

**COMUNE DI GRUMO NEVANO**  
**(Provincia di Napoli)**

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

N. 9

Categoria I Classe VIII

---

**OGGETTO: Regolamentazione reperibilità personale Polizia Municipale, Ufficio di Stato civile, Ufficio Tecnico – Integrazione deliberazione di GC n. 83 del 02.07.2014.**

---

L'anno **2015** il giorno **19** del mese di **febbraio** alle ore **13,30** nel Comune suddetto e nella casa Comunale.

Premesso che con Decreto del Prefetto della Provincia di Napoli prot. n. 17396 Area II<sup>a</sup> Enti Locali del 10.02.2015, il Consiglio comunale di Grumo Nevano è stato sospeso e la dott.ssa **Maria Beatrice Giuliani**, Vice Prefetto, è stata nominata Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Grumo Nevano;

Il Commissario Prefettizio, dott.ssa **MARIA BEATRICE GIULIANI**, con l'assistenza del Segretario comunale dott.ssa **VANIA DE COCCO**:

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto:

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, espresso a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

Con i poteri della Giunta comunale di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

**D E L I B E R A**

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Reperibilità

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Proponente: Responsabile Settore Affari Generali – Dott. Domenico Cristiano

### **Regolamentazione reperibilità personale Polizia Municipale, Ufficio di Stato civile, Ufficio Tecnico – Integrazione deliberazione di GC n. 83 del 02.07.2014.**

Premesso che:

-l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 attribuisce agli organi di governo delle Amministrazioni pubbliche, le funzioni e la responsabilità in merito all'indirizzo politico-amministrativo in materia di personale;

-l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede che i dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni e responsabilità, si uniformino al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Atteso che:

-l'art.23 del CCNL 14/9/2000 del personale dipendente di Regioni ed Autonomie locali, come integrato dall'art. 11 del CCNL del 05.10.2001, assegna all'Ente locale la facoltà di individuare le aree di pronto intervento in cui può essere istituito il servizio di pronta reperibilità;

-la reperibilità è una prestazione di carattere strumentale ed accessorio, consistente nell'obbligo del lavoratore di porsi in condizione di essere immediatamente rintracciabile, fuori dal normale orario di servizio e di poter raggiungere in un breve lasso di tempo il luogo di lavoro per eseguirvi la prestazione richiesta, qualora si presenti una effettiva ragione di necessità;

-l'istituto della reperibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi, anche a fronte di esigenze o eventi imprevedibili;

-si espleta soltanto durante il periodo eccedente l'ordinario orario di servizio e solo per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre misure organizzative;

Vista la Guida operativa dell'ARAN in merito all'istituto della reperibilità del personale del Comparto Regioni – Autonomie locali, di dicembre 2014, la quale, tra l'altro, chiarisce che “Proprio per i contenuti e le specifiche finalità che lo contraddistinguono, il servizio di pronta reperibilità non è attivabile nei casi nei quali vengano in considerazione attività da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio adottato, dato che queste possono essere evidentemente svolte dal personale che deve rendere la ordinaria prestazione lavorativa oppure attività per le quali l'ente possa comunque provvedere attraverso la programmazione dei servizi, anche mediante il ricorso alle diverse forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro”;

Ribadito che l'indennità di reperibilità di € 10,33 per 12 ore al giorno, raddoppiata nel caso ricada in giorni festivi, non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato ed è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore;

Precisato che l'indennità di reperibilità può essere riconosciuta soltanto per i giorni di effettiva presenza in servizio del personale dipendente, essendo, pertanto, esclusi i giorni di assenza dal lavoro per ferie o malattia;

Vista la precedente deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 02.07.2014, con cui è stata disciplinata la reperibilità del personale dipendente della Polizia Municipale, dell'Ufficio di Stato civile, limitatamente alla raccolta delle dichiarazioni di decesso, dell'Ufficio Tecnico e del servizio di manutenzione del verde pubblico, considerate aree di pronto intervento, al fine di garantire una maggiore funzionalità dei servizi stessi;

Considerato che occorre integrare quanto previsto nella precedente deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 02.07.2014, fornendo chiari indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa per gli anni 2014 e ss., relativa al personale dipendente del Comune, anche in merito all'istituto della reperibilità, nel seguente modo:

-per la Polizia Municipale è attivata dalle ore 21.00 alle ore 8.00 dal lunedì alla domenica, limitatamente a n. 2 unità di personale per turno;

-per l'Ufficio di Stato civile, per la raccolta delle dichiarazioni di decesso, è attivata dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, limitatamente a n. 2 unità di personale per turno;

-per l'Ufficio Tecnico – servizio manutentivo - è attivata per 24 ore nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, limitatamente a n. 1 unità di personale per turno;

-per il Servizio di manutenzione del verde pubblico è attivata dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nella sola giornata di sabato, limitatamente a n. 1 unità di personale per turno;

-ciascun dipendente non può essere reperibile per più di sei volte in un mese, inteso tale limite come equivalente a “sei periodi”, dovendosi conteggiare ogni periodo nell’ambito di una giornata di 24 ore e dovendo essere assicurata da parte dei Responsabili dei Settori la rotazione tra più dipendenti;

Ritenuto di confermare la precedente deliberazione di Giunta comunale n. 242/2001, con la quale è stato stabilito che su sei periodi al mese di reperibilità, non più di tre dovranno interessare giorni festivi;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto dell’Ente;

Visto il CCNL 14/9/2000 del personale dipendente di Regioni ed Autonomie locali;

#### PROPONE

Di integrare quanto previsto nella precedente deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 02.07.2014, disciplinando la reperibilità, in relazione alle esigenze organizzative dell’Ente, per i servizi di pronto intervento, del personale dipendente della Polizia Municipale, dell’Ufficio di Stato civile, del Servizio di manutenzione del verde pubblico e dell’Ufficio Tecnico, nel seguente modo:

-per la Polizia Municipale è attivata dalle ore 21.00 alle ore 8.00 dal lunedì alla domenica, limitatamente a n. 2 unità di personale per turno;

-per l'Ufficio di Stato civile, per la raccolta delle dichiarazioni di decesso, è attivata dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, limitatamente a n. 2 unità di personale per turno;

-per l'Ufficio Tecnico – servizio manutentivo - è attivata per 24 ore nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, limitatamente a n. 1 unità di personale per turno;

-per il Servizio di manutenzione del verde pubblico è attivata dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nella sola giornata di sabato, limitatamente a n. 1 unità di personale per turno;

-ciascun dipendente non può essere reperibile per più di sei volte in un mese, inteso tale limite come equivalente a “sei periodi”, dovendosi conteggiare ogni periodo nell’ambito di una giornata di 24 ore e dovendo essere assicurata da parte dei Responsabili dei Settori la rotazione tra più dipendenti;

-su sei periodi al mese di reperibilità, non più di tre dovranno interessare giorni festivi;

-il Responsabile del Settore, prima dell’inizio di ciascun mese, definisce un programma mensile di reperibilità, con assegnazione del personale e di tutte le informazioni indispensabili ad una immediata rintracciabilità dello stesso, stilando apposita tabella da pubblicare all’Albo pretorio dell’Ente. A seguito dell’effettuazione del turno mensile, il Responsabile trasmette all’Ufficio Personale, ai fini della liquidazione dell’indennità, l’elenco del personale che effettivamente è stato reperibile;

-il personale assegnato al turno di reperibilità dovrà raggiungere la Casa comunale entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 minuti dalla chiamata; provvederà, se necessario, all’allertamento del soccorso specialistico urgente (Vigili del fuoco e Protezione Civile) e renderà partecipi dell’emergenza il Sindaco, l’UTG – Prefettura di Napoli, la sala operativa della Protezione Civile della Regione Campania e della Provincia di Napoli;

-il giorno successivo all’intervento il personale che ha operato dovrà redigere apposita relazione in merito all’intervento svolto, alle attrezzature adoperate, ai tempi d’intervento etc.;

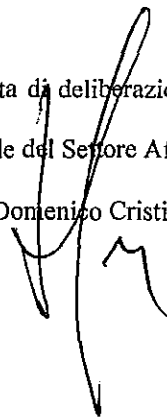
-le chiamate devono essere motivate dalla richiesta di intervento sulla base dell'indifferibilità e dell'urgenza.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00.

Addi 18/2/15

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Dott. Domenico Cristiano



Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Maria Beatrice Giuliani

f.to dott.ssa Vania De Cocco

---

---

PER COPIA CONFORME: 19/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Vania De Cocco

---

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 19/02/2015

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/02/2015

[ ] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco