



LA RETTRICE

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modifiche;
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto università sottoscritto il 16 ottobre 2008 e, in particolare, l’art. 56;
- RICHIAMATO lo Statuto di Ateneo dell’Università degli studi di Milano-Bicocca;
- RICHIAMATO il “Regolamento sulla reperibilità” emanato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 25632/2009 in vigore;
- CONSIDERATO CHE ai sensi degli articoli 5 “Informazione” e 81 “Soggetti e materie di relazioni sindacali” del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, siglato in data 18 gennaio 2024, il Regolamento è stato trasmesso alle OO.SS. e RSU;
- RICHIAMATA la delibera CdA n. 805/2024 del 17 dicembre 2024 con la quale è stato approvato il Regolamento sul servizio di reperibilità;

DECRETA

L’emanazione del “Regolamento sul servizio di reperibilità” nel testo allegato e la conseguente abrogazione del “Regolamento sulla reperibilità” emanato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 25632/2009.

LA RETTRICE

Prof.ssa Giovanna Iannantuoni

Firmato digitalmente ai sensi dell’art. 24 del D.Lgs. 82/05

REGOLAMENTO SUL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

Art. 1. Definizione

1. La reperibilità è una prestazione di carattere strumentale e accessorio che consiste nell'obbligo del lavoratore di porsi in condizione di essere prontamente rintracciabile al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e raggiungere in un breve lasso di tempo le sedi dell'Ateneo per eseguire prestazioni finalizzate alla salvaguardia della sicurezza di impianti, servizi e strutture.
2. Le prestazioni in regime di reperibilità sono atte a garantire un celere intervento in presenza di eventi eccezionali e comunque imprevisi e imprevedibili e si svolgono durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali e indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. È esclusa dal Servizio di Reperibilità ogni attività cui si possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni in materia di flessibilità.
3. Il personale addetto alla reperibilità deve essere in possesso delle necessarie capacità e competenze tecnico-professionali specifiche dell'ambito da presidiare ed è autorizzato a prendere decisioni, nel rispetto della propria incolumità, che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze contingenti, enti e/o operatori esterni all'Ateneo e mezzi di soccorso appropriati (es. appaltatori delle attività di manutenzione e logistica, Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Protezione Civile, Carabinieri, ecc.) nell'ambito delle rispettive competenze e/o prevedere l'attivazione del Piano di Emergenza dell'Ateneo.

Art. 2. Tipi di emergenza

1. Il servizio di reperibilità deve intervenire, negli orari e giornate di cui all'art. 9 del presente Regolamento, al verificarsi dei seguenti eventi:
 - a) attivazione dell'allarme antintrusione;
 - b) attivazione dell'allarme antincendio;
 - c) guasti ad impianti tecnici e tecnologici con pericolo di danno alle strutture o malfunzionamento delle stesse con impatto di interesse generale di Ateneo;
 - d) danni da effetti di eventi meteorologici avversi e di incendio.
2. Il servizio di reperibilità non ha la funzione di ovviare agli inconvenienti verificatisi e risolvibili nel normale orario di lavoro. L'intervento di reperibilità non ha lo scopo di ripristinare la condizione di servizio, tale funzione viene demandata alla squadra d'intervento deputata in normale orario lavorativo.
3. Sono sottoposte al servizio di reperibilità tutte le sedi del campus Bicocca.

