



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA E URGENZA DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il sistema degli interventi volti a salvaguardare l'incolumità delle persone e la sicurezza dei beni e delle apparecchiature ai sensi del D.Lgs. 81/2008, nonché a garantire il funzionamento e la continuità degli impianti tecnologici, in ipotesi di emergenza e/o urgenza che si dovessero verificare nei giorni e negli orari di chiusura delle strutture dell'Ateneo.
2. Il personale preposto a svolgere gli interventi di cui al precedente comma è preventivamente autorizzato a prendere decisioni nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della propria e altrui incolumità, che possono coinvolgere, secondo le esigenze, anche soggetti esterni (es. Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, Fornitori di Lavori e Servizi ecc.).
3. Sono escluse dalle tipologie di interventi di cui al comma 1 del presente articolo le attività cui l'Ateneo possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro.

Art. 2 – Compiti dei soggetti interessati

1. Gli interventi di cui all'art. 1 sono garantiti dalle seguenti strutture:
 - Direzione Generale – U.O. Vigilanza e Logistica;
 - Area Edilizia e infrastrutture;
 - Area Sistemi informativi – U.O. Sistemi Tecnologici e Infrastrutture;
2. Il Direttore Generale avrà facoltà di individuare differenti e ulteriori strutture rispetto al comma precedente nel caso di insorgere di situazioni non previste dal presente regolamento.
3. Ai fini della gestione del sistema degli interventi, i Responsabili apicali di tali Strutture con proprio atto nominano uno o più Coordinatori che avranno il compito di individuare il personale in possesso dei necessari e adeguati requisiti per la gestione degli interventi e le procedure di attivazione del personale addetto, ed eventualmente intervenire di persona nei casi di particolare gravità. Al personale individuato, come sopra indicato, verranno fornite dal rispettivo Coordinatore le corrette indicazioni relative alle modalità di attivazione in caso di chiamata emergenziale.



4. L'amministrazione, nel dare attuazione a quanto previsto dal presente regolamento, garantirà un sistema di rotazione dei dipendenti interessati al fine di consentire un'equilibrata distribuzione della turnazione degli stessi.
5. Al personale individuato ai sensi del comma 3 del presente articolo sarà richiesto di manifestare il proprio consenso attraverso la compilazione del modulo allegato al presente regolamento (Allegato n.1). Il dipendente potrà in ogni caso ritirare la propria adesione inviandone comunicazione via mail al proprio Coordinatore con un preavviso di almeno 15 giorni.
6. L'impegno richiesto al lavoratore dovrà essere remunerato con apposita indennità, che sarà liquidata trimestralmente.
7. Il personale che usufruisce a qualsiasi titolo della Legge n. 104/1992 non potrà essere adibito alle attività di cui al presente regolamento.

Art. 3 - Gestione e modalità del servizio

1. Il coordinatore (art. 2 c.3) avrà il compito di organizzare il personale incaricato predisponendo un sistema di turnazione nel rispetto delle competenze tecnico-professionali necessarie relativamente al tipo di intervento da gestire
2. L'articolazione in turni sarà la seguente:
 - Nei giorni di festività e di chiusura delle strutture di Ateneo il servizio è da intendersi per l'intera giornata e termina alle ore 08.00 del giorno di riapertura: i turni che il personale dovrà coprire hanno durata di dodici ore, dalle ore 8:00 alle ore 20:00 e dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del giorno seguente;
 - Gli eventuali turni necessari per la copertura della chiusura notturna saranno compresi fra le ore 20.00 e le ore 08.00 del giorno successivo.
 - Ogni dipendente, di norma, non potrà effettuare più di sei turni in un mese e non più di due turni in giorni festivi nell'arco di un mese. In ogni caso, dovrà essere rispettato il diritto al riposo di cui agli artt. 7 e 9 del D.lgs. n. 66/2003 e smi.
3. Il personale incaricato dovrà sempre mettersi nella condizione di ricevere le chiamate di servizio. In caso di grave impedimento di qualsiasi natura dovrà tempestivamente darne comunicazione al Coordinatore di riferimento. La mancata comunicazione potrà dare luogo a responsabilità disciplinare in assenza di motivata giustificazione.
4. Il personale incaricato, in caso di chiamata per una situazione di emergenza/urgenza, è tenuto ad attivarsi immediatamente per far fronte all'intervento richiesto. Dovrà raggiungere, con mezzi propri e nel più breve



tempo possibile, il luogo nel quale si rende necessario l'intervento oppure potrà effettuare l'intervento da remoto, nel caso in cui questo sia possibile.

5. Nel primo caso, intervento sul posto, prima di recarsi sul luogo si è verificata la situazione di emergenza/urgenza, il/la dipendente dovrà contattare telefonicamente l'Istituto di Vigilanza preposto (tranne nel caso in cui sia stato preventivamente avvisato dalla Vigilanza stessa) per accordarsi al fine di giungere in contemporanea sul luogo di cui alla chiamata con l'addetto incaricato. Il/la dipendente non dovrà in nessun caso entrare in un qualsiasi edificio o struttura senza essere accompagnato dall'addetto dell'Istituto di Vigilanza. Qualora il/la dipendente, una volta contattato/a, non intervenga sul luogo entro il limite temporale preventivamente concordato con il proprio Coordinatore e risulti non riscontrabile probatoriamente la causa di forza maggiore, l'interessato/a decadrà dal beneficio economico previsto, fatti salvi gli eventuali provvedimenti amministrativi.
6. Nel secondo caso, interventi che non necessitino di presenza in loco del/della dipendente, le situazioni di emergenza/urgenza verificatesi potranno essere risolte da remoto tramite l'utilizzo dei sistemi e dei servizi informatici e telefonici di Ateneo.

Art. 4 – Interventi su chiamata nei luoghi a rischio specifico

1. Nei casi di chiamata per emergenze o urgenze sorte in luoghi a rischio specifico (chimico, biologico, fisico-ingegneristico, radiogeno e sanitario), il personale chiamato a intervenire non potrà accedere ai laboratori e ai locali se non accompagnato dal responsabile degli stessi o della struttura o comunque senza il loro esplicito consenso.
2. In caso di intervento in locali a rischio specifico e se ritenuto necessario, il personale, dopo aver contattato il responsabile di laboratorio, ovvero il responsabile della struttura interessata, dovrà richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco.
3. Gli interventi nelle strutture universitarie sono effettuati coerentemente con quanto previsto dai singoli piani di emergenza.

Art. 5 - Compensi

1. Ai sensi dell'art. 56, comma 1 del CCNL 16.10.2008 (ex art. 27 CCNL 27.01.2005), l'Amministrazione concorderà in sede di contrattazione integrativa le risorse economiche annualmente destinate allo scopo e l'importo delle indennità per ogni turno svolto dal personale individuato.



2. Al/alla dipendente che abbia effettuato un intervento di carattere emergenziale o di urgenza sarà riconosciuto un compenso per prestazioni orarie aggiuntive per le ore di tempo che si sono rese necessarie per effettuare l'intervento ai sensi del vigente contratto nazionale di comparto.
3. Non è previsto alcun rimborso per l'eventuale utilizzo del mezzo proprio.
4. Sarà cura del Responsabile apicale di ogni struttura trasmettere al termine di ogni trimestre all'Area Personale e Organizzazione (U.O. Relazioni Sindacali, Welfare e Performance) il calendario consuntivo dei turni effettuati e degli eventuali interventi svolti, al fine della corresponsione di quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 6 - Formazione e informazione

1. L'Amministrazione, ove necessario, favorisce l'aggiornamento e l'addestramento professionale continuo del personale addetto, al fine di renderlo idoneo ad affrontare situazioni di emergenza o urgenza anche a seguito delle progressive modifiche agli impianti e alle strutture.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. L'attuazione del presente regolamento sarà oggetto di specifico monitoraggio decorsi 6 mesi dalla data di entrata in vigore, al fine di verificarne l'efficacia e valutare possibili modificazioni e/o integrazioni delle norme in esso contenute.



Allegato 1

CONSENSO INDIVIDUALE DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a

_____ nato/a a _____ il _____

Matricola n. _____ afferente alla struttura _____

preso atto del *“REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA E URGENZA DELL’UNIVERSITA’ DI PARMA” delibera CDA n..... del.....*

MANIFESTA

il proprio consenso ad essere incluso/a fra il personale preposto ed autorizzato ad intervenire in caso di situazione di emergenza o urgenza nelle modalità previste dal regolamento citato in premessa e alle condizioni concordate con la propria struttura di appartenenza. A tale scopo dichiara:

- che il proprio consenso non comporta un disagio eccessivo alla propria vita familiare e sociale;
- di non usufruire in nessun caso della Legge n. 104/1992.

Parma, ____, _____, _____

Per presa visione

Il/la Responsabile dell’Unità Organizzativa

Il/la Dirigente dell’Area di Afferenza

Il/la Dipendente