

COMUNE DI MONTEVARCHI

DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' PER LO STATO CIVILE

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del servizio di reperibilità -stato civile.

Art. 2 - Finalità del servizio

1. Il servizio di reperibilità -stato civile ha la finalità di assicurare la prestazione del personale assegnato ai Servizi Demografici e/o altri uffici da individuare con successivi Provvedimenti Dirigenziali per far fronte ai seguenti adempimenti, nei giorni di sabato ove non coperto dall'ordinario servizio e di domenica e festivi:
 - Denunce di morte

Art. 3 – Organizzazione del servizio di reperibilità Stato Civile

1. L'attivazione dell'intervento da parte del dipendente reperibile avverrà su chiamata dell'utente interessato. A tal fine il dipendente reperibile sarà dotato di apposito telefono cellulare fornito dall'Amministrazione Comunale, il cui numero telefonico è comunicato agli interessati .
2. Il dipendente reperibile, ricevuta la richiesta d'intervento dovrà raggiungere tempestivamente il posto di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni organizzative conseguenti.
3. In caso d'intervento è obbligatorio registrare con la scheda magnetica l'entrata in servizio e l'uscita.
4. Nel caso in cui, nella fase di programmazione del servizio, si accerti l'impossibilità di garantire l'intervento con il ricorso all'istituto della reperibilità per superamento dei 6 turni mensili di reperibilità del personale interessato, si procederà a richiedere al personale medesimo la preventiva disponibilità ad essere chiamato ad intervenire, qualora ciò si renda necessario .

Art. 4 – Turnazioni

1. Il turno di servizio viene stabilito con provvedimento formale dal Dirigente del 3° Settore o da un suo delegato, responsabile di posizione organizzativa, per quanto possibile d'intesa con il personale interessato.
2. Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a 6 giorni al mese.
3. Il dipendente che, essendo in servizio di reperibilità, non risultasse reperibile perde il compenso maturato per il turno ed è soggetto a provvedimenti disciplinari.

Art. 5 – Copertura oraria assicurata dal servizio di reperibilità

1. Fino a diversa disposizione, il servizio ricopre l'intero anno solare nei giorni che saranno definiti ai sensi dell' art. 4 comma 1 del presente Regolamento, negli orari di norma non coperti dall'ordinario servizio comunale, di seguito evidenziati:

sabato dalle ore 08,00 alle ore 13,00
domenica e festivi dalle ore 08,00 alle ore 13,00

3. La predetta articolazione oraria del servizio di reperibilità è ridefinita dal Dirigente dell'Area interessata, in coerenza con eventuali modificazioni all'ordinario orario di lavoro dei dipendenti che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno.

Art. 6 – Norma transitoria e finale

1. Il presente disciplinare si applica dal 1 gennaio 2015
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.