



COMUNE DI ANELA

Provincia di Sassari

Via Roma, 65 - 07010 Anela (SS) | P.I. e C.F. 00237220900
 Tel. 079/7990046 | comune.anela.ss.it | protocolloanelas@legpec.it

Area Amministrativa

Determinazione n. 74 del 05/03/2021

Proposta n. 47
 del 05/03/2021

Oggetto: Servizio di reperibilità dell'ufficio di stato civile Anno 2021

Il Responsabile del Servizio

Richiamato il decreto del Sindaco n° 5/2019 e 3/2020, con il quale, ai sensi dell'art.50 comma 10 del TUEL, è stata attribuita, rispettivamente, la responsabilità del Servizio Amministrativo e del Servizio Finanziario;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07.05.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 07.05.2020 è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2020-2022, esecutivo ai sensi di legge;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 05.06.2020 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio in corso;
- con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;

PresoAtto che ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili mediante autonomi poteri di spesa;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000, in particolare l'art. 107, a norma del quale la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;
- la Legge n. 241/1990;

Visto l'art.24 del CCNL 21/5/2018, il quale stabilisce i criteri generali sull'istituzione del servizio di pronta reperibilità al di fuori dell'orario di servizio e la relativa indennità, prevedendo che:

- il servizio è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno, importo raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva o di riposo settimanale; in sede di contrattazione integrativa, secondo quanto previsto

dall'art. 7, comma 4, è possibile elevare il limite di cui al comma 3 nonché la misura dell'indennità di cui al comma 1, fino ad un massimo di €.13,00;

- la suddetta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%;
- ai relativi oneri si fa fronte con le risorse previste dall'art.67 del CCNL;
- ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese;
- deve essere assicurata la rotazione tra più soggetti anche volontari;
- 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. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale;
- in caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate con equivalente recupero orario;

Richiamata, per le parti ancora in vigore, la disciplina applicabile all'istituto di cui al CCNL 14/9/2000, integrato dal CCNL del 5/10/2001;

Visto l'art. 2 dell'Accordo collettivo nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 19.09.2002, che annovera tra i servizi pubblici essenziali lo stato civile e tra l'altro impone la continuità delle attività di raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte, quali prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati;

Visto il D.P.R. 396 del 2000 ed in particolare l'art. 72 il quale prevede che la dichiarazione di morte è fatta non oltre le ventiquattrre ore dal decesso all'ufficiale dello stato civile;

Considerato che allo stato attuale l'orario di lavoro dei dipendenti del Comune è articolato su cinque giorni alla settimana;

Ritenuto necessario istituire il servizio di reperibilità per l'ufficio di stato civile nelle giornate del sabato, della domenica e dei festivi infrasettimanali, al fine di assicurare la ricezione delle dichiarazioni di morte e di curare gli adempimenti connessi;

Ritenuto opportuno prevedere la reperibilità per il suddetto servizio per il periodo dal **06/03/2021 al 31/12/2021** per le giornate di Sabato e di Domenica, compreso i festivi, per **5 ore giornaliere dalle ore 09:00 alle ore 14:00**;

Acquisita la disponibilità dei dipendenti ad effettuare la turnazione per la reperibilità;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 - Testo Unico per il personale delle Pubbliche Amministrazioni - che raccorda tra l'altro le disposizioni di cui ai Decreti Legislativi nn. 29/93, 396/97, 80/98 e 397/98 tuttora vigenti e compatibili con lo stesso Decreto, e successive modifiche e integrazioni;

Visto, da ultimo, il vigente Statuto Comunale ed il regolamento degli uffici e dei servizi;

Per Quanto Sopra Esposto:

DETERMINA

1. di prendere atto di quanto specificato in premessa;
2. di istituire il servizio di reperibilità per l'ufficio di stato civile nelle giornate del sabato, della domenica e dei festivi infrasettimanali, **5 ore giornaliere dalle ore 09:00 alle ore 14:00**, al fine di assicurare la ricezione delle dichiarazioni di morte e di curare gli adempimenti connessi;
3. di stabilire la turnazione per la reperibilità dei dipendenti del Comune **dalle ore 9:00 alle ore 14:00**;
4. di stabilire che il nominativo ed il recapito del dipendente con i relativi orari di reperibilità vengano affissi nella bacheca all'esterno della casa comunale;
5. di dare atto che il servizio verrà remunerato ai sensi dell'art. 23 del CCNL 14/9/2000 con le risorse previste dall'art.15 del CCNL dell'1.4.1999, sulla base degli effettivi turni svolti;
6. di trasmettere il presente atto alle organizzazioni sindacali, all'ufficio del personale e di darne comunicazione ai dipendenti interessati.
7. **Di Dare Atto** che la presente determinazione è esecutiva con l'apposizione da parte del Responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs.n.267\2000.
8. **Di Trasmettere** la presente all'ufficio competente per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 18 del D.L. 83/2012 e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;

Il Responsabile del Procedimento
SALE FRANCESCO

Il Responsabile del Servizio
SALE FRANCESCO

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si appone il visto di regolarità tecnica con parere **Favorevole**.

Anela, 05/03/2021

Il Responsabile del Servizio
SALE FRANCESCO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.151 c.4 del D. Lgs. n.267/2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa con parere **Favorevole**.

Anela, 05/03/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
SALE FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata in data odierna mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.47 comma 1°, della legge 142/90.

Anela, 05/03/2021

L'addetto alle Pubblicazioni
PINTORE ANTONIO

ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

È copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Anela, li _____

Il Responsabile del Servizio