



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' DI ATENEO

*Emanato con Decreto 28 aprile 2016, n. 298
Ultime modifiche emanate con decreto 15 luglio 2016, n. 519
Entrate in vigore il 2 agosto 2016*



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 033221 9333 – 9315 – 9312 - 9332 Fax +39 0332 219339
Email: sglvarese@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Piano I



**REGOLAMENTO
PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' DI ATENEEO**

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Modalità di attivazione e orario del Servizio	3
Art. 3 - Organizzazione del Servizio	3
Art. 4 - Obblighi e responsabilità degli Addetti.....	4
Art. 5 - Requisiti e formazione	5
Art. 6 - Compensi.....	5
Art. 7 - Assicurazione	5
Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali	5
ALLEGATO 1	6



Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il Servizio di reperibilità, di seguito “Servizio”, garantisce la continuità di funzionamento e la sicurezza degli impianti tecnologici in dotazione, assicura l'integrità delle sedi universitarie e la salvaguardia dell'incolumità delle persone e degli animali, relativamente ai seguenti eventi segnalati:
 - a. allarme antintrusione, proveniente dai centri di controllo delle Aziende di Vigilanza;
 - b. allarme antincendio;
 - c. guasti a impianti tecnologici, blocco di ascensori con persone all'interno;
 - d. problematiche relative ad auto parcheggiate oltre l'orario di apertura delle sedi;
 - e. danni causati da eventi meteorologici avversi o da cause di forza maggiore;
 - f. ogni altro evento che possa mettere in pericolo l'incolumità delle persone e degli animali, e la sicurezza dei beni e delle apparecchiature nelle diverse sedi dell'Ateneo.
2. Sono esclusi gli interventi di assistenza e di manutenzione tecnica, sia ordinaria che straordinaria, agli impianti, alle strutture e alle attrezzature per la sperimentazione.
3. Il Servizio assicura l'intervento durante le emergenze al di fuori dell'orario di lavoro delle strutture universitarie.
4. Il Servizio garantisce la presenza di personale formato ai sensi del successivo art. 5 e autorizzato ad assumere decisioni tempestive anche con il coinvolgimento di ditte o mezzi di soccorso (es. Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.).

Art. 2 - Modalità di attivazione e orario del Servizio

1. Il Servizio è svolto nei seguenti orari, nel rispetto di quanto previsto in materia di reperibilità dal CCNL vigente:
 - dal lunedì al giovedì: dalle ore 18.00 alle ore 8.00 del giorno successivo;
 - venerdì-sabato-domenica: dalle ore 18.00 del venerdì alle ore 8.00 del lunedì successivo, nelle giornate in cui le strutture applicano l'orario ridotto, l'inizio del turno di reperibilità coincide con l'orario di chiusura anticipato delle sedi.
2. Nel caso di festività o ponti infrasettimanali la reperibilità è prolungata di ventiquattro o quarantotto ore.

Art. 3 - Organizzazione del Servizio

1. Il Servizio è affidato a un Dirigente (di seguito “Responsabile”), che dispone anche la liquidazione dei compensi, nell'ambito delle disponibilità dei fondi contrattualmente definiti, successivamente alla certificazione del fondo.
2. Il Responsabile individua, mediante procedura selettiva, gli Addetti da formare per lo svolgimento del Servizio.
3. Gli addetti vengono incaricati con il sistema della turnazione.
4. Il Responsabile coordina e supervisiona le attività e predispone il calendario dei turni degli Addetti, di norma, con cadenza semestrale.
5. Il calendario è reso pubblico a tutto il personale dell'Ateneo con le modalità di diffusione ritenute più idonee.
6. In mancanza di Addetti il Servizio viene svolto dai Responsabili delle strutture (Dirigenti, Direttori) o loro delegati.



Art. 4 - Obblighi e responsabilità degli Addetti

1. L'Ateneo fornisce i mezzi tecnologici necessari per lo svolgimento del servizio, più precisamente:
 - a. telefono cellulare;
 - b. valigetta contenente:
 - attrezzatura di emergenza (torcia elettrica, cacciaviti, pinze, chiavi di accesso alle strutture e ai locali di portineria, ecc.);
 - manuali relativi agli impianti anti-incendio e anti-intrusione;
 - documentazione e informazioni necessarie (numeri di telefono utili e manuale del servizio).
2. Gli addetti, durante il periodo di reperibilità, devono essere sempre nelle condizioni di ricevere le chiamate di servizio; in caso di indisponibilità, per malattia o grave impedimento, va data immediata segnalazione al Responsabile del Servizio, che provvede tempestivamente alla sua sostituzione.
3. In caso di chiamata, l'addetto deve essere in grado di raggiungere la sede dove si è verificato l'evento, nel minor tempo possibile e comunque non oltre 45 (quarantacinque) minuti dalla chiamata.
4. L'Addetto può essere allertato:
 - a. da combinatore telefonico;
 - b. dagli addetti dei servizi di vigilanza allertati da messaggi degli impianti antintrusione;
 - c. direttamente da persone presenti nella struttura dove è in atto un'emergenza.
5. In ogni sede sono affissi, in punti ben visibili, i cartelli indicanti il numero telefonico da utilizzare in caso di emergenza.
6. In tutti i casi, l'Addetto deve:
 - a. prendere in consegna dall'Addetto del turno precedente, la dotazione strumentale controllandone l'integrità, prima dell'inizio del proprio turno di reperibilità;
 - b. contattare a fine turno l'Addetto subentrante nel turno di reperibilità per le consegne;
 - c. trasmettere i moduli di riepilogo e di dettaglio degli interventi, alla fine del turno settimanale.
7. In caso di intervento, l'Addetto reperibile:
 - a. deve raggiungere il luogo dell'emergenza, entro 45 minuti dalla chiamata e, con l'eventuale collaborazione del personale dell'Istituto di vigilanza, perlustrare i locali o le zone in allarme, verificare se con semplici manovre è possibile rimediare all'emergenza (nel qual caso provvede). In alternativa è tenuto a coinvolgere, secondo le esigenze, ditte o mezzi di soccorso (ad es. Vigili del fuoco, Polizia, manutentori, ecc.);
 - b. decide le modalità di intervento in base alla gravità della situazione riscontrata;
 - c. qualora l'emergenza riguardi uno degli edifici di competenza dell'Ufficio Ricerca Applicata (URA), deve chiamare il numero di riferimento del suddetto Ufficio, riportato sul foglio delle emergenze affisso nelle portinerie degli stabili;
 - d. contatta telefonicamente o tramite e-mail entro le ore 9.00 del giorno successivo all'intervento o comunque prima possibile, il Responsabile del servizio per informarlo dell'intervento/i effettuato/i presso la sede di propria pertinenza;
 - e. al termine del turno di reperibilità deve compilare i moduli di riepilogo e dettaglio dell'intervento/i effettuato/i durante il turno di servizio.



8. L'Addetto, dall'inizio alla fine del turno di Servizio, è tenuto a comportarsi con la diligenza del buon padre di famiglia, ai sensi dell'art. 1176 cc.
9. Qualora l'Addetto non intervenga entro il limite temporale prescritto e ciò non sia dovuto a causa di forza maggiore, decade dall'indennità giornaliera prevista per quel giorno, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili e penali.

Art. 5 - Requisiti e formazione

1. Il Responsabile, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, favorisce l'aggiornamento professionale degli addetti ed assicura l'addestramento necessario ad effettuare in modo idoneo il Servizio di Reperibilità. In particolare gli addetti vengono istruiti e aggiornati periodicamente sulle strutture edilizie, sugli impianti esistenti di propria competenza e sulle più opportune tipologie di intervento nonché sui rischi specifici eventualmente presenti nelle aree di propria competenza.
2. In materia di sicurezza, i requisiti minimi necessari per essere adibiti al servizio sono:
 - a. idoneità tecnica per addetto antincendio rischio elevato;
 - b. conclusione Corso Formazione obbligatoria Ex ASR 21/12/2011;
 - c. possesso della patente di guida;
 - d. conclusione Corso 1° soccorso.
3. Il possesso di tali requisiti deve essere dichiarato al momento della selezione.

Art. 6 - Compensi

1. All'addetto spettano i compensi secondo quanto riportato nell'Allegato 1 in cui sono anche elencati gli 'edifici' suddivisi per sede.

Art. 7 - Assicurazione

1. L'Amministrazione provvede all'accensione di una polizza KASKO per gli automezzi, non di proprietà dell'Ateneo (ovvero non autovettura di servizio, come più avanti denominata), che gli Addetti utilizzeranno per lo svolgimento del Servizio, al fine di espletare l'incarico assegnato.
2. Per i danni provocati a terzi risponde la polizza RC auto del dipendente.
3. Nello svolgimento dell'attività qui descritte, all'Addetto sono assicurate le coperture assicurative, normative e di qualsiasi altro genere e natura previste per il personale in servizio durante l'orario ordinario di lavoro.
4. A fronte di temporanee indisponibilità dell'automezzo dell'Addetto o in caso di necessità dovuta a fattori oggettivamente riscontrabili, l'Amministrazione potrà consentire di utilizzare un'autovettura di servizio; l'autorizzazione sarà concessa di volta in volta da parte del Responsabile.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme contrarie o incompatibili con il medesimo.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applica la normativa vigente in materia di reperibilità e di sicurezza.



ALLEGATO 1

Elenco 'edifici'

Sede di Como

1. Palazzina laboratori - via Valleggio, 9
2. Edificio Torre, Anello, Piazza - via Valleggio, 11
3. Edificio di via Castelnuovo, 7
4. Chiostro di S. Abbondio, Manica Lunga - via Regina Teodolinda 35/37
5. Edificio di via Oriani/Bossi
6. Edificio di via Cavallotti
7. Palazzo Natta - via Natta,12

Sede di Busto Arsizio

1. Villa Manara

Sede di Saronno

1. Ex-seminario - via Santuario

Sede di Varese

1. Sede centrale - via Ravasi, 2
2. Edificio di via Mazzini, 5
3. Villa Toeplitz
4. Edificio di via Dunant, 3
5. Padiglione Bassani - via Dunant, 5
6. Stabulario - via Dunant, 3
7. Padiglione Biffi - via Rossi, 9
8. Padiglione Morselli - via Rossi, 9
9. Padiglione Seppilli - via Rossi, 9
10. Padiglione Montegeneroso - via Monte Generoso, 71
11. Padiglione ex-colonia agricola - via Monte Generoso
12. Deposito di via Piave
13. Palazzetto sportivo - via Monte Generoso

I compensi previsti sono i seguenti:

- a. indennità di reperibilità = € 185,00/settimanale per i quindici 'edifici' dell'addetto reperibile per le sedi di Varese, Saronno e Busto Arsizio
- b. indennità di reperibilità = € 90,00/settimanale per i sette 'edifici' dell'addetto reperibile per la sede di Como
- c. pari a circa € 13,00/settimanali per ogni edificio
- d. pagamento delle ore di servizio effettivamente svolte durante l'uscita per reperibilità computate come straordinario notturno e festivo, a prescindere dall'ora di uscita, come segue:
 - personale di cat. B: 16,50 €/h
 - personale di cat. C: 18,00 €/h
 - personale di cat. D: 21,00 €/h