

POLITECNICO DI MILANO

LA RETTRICE

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021, siglato in data 18 gennaio 2024 ed in particolare l'art. 120 "Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari: utilizzo" – comma 2 – lettera c);

VISTO il D.R. n. 2324 del 15-11-2007 con cui è stato emanato il Regolamento per il Servizio di Reperibilità al Politecnico di Milano;

VISTO il verbale della riunione di Contrattazione Collettiva Integrativa svoltasi in data 19-2-2025;

VISTA la deliberazione adottata dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 28-4-2025, in ordine all'approvazione delle modifiche al Regolamento per il Servizio di Reperibilità al Politecnico di Milano,

RAVVISATA la necessità di provvedere all'emanazione del Regolamento per il Servizio di Reperibilità al Politecnico di Milano, comprensivo delle modifiche approvate;

DECRETA

Art. 1

- 1) Per le motivazioni indicate nelle premesse, il Regolamento per il Servizio di reperibilità al Politecnico di Milano, emanato con D.R. rep. n. 2324 del 15.11.2007, è parzialmente modificato come riportato nel testo che segue, parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Le modifiche sono evidenziate nel testo in *grassetto corsivo*.

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' AL POLITECNICO DI MILANO

Sommario

Art. 1 – Finalità.....	3
Art. 2 – Modalità del Servizio	4
Art. 3 – Obblighi del personale reperibile	5
Art. 4 - Interventi su chiamata nei luoghi a rischio.....	6
Art. 5 - Compensi.....	6
Art. 5.bis – Alloggi di servizio.....	7
Art. 6 - Requisiti e formazione	7
Art. 7 - Altre Strutture di Ateneo.....	8
Art. 8 – Disposizioni Finali.....	8

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il Servizio di Reperibilità inteso a salvaguardare:
 - a) *Primo intervento logistico: ovvero interventi mirati ad una prima verifica della segnalazione ed attivazione della corretta procedura di gestione del rischio/emergenza*
 - b) *Safety e Security: ovvero interventi finalizzati a garantire la tutela e l'incolumità delle persone*
 - c) *Gestione dei guasti: ovvero azioni che richiedono una valutazione tecnica per l'attivazione della corretta procedura di intervento, finalizzati a garantire la sicurezza dei beni e delle apparecchiature delle diverse sedi del Politecnico di Milano,*
 - d) *Gestione di rischi specifici: ovvero interventi volti a garantire la sicurezza ed incolumità delle persone ed apparecchiature in locali/sedi che richiedono conoscenze tecniche legate alla presenza di apparecchiature/sostanze che comportano rischi specifici;*
2. L'applicazione del presente Regolamento prevede l'intervento di personale strutturato autorizzato a prendere decisioni, nel rispetto della propria incolumità, che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze contingenti, ditte o mezzi di soccorso appropriati (es. ditte appaltatrici per la manutenzione, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.), senza escludere la possibilità di ricorrere a servizi esterni.
3. Il Servizio di Reperibilità deve intervenire, durante la chiusura delle strutture, relativamente ai seguenti eventi segnalati:
 - a) allarme antintrusione, da parte del Centro di allertazione (o Control Room);
 - b) allarme antincendio, da parte del Centro di allertazione (o Control Room);
 - c) guasti ad impianti tecnologici (impianto di riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici, impianti di sicurezza e videosorveglianza, impianti rete trasmissione dati, blocco di ascensori con persone all'interno ecc.) e alle strutture edilizie con pericolo di danno alle strutture ed agli impianti stessi;
 - d) danni causati da eventi meteorologici avversi o da cause di forza maggiore;
 - e) ogni altro evento che possa mettere in pericolo l'incolumità delle persone, la sicurezza dei beni e delle apparecchiature delle diverse sedi dell'Ateneo.
4. Ogni intervento in luoghi a rischio (ad es. laboratori di ricerca e locali contenenti strumentazione sperimentale) è normato dall'art. 4 del presente Regolamento. Sono sottoposte al Servizio di Reperibilità tutte le sedi del Politecnico, con esclusione delle sedi ove è in essere un contratto di facility management comprensivo del servizio di reperibilità. ***L'effettiva attivazione del servizio di reperibilità è subordinata alla decisione della Direzione Generale.***
5. I compiti del personale in Servizio di Reperibilità relativi alla sicurezza, con riferimento ai punti 3.b) e 3.d) del presente articolo, sono descritti nel "Piano delle Emergenze del Politecnico di Milano".

