

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' PER L'UFFICIO STATO CIVILE

(Approvato con delibera del Commissario Straordinario n° 19 del 10/10/2017)

SOMMARIO

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Doveri del personale in reperibilità

Art. 3 - Protocollo operativo

Art. 4 - Trattamento economico

Art. 5 - Entrata in vigore

Art. 1 - Finalità

1. Viene istituito nel Comune di Cimitile il servizio di pronta reperibilità nell'ambito dell'Ufficio di Stato Civile al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, ai sensi del D.P.R. 396/2000, ad assicurare il servizio nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, nell'arco di n° 6 turni mensili, limitatamente alla formazione degli atti di morte e al rilascio dell'autorizzazione alla inumazione, tumulazione e cremazione.
2. Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel relativo turno, di trovarsi nelle condizioni di ricevere, 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.
3. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.

Art. 2 - Doveri del personale in reperibilità

1. I dipendenti idonei al servizio di reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali e dalle disposizioni di servizio del responsabile dell'Area.
2. Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al responsabile che provvede alla sostituzione.
3. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile.
4. 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 ed Autonomie Locali del 19/09/2002.
5. 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 (esempio straordinario elettorale).
6. 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 e, salvo giustificato motivo, è sottoposto a procedimento disciplinare.

Art. 3 - Protocollo operativo

1. Il servizio di reperibilità è assicurato dai dipendenti appartenenti ai "Servizi Demografici" in possesso di delega di Ufficiale di Stato Civile.
2. Il Responsabile dell'Area Affari Generali predispone mensilmente i turni di reperibilità fra tutto il personale coinvolto comunicandoli all'Ufficio Personale ed al Comando Polizia Locale.
3. Ai fini della conoscenza alle ditte esercenti attività di onoranze funebri viene pubblicato sul sito del Comune di Cimitile il calendario dei turni di reperibilità assieme al numero di telefono di riferimento.
4. Il dipendente in turno di reperibilità sarà dotato di:
 - a) telefono cellulare di servizio;
 - b) copia delle chiavi della porta di entrata della sede municipale e dell'ufficio.
5. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:
 - a) tiene il telefono di servizio sempre acceso e 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.

Art. 4 - Trattamento Economico

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 1.04.1999), 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 del dipendente, 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 come lavoro straordinario.
7. Le somme necessarie per far fronte agli oneri di cui al presente articolo sono reperite nell'ambito delle risorse decentrate del C.C.D.I.

5 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.
3. Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente.