



**COMUNE DI ALBA ADRIATICA**  
PROVINCIA DI TERAMO



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 180 Del 28-11-17

**COPIA**

**Oggetto: MODIFICA DELLA DELIBERA DI GIUNTA NR.146/2017 AP= PROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' UFFICIO DI STATO CIVILE.**

L'anno duemiladiciassette il giorno ventotto del mese di novembre alle ore 15:25, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>Piccioni Tonia</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Tonelli Massimo</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Ventura Alessia</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>Foracappa Ambra</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Pilo' Marco</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Salvi Andrea</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Piccioni Tonia in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Ricucci Maria Carmela.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**Visti:**

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- i pareri resi, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, dal Responsabile dell'Area e/o Ufficio interessato e dal Responsabile dell'Area Economia e Finanza in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente deliberazione;

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria deliberazione nr. 146 del 21/09/2017 di approvazione del "Regolamento del servizio di reperibilità ufficio di stato civile";

Viste le note del Responsabile degli Uffici Demografici, depositate agli atti, con la quali sono state proposte delle modifiche ed integrazioni al succitato regolamento;

Ritenuto di dover modificare il suddetto Regolamento per la migliore funzionalità del servizio dal punto di vista organizzativo e, nel contempo, rispondere alle esigenze dell'utenza;

Considerato che si ritiene di attivare la pronta reperibilità nell'arco orario dalle ore 08,00 alle ore 17,00 nei giorni di sabato ed in occasione di una festività preceduta da altro giorno festivo;

Richiamato l'art.23 del CCNL del 14.09.2000, integrato dall'art.11 del CCNL del 05.10.2001, con il

quale viene disciplinato l'istituto della pronta reperibilità nell'ambito dei servizi individuati dai singoli

Enti, che, in particolare, prevede l'erogazione di una indennità a favore dei dipendenti che si

rendono prontamente disponibili al rientro in servizio a seguito di chiamata;

Con votazione unanime, legalmente espressa;

### **DELIBERA**

1 - di approvare le premesse parte integrante e sostanziale della delibera de qua e quale motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90.

2 - di modificare il "Regolamento disciplinante il servizio di reperibilità ufficio di stato civile" vigente e di approvare il seguente "Regolamento disciplinante il servizio di reperibilità ufficio di stato civile" Regolamento, che si compone di nr. 7 articoli, che disciplina la pronta reperibilità per l'ufficio di stato civile, reperibilità che sarà attiva nell'arco orario dalle ore 08,00 alle ore 17,00 nei giorni di sabato ed in occasione di una festività preceduta da altro giorno festivo con turni che verranno individuati con apposito atto del Responsabile dei Servizi Demografici da comunicare al personale sottoposto a turno:

### **REGOLAMENTO PER LA PRONTA REPERIBILITÀ PER IL SERVIZIO DI STATO CIVILE**

#### Art.1

Il servizio di pronta reperibilità dello Stato Civile è finalizzato ad assicurare la formazione degli atti di morte, nella giornata di sabato ed in occasione di una festività preceduta da altro giorno festivo.

Il servizio è istituito ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. 396/2000 per le seguenti funzioni:

- formazione degli atti di morte con il conseguente rilascio del permesso di seppellimento o autorizzazione alla cremazione;
- rilascio autorizzazione al trasporto cadavere o ceneri relativi ai trasporti da effettuarsi nel Comune o fuori Comune.

Il servizio riguarda esclusivamente i compiti sopra elencati.

#### Art.2

*Il servizio di reperibilità è attivo, nei giorni di cui al precedente art.1 per 09 ore giornaliere, dalle ore 08,00 alle ore 17,00.*

*In caso di comunicazione di decesso entro il suddetto orario il dipendente in reperibilità deve intervenire per la redazione degli atti di cui all'art. 1 entro due ore dal ricevimento della comunicazione.*

#### Art.3

*L'Istituto è regolato dalla disciplina di cui all'art.23 del C.C.N.L. 14/9/2001, come integrato dal C.C.N.L. 5/10/2001 e si intenderà automaticamente adeguato alle eventuali modifiche dei futuri contratti di lavoro.*

#### Art.4

*Il Responsabile del servizio predispone i turni di reperibilità notificando al personale interessato il calendario medesimo.*

*Qualsiasi variazione o impedimento nello svolgimento del proprio turno di reperibilità sono immediatamente comunicati al Responsabile di riferimento che provvede alla sostituzione. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente coinvolto nel servizio e disponibile previa comunicazione verbale al Responsabile di riferimento.*

*In entrambi i casi il dipendente in turno di reperibilità deve provvedere a consegnare il telefono di servizio al dipendente che lo sostituirà.*

*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.*

*Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 6 giorni al mese.*

#### Art.5

*Il servizio avrà un permanente riferimento di chiamata, garantito da una utenza telefonica mobile di*

*cui l'Ufficio di stato civile sarà dotato 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 all'ufficio di stato civile per il servizio di pronta reperibilità, al personale di turno perché possa rendersi prontamente rintracciabile durante i turni cui è stato assegnato.*

*Il dipendente di turno sarà inoltre dotato di copia delle chiavi della porta di entrata delle sede municipale e dell'ufficio.*

*Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:*

*a – tiene il telefono di servizio sempre acceso ed 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.6

*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.7

*Con l'approvazione del presente regolamento viene abrogata qualsiasi norma precedentemente disciplinante la materia.*

*Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni*

*contrattuali, nonché alle norme legislative in vigore.*

3 - di dare atto che viene abrogata qualsiasi norma precedentemente disciplinante la materia;

4 – di dare atto che la spesa per lo svolgimento del servizio di che trattasi verrà finanziata con le risorse del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività;

5 - di demandare al Responsabile dei Servizi Demografici la concreta organizzazione del servizio di pronta reperibilità, attraverso la definizione dei turni e la calendarizzazione del servizio;

6 - di dare atto che si provvederà con successivo testo coordinato alla istituzione del servizio di reperibilità anche per altri servizi comunali;

7 - di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. n.267/2000.



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to Avv. Piccioni Tonia

Il Segretario Generale  
F.to Ricucci Maria Carmela

---

La presente Deliberazione:

- viene pubblicata, in data odierna e per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa, in data odierna, nell'elenco, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

(\_\_\_) - diventa esecutiva in data odierna, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

(\_\_\_) – diventa esecutiva decorso il termine di giorni dieci dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267.

Alba Adriatica, li 28-11-2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Ricucci Maria Carmela

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Alba Adriatica, li 28-11-2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Ricucci Maria Carmela