Art. 2 – Modalità del Servizio

1. Il Servizio di Reperibilità, istituito con provvedimento del Direttore **Generale** in seno al Servizio Prevenzione e Protezione, è coordinato da un Coordinatore dei servizi di reperibilità **identificato nel RSPP o suo delegato**, (di seguito “Coordinatore”), afferente allo stesso Servizio (v.si all. 1 “Organigramma Servizio di Reperibilità”).
2. Il Coordinatore agisce in collaborazione con i Responsabili del servizio di reperibilità (di seguito “Responsabili”) dell’Area Sistemi **ICT**, dell’Area Tecnico Edilizia, dell’Area **Gestione Infrastrutture e Servizi**, delle Aree e dei Dipartimenti coinvolti dal Servizio, o con personale da essi delegato.
3. I Responsabili hanno, oltre a quanto già evidenziato dall’art. 1 del presente Regolamento, il compito di
 - **Nominare con relativa compilazione dell’applicativo di Ateneo “Compiti e strutture”, il personale reperibile (Addetti alla reperibilità, di seguito “addetti”) che, per competenza professionale documentata da attestati di formazione professionale e/o tecnica, risulti idoneo al servizio stesso.**
 - proporre soluzioni tecniche appropriate al fine di risolvere le situazioni di emergenza
 - predisporre l’elenco **degli Addetti disponibili alla reperibilità, (vedi art.2 comma 11 e 12 e art. 5)** ed espletare tutte le relative procedure previste dal presente regolamento.

I Responsabili dei servizi di reperibilità, qualora non diversamente incaricati, coincidono con i Responsabili delle Strutture: Dirigenti e **Responsabili Gestionali** di Dipartimento.
4. Gli addetti per l’intero Ateneo vengono incaricati con il sistema della turnazione. **L’attività degli addetti durante il periodo di intervento, “chiamata in servizio”, è da considerarsi a tutti gli effetti come attività lavorativa e gli spostamenti come attività in itinere. Ne conseguono gli adempimenti relativi al D.Lgs 81/2008 e normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.**
5. L’articolazione in turni del servizio di reperibilità è la seguente: dalle ore 19 alle ore 7 dei giorni da lunedì a giovedì, dalle ore 19 di venerdì alle ore 7 del lunedì successivo. Durante i periodi di chiusura delle strutture interessate alla reperibilità in concomitanza di festività, ponti, ferie, il servizio di reperibilità inizia alle ore 19 del giorno precedente la chiusura e termina alle ore 7 del giorno di riapertura. In caso di chiamata in servizio durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a sei ore. Di norma, gli addetti non possono svolgere più di un turno della durata di 6 giorni al mese e per non più di due volte in giorni festivi nell’arco di un mese.
6. **In caso di reperibilità effettuata durante i periodi di chiusura di Ateneo sarà necessario un preventivo accordo tra il responsabile di struttura ed il/i reperibile/i affinché possa essere eventualmente richiamato/i in servizio durante il periodo di ferie, in caso di bisogno e contestuale disponibilità del dipendente a stare a non oltre 30 minuti dal luogo del possibile intervento. La persona che presterà la reperibilità durante le chiusure dovrà aver ricevuto preliminarmente formale nomina di reperibile nell’applicativo compiti e strutture di Ateneo. In caso di richiamo durante le ferie il reperibile rientrerà in servizio e revocherà le ferie per la**

durata dell'intervento. Il rientro in servizio e contestuale revoca delle ferie non potrà essere inferiore a mezza giornata.

In caso di indisponibilità di dipendenti per lo svolgimento della reperibilità durante le chiusure di Ateneo il Responsabile di struttura potrà emettere ordine di servizio, nel quale comunicherà all'Area Risorse Umane e Organizzazione l'elenco delle persone che, in quanto necessarie per possibili interventi legati agli ambiti di reperibilità di cui all'art.1, svolgeranno regolare servizio e, in caso d'intervento fuori dall'orario di lavoro, verranno remunerati ai sensi del successivo art.5.

