

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

(emanato con D.R. n.244, prot. n. 4156-I/3 del 19.02.2010)

INDICE DEGLI ARTICOLI

<i>Art. 1 - Finalità del servizio di reperibilità</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 - Tipi di emergenza a cui deve far fronte il servizio di reperibilità</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Contenuti della richiesta di reperibilità</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio di reperibilità</i>	<i>3</i>
<i>Art. 5 - Obblighi degli Addetti al Servizio di reperibilità</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 - Criteri per la selezione del personale</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - Formazione degli Addetti</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 - Remunerazione degli Addetti</i>	<i>6</i>
<i>Art. 9 - Esigenze sopravvenute</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 - Disposizioni finali</i>	<i>6</i>

Articolo 1 - Finalità del servizio di reperibilità.

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione del servizio di reperibilità o di pronta disponibilità (di seguito "S.R.") da parte del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Foggia (di seguito "Ateneo").
2. Il S.R. è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, compresi quelli previsti dall'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008: ha lo scopo di assicurare interventi urgenti ed inderogabili - da parte del personale dipendente - durante le ore di chiusura delle strutture universitarie, in caso di insorgenza di una emergenza, in modo da garantire la presenza di una persona strutturata autorizzata a prendere decisioni che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze, soggetti esterni (es. Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, ecc.), nel caso in cui un intervento non tempestivo possa recare danno alle strutture o alle persone.
3. La reperibilità, pertanto, è finalizzata a garantire:
 - a) la continuità e l'efficienza dei servizi a fronte di esigenze/eventi imprevedibili.
 - b) la salvaguardia della pubblica incolumità;
 - c) la difesa del patrimonio dell'Ateneo;
 - d) il rispetto di Leggi e Regolamenti;
 - e) un pronto espletamento delle improvvise necessità dell'Ateneo non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.
4. E' escluso dal S.R. ogni attività cui l'Ateneo può adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro, nel rispetto degli accordi specifici in materia.
5. Il S.R. è un istituto del salario accessorio previsto dall'art. 56 del CCNL 2006/2009 del comparto Università (siglato in sede ARAN il 16 ottobre 2008) ed è regolato in contrattazione integrativa con le risorse di cui agli artt. 87 e 88 del vigente CCNL (fondo e utilizzo del fondo per le progressioni economiche e per la produttività), garantendo comunque il rispetto dei seguenti principi.

Articolo 2 - Tipi di emergenza a cui deve far fronte il servizio di reperibilità.

1. Le emergenze più comuni a cui deve far fronte il S.R. sono:
 - a) allarme antintrusione;
 - b) allarme antincendio, diramato sia dalle centraline di rilevazione fumo che a vista;
 - c) segnalazione di guasti a sistemi ed impianti tecnologici (di riscaldamento e condizionamento, elettrici, di sicurezza e videosorveglianza, informatici) ed alle strutture edilizie con pericolo di danno alle strutture ed agli impianti stessi;

- d) ogni altro evento che possa mettere in pericolo l'incolumità delle persone, la sicurezza dei beni e delle apparecchiature delle diverse sedi dell'Ateneo.
2. Sono esclusi gli interventi di assistenza e manutenzione tecnica, sia ordinaria che straordinaria, agli impianti, alle strutture e alle attrezzature per la sperimentazione.

Articolo 3 - Contenuti della richiesta di reperibilità.

1. L'individuazione dei settori di attività per i quali è necessario garantire la reperibilità avviene anche sulla base di apposita richiesta al Direttore Amministrativo, da parte dei Responsabili di struttura, contenente le seguenti indicazioni:
 - a) la natura del servizio erogato dalla Struttura, per cui si ritiene necessaria l'individuazione di una persona reperibile e i motivi che rendono il servizio stesso ascrivibile alla tipologia prevista dall'art. 2, co.1;
 - b) l'elenco sommario degli interventi straordinari che si sono resi necessari nella Struttura;
 - c) l'elenco degli specifici interventi d'urgenza che il reperibile è tenuto a compiere in caso di chiamata;
 - d) le competenze professionali richieste al personale reperibile in relazione agli interventi richiesti;
 - e) le modalità predisposte o proposte per rintracciare il personale reperibile (es. telefono cellulare e fisso, cerca-persona, ecc.).

