



COMUNE DI SEGUSINO

Provincia di Treviso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 133 DATA 31-12-08	OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ: APPROVAZIONE.

L'anno duemilaotto, il giorno trentuno del mese di dicembre alle ore 17:00, nella Residenza Municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti:

LIO GUIDO	P	Sindaco	P
SERAFINI GIULIANA	P	Vice Sindaco	P
TAVANA FERDINANDO	P	Assessore	P
COPPE SIRO	P	Assessore	P
COPPE RENATO	P	Assessore	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Sig. ORSO DR. PAOLO, Segretario.

Il Sig. LIO GUIDO, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA': APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 89, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, prevede che gli Enti Locali disciplinino, con propri Regolamenti, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

RITENUTO di provvedere in merito, approvando un Regolamento che disciplini il Servizio di reperibilità degli Operai Comunali, onde meglio far fronte ad ogni necessità ed evenienza, tramite pronto intervento nelle Aree: Cimiteri, Rete fognaria, Rete di viabilità stradale, Rete di pubblica illuminazione, Rete acquedotto e Protezione Civile;

CONSIDERATO che la bozza del suddetto Regolamento è stata inviata, in data 02.12.2008, dall'Ufficio Personale ai Sindacati e che i medesimi hanno espresso parere favorevole con nota del 16.12.2008 (Prot. Comunale n. 10847, di pari data);

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del "Regolamento del Servizio di reperibilità", all. sub A);

TUTTO CIO' PREMESSO;

RICHIAMATA la propria, precedente deliberazione n. 194, del 09.06.2007, esecutiva, con la quale è stato approvato il "Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi";

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI:

- i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rilasciati sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Servizi interessati, e sottoriportati;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 195 e n. 196, del 09.06.2007;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 285 e n. 286, del 29.12.2007, e n. 2, del 01.02.2008;
- I Decreti Sindacali n. 7/2008 e n. 8/2008, del 30.06.2008;
- gli artt. 42, 48 e 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla Giunta Comunale;

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, il "Regolamento del Servizio di reperibilità", allegato sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e da considerarsi parte integrante e sostanziale anche del "Regolamento Comunale per

l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi", già approvato con deliberazione di questo Organo n. 194, in data 09.06.2007.

2. Di dare atto che tale Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della presente Delibera di approvazione, ai sensi dell'art. 83, del vigente Statuto Comunale.
3. Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. e agli Operai Comunali.
4. Di dare atto che, ogni anno, per il Servizio di che trattasi, dovrà essere quantificato il costo, da prevedere nell'apposito "Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività".

OGGETTO:REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ: APPROVAZIONE.

**PARERI
ART. 49 D.LGS. 267/2000**

Parere: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO INTERESSATO
F.to LIO GUIDO**

Parere: Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to FRANCESCHIN FERRUCCIO**

Con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ORSO DR. PAOLO**

COMUNE DI SEGUSINO

REGOLAMENTO

DEL

SERVIZIO DI REPERIBILITA'

ART. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità del personale dipendente, istituito del salario accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie locali, ed in particolare dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2
Articolazione servizio di reperibilità.
Aree di intervento e tipologia dei servizi.

Il servizio di pronta reperibilità è istituito al fine di assicurare al di fuori del normale orario di lavoro, l'igiene, l'incolumità e la sicurezza pubblica mediante interventi immediati e non rinviabili. Il servizio, nei limiti delle competenze spettanti all'Amministrazione Comunale, viene svolto dai dipendenti, a tempo indeterminato e non, in servizio effettivo presso le unità organizzative che sono chiamate ad intervenire per specifiche competenze.

