

## SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI

Decreto n. 1225 Regolamento per il Servizio di Reperibilità.

Prot. n. 22186 Titolo I - Classe 3

### IL RETTORE

- Visto l'art. 9 dello Statuto dell'Università degli Studi di Padova;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24.04.2001 relativa all'approvazione del Regolamento per il Servizio di Reperibilità.

### D E C R E T A

Viene emanato il Regolamento per il Servizio di Reperibilità.

Il predetto Regolamento, che è parte integrante del presente decreto, entra in vigore dalla data del decreto stesso.

Padova, 17.05.2001

IL RETTORE  
Prof. Giovanni Marchesini

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 aprile 2001

## **ART. 1 - SCOPO**

1. Il presente Regolamento disciplina unicamente il servizio di reperibilità inteso a garantire la continuità di funzionamento degli impianti tecnologici 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. Questo viene garantito con la presenza di una persona strutturata autorizzata a prendere decisioni, nel rispetto della propria incolumità, che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze, ditte o mezzi di soccorso appropriati (es. Vigili del Fuoco, Polizia, ecc).

Le emergenze più comuni a cui deve far fronte il servizio di reperibilità sono:

- allarme anti-intrusione, di norma durante la chiusura della struttura;
- allarme incendio diramato sia dalle centraline di rilevazione fumo che a vista, di norma durante la chiusura della struttura;
- segnalazione di guasti ad impianti tecnologici con pericolo di danno alle strutture;
- segnalazione di danni da effetti di eventi meteorologici avversi;
- blocco di ascensori con persone all'interno;
- ogni altra anomalia segnalata nelle strutture universitarie.

Ogni intervento in luoghi a rischio (ad es. laboratori di ricerca e strumentazione sperimentale) è normato dall'art.4.

2. Sono sottoposte al servizio reperibilità tutte le sedi Universitarie presenti nel territorio delle Province di Padova e Vicenza.

## **ART. 2 - MODALITÀ DEL SERVIZIO**

1. E' istituito, con provvedimento del Direttore Amministrativo, il servizio di reperibilità. Tale servizio ha, oltre a quanto riportato all'art.1, il compito di proporre soluzioni tecniche appropriate e predisporre l'elenco del personale che, per competenza professionale, risulti idoneo al servizio stesso.
2. L'attività è diretta dai responsabili dei Servizi: Economato e Manutenzione.
3. Vengono incaricati, con il sistema della turnazione, due addetti alla reperibilità, uno per il Servizio Economato e uno per il Servizio Manutenzione.
4. Gli addetti alla reperibilità restano in servizio per una settimana, con inizio il lunedì alle ore 8,30 e termine il lunedì successivo alle ore 8,30. Di norma, il personale addetto alla reperibilità non può svolgere più di un servizio al mese.
5. Le segnalazioni ai due numeri prefissati e comunicati a tutti i responsabili delle strutture universitarie, sono trasmesse da apposito combinatore agli addetti di turno, che in base alla gravità delle stesse, decidono sotto la loro responsabilità le modalità di intervento.
6. Gli addetti al servizio di reperibilità si muovono con mezzi propri al di fuori dell'orario di servizio.

7. I responsabili del servizio curano che venga redatto un rapporto giornaliero, su apposito registro, separatamente per ciascun addetto.

Tale rapporto sarà consegnato alla fine del turno settimanale. Il rapporto costituisce elemento probatorio ai fini della copertura assicurativa per l'uso del mezzo personale.

- I responsabili del servizio predispongono trimestralmente un calendario del personale reperibile e lo trasmettono all'amministrazione del personale, segnalando eventuali anomalie e difficoltà riscontrate nella gestione del servizio.
- Trimestralmente, i responsabili presentano alla Direzione Amministrativa un rapporto sul servizio con le statistiche degli interventi.

### **ART. 3 - OBBLIGHI DEL PERSONALE REPERIBILE**

1. L'Università fornisce i mezzi tecnologici necessari per lo svolgimento del servizio.
2. Il personale, durante il periodo di reperibilità, deve mettersi 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 sostituzione.
3. In caso di chiamata, il dipendente deve essere in grado in ogni momento di raggiungere la sede dove si è verificato l'evento, nel minor tempo possibile e comunque nella Provincia di Padova, non oltre quarantacinque minuti dalla chiamata. Qualora il personale chiamato non intervenga entro tale limite temporale e del fatto non è riscontrabile probatoriamente la causa di forza maggiore, l'interessato decade dal beneficio economico per l'intera settimana, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi e le responsabilità civili e penali.
4. L'addetto, qualora necessario, deve farsi carico di dare notizia dell'emergenza al Direttore o al Preposto delegato, seguendo le loro indicazioni in attesa del loro arrivo se richiesto dalla situazione.

### **ART. 4 – INTERVENTI SU CHIAMATA NEI LUOGHI A RISCHIO**

1. E' fatto divieto agli addetti alla reperibilità di accedere ai laboratori e ai locali contrassegnati con un esplicito divieto di accesso ai non addetti ai lavori, se non accompagnati dal Preposto agli stessi locali o dal Direttore della struttura o su loro esplicito consenso.

### **ART. 5 - COMPENSI**

1. L'indennità di reperibilità è compensata nella misura forfettaria di L. 700.000.= settimanali (esclusi gli oneri a carico dell'amministrazione), corrisposte al personale addetto alla reperibilità per ogni settimana di effettivo servizio e potrà essere aggiornata dal Direttore Amministrativo.
2. Nell'ambito dell'orario di reperibilità, l'automezzo del personale è assicurato nei modi previsti per l'uso del mezzo proprio del personale in missione.
3. A fronte di possibili temporanee indisponibilità dell'automezzo privato, dovute a fattori oggettivamente riscontrabili, sarà autorizzato l'utilizzo dell'automezzo in dotazione al Servizio Manutenzione o al Servizio Economato.

## **ART. 6 – REQUISITI E FORMAZIONE**

1. I requisiti necessari per essere adibiti al Servizio sono:
  - a) frequenza al corso su Sicurezza;
  - b) possesso della patente di guida;
  - c) superamento di un test volto a verificare l'apprendimento delle conoscenze necessarie a svolgere, in modo idoneo, il servizio.
2. I responsabili del servizio, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, favoriscono l'aggiornamento professionale del personale reperibile ed assicurano l'addestramento necessario ad effettuare in modo idoneo il servizio di reperibilità. In particolare il personale reperibile viene posto a conoscenza e aggiornato periodicamente degli impianti esistenti e sulle più opportune tipologie di intervento.

## **ART. 7 – COMPLESSO VALLISNERI**

1. In considerazione della particolarità del complesso Vallisneri, viene attivato uno specifico servizio di reperibilità, sotto la responsabilità del Direttore del C.I.S. Vallisneri per il quale valgono tutte le norme su esposte.

## **ART. 8 – ALTRE STRUTTURE DI ATENEIO**

1. La salvaguardia delle apparecchiature, degli impianti sperimentali e degli esperimenti stessi, impone talvolta l'esigenza di far partecipare agli interventi di reperibilità personale tecnico esperto delle strutture e dei laboratori specialistici interessati in emergenze dagli eventi di cui al presente Regolamento. Tali interventi verranno compensati centralmente, sulla base della cifra forfettaria di Lire 100.000 per gli interventi che comportino una durata inferiore alle due ore e di Lire 150.000 per quelle di durata superiore.  
Di ciascun intervento il Direttore della Struttura interessata fornirà, su un modulo predisposto dall'Amministrazione, puntuale certificazione entro i termini fissati dall'Amministrazione stessa.