



COMUNE DI RIPOSTO
Città Metropolitana di Catania

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

	Pag.
INDICE	2
Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Finalità del servizio	3
Art. 3 - Aree di pronto intervento	3
Art. 4 - Individuazione ed organizzazione del personale reperibile	3
Art. 5 - Doveri del personale reperibile	4
Art. 6 - Doveri del personale dell'area di riferimento	4
Art. 7 - Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta reperibilità	5
Art. 8 - Compensi	5
Art. 9 - Norma transitoria e finale	5
Art. 10 - Entrata in vigore	5

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del servizio di reperibilità presso il Comune di Riposto in riferimento all'area di pronto intervento di cui al successivo art. 3 del presente Regolamento, costituendo parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il servizio di pronta reperibilità assicura, al di fuori del normale orario di servizio, interventi immediati, improcrastinabili ed inderogabili, obbligando il dipendente che riceve la chiamata di servizio a raggiungere il posto di lavoro entro 30 minuti.

Art. 2 – Finalità del servizio

1. L'istituto della reperibilità ha come finalità precipua quella di fornire un servizio essenziale alla collettività e di garantire interventi urgenti ed inderogabili che possano pregiudicare l'igiene, l'incolumità, la sicurezza pubblica, l'assistenza pubblica, la tutela del patrimonio comunale, per i quali risulta impossibile ricorrere a programmazione dei servizi o a forme di articolazione oraria flessibile.

Art. 3 – Aree di pronto intervento

1. Il servizio di pronta reperibilità è istituito per la seguente area di pronto intervento:

Aree di pronto intervento	Tipologia dei servizi di pronta reperibilità
Stato Civile	- Atti di nascita - Atti di morte

Art. 4 – Individuazione ed organizzazione del personale reperibile

1. Il personale idoneo a garantire l'effettivo svolgimento del servizio è individuato dal Responsabile dell'area di riferimento, sulla base delle figure professionali richieste e con criteri di rotazione, equità, imparzialità e trasparenza, al fine di consentire un'equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti, con esclusione, in ogni caso, dei dipendenti che:
 - a. non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
 - b. il cui rapporto è a tempo parziale, salvo consenso e particolari necessità organizzative;
 - c. siano esonerati da norme di legge;
 - d. non possono adempiervi in conseguenza dell'applicazione delle norme a tutela della maternità e/o a tutela di condizioni di svantaggio (ad esempio disabilità);
 - e. siano in malattia o siano stati autorizzati a fruire del congedo ordinario o dei permessi giornalieri previsti dalla contrattazione e dalla legge.
3. L'intervento del personale reperibile deve avvenire solo dopo aver verificato l'impossibilità di intervento di eventuale personale in servizio.
4. Il turno di reperibilità viene stabilito mensilmente dal Responsabile dell'area di riferimento. Esso viene trasmesso al Sindaco, all'Assessore al ramo, al Segretario Generale, al Comando dei Vigili Urbani, all'U.O. Personale, e, se necessario, ad altri soggetti istituzionali con riferimento all'area di intervento.
5. Il turno di reperibilità viene pubblicato sul sito istituzionale.
6. La fruizione di congedo ordinario, straordinario, riposo compensativo o dei benefici di cui alla L. n. 104/1992 ed alla L. n. 53/2000 non consente, in tale giornata, di porre il dipendente in reperibilità.
7. Lo svolgimento del turno di reperibilità comporta l'impossibilità del dipendente di fruire di giorni di ferie o di svolgere altre funzioni diverse (es. straordinario elettorale).

8. Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 6 volte in un mese, limite elevabile in sede di contrattazione decentrata.
9. Una volta fissato il turno, ogni modifica può essere realizzata solo subordinatamente a specifica autorizzazione del Responsabile dell'area di riferimento, fatto salvo per i casi di malattia o infortunio degli interessati.
Se un dipendente, per ragioni di malattia o di infortunio, non può effettuare il servizio nel turno prefissato, occorre distinguere:
 - se il turno non è ancora iniziato, subentra il dipendente inserito per il turno successivo, se mensilmente non supera le 6 volte, ed egli viene reinserito, se possibile, al posto di quest'ultimo nel turno successivo;
 - se il turno è già iniziato subentra il dipendente iscritto nel turno successivo, se mensilmente non supera le 6 volte, che ha facoltà di espletare il servizio anche nella settimana successiva a completamento del turno per il periodo mensile comunque non superiore a 6 volte oppure rinunciarvi;
 - il dipendente cessante ed il subentrante vanno compensati, per quel turno, in ragione dei giorni di servizio prestati.
10. I numeri telefonici per contattare il dipendente in reperibilità vengono resi disponibili al Sindaco, all'Assessore al ramo, al Segretario Generale, al Comando dei Vigili Urbani, all'U.O. Personale e, se necessario, ad altri soggetti istituzionali con riferimento all'area di intervento.
11. Ai fini del migliore e tempestivo espletamento del servizio è consentito al personale chiamato in reperibilità di astenersi dalla timbratura del cartellino. In caso di chiamata la prestazione viene attestata dal Responsabile dell'area di riferimento.

Art. 5 — Doveri del personale reperibile

1. I dipendenti individuati nel turno di reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dai protocolli operativi e dalle disposizioni del Responsabile dell'area di riferimento.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità è immediatamente comunicata al Responsabile dell'area di riferimento che provvederà alla sostituzione.
3. Per motivate eccezionali esigenze, il dipendente individuato può farsi sostituire da altro dipendente idoneo disponibile, dallo stesso individuato, salvo consenso del Responsabile dell'area di riferimento.
4. Il dipendente, durante il turno di reperibilità:
 - a. tiene il telefono acceso o in condizioni idonee a ricevere chiamate;
 - b. verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - c. risponde prontamente alle chiamate;
 - d. raggiunge il posto di lavoro nell'arco di 30 minuti.
5. Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, non risultasse reperibile nei modi previsti dal presente Regolamento e/o non intervenga entro il limite temporale, salvo causa di forza maggiore, decade dal beneficio economico maturato per l'intero turno e per l'intervento, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili, penali e disciplinari.

Art. 6 — Doveri del responsabile dell'area di riferimento

1. Per Responsabile dell'area di riferimento si intende il Responsabile dell'area a cui afferisce il servizio di reperibilità.
2. Il Responsabile dell'area di riferimento:
 - a. coordina e sovrintende il servizio di reperibilità;
 - b. impartisce disposizioni ed istruzioni al personale addetto al servizio;

- c. programma ed assegna i turni di reperibilità e accorda le sostituzioni ove previste;
- d. riceve i rapporti degli eventuali interventi e predispone eventuali interventi conseguenti;
- e. svolge tutte le altre funzioni attribuitegli dal presente Regolamento e dalle norme vigenti.

Art. 7 — Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità ricopre l'intero anno solare negli orari non compresi nell'ordinario servizio comunale ed entra in funzione al termine dell'ordinario orario di lavoro.
2. Il limite di "sei volte in un mese" previsto dal CCNL per la durata della reperibilità, deve essere correttamente inteso come equivalente a "sei (6) periodi", dovendosi conteggiare ogni "periodo" nell'ambito di una giornata di 24 ore.
3. Nel rispetto di quanto indicato nei superiori commi, gli orari dei turni di reperibilità sono calendarizzati dai Responsabili di area.

Art. 8 — Compensi

1. Il Servizio di Pronta Reperibilità è compensato secondo la misura stabilita dall'art. 24 del C.C.N.L. 21.05.2018.
2. In particolare, l'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato servendo a compensare il "periodo di attesa o di disponibilità" del lavoratore reperibile e non compete mai nel caso in cui segue la chiamata e l'effettiva prestazione lavorativa.
3. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

Art. 9 — Norma transitoria e finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 10 — Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio *on line*.