



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 747 DEL 03/10/2019

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA  
REPERIBILITÀ NELL'ENTE - MISURA ORGANIZZATIVA

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ'**  
SETTORE 01

**SERVIZIO**  
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

Richiamate le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: assegnazione risorse finanziarie;

Premesso che :

- il Comune di Cattolica ha istituito il servizio di reperibilità con atto di Giunta Comunale n. 482 del 1996;
- il servizio di reperibilità costituisce un servizio essenziale dell'Ente;
- il servizio è indispensabile per fare fronte ad interventi urgenti ed inderogabili.

Vista la determinazione del responsabile del servizio n. 113 del 05/03/2015 ad oggetto: "Disposizione interna per la disciplina del servizio di reperibilità dei Servizi Tecnici nel Comune di Cattolica – Approvazione";

Visto l'art. 24 del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/8/2018, ad oggetto: "Reperibilità";

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 159 del 12/9/2019 ad oggetto: "Autorizzazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica area dipendenti alla sottoscrizione accordo definitivo concernente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) per il triennio 2019-2021", il cui testo è stato sottoscritto dalle parti in data 26/9/2019;

Richiamato l'art. 22 del suddetto CCI, rubricato "Reperibilità", che testualmente recita:

*"Si rinvia alla relativa disciplina, di cui all'allegato sub 11), ad oggetto "Regolamento per la Disciplina della Reperibilità dell'Ente". Si dà atto che tale documento di natura intersettoriale, integra i contenuti organizzativi, di competenza gestionale, con contenuti soggetti a contrattazione, ed il relativo testo viene interamente condiviso dall'apposito tavolo di trattativa dal quale scaturisce il presente CCDI";*

Visto il suddetto allegato 11), ed in particolare:

- art. 6 c. 1, "Ogni singolo dipendente non può essere inserito in turno di pronta reperibilità per più di sette giorni consecutivi al mese. La definizione di inizio e termine turno è demandata alla relativa misura organizzativa.";
- art. 14 - "La presente disposizione entra in vigore dalla data di adozione della relativa misura organizzativa.";

Ritenuto pertanto necessario provvedere, per quanto di competenza gestionale, all'approvazione del regolamento di cui trattasi, provvedendo altresì a:

- definire il turno di reperibilità con il seguente orario:

- **dal lunedì al sabato** inizio turno ore 19.30 – termine turno ore 7.30 giorno successivo;
- **domenica** inizio turno ore 13.30 – termine turno ore 7.30 del lunedì

- demandare al Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP. , ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 3 del Regolamento di cui trattasi, la nomina del Coordinatore del Servizio di Reperibilità, che a sua volta individuerà i dipendenti che ne fanno parte;

- stabilire che la presente misura organizzativa entrerà in vigore il giorno **1° ottobre 2019,**

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

- 1) - di provvedere, per quanto esposto nelle premesse del presente atto, che si danno per integralmente richiamate e riportate:
  - a) ad approvare, per quanto di competenza gestionale, il regolamento allegato sub 11) al CCI 2019/2021 sottoscritto in data 26/9/2019;
  - b) a stabilire, ai sensi dell'art. art. 6 c. 1 del regolamento stesso, la seguente definizione oraria del turno di reperibilità :
    - **dal lunedì al sabato** inizio turno ore 19.30 – termine turno ore 7.30 giorno successivo;
    - **domenica** inizio turno ore 13.30 – termine turno ore 7.30 del lunedì
  - c) a demandare al Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP. , ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 3 del Regolamento di cui trattasi, la nomina del Coordinatore del Servizio di Reperibilità, che a sua volta individuerà i dipendenti che ne fanno parte;
  - d) a stabilire che la presente misura organizzativa entrerà in vigore il giorno **1° ottobre 2019;**
- 2) di individuare nella persona dell'Istruttore Direttivo Lidia Morosini la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Traffico E Segnaletica	Settore 02
Ufficio Sistema Informatico	Settore 01
Ufficio Presenze	Servizi Tecnici
Ufficio Organizzazione Gestione Risorse Umane	Lavori Pubblici
Ufficio Infortunistica	Organizzazione E Gestione Giuridica - Del Personale
Strade	Gestione Economica Del Personale
Settore 05	Ambiente Protezione Civile

### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 03/10/2019

Firmato

*Rufer Claudia Marisel / Arubapec S.p.a.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)