7. Qualora i Responsabili non abbiano a disposizione personale con le qualifiche di cui al presente Regolamento, per articolare il servizio di reperibilità, *possono chiedere al coordinatore di verificare la presenza e la disponibilità di personale di altre strutture adeguatamente formato e con qualifica di addetto alla reperibilità per brevi periodi, dandone motivata comunicazione per la remunerazione dei relativi compensi. E' possibile inoltre coordinare il servizio con le aree interessate, quali ad esempio AGIS e SPP, per l'impegno di personale esterno.*
8. Gli addetti e i relativi Responsabili, per raggiungere gli immobili dell'Ateneo negli orari di reperibilità, utilizzano mezzi propri.
9. I Responsabili, ciascuno per propria competenza, curano che gli addetti redigano, in caso di avvenuto intervento, un rapporto giornaliero su apposito registro. Tale rapporto è depositato presso il centro di allertazione (control room) e consegnato alla fine del turno al Responsabile di ogni singola struttura. Il rapporto costituisce elemento probatorio ai fini della copertura assicurativa per l'utilizzo del mezzo personale.
10. I Responsabili predispongono preventivamente, *con anticipo minimo di 10 giorni lavorativi*, un calendario trimestrale degli addetti e lo trasmettono al Coordinatore che lo inoltra alle strutture di competenza individuate dal presente regolamento e nel Piano di Coord delle Emergenze.
11. Trimestralmente, i Responsabili presentano al Coordinatore un rapporto sul servizio con le statistiche degli interventi eventualmente effettuati segnalando eventuali anomalie e difficoltà riscontrate nella gestione del servizio.
12. Il Coordinatore ed i Responsabili collaborano alla stesura e all'aggiornamento del Piano delle Emergenze del Politecnico di Milano.
13. 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.

Art. 3 – Obblighi del personale reperibile

1. L'Ateneo fornisce i mezzi tecnologici necessari per lo svolgimento del servizio.
2. Gli addetti, durante il periodo di reperibilità, devono 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 e della Struttura*, che provvede tempestivamente alla sostituzione ed alla segnalazione al Coordinatore, che lo comunica alle strutture di competenza individuate nel "Piano delle Emergenze del Politecnico di Milano".
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 trenta 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, l'interessato decade dal beneficio economico per l'intera settimana, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi, nonché le responsabilità civili e penali.

4. L'addetto, in caso venga richiamato in servizio per una segnalazione di emergenza, deve valutare l'evento e, qualora lo ritenga necessario, ***deve intervenire come da formazione ricevuta*** e attivare il "Piano delle Emergenze del Politecnico di Milano e le restanti procedure di pronto intervento, specifiche per il Servizio per il quale è chiamato ad intervenire, ovvero far intervenire le imprese di pronto intervento reperibili.

Art. 4 - Interventi su chiamata nei luoghi a rischio

1. E' vietato agli addetti che non abbiano ricevuto specifica formazione accedere ai laboratori ed ai locali contrassegnati con un esplicito divieto di accesso ai non addetti ai lavori, se non accompagnati dal Responsabile degli stessi, o della struttura, o comunque senza il loro esplicito consenso.
2. I responsabili delle strutture interessate provvederanno a fornire apposita delega e/o autorizzazione e/o consenso all'addetto preventivamente formato ed informato relativamente ai rischi specifici presenti nei locali.
3. Gli interventi nelle strutture dipartimentali vengono effettuati coerentemente con quanto previsto dai singoli piani di emergenza.

Art. 5 - Compensi

1. Agli addetti che svolgono Servizio di Reperibilità al di fuori del proprio orario di lavoro è corrisposta un'indennità di importo lordo dipendente pari a **€ 30,00** su base giornaliera, che può essere aggiornata, secondo criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione previa negoziazione con le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed Organizzazioni Sindacali accreditate. La liquidazione di quanto spettante è effettuata a seguito di certificazione di prestata attività da parte del Responsabile della Struttura di riferimento.
2. Qualora la reperibilità si traduca in un intervento effettivo sul posto di lavoro (con esclusione, quindi, di interventi a distanza) da parte dell'addetto, è corrisposto al medesimo un compenso lordo, per ogni ora di servizio effettivamente prestato, pari al costo orario del lavoro straordinario festivo notturno.
3. I Responsabili, alla fine di ogni trimestre, entro otto giorni lavorativi, trasmettono il calendario consuntivo dei turni di reperibilità effettuati e degli eventuali interventi fatti al Coordinatore, che, effettuate le opportune verifiche, lo inoltra al Dirigente competente per la liquidazione dei relativi compensi o suo delegato.
4. Nell'ambito dell'orario di reperibilità, l'automezzo dell'addetto è assicurato nei modi previsti per l'uso del mezzo proprio del personale in missione.
5. A fronte di possibili temporanee indisponibilità dell'automezzo privato, dovute a fattori oggettivamente riscontrabili, è autorizzato l'utilizzo dell'automezzo in dotazione alle

strutture coinvolte nel servizio.

