Anno 2025

Tit. I

Cl. 3

Fasc. 2023-I/3.1

N. Allegati ____

Rif. _____

mb/FC/AR

Oggetto: Regolamento per il servizio di reperibilità di Ateneo – emanazione.

LA RETTRICE

- Premesso che:
  - con Decreto Rettorale 23 febbraio 2022, n. 151 è stato emanato il Regolamento per il servizio di reperibilità di Ateneo;
  - si rende necessaria una revisione del vigente regolamento per renderlo maggiormente rispondente alle mutate esigenze;
  - con deliberazione del Senato Accademico del 22 luglio 2025, n. 139, è stato espresso parere favorevole all'emanazione del nuovo regolamento;
  - con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2025 n. 190, è stata approvata l'emanazione del nuovo regolamento;
- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168, concernente tra l'altro, l'autonomia delle Università;
- Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare il D.lgs. 75/2017;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- Visti i vigenti CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigenti in materia, in particolare l'art 56 CCNL 2006-2009 e l'art. 81 del CCNL 2019 - 2021;
- Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Richiamato lo Statuto di Ateneo che disciplina le competenze per l'approvazione dei Regolamenti;
- Richiamate le deliberazioni del Senato Accademico 22 luglio 2025, n. 139 e del Consiglio di Amministrazione 22 luglio 2025, n. 190 con le quali è stata approvata l'emanazione del Regolamento per il servizio di reperibilità di Ateneo;
- Considerato opportuno emanare il nuovo Regolamento per il servizio di reperibilità di Ateneo e contestualmente abrogare il Regolamento emanato con Decreto Rettorale 23 febbraio 2022, n. 151;

DECRETA

1. di emanare il nuovo Regolamento per il servizio di reperibilità di Ateneo, nel testo posto in allegato;
2. di stabilire che il Regolamento entri in vigore il giorno 1° settembre 2025;
3. di abrogare il precedente Regolamento, emanato con Decreto Rettorale 23 febbraio 2022, n. 151, a decorrere dal 1° settembre 2025;
4. di incaricare il Servizio Affari generali, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio generale dei decreti.

Varese, *data della firma digitale*

La Rettrice
Prof.ssa Maria Pierro
Firmato digitalmente

Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990): Dott.ssa Francesca Colombo
Tel. +39 0332 219048 – francesca.colombo@uninsubria.it

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA

REGOLAMENTO
PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ DI ATENEO

INDICE

Art. 1 - Finalità del servizio di reperibilità 4
Art. 2 - Oggetto del Servizio 4
Art. 3 - Responsabile del Servizio di reperibilità 4
Art. 4 - Individuazione e revoca degli incarichi 4
Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio e obblighi del personale reperibile 5
Art. 6 - Interventi su chiamata nei luoghi a rischio specifico 5
Art. 7 - Modalità di funzionamento del servizio 6
Art. 8 - Compenso 7
Art. 9 - Formazione 7
Art. 10 - Norme transitorie e finali 7
Art. 11 - Trattamento dei dati personali 7

Via O. Rossi, 9 – 21100 Varese (VA) – Italia
Pad. Antonini - Piano I
Tel. +39 0332 397210-7211-7214-7215 – Fax +39 0332 397209
Email: ricerca@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
www.uninsubria.it/la-ricerca/ricercauninsubria-panoramica
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Art. 1 - Finalità del servizio di reperibilità

1. Il Servizio di reperibilità (di seguito Servizio) costituisce lo strumento organizzativo adottato dall'Università degli Studi dell'Insubria (di seguito Ateneo) per garantire la continuità di funzionamento degli impianti in servizio, al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone, la sicurezza degli impianti e delle apparecchiature delle sedi universitarie in ogni caso di emergenza.
2. L'applicazione del presente Regolamento prevede l'intervento di personale strutturato autorizzato a prendere decisioni, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della propria e altrui incolumità, che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze contingenti, ditte o mezzi di soccorso appropriati (es. imprese tecniche di manutenzione, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.).
3. Il Servizio interviene prevalentemente in caso di:
   a. segnalazione di allarme antintrusione;
   b. segnalazione di allarme antincendio;
   c. guasti ad impianti elettrici, impianti idrici, impianti di sicurezza e videosorveglianza e a strutture edilizie con pericolo di danno alle strutture o agli impianti stessi e in caso di blackout informatici;
   d. danni provocati da eventi meteorologici avversi o da altre cause di forza maggiore;
4. 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.

Art. 2 - Oggetto del Servizio

1. Il Servizio di reperibilità è attivato su tutte le strutture di Ateneo, presenti nelle sedi di Varese, Como e Busto Arsizio.

Art. 3 - Responsabile del Servizio di reperibilità

1. Il Responsabile del Servizio di reperibilità (di seguito il Responsabile), qualora non diversamente disposto, è il Dirigente a cui afferisce la competenza del Servizio di reperibilità.
2. Al medesimo Responsabile, in dettaglio, spetta il compito di:
   a. coordinare e sovrintendere all'organizzazione del Servizio di reperibilità;
   b. predisporre l'elenco del personale Addetto alla reperibilità (d'ora in avanti Addetto) con relativi recapiti telefonici;
   c. impartire istruzioni e soluzioni appropriate al personale Addetto al fine di prevenire e/o risolvere le situazioni di emergenza;
   d. programmare un calendario trimestrale di turnazione degli Addetti, ispirato a un criterio di rotazione del personale coinvolto provvedendo, anche, a eventuali sostituzioni ove previste e necessarie, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al successivo art. 7;
   e. aggiornare e rendere pubblico il calendario trimestrale di turnazione a tutto il personale dell'Ateneo con le modalità di diffusione ritenute più idonee.
3. Al Responsabile spetta, inoltre, il compito di trasmettere trimestralmente al Direttore Generale e all'ufficio preposto al pagamento il rendiconto delle attività svolte specificando, per ciascun Addetto: la durata della reperibilità effettivamente svolta e la durata degli interventi eseguiti a seguito di chiamata, ai fini del pagamento dei relativi compensi.

Art. 4 - Individuazione e revoca degli incarichi

1. Gli Addetti al Servizio di reperibilità vengono individuati o tramite apposita procedura interna volta

a determinare un elenco di personale tecnico amministrativo disponibile e addestrato allo svolgimento della reperibilità, o tramite diretta individuazione da parte dei Dirigenti delle aree tecniche.

2. Sulla base dell'elenco predisposto dall'Amministrazione che verrà aggiornato periodicamente, il Direttore Generale, previa verifica del possesso delle necessarie competenze tecniche e professionali degli interessati, acquisite anche con specifici corsi di formazione di cui al successivo art. 9, individua il personale che risulti idoneo al servizio di reperibilità.
3. Per quanto riguarda gli interventi di natura tecnica e impiantistica è richiesto che gli Addetti abbiano seguito o, comunque seguano, prima dell'impiego nel Servizio di reperibilità:
   a. il corso di formazione obbligatorio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
   b. il corso per Addetto antincendio rischio elevato.

   Gli Addetti dovranno altresì essere in possesso della patente di guida di tipo B.
4. L'incarico al personale Addetto al Servizio di reperibilità può essere revocato in caso di giudizio negativo espresso dal Responsabile del Servizio di reperibilità.

Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio e obblighi del personale reperibile

1. Chiunque, nell'ambito delle strutture universitarie di cui all'art. 2, rilevi situazioni critiche e/o di pericolo, dovrà contattare, per tutti gli interventi evidenziati al precedente art. 1, il Servizio di reperibilità che provvederà a identificare il chiamante e ad attivare l'Addetto competente.
2. Gli Addetti, durante il periodo di reperibilità, devono mettersi sempre nella condizione di ricevere le chiamate di intervento. In caso di indisponibilità, per malattia o grave impedimento, concernente lo svolgimento del proprio turno di reperibilità, l'Addetto dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio affinché provveda alla sostituzione. Qualora non sia possibile la sostituzione, provvede il Responsabile del Servizio.
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, entro un'ora. L'Addetto, per raggiungere la struttura negli orari di reperibilità, utilizza mezzi autonomi a proprie spese. La copertura dei rischi connessi è prevista dall'apposita polizza assicurativa il cui onere è a carico dell'Amministrazione.
4. L'Addetto interviene direttamente con interventi tecnici, per l'eliminazione delle condizioni che hanno generato l'allarme con lo scopo di ripristinare il funzionamento degli impianti e la relativa messa in sicurezza dei beni e delle apparecchiature nelle diverse sedi dell'Ateneo; nel caso in cui ciò dovesse essere pericoloso, l'Addetto opera richiedendo, secondo le esigenze contingenti, l'intervento di ditte o mezzi di soccorso appropriati (es.: imprese tecniche di manutenzione, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.).
5. Ciascun intervento effettuato su chiamata dovrà essere comprovato dall'Addetto di turno attraverso l'integrale compilazione di un rapporto di intervento, datato e sottoscritto, reperibile alla pagina della modulistica web, da consegnare al Responsabile entro i due giorni successivi, oltre alla timbratura immediata, utilizzando il rilevatore delle presenze, ubicato nella sede in cui è stato richiesto l'intervento. Solo qualora fosse impossibile timbrare per causa di forza maggiore, l'Addetto dovrà altresì inserire, da pc, la "richiesta di timbratura per reperibilità" entro le 24 ore successive all'intervento avendo cura di compilare il campo note con le specifiche del tipo di intervento effettuato.

Art. 6 - Interventi su chiamata nei luoghi a rischio specifico

1. In caso di necessità di intervento in locali a rischio specifico (biologici, stabulari, chimici, fisico-

ingegneristici, radiogeni), gli Addetti al Servizio devono allertare il/i Referente/i tecnico/i di struttura/laboratorio, che verrà/nno individuato/i e autorizzato/i con apposito provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Responsabile della struttura/laboratorio interessata/i.

2. Il Referente/i tecnico/i di struttura/laboratorio, in caso di comprovata necessità, dovrà interfacciarsi con il reperibile e valutare l'intervento in loco.
3. Il Referente dovrà adottare misure necessarie alla messa in sicurezza nel limite della propria operatività di:
   a. materiale biologico e chimico pericoloso e/o deteriorabile;
   b. attrezzature e strumentazioni sensibili;
   c. animali e strumentazione correlate.
4. Gli interventi nelle strutture universitarie sono effettuati coerentemente con quanto previsto dai singoli piani di emergenza.

Art. 7 - Modalità di funzionamento del servizio

1. Il servizio è svolto per 365 giorni all'anno al di fuori dell'orario di lavoro.
2. In applicazione di quanto previsto dal CCNL vigente del Comparto Università il Servizio di reperibilità si espleta durante le ore e le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro per una durata massima di 12 ore.
3. Il turno di reperibilità notturna dovrà essere assicurato per 12 ore con inizio alle ore 19.30 e termine alle ore 7.30 del giorno successivo.
4. Il turno di reperibilità diurna nei giorni di sabato, domenica e altri festivi, dovrà essere assicurato per 12 ore con inizio alle ore 7.30 e termine alle ore 19.30.
5. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore. L'eventuale chiamata per intervento dalle ore 7:31 alle ore 7:44 non sarà considerata "reperibilità" ma inizio dell'attività lavorativa in deroga all'ordinario orario di servizio che decorre dalle ore 7:45.
6. La definizione dei turni di reperibilità dovrà tener conto, non solo di quanto previsto nei commi precedenti, ma anche del principio di rotazione tra i dipendenti interessati e della necessità di garantire una giusta alternanza, con particolare riferimento alle domeniche e alle festività infrasettimanali. In ogni caso, lo stesso dipendente non può essere collocato in reperibilità:
   a. nei giorni di malattia;
   b. nei giorni in cui usufruisce delle ferie, festività soppresse, riposi compensativi a giornata intera (è possibile una deroga solo ed esclusivamente nei casi di chiusura obbligatoria delle strutture dell'Ateneo, previa verifica della disponibilità da parte del personale interessato alla reperibilità);
   c. nei giorni in cui usufruisce di congedi e permessi usufruiti a giornata intera;
   d. per non più di 6 volte in un mese;
   e. per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese;
   f. per non più di 3 volte nella stessa settimana.
7. L'Addetto reperibile, chiamato ad intervenire tra le ore 20.45 e le ore 00.45, deve recuperare immediatamente e consecutivamente le ore di riposo non fruite, in modo da beneficiare di almeno 11 ore di riposo consecutive derogando, se fosse necessario, per il giorno successivo, alla flessibilità in entrata. Il giorno successivo, una volta entrato in servizio, dovrà garantire almeno sei ore di lavoro entro le ore 19.00 (sei ore e un minuto con quattro timbrature qualora volesse beneficiare anche del buono pasto). La giornata, a prescindere dal numero di ore di presenza dichiarate a sistema per quella giornata, con le sei ore, si chiuderà in pari.

8. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, l'Addetto reperibile, chiamato a intervenire per un tempo documentato di almeno 6 ore, deve beneficiare del mancato riposo il primo giorno lavorativo successivo.

Art. 8 - Compenso

1. Per i periodi di reperibilità, agli Addetti verrà erogata un'indennità accessoria definita annualmente nel suo ammontare in sede di contrattazione integrativa, compatibilmente con la consistenza del Fondo per il trattamento accessorio.
2. La misura dell'indennità di reperibilità è stabilita in:
   a. € 40,00 forfettario per la reperibilità notturna
   b. € 25,00 forfettario per la reperibilità diurna nei giorni di sabato e domenica e festivi.
3. In caso di intervento in loco, all'Addetto compete, altresì, il compenso previsto per il lavoro straordinario in misura corrispondente alle ore effettivamente svolte.
4. Qualora l'Addetto dovesse, per motivi di forza maggiore, interrompere il Servizio di reperibilità, lo stesso Servizio, verrà compensato in proporzione alle ore effettivamente garantite.

Art. 9 - Formazione

1. I Responsabili delle Aree di attività interessate al Servizio di reperibilità, in collaborazione con l'Ufficio Prevenzione e Protezione e l'Ufficio formazione, favoriscono l'aggiornamento professionale degli Addetti e assicurano l'addestramento necessario a effettuare in modo idoneo il Servizio di reperibilità.
2. Gli Addetti verranno istruiti e aggiornati periodicamente sulle strutture edilizie, sugli impianti esistenti, nonché sui rischi specifici eventualmente presenti nelle aree di intervento.
3. A tal fine, l'Amministrazione garantisce, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio, la formazione e l'aggiornamento del suddetto personale attraverso interventi formativi mirati, sia interni che esterni, atti a mantenere un adeguato livello di competenza.

Art. 10 - Norme transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e, in quanto compatibili, alle norme vigenti.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti, o comunque acquisti, sono trattati ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679).
2. L'Amministrazione si impegna a fornire al richiedente l'Informativa sul trattamento dati personali inerenti alle attività previste dal presente Regolamento.