



Comune di Botricello

(Provincia di Catanzaro)
Via Nazionale, 365 C.A.P. 88070
Tel. 0961/966817 - Fax 0961/966840
e-mail: affarigenerali.botricello@asmepec.it

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 1 del 11/01/2018

OGGETTO:

Regolamento per la disciplina del servizio di pronta reperibilità - Approvazione

L'anno *duemiladiciotto* addì *undici* del mese di *gennaio* alle ore *16,00* nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	CIURLEO Michelangelo	Sindaco	X	
2	PUCCIO Saverio Simone	Vice - Sindaco		X
3	MEZZOTERO Ugo Settimio	Assessore	X	
4	VOCI Teresa	Assessore	X	
5	ALTILIA Marianna Patrizia	Assessore	X	
TOTALE		In carica: 5	4	1

Assiste all'adunanza il Segretario comunale D.ssa TOCCI ELVIRA.

Il Dr. **CIURLEO MICHELANGELO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che, il Comune di Botricello non ha, ad oggi, approvato un regolamento che disciplini il servizio di pronta reperibilità per il personale dipendente al fine di assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili e garantire la salvaguardia della sicurezza ed incolumità pubblica;

che, il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale ed indispensabile dell'Ente per far fronte ad interventi urgenti ed indifferibili;

che, si rende necessario intervenire in merito attraverso l'approvazione di un regolamento che disciplini tutti gli aspetti organizzativi riguardanti il suddetto servizio di pronta reperibilità;

Visto:

l'orientamento applicativo ARAN 9.2.2017, n. RAL___ 1901 che testualmente recita: " spetta al singolo ente, nella sua veste di datore di lavoro che organizza e disciplina lo svolgimento delle attività produttive, ogni decisione circa l'individuazione delle aree di pronto intervento, l'istituzione ed le modalità operative del servizio di pronta reperibilità, sulla base di una autonoma ed adeguata valutazione delle proprie esigenze organizzative (art.23, comma 1, del CCNL del 14.9.2000). Pertanto, tale decisione non forma oggetto di contrattazione integrativa. l'intervento della contrattazione integrativa non attiene al profilo regolativo. (l'istituto, sotto il profilo contenutistico non è in alcun modo oggetto di contrattazione integrativa), ma solo a quello del relativo finanziamento)";

Dato atto inoltre che il suddetto regolamento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio comunale;

Considerato che l'individuazione del personale e la copertura oraria per lo svolgimento del servizio di pronta reperibilità sono di competenza del Responsabile di Area preposto il quale potrà disporre le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno opportune;

Ritenuto conseguentemente di approvare il Regolamento allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, e di ritenere tale atto integrativo della disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Botricello, approvato con Delibera di G.M. n 109/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente CCNL del 14.9.2000;

Visto, l'art.48, comma 3, del decreto legislativo 267/2000;

Acquisito, ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere di regolarità tecnica;

Ritenuto dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

Con votazione unanime,

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento per la disciplina del servizio di Pronta Reperibilità, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, e di ritenere tale atto integrativo della disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Botricello, approvato con Delibera di G.M. n. 109/2011 e successive modificazioni e integrazioni;

2. Di incaricare il Segretario Comunale alla trasmissione del presente regolamento alle OO.SS. per gli ulteriori adempimenti di cui resta incaricato;

Successivamente, con separata ed unanime votazione, di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c° 4 del TUEL.

COMUNE di BOTRICELLO

Provincia di Catanzaro

**REGOLAMENTO COMUNALE di PRONTA REPERIBILITÀ PER I
SERVIZI DI STATO CIVILE, VIGILANZA, MANUTENZIONE, AMBIENTE
E TERRITORIO**

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 3 MODALITA' D'INTERVENTO

ART. 4 INDENNITA'

ART. 5 PROGRAMMAZIONE

ART. 6 PERSONALE DA IMPIEGARE

ART. 7 DURATA DEL SERVIZIO

ART. 8 PUBBLICITA'

ART. 9 COMPENSI E COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 10 NORMA FINALE

Art. 1 Oggetto

È istituito, nel comune di Botricello, il servizio di pronta reperibilità al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili ad assicurare i servizi di stato civile, vigilanza, manutenzione, ambiente e territorio, nei limiti e con le modalità meglio specificate nei successivi articoli.

Art. 2 Finalità del servizio

2.1 Il servizio di reperibilità, oltre alle **finalità** di stato civile, vigilanza, manutenzione, ambiente e territorio, ha come **finalità** essenziale di fronteggiare e, ove possibile, eliminare eventi che possano determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità. L'attivazione del servizio di pronta reperibilità deve essere motivata da presupposti di indifferibilità ed urgenza dell'intervento e riferite solo ed esclusivamente alla salvaguardia dell'igiene, della difesa del patrimonio del Comune, del rispetto di leggi e regolamenti e altri gravi motivi valutati **dal dirigente di turno** riconducibili alle finalità essenziali dello stesso servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono rientrare nelle situazioni di pericolo atte all'attivazione del servizio di reperibilità, i seguenti casi:

- cedimento non prevedibile della sede stradale, incidenti sulla sicurezza stradale, per il quale si rende necessario disporre tempestivamente l'interdizione alla circolazione, la predisposizione di percorsi alternativi, primi lavori di ricondizionamento e/o delimitazione del pericolo;
- incendi o crolli edifici, pubblici o privati, per i quali si rende necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- incidenti stradali con danni a strutture o intralci e/o rischi per la percorribilità delle strade;
- frane, smottamenti, allagamenti.

Non sono ammesse chiamate di reperibilità per interventi programmabili nel tempo

2.2. Il servizio di reperibilità è attivo, nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, per 12 ore giornaliere, dalle ore 8 alle ore 20. La reperibilità è sospesa esclusivamente nei giorni di sabato e domenica individuati per le consultazioni elettorali.

Art. 3 Modalità d'intervento

Fatto salvo l'ufficio di Stato civile che viene attivato esclusivamente per i casi di rilascio del permesso di seppellimento, per la forma del relativo atto di morte ed alla pratica di trasporto salma che si verificano nei giorni di sabato, domenica e festività infrasettimanali; il personale incaricato attivano il responsabile di area per le situazioni di pericolo di cui al punto **2.1** con le seguenti modalità di intervento:

- ricevuta la segnalazione viene subito informato il responsabile di turno;
- lo stesso valutata la situazione dispone l'intervento di tutti o solo di alcuni componenti della squadra di pronto intervento. Nel caso di eventi di carattere eccezionale il responsabile d'area informa subito il sindaco e il responsabile della Funzione 1 per l'attivazione del Piano di Protezione Civile e, se del caso, della sede del C.O.M. (Centro Operativo Misto e di Protezione Civile) con i quali valuterà anche l'eventuale necessità di attivare la squadra di pronto intervento.

3.2 ogni intervento effettuato verrà registrato dal responsabile d'area con apposita relazione che conterrà: organo che ha chiesto l'intervento, motivo dell'attivazione, personale attivato, misure

adottate, impegno temporale complessivo. Detta relazione dovrà essere trasmessa, entro il primo giorno lavorativo utile, al Sindaco ed al Servizio Personale.

Art. 4 Indennità

L'indennità di reperibilità è compensata nel modo stabilito dall' art. 24 del CCNL 14.09.2000. Al dipendente che, posto in reperibilità, intervenga al di fuori del normale orario di servizio spetta un compenso aggiuntivo previsto per il lavoro straordinario, ovvero, a richiesta del dipendente, riposo compensativo, per un numero di ore corrispondenti a quelle di durata dell'intervento. Il pagamento della prestazione straordinaria non è compreso nel tetto delle ore di lavoro straordinario previsto dai vigenti contratti di lavoro.

Qualora il turno di reperibilità cada in un giorno festivo, spetta al dipendente un riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale.

La contabilizzazione e la liquidazione dei turni di reperibilità del dipendente e delle ore impegnate dallo stesso in interventi scaturiti da eventi e situazioni di emergenza, spetta al Responsabile del Servizio Personale.

Ciascun dipendente potrà effettuare un massimo di 6 turni mensili.

