



CITTÀ DI TARQUINIA
(PROVINCIA DI VITERBO)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA REPERIBILITÀ DEL
SERVIZIO DI STATO CIVILE**

Approvato con D.G.C. n. 36/2025

INDICE

Articolo 1 - Nozione del servizio di “pronta reperibilità”

Articolo 2 - Finalità del servizio di pronta reperibilità e fascia oraria

Articolo 3 - Criteri generali per individuazione del personale da assegnare al servizio

Articolo 4 - Modalità di predisposizione dei turni, limiti ed eventuali modifiche

Articolo 5 - Obblighi del personale interessato

Articolo 6 – Contatti

Articolo 7 - Mancata reperibilità

Articolo 8 - Indennità di reperibilità

Articolo 9 - Entrata in vigore

Articolo 10 - Norma di rinvio

Articolo 1 - Nozione del servizio di “pronta reperibilità”

1. Con l’espressione “pronta reperibilità” si indica l’obbligo del dipendente di trovarsi nelle condizioni di ricevere prontamente e costantemente, per l’intera fascia oraria di durata della reperibilità, le eventuali chiamate e di provvedere in conformità raggiungendo prontamente il posto di lavoro dalla chiamata ricevuta.
2. La “pronta reperibilità” costituisce un servizio essenziale dell’Ente.

Articolo 2 - Finalità del servizio di pronta reperibilità e fascia oraria

1. L’istituto della pronta reperibilità ha lo scopo di assicurare l’erogazione di una serie di servizi essenziali alla cittadinanza e con particolare riferimento agli atti urgenti ed inderogabili;
2. Lo svolgimento del servizio sarà garantito nella fascia oraria dalle ore 8,30 alle ore 12,30 della giornata del sabato, eventualmente della domenica e in concomitanza di festività infrasettimanali ovvero nei periodi di festività prolungate.
3. La reperibilità per il servizio di stato civile è prevista per la formazione degli atti di morte ed il rilascio dei permessi di seppellimento, delle autorizzazioni alla cremazione e alla dispersione o affidamento di ceneri e le autorizzazioni di polizia mortuaria limitatamente all’autorizzazione al trasporto di cadavere e di resti mortali.
4. È esclusa dal servizio di pronta reperibilità ogni attività cui l’Ente può adempiere con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie ed alla programmazione dei servizi.

Articolo 3 - Criteri generali per individuazione del personale da assegnare al servizio

1. Incaricati del servizio di cui al precedente articolo sono i dipendenti assegnati presso il Settore competente in materia di Stato Civile, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile.

Articolo 4 - Modalità di predisposizione dei turni, limiti ed eventuali modifiche

2. Il servizio di reperibilità disciplinato dal presente regolamento è assicurato a rotazione, ordinariamente in maniera volontaria, dal personale dipendente dell’Ufficio di Stato Civile.
3. In mancanza di disponibilità volontariamente manifestate, il Responsabile del Settore competente predispone i turni di reperibilità tra il personale assegnato al servizio in maniera da garantirne il corretto ed adeguato espletamento.
4. Sono esclusi dal servizio di reperibilità coloro che non possono adempiervi in conseguenza dell’applicazione delle norme a tutela della maternità e/o a tutela di condizioni di svantaggio previste da disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.
5. Non è possibile collocare nel turno di reperibilità il personale che, in quella specifica giornata, sia in malattia o sia stato autorizzato a fruire del congedo ordinario o dei permessi giornalieri previsti dalla contrattazione e dalla legge.
6. Per ciascun dipendente non possono essere previsti più di 6 (sei) turni mensili di reperibilità.
7. Ai sensi dell’art. 7, comma 4 lett. k), del CCNL del 16/11/2022, in sede di contrattazione integrativa, è possibile elevare il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso

modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile.

Articolo 5 - Obblighi del personale interessato

1. Il personale posto in reperibilità è munito di cellulare di servizio.
2. Durante la fascia oraria di reperibilità, il dipendente addetto ha l'obbligo:
 - di tenere il telefono in dotazione sempre acceso ed in condizioni idonee alla ricezione delle chiamate;
 - di verificare periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - di rispondere prontamente alle chiamate;
 - di svolgere tutti i compiti derivanti dai servizi disciplinati dal presente regolamento e predisposizione e/o adozione dei conseguenti atti.
 - di comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore qualsiasi guasto e/o anomalia concernenti il telefono in dotazione.
3. I dipendenti interessati dalla "pronta reperibilità" non possono, salvo quanto previsto dal comma successivo, rifiutarsi di svolgere il proprio servizio nei termini previsti dalle vigenti norme contrattuali, dal presente regolamento e da disposizioni specifiche di servizio impartite dal Responsabile del Settore competente.
4. Il dipendente posto in reperibilità che, per malattia od infortunio, non possa effettuare il servizio, ha l'obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile, il quale provvede a disporre la sostituzione.
5. Relativamente all'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, il servizio di "pronta reperibilità" viene considerato rientrante tra i servizi essenziali del Comune di Tarquinia.

Articolo 6 - Contatti

6. I contatti per l'erogazione dei servizi di Stato Civile di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale.

Articolo 7 - Mancata reperibilità

1. Il dipendente che, essendo posto in servizio di pronta reperibilità, risulti non reperibile perde il diritto all'intero compenso maturato e, salvo giustificato motivo, è soggetto a procedimento disciplinare.

Articolo 8 - Indennità di reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità è remunerato secondo gli importi e le modalità di cui

all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018, come eventualmente integrati dal vigente CCDI.

2. Ai sensi dell'art. 7, comma 4 lett. i), del CCNL del 16/11/2022, in sede di contrattazione integrativa è possibile elevare la misura dell'indennità di cui all'articolo 24, comma 1, del CCNL del 21/5/2018.

3. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.

4. L'indennità di reperibilità viene erogata mensilmente a fronte di apposita comunicazione inviata all'Ufficio Trattamento Economico, Previdenziale e Fiscale del Personale.

Articolo 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

Articolo 10 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa di settore.