

COMUNE DI NIBIONNO (LC)

REGOLAMENTO SULLA REPERIBILITA'
(Art. 23 del CCNL 14.9.2000 come integrato dall'art. 11 CCNL 5.10.2001)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 28.09.2016

Art. 1 – Oggetto.

Il presente regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del servizio di reperibilità previsto dall' art.23 del CCNL 14 settembre 2000 come successivamente modificato e integrato.

Art. 2 – Finalità del servizio.

Il servizio di reperibilità è istituito per garantire l' assolvimento di compiti istituzionali e lo svolgimento di servizi alla collettività in presenza di necessità operative non preventivamente programmabili con il ricorso alle ordinarie prestazioni di lavoro .

Art. 3 – Servizi ed aree interessate dalla reperibilità.

La reperibilità riguarda il settore " Demografici – tributi – commercio – vigilanza" ed in particolare:

- Ufficio demografico
- Polizia Locale

I profili professionali del personale interessato al servizio di pronta reperibilità sono i seguenti:

1. Ufficiale di Anagrafe/Stato civile
2. Agente di Polizia Locale

Art.4 - Aspetti organizzativi

Spetta al responsabile del Settore o al suo sostituto predisporre mensilmente, tenuto conto di quanto previsto all' art.9, un piano di reperibilità che può riguardare una o entrambe le figure professionali di cui all' articolo precedente. Il predetto piano deve essere comunicato tempestivamente e con congruo anticipo ai dipendenti interessati.

Il servizio di pronta reperibilità opera solo nelle giornate di sabato non coperte dall' ordinario orario di servizio e/o le giornate di domenica e/o di festività infrasettimanali, per non più di 12 ore giornaliere, fermo restando che ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese.

Art.5 - Cause di esclusione dal servizio di reperibilità.

I dipendenti di cui all' art.3 sono esclusi dal servizio di reperibilità nei seguenti casi:

- durante il periodo di fruizione delle ferie;
- in caso di malattia, congedo di maternità, aspettativa e, comunque, in tutti i casi in cui, per disposizione di legge o di contratto collettivo, il rapporto di lavoro è sospeso.

Art.6 - Obblighi del lavoratore.

Il dipendente in reperibilità è tenuto a :

- mettersi nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; a tal fine fornisce all' ente il recapito telefonico della propria abitazione oltre al numero di cellulare di servizio, in modo da poter essere sempre rintracciato;
- rispondere prontamente alle chiamate ricevute;
- raggiungere entro 30 minuti dalla chiamata da parte del Responsabile e/o del Sindaco e/o di un Amministratore locale, il luogo di lavoro e/o comunque il luogo in cui deve essere eseguito l' intervento;
- timbrare il cartellino delle presenze nel caso in cui l' attività debba essere svolta nella sede comunale; negli altri casi , invece, è tenuto a predisporre un rapporto di servizio in cui deve indicare l' ora di arrivo, il segnalante e le attività svolte come da modello allegato;
- informare tempestivamente il responsabile o il Sindaco/Amministratore di sopraggiunti impedimenti , imputabili a forza maggiore, che non consentano di rispettare il turno di reperibilità;

- richiedere, su assenso del Responsabile o del Sindaco o assessore a meno che ragioni di urgenza non consentano di attivarsi, l'intervento di altri soggetti istituzionali in relazione ad eventuali esigenze e /o emergenze manifestatesi.

Il dipendente che entro i 30 minuti dalla chiamata non si presenti perde il compenso correlato alla reperibilità e può anche essere soggetto a sanzioni disciplinari.

Art.7 - trattamento economico

Al personale in reperibilità deve essere corrisposta l' indennità di reperibilità che attualmente è quantificata in:

- € 10,32 per ogni periodo di reperibilità di dodici ore giornaliere;
- € 20,64 quando il periodo di reperibilità ricade in una giornata festiva, anche infrasettimanale.

L' indennità di reperibilità, qualora la reperibilità sia inferiore a 12 ore giornaliere, viene corrisposta in misura proporzionalmente ridotta ma, in ogni caso non inferiore ad 1/3 (pari a 4 ore) e con una maggiorazione del 10%, fermo restando che l' indennità giornaliera non può superare gli importi fissati dalla contrattazione nazionale (oggi € 10,32 e € 20,44 in caso di giorni festivi).

Nel caso che il dipendente sia chiamato a svolgere attività lavorativa durante il turno di reperibilità , per le ore effettivamente prestate non spetta l' indennità di reperibilità ma il compenso per lavoro straordinario mentre per le restanti ore spetta l' indennità di reperibilità maggiorata del 10% e riproporzionata fermo restando il limite giornaliero di cui al comma precedente.

Il pagamento dell' indennità verrà corrisposto nel mese successivo alla presentazione di apposita nota sottoscritta dal Responsabile del Settore "Demografici – tributi – commercio – vigilanza".

Art.8 Riposo compensativo

Quando il periodo di reperibilità cada di domenica il dipendente, a prescindere dal fatto che abbia prestato o meno attività lavorativa, può chiedere il riposo compensativo, di durata pari alla reperibilità, fermo restando che, nella settimana in cui il lavoratore fruisce del riposo compensativo, l' orario di lavoro settimanale di 36 ore non subisce alcuna riduzione come previsto dall' art. 23 - comma 4 - del CCNL del 14.09.2000.

Qualora, invece, il dipendente abbia prestato nella giornata di domenica attività lavorativa di durata inferiore alla durata della reperibilità, per le ore effettivamente lavorate avrà diritto al riposo compensativo e alla corrispondente riduzione dell' orario di lavoro nella settimana di fruizione.

Art.9 Durata della reperibilità.

La Giunta Comunale entro il mese di gennaio di ciascun anno, sulla base delle disponibilità finanziarie di cui agli artt.14 e 15 del CCNL del 01.04.1999, prevede l' importo massimo destinato all' istituto della reperibilità nel fondo di cui all' art.15 del CCNL del 01.04.1999.

Art.10 Norma transitoria.

Per l' anno 2016 l' istituto della reperibilità è disciplinato dall' art.15 del Contratto collettivo decentrato integrativo anni 2013/2014 - sottoscritto in data 13.07.2015 .

Art.11 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia all' art.23 del CCNL 14 settembre 2000, come successivamente modificato e integrato.

Art.12 Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dal 01.01.2017.

MODULO DA COMPILARE IN CASO DI INTERVENTO PER REPERIBILITA'

Dipendente: Sig/Sig.ra _____

Intervento richiesto da :

(Indicare il soggetto che ha richiesto l' intervento)

Durata dell' intervento : _____

(obbligatoria nel caso in cui l' attività non sia svolta all' interno dell' ufficio comunale, perchè in quest'ultimo caso è obbligatorio timbrare con badge)

Attività svolta _____

(Data) _____

(Firma) _____