6. Con provvedimento del Direttore Generale, la reperibilità prestata durante le settimane di chiusura obbligatorie dell'Ateneo sarà compensata in *misura doppia* di quanto previsto al comma 1.

Art. 5.bis – Alloggi di servizio

1. *Il Politecnico può concedere in uso alloggi di servizio di proprietà dell'Ateneo, a seguito di una procedura di selezione riservata al personale tecnico ed amministrativo in servizio a tempo indeterminato.*
2. *La concessione dell'alloggio di servizio è disposta nell'esclusivo interesse del Politecnico di Milano al fine di assicurare, attraverso l'immediata reperibilità, il miglior funzionamento degli edifici e degli impianti dei Campus dell'Ateneo.*
3. *Gli alloggi di servizio vengono concessi in uso per esigenze strettamente connesse al tempestivo intervento, durante i turni del servizio di reperibilità, presso gli edifici dei Campus in caso di insorgenza di una emergenza, al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone e la sicurezza dei beni e delle apparecchiature dell'Ateneo e la continuità degli impianti tecnologici in esercizio. Per "tempestivo intervento" si intende la presenza dell'assegnatario dell'alloggio presso il luogo in cui si è verificato l'evento entro quindici minuti dalla richiesta di intervento da parte della Control Room.*
4. *La concessione dell'alloggio di servizio è incompatibile con l'indennità e con i compensi previsti dall'articolo 5.*
5. *La concessione dell'alloggio ha durata annuale con decorrenza dalla data di emanazione del relativo provvedimento di concessione e può essere rinnovata previa apposita determinazione del Direttore Generale. Il provvedimento di rinnovo della concessione dell'alloggio potrà ridefinire le attività connesse con il servizio di reperibilità in conformità ad eventuali revisioni del presente Regolamento.*
6. *La concessione dell'alloggio non comporta il trasferimento dell'assegnatario presso l'Area Gestione Infrastrutture e Servizi né determina l'assegnazione delle funzioni di custode. L'assegnatario dell'alloggio, pertanto, continuerà a svolgere la propria attività lavorativa presso la Struttura di afferenza alla data di presentazione della domanda di partecipazione.*
L'assegnatario dell'alloggio espleta il Servizio di Reperibilità secondo quanto definito nel precedente articolo 2.

Art. 6 - Requisiti e formazione

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. 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 delle Emergenze del Politecnico di Milano.
3. Il possesso di tali requisiti deve essere documentato dal **Responsabile del servizio e/o della struttura** al Coordinatore.

Art. 7 - Altre Strutture di Ateneo

1. La salvaguardia delle apparecchiature, degli impianti sperimentali e degli esperimenti stessi, ***degli impianti tecnologici degli edifici e per rapporti con le forze dell'ordine, per chi ha delega formale a rappresentare l'ente***, 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 delle Emergenze del Politecnico di Milano"***.
2. Tali interventi, da intendersi come effettivi sul posto di lavoro con esclusione di interventi a distanza, sono remunerati sulla base di un compenso lordo pari al costo orario del lavoro straordinario festivo notturno; per gli interventi di durata inferiore alle due ore viene comunque corrisposto un compenso pari all'importo di due ore di lavoro straordinario festivo notturno. Ai fini dell'orario si computano, come ore intere, le frazioni superiori ai 30 minuti primi.
3. Di ciascun intervento il Responsabile fornisce, su un modulo predisposto dall'Amministrazione, puntuale certificazione entro i termini fissati dall'Amministrazione stessa.

Art. 8 – Disposizioni Finali

1. ***Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° maggio 2025 ed è pubblicato sul sito di Ateneo [Home - normativa](#).***
2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme contrarie o incompatibili con il medesimo.
3. I nuovi criteri di turnazione trovano applicazione ***nel "Piano delle Emergenze del Politecnico di Milano"*** da redigersi nel primo trimestre successivo alla pubblicazione.

LA RETTRICE
Prof.ssa Donatella Sciuto

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale