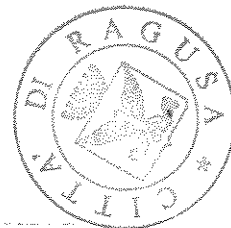




CITTA' DI RAGUSA
RIPARTIZIONE III SERVIZIO
14/06/07 28/06/07
14/06/07
IL RESPONSABILE

IL FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO
(Dott.ssa G. Arca)



COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 211
del 29 MAG. 2007

OGGETTO: Approvazione Regolamento del servizio di reperibilità. Integrazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

L'anno duemila sette Il giorno Venerdì alle ore 13,10
del mese di Maggio nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il

Sindaco

Nello D'Isidoro

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dott.ssa Maria Teresa Tumino		n'
2) ing. Salvatore Brinch	n'	
3) dr. Giovanni Casentini	n'	
4) dr. Rocco Bitetti		n'
5) sig. Venerando Suizzo		n'
6) dr. Giancarlo Migliorisi	n'	
7) geom. Francesco Barone	n'	
8) sig. Giovanni Occhipinti	n'	

Assiste il

Segretario Generale dott.

Gaspare Nicotri

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la proposta, di pari oggetto n. 40905 /Sett. II del 25/05/2007
- Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:
- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
 - per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
 - sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;
- Ritenuto di dovere provvedere in merito;
- Visto l'art. 15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.

PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 30 MAG. 2007 fino al 13 GIU. 2007 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

30 MAG. 2007

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(*Taglianni Sergio*)

Certificato di immediata esecutività della delibera

- () Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art. 12 della L.R. n. 44/91.
() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 16 della L.R. n. 44/91.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

- ☒ Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art. 15 della L.R. n. 44/91.
() Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art. 15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art. 4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

30 MAG. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
IL FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO
(*Dott.ssa G. Adamo*)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 30 MAG. 2007 al 13 GIU. 2007

Ragusa, li

14 GIU. 2007

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(*Taglianni Sergio*)

Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 30 MAG. 2007 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal

30 MAG. 2007 senza opposizione.

Ragusa, li

14 GIU. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
- *Dr. Gaspare Nicotri* -

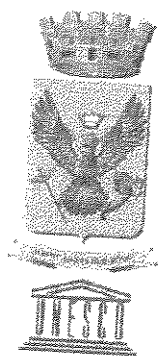
Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione

- ☒ Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

11 GIU. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
- *Dr. Gaspare Nicotri* -



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

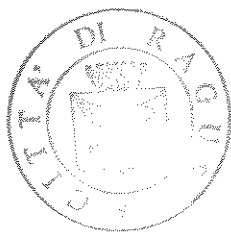
SETTORE I

3° Servizio Delibere

C.so Italia, 72 – Tel. – 0932 676232 – Fax 0932 676234 - E-mail p.addamo@comune.ragusa.it

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 14/06/2007 al 28/06/2007 e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

Ragusa, 29 GIU. 2007



IL MESSO COMUNALE
IL MESSO CERTIFICATORE
(*Reg. n. 1/2007*)

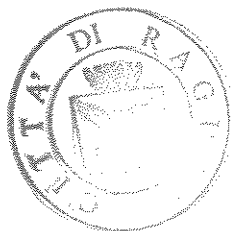
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione G.M. n. 211 del 29/05/2007 avente per oggetto: "Approvazione Regolamento del servizio di reperibilità. Integrazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.", è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 14/06/2007 al 28/06/2007.

Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'Ufficio Comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

Ragusa, li

29 GIU. 2007



✓ IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa NUNZIA OCCHIPINTI



COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 2°
Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Prot n. 40905 /Sett. 2° del 25/05/02

Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione Regolamento del servizio di reperibilità. Integrazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il sottoscritto Dott. Michele Busacca, Dirigente del Settore 2° Gestione e Sviluppo Risorse Umane, propone al Commissario Straordinario il seguente schema di deliberazione:

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO l'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14/09/2000 per il personale del comparto Regioni ed Autonomie locali successivo a quello dell'1/4/1999, con il quale viene disciplinato l'istituto della reperibilità;

RILEVATO che ai sensi della medesima disposizione contrattuale, per le aree di pronto intervento individuate dagli enti può essere istituito il servizio di pronta reperibilità del personale dipendente che opera nei Settori interessati a tale servizio;

RITENUTO che le modalità di attuazione del servizio di reperibilità necessitano di un apposito regolamento nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, al fine di disciplinare in maniera uniforme la condotta degli operatori posti in reperibilità, al fine di una più efficiente ed efficace gestione del servizio di cui trattasi, oltre che nell'ottica di razionalizzare la spesa relativa sia all'indennità contrattuale spettante ai dipendenti interessati, sia alle ore di lavoro straordinario remunerate ai dipendenti in caso di chiamata per gli interventi sul posto di lavoro assegnato;

RILEVATO che gli oneri relativi al servizio di reperibilità ricadono sia nel fondo annuale delle risorse decentrate del personale, nel quale gravano altre voci consistenti del salario accessorio del personale dipendente, sia nel fondo del lavoro straordinario costituito annualmente dall'Ente;

CONSIDERATO che sulla materia in oggetto le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale hanno in diverse occasioni rimarcata la necessità di rivedere le modalità di attuazione dell'istituto in oggetto, anche attraverso la revisione della gestione in atto praticata dai Settori interessati;

RILEVATO che tale necessità ha prodotto l'effetto di sensibilizzare i Dirigenti dei Settori medesimi a rivisitare tale istituto con il coordinamento del Direttore Generale e del Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane, mediante apposite conferenze di servizio;

PRESO ATTO del testo di regolamento esaminato dalle delegazioni trattanti in data 23 maggio 2007;

RITENUTO di dovere provvedere in merito all'approvazione del suddetto Regolamento, accogliendo la richiesta delle delegazioni medesime di dare atto dell'attuazione a titolo sperimentale delle relative disposizioni fino al mese di Ottobre 2007, salvo modifiche che un apposito tavolo tecnico potrà rilevare nel mese di Novembre 2007;

VISTI gli artt. 15, così come modificato dall'art. 4 della l.r. n. 23/1997;

DELIBERA

- 1) Approvare l'allegato "Regolamento del servizio di reperibilità " che in allegato forma parte integrante e sostanziale del presente atto, ad integrazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dando atto dell'attuazione a titolo sperimentale delle relative disposizioni fino al mese di Ottobre 2007, salvo modifiche che un apposito tavolo tecnico potrà apportare entro il mese di Novembre 2007.
- 2) Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa li, _____

25/05/2007

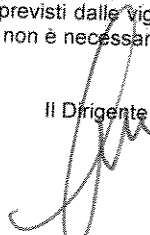
Il Dirigente



Si dà atto che la retroscritta proposta non comporta, né direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li, _____

Il Dirigente

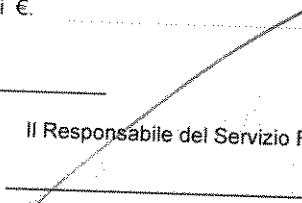


Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €. _____
Va imputata al cap. _____

Ragusa li, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario



SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE
IN ORDINE LEGITTIMITA'

RAGUSA 29.5.07



SEGRETARIO GENERALE



Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati – Parte integrante:

- 1) Regolamento del servizio di reperibilità
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Ragusa li, _____

Il Responsabile del Procedimento



Il Capo Settore



VISTO: L'ASSESSORE AL PRATO



COMUNE DI RAGUSA

REGOLAMENTO

DEL

SERVIZIO DI REPERIBILITA'

(approvato con deliberazione della Giunta municipale n. _____ del _____)

ART. 1
Oggetto del Regolamento.

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

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

1. Il Servizio di reperibilità si articola in :
- Servizio di reperibilità tecnica.
 - Servizio di reperibilità di Stato Civile.
 - Servizio di reperibilità sociale.

2. 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 dei cimiteri comunali per l'accoglimento delle salme in caso di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di incidenti accidentali.
Rete fognaria	Stasature delle condotte fognarie. Valutazione di eventuali danni arrecati a privati da intasamento fognario comunale. 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 (buche, botole di sottoservizi anche di altri enti, perdita di acqua). Spargimento di sale sulle sedi stradali causa 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. Controlli alle linee ed ai suoi componenti (armadi, pozzetti di derivazione, asole ai pali). Controllo efficienza illuminazione pubblica durante le ore notturne.
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.

Polizia municipale	Prima attivazione e supporto ai servizi tecnici per la sicurezza sulla viabilità. Ricoveri coatti in Trattamento Sanitario Obbligatorio. Rilevamento incidenti stradali. Altri servizi previsti nell'ambito del vigente Regolamento di Polizia municipale per attività varie di competenza della P.M.
Servizi demografici	Servizi di stato civile. Denunce di morte. Trasporti funebri.
Protezione civile	Interventi che non possono essere risolti in via ordinaria relativamente ai servizi ed interventi citati sopra (frane, alluvioni, nevicate, ghiaccio, etc)
Servizio sociale professionale	Interventi ordinati dalle Autorità Giudiziarie in favore di minori, anziani abbandonati, dementi, ecc

3. Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di riportare il giorno successivo nell'apposito Registro il servizio svolto in reperibilità.

ART. 3

Servizio di reperibilità tecnica

1. Il servizio di reperibilità tecnica si svolge in maniera unitaria sotto il coordinamento e la responsabilità del Servizio Comunale di Protezione civile e nella persona del Capo Servizio.
2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità e la liquidazione delle stesse, la tenuta del registro generale degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato, la tenuta del Registro della Reperibilità.
3. Il personale, salvo che per quello della Polizia Municipale, potrà essere reperito eccezionalmente al di fuori dei Settori di stretta appartenenza dei Servizi, purchè giudicato idoneo dal Coordinatore.
4. Il Coordinatore formerà, inoltre, l'elenco delle attrezzature tecniche e meccaniche appartenenti ai vari Settori e ritenuti utili al servizio di reperibilità, curandone la raccolta in unico locale possibilmente presso l'Autoparco ove saranno custoditi anche i materiali ritenuti necessari per le varie tipologie di intervento. Curerà altresì le procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari, attingendo eventualmente ai fondi dei vari Settori interessati, previa intesa con i rispettivi Dirigenti.
5. Il servizio di reperibilità opera 24 ore su 24 di tutti i giorni feriali e festivi, escluse le ore ordinarie di ufficio. Per la Polizia municipale si intende orario di servizio l'arco orario dalle ore 8 alle ore 20.
6. Ai fini della liquidazione delle competenze si terrà conto, per ciascuna tipologia di personale, limitatamente delle ore non ordinarie di ufficio.
7. Per il personale della Polizia municipale il servizio di reperibilità specifica (con relativa retribuzione) dal 15 Giugno al 15 Settembre verrà anticipato, nei prefestivi e festivi e limitatamente a n. 2 unità, alle ore 14.
8. Il servizio funzionerà con un nucleo unitario composto come segue:
 1. - Interventi di acquedotto e fognatura n. 4 persone
 2. - Interventi Cimiteriali n. 1 persona
 3. - Interventi di viabilità e pubblica illuminazione n. 3 persone
 4. - Interventi di Protezione civile n. 2 persone
 5. - Interventi di Polizia n. 6 persone

9. La squadra in reperibilità dovrà essere formata come segue per quanto riguarda i profili professionali:
 - per i numeri 1, 3 e 4, personale appartenente a profili tecnici o assimilabili, assicurando comunque la compresenza di personale sia delle cat. A/B che delle cat. C/D;
 - per il numero 2, personale Tecnico o Operaio;
 - per il numero 5, personale a tempo indeterminato di cui almeno 1 Ufficiale e gli altri Agenti di Polizia Giudiziaria.
10. Per ogni turno di reperibilità il Coordinatore, allorché procederà a predisporre i turni, indicherà un Tecnico Responsabile della Squadra.
11. Il primo punto di attivazione del servizio di reperibilità è individuato presso la Polizia Municipale che provvederà, in base a propria responsabile valutazione, ad effettuare sopralluogo preventivo o eventualmente attivare immediatamente il Tecnico individuato come Responsabile per il relativo turno.
12. Il Tecnico interverrà personalmente ovvero attiverà per il relativo intervento la/e unità ritenuta/e necessarie le quali non potranno per alcun motivo sottrarsi all'intervento.
13. Il rifiuto o tardivo intervento determina l'automatica esclusione da qualsiasi successivo turno di reperibilità.
14. Lo stesso Responsabile disporrà, in caso di necessità e secondo la propria discrezione, l'intervento di mezzi meccanici e/o della ditta che sarà individuata.
15. L'intervento in reperibilità, essendo diretto per sua natura a rimuovere le condizioni di pericolo non suscettibili di rinvio all'orario di servizio secondo quanto meglio individuate nell'allegato prospetto, dovrà essere limitato alle attività idonee a ripristinare tali condizioni di sicurezza.
16. La Polizia Municipale che intervenga in reperibilità senza attivazione di altro personale appartenente alla Squadra, ovvero il Tecnico responsabile della Squadra allorché attivato, hanno l'obbligo di riferire il giorno successivo -utilizzando apposito modulo che sarà predisposto- circa il servizio svolto in reperibilità al Coordinatore del Servizio presso la Protezione Civile, ai fini dell'inserimento delle informazioni nel Registro della reperibilità.

ART. 4

Servizio di reperibilità di Stato Civile

1. Il servizio di reperibilità di Stato Civile si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità dei Servizi Demografici del Comune e nella persona del Capo Servizio.
2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità e la liquidazione delle stesse, la tenuta del registro generale degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato.
3. Il servizio di reperibilità opera soltanto nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali limitatamente all'arco orario dalle ore 9 alle ore 13.
4. Il servizio funzionerà con una sola unità per ogni turno reperito all'interno del Servizio di Stato Civile, titolare di delega allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile e giudicato idoneo dal Coordinatore.
5. Il personale in reperibilità sarà fornito dal Coordinatore di cellulare aziendale.
6. Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di riportare il giorno successivo nell'apposito Registro il servizio svolto in reperibilità.

ART. 5
Servizio di reperibilità sociale

1. Il servizio di reperibilità sociale si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità dei Servizi Sociali del Comune e nella persona del Dirigente.
2. Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità e la liquidazione delle stesse, la tenuta del registro generale degli interventi, la contabilizzazione e liquidazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato.
3. Il servizio di reperibilità opera soltanto nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali limitatamente all'arco orario dalle ore 9 alle ore 20.
4. Il servizio funzionerà con una sola unità per ogni turno reperito all'interno del Settore e con profilo professionale di Assistente Sociale e giudicato idoneo dal Coordinatore.
5. Il personale in reperibilità sarà fornito dal Coordinatore di cellulare aziendale.

ART. 6
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione e va ad integrare il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.