La liquidazione dei compensi spettanti saranno liquidati entro il mese successivo, previa comunicazione dei turni effettuati e visti dal responsabile dell'area demografica.

Art. 5 Programmazione

Il responsabile organizzativo della struttura di riferimento, d'intesa con il responsabile del servizio di stato civile, entro il giorno 25 di ogni mese, provvederà alla formazione dei turni della pronta reperibilità per il mese successivo, notificando al personale interessato il calendario medesimo.

Il personale incaricato non potrà rifiutarsi, se non per giustificato motivo.

Al personale che durante il periodo di reperibilità assuma comportamenti tali da rendere inutile la richiesta di intervento non sarà riconosciuta l'indennità di reperibilità e si attiverà la procedura disciplinare.

Art 6. Personale da impiegare

Il personale da impiegare sarà indicato dai responsabili dell'area.

Art. 7 Durata del servizio

Il servizio avrà un permanente riferimento di chiamata, garantito da una utenza telefonica mobile di cui gli uffici saranno dotati ed a cui chiunque potrà rivolgersi per usufruire delle prestazioni amministrative ammesse.

Sarà cura del responsabile del servizio affidare, di volta in volta, l'apparecchio telefonico mobile, in dotazione agli uffici per il servizio di pronta reperibilità, al personale di turno perché possa rendersi prontamente rintracciabile durante i turni cui è stato assegnato.

Art. 8 Pubblicità

L'utenza telefonica per la rintracciabilità del personale in servizio di reperibilità dovrà avere la massima pubblicità e sarà imprescindibilmente e permanentemente pubblicata sul sito internet ufficiale del Comune.

Art. 9 Compensi e copertura assicurativa

9.1 Il servizio di pronta reperibilità, verrà compensato secondo la misura stabilita dall'art. 23 del CCNL 14.09.2000 e successive modifiche ed integrazioni. Detta indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

9.2 le risorse necessarie per i compensi relativi a prestazioni assicurate per attivazione del servizio di reperibilità sono stabilite in quota parte, corrispondente alla spesa sostenuta nell'anno precedente, da una quota del monte-ore contrattualmente fissato per remunerare le prestazioni oltre il normale orario di servizio (straordinario).

9.3 a scelta del dipendente impegnato in servizio di pronta reperibilità, in luogo del pagamento del corrispettivo potrà richiedere il recupero delle ore prestate.

9.4 la copertura assicurativa INAIL dei dipendenti in reperibilità è garantita dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso.

Art. 10 Normale finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni contrattuali, nonché alle norme legislative in vigore.

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Regolamento per la disciplina del servizio di pronta reperibilità - Approvazione

PROPONENTE	CONDITO NELLA STEFANIA
-------------------	-------------------------------

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 e 147 Bis TUEL D.LGS. 267/2000

IL RESPONSABILE TECNICO	PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
	<p>Il sottoscritto Responsabile dell'Area SETTORE 1, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000 PARERE FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione.</p> <p>Attesta, per l'effetto, con la sottoscrizione e con ogni conseguenza, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono all'organo deliberante di approvare il presente provvedimento.</p> <p>Botricello lì 04-01-2018</p> <p style="text-align: center;"> Il Responsabile del procedimento _____ Il Responsabile dell'Area CONDITO NELLA STEFANIA </p>

IL RESPONSABILE CONTABILE	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
	<p>Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000</p> <p>Vista la proposta in oggetto attesta che:</p> <p>Botricello lì</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Area Finanziaria</p>

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco

Dr.CIURLEO MICHELANGELO

Il Segretario comunale

D.ssa ELVIRA TOCCI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 124 del D. L.vo N° 267/2000 ed ai sensi dell'art.32, Legge 69/2009, commi 1 e 5 è stata pubblicata, in data odierna, al N° 0 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente sul sito comunale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://albobotricello.asmenet.it/>.

Botricello li,

Il Responsabile della pubblicazione

Il Segretario comunale

D.ssaELVIRA TOCCI

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data

ai sensi dell'Art. 134 del D.L.vo 18.08.2000. N° 267:

Il Segretario comunale

D.ssaELVIRA TOCCI