Le aree di pronto intervento e la tipologia dei servizi di pronta reperibilità sono appresso individuate:

<i>Aree di pronto intervento</i>	<i>Tipologia dei servizi di pronta reperibilità</i>
Cimiteri	Apertura e chiusura del cimitero comunale per l'accoglimento delle salme in caso di provvedimento dell'autorità giudiziaria o di incidenti accidentali.
Rete Fognaria	Stasatura delle condotte fognarie. Valutazione di eventuali danni arrecati a privati da intasamento fognario. Delimitazione con apposita segnaletica di botole fognarie dissestate dal manto stradale, valutate pericolose ai fini della viabilità ed incolumità pubblica.
Rete di viabilità stradale	Apposizione di apposita segnaletica stradale indicante pericoli sulla sede stradale. Spargimento di sale sulle sedi stradali a causa del ghiaccio. Interventi mirati al ripristino di segnaletica stradale danneggiata a seguito di incidenti stradali. Rimozione di tabelloni pubblicitari abbattuti da eventi accidentali.
Rete di pubblica illuminazione	Interventi di messa in sicurezza di pali pericolanti divelti a causa di incidenti stradali o da agenti atmosferici.
Rete acquedotto	Interventi su improvvise perdite idriche alla rete di distribuzione. Interventi di eventuali disservizi alla distribuzione idrica. Interventi a supporto della conduzione degli impianti di sollevamento acque.
Protezione civile	Interventi che non possono essere risolti in via ordinaria relativamente ai servizi ed interventi citati sopra (frane, alluvioni, neviccate, ghiaccio)

ART. 3 **Caratteristiche del servizio.**

Per servizio di reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno, di essere in grado di ricevere prontamente e costantemente per l'intero periodo in cui è collocato in reperibilità le eventuali chiamate del Responsabile del Servizio e di poter provvedere in conformità, raggiungendo il posto di lavoro entro **trenta minuti** dalla chiamata.

Tali chiamate devono esser motivate dall'indifferibilità ed urgenza dell'intervento. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo. Le chiamate verranno gestite dal Responsabile del servizio che provvederà a chiamare i dipendenti interessati all'intervento, a predisporre i turni, la contabilizzazione della relativa indennità, la liquidazione delle stesse, la tenuta del registro degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione del compenso per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato. Formerà inoltre l'elenco delle attrezzature tecniche e meccaniche ritenute utili al servizio, curandone la raccolta in unico locale possibilmente presso il magazzino ove saranno custoditi anche i materiali ritenuti necessari per le varie tipologie di intervento.

ART. 4 **Svolgimento del servizio**

Il servizio di reperibilità opera nei giorni di sabato, domenica e festivi, escluse le ore ordinarie d'ufficio, dalle 13,00 alle 18,00 nel giorno di sabato e dalle 9,00 alle 18,00 nei giorni di domenica e festivi. Ogni singolo dipendente non può essere inserito in più di **sei** turni di reperibilità in un mese.

Ogni turno non potrà essere inferiore a 4 ore e superiore a 24 ore. In ogni caso il dipendente non potrà essere inserito in turni di reperibilità cadenti in più di sei giorni consecutivi.

Ogni cambiamento di turno per malattia, congedo od altri gravi motivi, può essere disposto solo dal Responsabile del servizio interessato che provvede alla sostituzione del dipendente ed alla comunicazione della variazione al servizio che provvede alla liquidazione.

ART. 5 **Indennità di reperibilità**

L'indennità di reperibilità verrà corrisposta nella misura prevista dal C.C.N.L. – EE.LL. ossia € 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale.

L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a 4 ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata del 10% per le sole ore inferiori alle 12. In caso di chiamata, le ore prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate solo su richiesta del dipendente entro 15 gg. successivi alla prestazione.

L'Amministrazione Comunale provvederà a concertare con le R.S.U e OO.SS. le modalità e l'incremento del fondo, con risorse previste dall'art. 15 del CCNL 1.4.1999, necessario per lo svolgimento del servizio di reperibilità e per lo stanziamento di un fondo per il lavoro straordinario prestato in interventi di pronta reperibilità.

ART. 6 **Applicazione**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione e integra il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO-PRESIDENTE
F.to LIO GUIDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ORSO DR. PAOLO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno ~~10 GEN. 2009~~ all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, a norma dell'articolo 124, comma 1°, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ORSO DR. PAOLO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
ORSO DR. PAOLO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo, composta di n. 5 fogli.

Li,



IL SEGRETARIO COMUNALE
ORSO DR. PAOLO