Articolo 4 - Modalità di svolgimento del servizio di reperibilità.

1. Il S.R., istituito con provvedimento del Direttore Amministrativo in seno al Servizio Prevenzione e Protezione, è coordinato da un Coordinatore dei servizi di reperibilità (di seguito "Coordinatore"), afferente allo stesso Servizio.
2. Il Coordinatore agisce in collaborazione con i Responsabili del servizio di reperibilità e dei Dipartimenti coinvolti dal Servizio, o con personale da essi delegato.
3. I Responsabili hanno il compito di proporre soluzioni tecniche appropriate, al fine di prevenire e risolvere le situazioni di emergenza, e di predisporre l'elenco del personale (Addetti alla reperibilità, di seguito "Addetti") che, per comprovata competenza professionale, eventualmente documentata da attestati di formazione professionale e/o tecnica, risulti idoneo al servizio stesso.
4. I Responsabili del servizio di reperibilità, qualora non diversamente disposto, coincidono con i Responsabili delle Strutture: Dirigenti, Presidi di Facoltà e Direttori di Dipartimento/Centro.
5. Il S.R. si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario: la durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore
6. In caso di chiamata in servizio durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non

può essere superiore a sei ore.

7. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese.
8. Gli Addetti e i relativi Responsabili, per raggiungere gli immobili dell'Ateneo negli orari di reperibilità, utilizzano mezzi propri.
9. I Responsabili curano che gli Addetti redigano, in caso di avvenuto intervento, un rapporto giornaliero, che costituisce - peraltro - elemento probatorio ai fini della copertura assicurativa per l'utilizzo del mezzo proprio, segnalando eventuali anomalie e difficoltà riscontrate nella gestione del servizio.
10. I Responsabili predispongono preventivamente un calendario trimestrale di turnazione degli Addetti, ispirato ad un criterio di rotazione del personale coinvolto, e lo trasmettono al Coordinatore, che ne assicura la pubblicità nelle forme più opportune.
11. Il Coordinatore ed i Responsabili collaborano alla stesura e all'aggiornamento del Piano di Emergenza di Ateneo.
12. Il personale reperibile, chiamato ad intervenire per un tempo di almeno 5 ore in giornata festiva, può fruire del riposo settimanale entro la settimana successiva.
13. L'Ateneo fornisce i mezzi tecnologici necessari per lo svolgimento del servizio, con l'attivazione, ove possibile, di sistemi in grado di generare ed inviare messaggi di allerta in caso di guasti o di malfunzionamento dei servizi.

Articolo 5 - Obblighi degli addetti al servizio di reperibilità.

1. Gli Addetti, durante il periodo di reperibilità, devono mettersi sempre nella condizione 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 sostituzione ed alla segnalazione al Coordinatore.
2. 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 minuti dalla chiamata. Qualora l'addetto, una volta chiamato, non intervenga entro tale limite temporale e risulti non riscontrabile probatoriamente la causa di forza maggiore che ne ha impedito l'intervento, l'interessato decade dal beneficio economico per una settimana, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi, nonché le responsabilità civili e penali previste nel Piano di Emergenza dell'Ateneo.
3. L'addetto, in caso venga richiamato in servizio per una segnalazione di emergenza, deve valutare l'evento e, qualora lo ritenga necessario, deve attivare il Piano di Emergenza e le restanti procedure di pronto intervento, specifiche per il Servizio per il quale è chiamato ad intervenire, ovvero far intervenire i soggetti a ciò specificamente preposti.

Articolo 6 - Criteri per la selezione del personale.

1. Gli Addetti vengono incaricati dal Direttore Amministrativo sulla base degli elenchi

predisposti dai Responsabili e previa sottoscrizione di una dichiarazione formale di assunzione di responsabilità riguardo agli obblighi di cui all'art. 5.

2. La selezione del personale da adibire al servizio di reperibilità avviene in base alle capacità ed alle competenze professionali specificamente richieste per operare sui sistemi e sugli impianti di propria competenza, nonché sulla base dei seguenti criteri:
 - a) residenza in città o nell'immediata periferia in modo da recarsi sul luogo dell'emergenza nel tempo richiesto anche utilizzando percorsi alternativi;
 - b) anzianità di servizio di norma di almeno due anni;
 - c) integrità psico-fisica accertata dal Medico competente dell'Università;
 - d) capacità a prendere decisioni e ad assumersi responsabilità sottoscritta dal diretto superiore.
3. A tal fine, l'Amministrazione definisce preventivamente i requisiti professionali minimi richiesti agli Addetti.
4. In materia di sicurezza, i requisiti minimi necessari per essere adibiti al servizio sono:
 - a) frequenza del corso di "spegnimento incendi alto rischio" e superamento del relativo esame finale;
 - b) frequenza del corso sulla sicurezza;
 - c) possesso della patente di guida;
 - d) superamento di un test/esame volto a verificare l'apprendimento delle conoscenze necessarie a svolgere, in modo idoneo, il servizio;
 - e) frequenza del corso di primo soccorso;
 - f) aver seguito le apposite sessioni nelle quali il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o suo delegato illustra il Piano di Coordinamento delle Emergenze.
5. Per quanto riguarda gli interventi sui sistemi informatici, il personale deve possedere almeno le seguenti competenze:
 - a) buona conoscenza (installazione, configurazione, troubleshooting), a livello sistemistico, dei sistemi operativi in esercizio presso la Sala CED, con particolare riferimento ai sistemi MS Windows 2000/2003 e successivi e Open Source (Linux);
 - b) buona conoscenza (installazione, configurazione, troubleshooting) degli apparati di rete (switch, router) con particolare riferimento ai sistemi Cisco Systems, nonché dell'architettura della Rete di Ateneo (protocolli, piano di indirizzamento, etc.);
 - c) buona conoscenza dei servizi di rete erogati dall'Ateneo (Web, posta elettronica, FTP, portale vocale, WiFi);
 - d) buone competenze in materia di ICT Security e relativi sistemi di difesa in esercizio presso la Sala CED di Ateneo.
6. Il possesso di tali requisiti deve essere documentato o attestato dal Coordinatore.

Articolo 7 - Formazione degli Addetti.

1. I Responsabili, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, favoriscono l'aggiornamento professionale degli Addetti ed assicurano 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. A tal fine, l'Amministrazione garantisce, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio, la formazione continua e l'aggiornamento del suddetto personale attraverso interventi formativi mirati, sia interni che esterni, atti a mantenere un adeguato livello di competenza.

Articolo 8 - Remunerazione degli Addetti

1. Per i periodi di reperibilità, agli Addetti verrà erogata un'indennità accessoria fissa definita annualmente nel suo ammontare in sede di contrattazione integrativa, compatibilmente con la consistenza del Fondo per il trattamento accessorio.
2. In caso di intervento, all'Addetto compete, altresì, un compenso per il lavoro straordinario effettuato in misura corrispondente alle ore registrate dalla procedura delle presenze, con arrotondamento in eccesso per frazioni orarie superiori a 30 minuti. In ogni caso, detto compenso non potrà essere inferiore al corrispettivo di tre ore di lavoro straordinario.
3. Il compenso di cui al comma 2 può essere erogato anche nel caso di interventi effettuati in remoto, limitatamente ai servizi che consentano la tracciabilità degli interventi stessi. A tal fine, il Responsabile dovrà produrre idonea documentazione probatoria.
4. Agli Addetti vengono, infine, rimborsate le spese sostenute per l'utilizzo del mezzo proprio, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni in materia di missioni, qualora il loro domicilio disti più di 10 Km dal luogo dell'intervento.

Articolo 9 - Esigenze sopravvenute.

1. La salvaguardia delle apparecchiature, degli impianti sperimentali e degli esperimenti stessi può comportare talvolta l'esigenza di far partecipare agli interventi di reperibilità personale tecnico esperto, operante nelle strutture e nei laboratori specialistici interessati, non preventivamente coinvolti nel servizio, sulla base di criteri che devono essere previsti nel Piano di Coordinamento delle Emergenze.
2. Tali interventi sono remunerati sulla base di quanto previsto ai commi 2 e 4 del precedente articolo 8.
3. Di ciascun intervento il Responsabile fornisce, utilizzando un apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, puntuale certificazione entro i termini fissati dall'Amministrazione stessa.

Articolo 10 - Disposizioni finali.

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme contrarie o incompatibili con il medesimo.

2. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo.