguardano, relativamente al servizio di reperibilità.
4. 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 Settore AA.GG.- Segreteria che provvede alla sostituzione.

5. 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 Settore AA.GG.
6. 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 (es. straordinario elettorale).
7. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto, tiene il telefono, il cui numero è stato preventivamente attivato dall'Amministrazione, sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate. Il numero di telefono, che verrà attivato appositamente e dovrà essere utilizzato solo per ricevere le chiamate; le chiamate in uscita dovranno essere effettuate dall'ufficio Anagrafe – Stato civile.

#### **Art. 8 - Indennità di reperibilità e altri Compensi**

1. Il servizio di reperibilità viene remunerato nella misura e secondo le modalità di calcolo previste dall'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritto il 14 settembre 2000 (Code Contrattuali al C.C.N.L del 1.4.1999), come modificato dall'art. 11 del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001, ed è suscettibile di modifiche in base ai successivi accordi nazionali di lavoro.
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 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 trattamento economico**

1. I compensi per il servizio di pronta reperibilità sono erogati mensilmente.
2. Le indennità relative sono pagate con lo stipendio del mese successivo, dietro atto di liquidazione del Responsabile del Settore AA.GG. e Segreteria.
3. Per ogni periodo di reperibilità di dodici ore giornaliere viene corrisposta un'indennità di € 10,32.
4. Tale importo dell'indennità viene raddoppiato quando il periodo di reperibilità ricade in una giornata festiva, anche infrasettimanale, o nel giorno di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
5. L'indennità di reperibilità, nel valore ordinario o raddoppiato, può essere corrisposta anche in misura ridotta in proporzione alla corrispondente riduzione della durata della reperibilità.
6. Il valore minimo da corrispondere, tuttavia, non può mai essere inferiore ad 1/3 di € 10,32 (che corrisponde al rapporto di 4 ore su 12 come previsto dalla clausola contrattuale), con la maggiorazione aggiuntiva del 10%, anche quando la durata della reperibilità fosse inferiore a 4 ore.
7. Nel caso di frazionamento dell'indennità e di corresponsione proporzionale della stessa per periodi inferiori alle 12 ore, l'importo derivante dal riproporzionamento deve comunque essere maggiorato del 10%; quindi, tale incremento percentuale deve essere operato sulla quota del compenso corrispondente ai periodi di reperibilità superiori alle 4 ore e inferiori alle 12 ore ma, in ogni caso, il compenso massimo derivante dal computo non potrà mai superare il tetto di euro 10,32, previsto per il periodo di reperibilità standard di 12 ore.

8. Nel caso di periodi di reperibilità superiori alle 12 ore, la relativa indennità sarà proporzionalmente incrementata, senza peraltro la maggiorazione del 10%, data la mancanza di un'espressa previsione contrattuale in tal senso.

#### **Art. 10 – Mancata reperibilità**

1. Il dipendente che, essendo in servizio di pronta reperibilità, risulti non reperibile nei modi previsti dal precedente art. 2, perde il diritto al compenso maturato per l'intero periodo previsto dal turno mensile di reperibilità e, 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 on line del Comune di Neviano.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Neviano 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 dal presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia.