



C I T T À D I M O D U G N O
(Città Metropolitana di Bari)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLA REPERIBILITÀ DEL SERVIZIO
DI STATO CIVILE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.16 del
21.02.2023

INDICE

- Art. 1 NOZIONE DEL SERVIZIO DI “PRONTA REPERIBILITÀ”
- Art. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO
- Art. 3 CRITERI GENERALI PER L’ASSEGNAZIONE DEI TURNI DI REPERIBILITÀ
- Art. 4 TURNI DI REPERIBILITÀ
- Art. 5 MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEI TURNI ED EVENTUALI MODIFICHE
- Art. 6 OBBLIGHI DEL PERSONALE INTERESSATO
- Art. 7 MANCATA REPERIBILITÀ
- Art. 8 INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ ED ALTRI COMPENSI
- Art. 9 ENTRATA IN VIGORE
- Art. 10 NORMA DI RINVIO

Articolo 1 - Nozione del servizio di “pronta reperibilità”

1. Con l’espressione “pronta reperibilità” si indica l’obbligo del dipendente, incluso nel relativo turno, di trovarsi nelle condizioni di ricevere prontamente e costantemente, per l’intera durata del turno in questione, le eventuali chiamate e di provvedere in conformità raggiungendo il posto di lavoro entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata ricevuta.
2. Il servizio di pronta reperibilità costituisce un servizio essenziale dell’Ente.

Articolo 2 - Finalità del servizio

1. Il servizio ha lo scopo di assicurare l’erogazione di servizi essenziali alla cittadinanza e precisamente le dichiarazioni di nascita tardive, la stesura degli atti di morte, il rilascio dell’autorizzazione alla inumazione e alla tumulazione nonché l’autorizzazione al trasporto delle salme nelle giornate del sabato, della domenica e in concomitanza di festività infrasettimanali ovvero nei periodi di festività prolungate.
2. In considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all’Ufficio di Stato Civile entro le 24 (ventiquattro) ore dal decesso, il servizio sarà garantito nella fascia oraria dalle ore 8,00 alle ore 20,00 della giornata del sabato, della domenica e in concomitanza di festività infrasettimanali ovvero nei periodi di festività prolungate.
3. Incaricati del servizio sono i dipendenti assegnati presso l’Ufficio di Stato Civile, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile.
4. È esclusa dal servizio di pronta reperibilità ogni attività cui l’Ente può adempiere con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie ed alla programmazione dei servizi. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.

Articolo 3 - Criteri generali per l’assegnazione dei turni di reperibilità

1. Il servizio di reperibilità disciplinato dal presente regolamento è assicurato a rotazione, ordinariamente in maniera volontaria, dal personale dipendente dell’Ufficio di Stato Civile.
2. In mancanza di disponibilità volontariamente manifestate, il Responsabile del Servizio competente predispone i turni di reperibilità tra il personale del Servizio Demografico in maniera da garantire in ogni caso il corretto ed adeguato espletamento del servizio.
3. Sono esclusi dal servizio di reperibilità coloro che non possono adempiervi in conseguenza dell’applicazione delle norme a tutela della maternità e/o a tutela di condizioni di svantaggio (ad esempio disabilità).
4. 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.

Articolo 4 - Turni di reperibilità

1. Per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo evenienze eccezionali valutate dal Responsabile del Servizio competente, più di 6 (sei) turni mensili di reperibilità.
2. Ai sensi dell’art. 7, comma 4 lett. k), del CCNL del 16/11/2022, in sede di contrattazione integrativa, è possibile elevare il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso

modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile.

Articolo 5 - Modalità di predisposizione dei turni ed eventuali modifiche

1. Il calendario dei turni di reperibilità, viene predisposto dal Responsabile del Servizio Demografico in tempo congruo per assicurare il servizio.
2. Il contatto a cui rivolgersi è pubblicato sul sito istituzionale.

Articolo 6 - Obblighi del personale interessato

1. Il personale impiegato nel servizio di “pronta reperibilità” è munito di cellulare di servizio. Il numero di telefono viene trasmesso al locale Comando/Stazione dei Carabinieri.
2. Durante l’effettuazione del turno di reperibilità il dipendente addetto ha l’obbligo:
 - di tenere il telefono in dotazione sempre acceso ed in condizioni idonee alla ricezione delle chiamate;
 - di verificare periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - di rispondere prontamente alle chiamate;
 - di effettuare la timbratura entro e non oltre 30 (trenta) minuti dalla chiamata ricevuta e a fine prestazione;
 - di svolgere tutti i compiti derivanti dal servizio e regolamentati dalla legislazione vigente, ivi compresa l’autorizzazione al trasporto di cadavere giusto art.7 del regolamento Regione Puglia n.8 del 18.03.2015; a tal fine i dipendenti in “pronta reperibilità” in qualità di Ufficiali di Stato Civile sono delegati all’assolvimento di tutte le funzioni necessarie alla redazione dei relativi atti.
3. Il dipendente è obbligato a comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Servizio qualsiasi guasto e/o anomalia concernenti il telefono in dotazione.
4. I dipendenti interessati dal servizio di “pronta reperibilità” non possono, salvo quanto previsto dal comma successivo, rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dal presente regolamento e da disposizioni specifiche di servizio impartite dal Responsabile del Servizio competente.
5. Il dipendente in turno di reperibilità che, per malattia od infortunio, non possa effettuare il servizio, ha l’obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di Servizio il quale provvede a disporre la sostituzione. Per comprovate esigenze specifiche ed eccezionali, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile previo assenso del Responsabile del Servizio competente. Eventuali sostituzioni concordate tra il personale, ma non assentite dal Responsabile del Servizio competente saranno ritenute illegittime ad ogni effetto di legge.
6. Relativamente all’esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, il servizio di “pronta reperibilità” viene considerato rientrante tra i servizi essenziali del Comune di Modugno.

Art. 7 - Mancata reperibilità

1. Il dipendente che, essendo posto in servizio di pronta reperibilità, risulti non reperibile perde il diritto al compenso maturato per l’intero turno e, salvo giustificato motivo, è soggetto a procedimento disciplinare.

Articolo 8 - Indennità di reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità è remunerato secondo gli importi e le modalità di cui all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018.
2. Ai sensi dell'art. 7, comma 4 lett. i), del CCNL del 16/11/2022, in sede di contrattazione integrativa è possibile elevare la misura dell'indennità di cui all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018.
3. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
4. L'indennità di reperibilità viene erogata mensilmente a fronte di apposita comunicazione dell'Ufficio personale.

Articolo 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

Articolo 10 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa di settore.