



# 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 | protocolloanela@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.24del 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 norme 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 ventiquattro 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**