Art. 3. Richiesta della reperibilità

1. Il servizio di reperibilità è attivato con provvedimento motivato della Direzione Generale. Nell'ambito di ciascuna Area competente per attività, il Dirigente, nel rispetto della propria autonomia gestionale, individua:
 - a) l'organizzazione delle fasce di reperibilità, definendo l'articolazione delle stesse, nel rispetto dell'art. 9 del presente Regolamento;
 - b) il personale da impiegare nel servizio su base volontaria, tenendo conto delle competenze professionali in relazione agli interventi richiesti e all'organico a disposizione. Nel caso di parità di condizioni, deve essere garantito il principio della rotazione tra il personale interessato;
 - c) le specifiche modalità operative di organizzazione e gestione della reperibilità.
2. Ciascun dipendente, salvo eccezioni documentabili oggetto di informazione a RSU ed OO.SS., non può essere collocato in reperibilità per più di sei giorni in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese.
3. Non può svolgere servizio di reperibilità il dipendente che gode delle ferie o del riposo compensativo nell'ambito della stessa giornata e i responsabili dei Settori di riferimento rilasceranno le autorizzazioni a ferie, riposo compensativo e permessi compatibilmente con la turnazione stabilita.

4. L'atto gestionale con cui il Dirigente codifica l'organizzazione, i compiti e quant'altro necessario al corretto svolgimento della reperibilità da parte degli incaricati sarà oggetto di informazione sindacale, così come ogni eventuale modifica che lo stesso dovesse ritenere necessaria.

Art. 4. Gestione servizio di reperibilità

1. La gestione del servizio di reperibilità spetta per le attività di competenza ai relativi Dirigenti d'Area, che periodicamente predispongono un calendario del personale interessato e lo trasmettono all'Area Personale e Organizzazione. Con cadenza semestrale, i Dirigenti delle Aree competenti presentano un rapporto sull'andamento del servizio, segnalando eventuali anomalie e difficoltà riscontrate alla Direzione Generale e all'Area Personale e Organizzazione, che ne danno informazione alle OO.SS. e alle RSU.

Art. 5. Modalità di effettuazione della prestazione e compiti dell'addetto alla reperibilità

1. Il personale, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi sempre nelle condizioni di rendersi rintracciabile attraverso le modalità ed i mezzi tecnici messi a disposizione o comunque concordati.
2. Negli ambiti in cui è previsto il servizio di reperibilità, i lavoratori in reperibilità, entro 30 minuti dalla chiamata, devono recarsi sul luogo di lavoro dove deve essere svolta l'attività che ha giustificato l'attivazione della reperibilità, verificando anche se, in relazione alla peculiarità delle esigenze e delle eventuali emergenze manifestatesi, sia necessario richiedere il pronto intervento delle forze dell'ordine o dei Vigili del Fuoco, o di ogni altro soggetto, che secondo le necessità determinatesi debba essere chiamato ad intervenire per la risoluzione delle stesse. In caso di incidente nei luoghi a rischio specifico di tipo chimico, biologico, fisico, radiogeno o che comporti un rischio di esplosione, gli addetti non devono accedere ai laboratori e ai locali interessati da uno dei predetti rischi.
3. Gli addetti alla reperibilità devono conoscere le modalità previste dai Piani di Emergenza delle sedi dell'Ateneo ed effettuare gli interventi in accordo con i piani stessi.
4. Tutti gli interventi devono essere eseguiti rispettando la normativa specifica, come da Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro (D. Lgs. n. 81/2008).

Art. 6. Impossibilità della prestazione

1. Il dipendente, ove sia impossibilitato a garantire la reperibilità, è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione al Dirigente competente mediante mail che indichi le specifiche ragioni della temporanea ed occasionale limitazione. La mancata comunicazione dà luogo a responsabilità disciplinare, ai sensi del Codice disciplinare vigente. In tal caso, il Dirigente d'Area individua un altro dipendente che percepisce un'indennità proporzionale alla durata della sostituzione.

Art. 7. Compiti della persona reperibile in caso di chiamata

1. La persona reperibile interviene nei tempi e nei modi prescritti dalle specifiche modalità operative di organizzazione e gestione della reperibilità disposte dal Dirigente dell'Area competente secondo quanto previsto dall'art. 4. In caso di chiamata in servizio durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a sei ore.
2. Al termine di ogni intervento dovrà essere redatto un rapporto da trasmettere al Dirigente dell'Area competente di cui all'art. 4. Il rapporto dovrà contenere, per ciascun intervento, i seguenti dati:
 - a) la provenienza della chiamata;
 - b) l'ora e la data della chiamata;
 - c) la natura del guasto segnalato;
 - d) i provvedimenti adottati;
 - e) l'eventuale personale contattato e/o intervenuto;

- f) gli orari di inizio e di fine dell'intervento, che saranno anche documentati, se possibile dalle timbrature.

Tale rapporto costituisce il presupposto ai fini del compenso e della copertura assicurativa per l'uso del mezzo personale e deve essere trasmesso all'Area Personale e Organizzazione.

Art. 8. Interventi in strutture e laboratori specialistici

1. Il Servizio Prevenzione e Protezione, d'intesa con il Dirigente dell'Area che presidia l'ambito degli impianti e servizi tecnologici, individua le strutture e i laboratori specialistici che richiedono un presidio in reperibilità nonché l'elenco delle competenze necessarie a garantire tale presidio, al fine della salvaguardia delle apparecchiature, degli impianti sperimentali e degli esperimenti stessi svolti in tali locali. Detto elenco verrà essere aggiornato con cadenza annuale in ragione delle modifiche che intervengano alle strutture e/o agli impianti dei laboratori specialistici e comunque ogni qualvolta l'Ateneo ne ravvisi la necessità in coerenza con il Documento di valutazione del rischio emesso dal Datore di lavoro.

2. La reperibilità e gli interventi che si dovessero rendere necessari sono pianificati e gestiti dai Servizi di cui al precedente capoverso in accordo con i Responsabili Scientifici delle strutture e laboratori specialistici di cui al presente articolo, tenendo conto di quanto previsto nel Piano di emergenza della sede dell'Ateneo interessata.

Art. 9. Periodi di reperibilità e retribuzione

1. I periodi temporali coperti dalla reperibilità sono i seguenti:

- dalle ore 16.00 alle ore 8.00 del giorno successivo, nei periodi feriali;
- le 24 ore dei giorni festivi (non lavorativi o di chiusura dell'Ateneo).

Le fasce orarie di reperibilità sono suddivise in feriali, prefestive e festive secondo la seguente tabella:

Feriale	0.00-8.00 lunedì, 16.00-8.00 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì
Prefestiva	16.00-24.00
Festiva	0.00-24.00 sabato, domenica e i giorni festivi come da calendario

2. Al personale reperibile al di fuori del proprio orario di lavoro è corrisposta un'indennità per ogni turno, secondo quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa. Qualora la reperibilità si traduca in un intervento effettivo sul posto di lavoro viene corrisposta un'indennità aggiuntiva secondo quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa. Nel compenso per l'intervento operato in reperibilità è compreso l'uso del mezzo proprio.

3. L'Amministrazione dovrà provvedere all'accensione di una polizza Kasko per gli automezzi che gli addetti alla reperibilità utilizzeranno per recarsi sul luogo dell'emergenza, al fine di svolgere l'incarico assegnato; tale polizza dovrà prevedere la totale copertura dei danni provocati da eventuali sinistri. A fronte di possibili temporanee indisponibilità dell'automezzo privato, dovute a fattori oggettivamente riscontrabili, sarà di volta in volta autorizzato l'utilizzo dell'automezzo in dotazione all'Amministrazione.

Art. 10. Informazione degli addetti alla reperibilità

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, di concerto con i Dirigenti d'Area competenti, informa gli addetti per effettuare in modo idoneo il servizio di reperibilità. In particolare gli addetti vengono istruiti sul Piano di Coordinamento delle Emergenze degli edifici, sui rischi specifici delle strutture e laboratori specialistici e aggiornati periodicamente sulle strutture edilizie, sugli impianti esistenti di propria competenza.

Art. 11 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
2. Il presente Regolamento viene emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione del predetto Decreto all'Albo online.
3. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il "Regolamento sulla reperibilità" emanato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 25632/2009.