



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Decreto Rettorale n. 428 del 23.07.2002

Regolamento per il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Università degli Studi di Torino.

Il Rettore

Il Direttore Amministrativo

Visto il D.Lgs. 19/09/1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni, di recepimento in Italia delle direttive comunitarie che unificano, tra i Paesi costituenti l'Unione Europea, le norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

Visto il D.M. 05/08/1998, n. 363, "Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19/9/1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni";

Viste le "Linee guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)" elaborate ed approvate da INAIL, ISPESL, UNI e da tutte le OO.SS. nazionali dei datori di lavoro e dei lavoratori;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo n. 13/2001/V/1 del 31 ottobre 2001 di individuazione della funzione di Datore di Lavoro all'interno dell'Università degli Studi di Torino;

Ritenuto che, in ragione dell'esperienza maturata, delle dimensioni, della complessità, dell'articolazione dell'Università strutturata in una pluralità di sedi, della estrema diversità delle attività messe in essere, nonché della moltitudine di disposizioni legislative che l'Università è chiamata a rispettare per la tutela e la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, si rende opportuno rivedere quanto disposto con il Decreto Rettorale n. 1743 del 28/07/1998 con il quale è stata data in prima istanza concretezza formale, all'interno dell'Ateneo, agli adempimenti in applicazione delle direttive comunitarie recepite in Italia riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

Consultati i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 19/09/1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni

decretano

Il Regolamento, allegato al presente Decreto, sostituisce quanto contenuto nel Decreto Rettorale n. 1743 del 28/07/1998.

Il Direttore Amministrativo
f.to Dott. P. Mastrodomenico

Il Rettore
f.to Prof. R. Bertolino

Regolamento per il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Università degli Studi di Torino

Indice

<i>Art.</i>	<i>Titolo</i>	<i>Pag.</i>
1.	Campo di applicazione	2
2.	Definizioni	2
3.	Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo (SGSA)	4
4.	Commissione per la Sicurezza di Ateneo	5
5.	Attribuzioni ed obblighi del Rettore	5
6.	Attribuzioni ed obblighi del Datore di Lavoro	5
7.	Attribuzioni ed obblighi del Coordinatore del Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo	7
8.	Attribuzioni ed obblighi del Responsabile di Struttura	8
9.	Attribuzioni ed obblighi del Responsabile di attività didattica o di ricerca in laboratorio ...	9
10.	Attribuzioni ed obblighi del Preposto	10
11.	Attribuzioni ed obblighi dei lavoratori e degli equiparati	10
12.	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	11
13.	Servizio di Prevenzione e Protezione	11
14.	Sorveglianza sanitaria	12
15.	Radioprotezione	12
16.	Valutazione del rischio	13
17.	Gestione dell'emergenza	13
18.	Informazione e formazione	15
19.	Avvio e modifica di attività	15
20.	Progettazione ed utilizzo di prototipi e di nuovi prodotti	15
21.	Affidamento di lavori all'interno delle Strutture universitarie ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi	16
22.	Attività presso Enti esterni ed Enti ospitati	16
23.	Manuale della sicurezza	16
24.	Registro degli immobili	17
25.	Gestione delle manutenzioni	17
26.	Responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti	17
27.	Disposizioni finali	17

1. Campo di applicazione

1. Il presente regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificamente previste dalle normative vigenti in materia di prevenzione e di sicurezza, definisce i ruoli e gli strumenti di attuazione delle disposizioni di legge e delle misure in materia di prevenzione e di sicurezza in seno all'Università degli Studi di Torino (in seguito denominata "Università").
2. Il presente regolamento si applica a tutti gli insediamenti dell'Università, a tutte le attività didattiche, di ricerca, di assistenza e di servizio svolte direttamente e/o indirettamente dall'Università sia presso le proprie sedi sia presso sedi esterne, nonché a tutti i lavoratori, dipendenti ed equiparati, ivi operanti ed a tutti gli utenti.
3. Le prescrizioni del presente regolamento hanno carattere vincolante; tutto il personale, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare.
4. Per quanto concerne le attività svolte presso Strutture o insediamenti di altri Enti, le rispettive competenze connesse agli adempimenti di legge ed alla gestione della prevenzione saranno stabilite con appositi accordi tra l'Università e l'Ente cointeressato.

2. Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) **Addetto alla gestione dell'emergenza**: lavoratore designato dal Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 626/94;
 - b) **Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione**: lavoratore, in possesso delle necessarie capacità professionali, designato dal Datore di Lavoro per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 9 del D.Lgs. 626/94. Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione si distinguono in Addetti Centrali: lavoratori che operano a tempo pieno nel Servizio, ed Addetti Locali: lavoratori che, benché inseriti in una Struttura e gerarchicamente dipendenti dal Responsabile della Struttura stessa, operano a tempo parziale nel Servizio per l'assolvimento di specifiche attribuzioni e competenze;
 - c) **Attività lavorativa**: attività didattica, di ricerca, di assistenza o di servizio svolta direttamente o indirettamente dall'Università, sia all'interno delle proprie Strutture sia presso Strutture di terzi o - comunque - al di fuori della sede istituzionale;
 - d) **Commissione per la Sicurezza di Ateneo**: commissione preposta all'alto coordinamento delle attività di prevenzione e di sicurezza dell'Università;
 - e) **Coordinatore dell'emergenza**: soggetto che ha la responsabilità di coordinare la gestione della emergenza all'interno di un insediamento universitario;
 - f) **Coordinatore del Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo**: membro dell'alta direzione, con specifici compiti ed attribuzioni per assicurare che il Sistema di Gestione

della Sicurezza di Ateneo sia adeguatamente implementato e soddisfatti i requisiti in ogni ambito operativo;

- g) **Datore di Lavoro**: persona fisica che, ai sensi del D.Lgs. 626/94, e successive integrazioni e modificazioni, e del D.M. 363/98, ha la responsabilità complessiva della prevenzione e della sicurezza all'interno dell'Università;
- h) **Disposizione**: documento ufficiale che impone l'attuazione di determinate azioni o comportamenti;
- i) **Laboratorio**: luoghi o ambienti in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede - quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime -. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria;
- j) **Lavoratore (dipendente o equiparato)**: oltre al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'Università, si intende per lavoratore anche quello non organicamente strutturato e quello degli Enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge attività presso le Strutture dell'Università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione;
- k) **Manuale della sicurezza d'Ateneo**: insieme dei regolamenti, delle disposizioni e delle procedure di Ateneo finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- l) **Prevenzione**: complesso delle disposizioni o misure - di natura organizzativa, gestionale, tecnica e comportamentale - adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per eliminare o ridurre i rischi dei lavoratori sul luogo di lavoro, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- m) **Procedura**: documento ufficiale che indica dettagliatamente le azioni da compiere per realizzare un determinato fine, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare nonché la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte;
- n) **Preposto**: persona che è stata incaricata di sovrintendere ovvero esercita di fatto una funzione di coordinamento sul personale dipendente (lavoratori e/o equiparati ai lavoratori) e che risponde del proprio operato a soggetti che hanno funzione di direzione;
- o) **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della sicurezza e della salute sul posto di lavoro;
- p) **Registro degli immobili**: raccolta delle documentazioni cartografiche, delle codifiche e delle destinazioni d'uso dei singoli locali di tutte le realtà universitarie;

- q) **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona designata dal Datore di Lavoro, con capacità e attitudini adeguate, che ha la responsabilità dell'espletamento dei compiti di cui all'art. 9 del D.Lgs.626/94;
- r) **Responsabile di Struttura:** soggetto di vertice della Struttura;
- s) **Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio:** soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio;
- t) **Servizio di Prevenzione e Protezione:** unità funzionale del Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo, costituita dall'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi finalizzati allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 9 del D.Lgs. 626/94;
- u) **Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo:** sistema per l'implementazione, l'attuazione ed il mantenimento delle misure mirate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutte le Strutture dell'Università, integrando gli obiettivi e le politiche per la salute e la sicurezza nella progettazione e nella gestione del sistema di lavoro;
- v) **Struttura:** unità organizzativa individuata negli atti dell'Università: le articolazioni dell'Amministrazione Centrale, le Facoltà, i Dipartimenti, gli Istituti, i Centri - comunque denominati -, le Aziende universitarie istituite ai sensi dell'art. 4, comma 5, del D.Lgs. 30/12/1992 n. 502, ogni altra Struttura singola o aggregazione di Strutture omogenee.

3. Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo

1. Il Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo (in seguito denominato SGSA) è parte del complessivo sistema di gestione ed è finalizzato alla pianificazione e all'integrazione degli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza sul lavoro e di tutela della salute dei lavoratori nella progettazione e nella gestione di tutte le attività svolte presso l'Università.
2. Ad esso è affidato il compito di definire le modalità per individuare, all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, le competenze e le funzioni, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti.
3. Organizza e realizza il coordinamento delle relazioni tra le diverse Strutture e figure che, a vario titolo, intervengono nel processo consultivo e applicativo della prevenzione e della sicurezza all'interno dell'Ateneo.
4. Opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, di attuazione, di monitoraggio e di riesame, secondo un processo dinamico.

5. Organi di direzione del SGSA sono la “Commissione per la Sicurezza di Ateneo” ed il “Coordinatore del SGSA”, di cui ai successivi artt. 4 e 7.
6. La capacità del SGSA di raggiungere gli obiettivi pianificati è legata all’impegno e al coinvolgimento di tutte le funzioni dell’Ateneo. Tutto il personale dipendente ed equiparato, ed in particolare tutte le figure con responsabilità di gestione, sono parte attiva nel SGSA e debbono impegnarsi per il miglioramento continuo del Sistema stesso.

4. Commissione per la Sicurezza di Ateneo

1. E’ preposta all’alto coordinamento delle attività di prevenzione e di sicurezza dell’Università.
2. Definisce gli indirizzi, le linee base dell’organizzazione del Sistema, pianifica le azioni da intraprendere per il miglioramento ed il mantenimento del livello di sicurezza e di tutela della salute, verificandone periodicamente la congruità, nel quadro complessivo di gestione dell’Ateneo.
3. E’ composta da membri decisionali (Rettore, Direttore Amministrativo, Coordinatore del SGSA), membri consulenti (Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione, Medico Competente), membri consultivi (Responsabili di Struttura, Esperti di settore - interni ed esterni -, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, altre figure di volta in volta individuate).
4. Si riunisce, di norma con periodicità quadrimestrale, su convocazione del Coordinatore del SGSA.

5. Attribuzioni ed obblighi del Rettore

1. Al Rettore, quale Rappresentante Legale dell’Università e Presidente del Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo, compete, ai sensi dell’art. 3 del D.M. 363/98:
 - a) assicurare il coordinamento delle attività dei Servizi di Prevenzione e Protezione e l’effettuazione della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
 - b) presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione, per le determinazioni di competenza, il piano di realizzazione progressiva degli adeguamenti di cui all’art. 3 del D.Lgs. 626/94, tenendo conto delle risultanze della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.
2. Per l’esercizio delle funzioni ai fini delle norme prevenzionistiche, il Rettore può avvalersi di un proprio delegato.

6. Attribuzioni ed obblighi del Datore di Lavoro

1. Il Datore di Lavoro svolge poteri di direttiva e di coordinamento in materia di prevenzione e di sicurezza nei riguardi dei Responsabili delle singole Strutture e dei Responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio.
2. Può emanare, per il miglior esercizio dei compiti di cui al comma precedente, specifici ordini di servizio nei confronti di tutto il personale, dipendente ed equiparato, dell'Università.
3. Esercita l'alta vigilanza sull'osservanza delle misure di prevenzione e protezione, nonché la promozione dell'aggiornamento tecnico e normativo del personale universitario.
4. Nell'esercizio delle proprie funzioni, consultando, ove previsto dalla normativa, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza:
 - a) nomina il/i Responsabile/i del/i Servizio/i di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. a) e dell'art.8, comma 2, del D.Lgs. 626/94;
 - b) designa, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.Lgs. 626/94, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - c) nomina, secondo quanto previsto all'art. 4 del D.Lgs. 626/94, i Medici Competenti, richiedendo loro l'osservanza degli obblighi previsti dal medesimo decreto e fornendo loro ogni necessaria informazione sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
 - d) nomina i professionisti ed i consulenti eventualmente necessari per gli adempimenti imposti dalla normativa vigente: Medico Autorizzato, Esperto Qualificato per la radioprotezione, Responsabile del Servizio Veterinario Centralizzato per il benessere degli animali utilizzati a fini sperimentali e/o ad altri fini didattici o scientifici, ogni altro consulente obbligatorio e vincolante previsto dalla normativa vigente;
 - e) designa, su indicazione del Responsabile di Struttura e sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti Locali del Servizio di Prevenzione e Protezione, specificandone le attribuzioni e le competenze in seno al sistema di gestione della sicurezza d'Ateneo, nonché i lavoratori incaricati di gestione dell'emergenza;
 - f) provvede, secondo quanto richiamato e disposto all'art. 16 del presente regolamento, alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché alla elaborazione e rielaborazione del documento di cui all'art. 4, punto 2, lettere a), b) e c) del D.Lgs. 626/94;
 - g) adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori attuando, per quanto di propria competenza, il disposto dell'art. 4, comma 5, del D.Lgs. 626/94;
 - h) indice, con la periodicità imposta dalla legge ed in ogni altro caso in cui si riveli necessario, la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, prevista dall'art. 11 del D.Lgs. 626/94;

- i) permette ai lavoratori di verificare, mediante i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di prevenzione della salute, consentendo l'accesso alle informazioni e alla documentazione, secondo quanto previsto all'art. 19, comma 1, lettera e, del D.Lgs. 626/94.

5. *Emana, se necessario, anche su proposta del Servizio di Prevenzione e Protezione, specifiche normative di esecuzione, disposizioni attuative o procedure in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.*

6. Può, con proprio provvedimento, individuare particolari Strutture, o accorpamenti di Strutture, per le quali predisporre un apposito Servizio di Prevenzione e Protezione, ovvero una propria particolare organizzazione, ai sensi di legge e delle presenti disposizioni.

7. Attribuzioni ed obblighi del Coordinatore del Sistema di Gestione della Sicurezza di Ateneo

1. Il Coordinatore del SGSA è un membro dell'alta direzione, dotato di adeguata capacità ed autorità, individuato dall'Amministrazione.
 2. Sulla base delle indicazioni espresse dalla Commissione per la Sicurezza di Ateneo, esercita compiti di coordinamento, di monitoraggio e di rappresentanza, nonché gli autonomi poteri di iniziativa e gestionali necessari all'esercizio dei compiti assegnati, per assicurare:
 - a) che i requisiti del SGSA siano implementati e mantenuti in accordo alle specifiche del Sistema stesso;
 - b) che siano periodicamente presentati all'alta direzione rapporti sull'efficienza ed efficacia del SGSA, per il riesame e come base per il suo miglioramento.
 3. Al Coordinatore del SGSA, attraverso specifici atti, sono fornite le risorse essenziali per l'implementazione, l'attuazione ed il controllo del SGSA stesso.
1. Al Coordinatore del SGSA compete:
 - 2.1 rappresentare l'Università innanzi agli Enti ed agli Organi pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive e di vigilanza previste dalla normativa vigente, in tutti i rapporti attinenti il presente incarico, ed accedendo alle legittime richieste formulate dai pubblici funzionari;
 - 2.2 sovrintendere all'adempimento - ove ne sia riconosciuta la legittimità - delle prescrizioni impartite dall'organo di vigilanza ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 758/94, nonché alle diffide ed alle disposizioni impartite dagli ispettori del lavoro ai sensi del D.P.R. 520/55;

2.3 coordinare le relazioni tra le diverse Strutture e figure che, a vario titolo, intervengono nel processo consultivo ed applicativo della prevenzione e della sicurezza all'interno dell'Ateneo, richiedendo l'osservanza dei compiti e degli obblighi loro propri:

- c1) Strutture di consulenza al Datore di Lavoro
- Servizi di Prevenzione e Protezione
 - Medico Competente / Medico Autorizzato
 - Esperto Qualificato per la Radioprotezione
 - Servizio Veterinario Centralizzato per la protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali o ad altri fini scientifici
 - ogni altro eventuale consulente interno o esterno

c2) Articolazioni della Amministrazione Centrale

c3) Centri di Gestione Autonoma

c4) ogni altra Struttura prevista negli atti amministrativi d'Ateneo;

2.4 convocare le riunioni periodiche della Commissione per la Sicurezza di Ateneo, predisponendone gli atti;

2.5 curare, tenendo conto delle risultanze della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, la predisposizione del piano di realizzazione progressiva degli adeguamenti, di cui agli artt. 3 e 4 del D.Lgs. 626/94, che il Rettore deve periodicamente presentare al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza;

2.6 coordinare la definizione e la realizzazione dei programmi e delle iniziative di formazione ed informazione di tutto il personale, dipendente ed equiparato;

2.7 verificare che gli obiettivi e le politiche per la salute e la sicurezza siano costantemente integrati nella progettazione e gestione dei sistemi di lavoro;

2.8 provvedere a che sia effettuato, in modo sistematico, il monitoraggio e la valutazione dei risultati ottenuti.

3. Al Coordinatore sono attribuiti gli autonomi poteri di iniziativa, di organizzazione e decisionali necessari all'esercizio delle funzioni oggetto di incarico.

4. Il Coordinatore ha l'obbligo di relazionare periodicamente al Rettore ed al Datore di Lavoro circa l'adempimento delle funzioni oggetto di incarico.

5. Il Coordinatore, per la propria attività, si avvale, se necessario ed in relazione ai compiti ed agli obblighi loro propri, del supporto delle Strutture di consulenza al Datore di Lavoro e degli Uffici dell'Amministrazione Centrale.

8. Attribuzioni ed obblighi del Responsabile di Struttura

1. La corretta gestione delle attività in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e l'assolvimento dei compiti amministrativi e tecnici come individuati dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne all'Ateneo all'interno delle singole Strutture competono al Responsabile di Struttura.
2. Al Responsabile di Struttura compete, inoltre:
 - a) indicare al Datore di Lavoro, sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione, i lavoratori da designare quali Addetti Locali del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - b) indicare al Datore di Lavoro, sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione, i lavoratori da designare quali Addetti alla gestione dell'emergenza;
 - c) provvedere al coordinamento delle attività in sicurezza, comprese quelle richiamate all'art. 21 del presente regolamento;
 - d) verificare l'esistenza delle autorizzazioni eventualmente necessarie all'esercizio delle attività svolte;
 - e) effettuare le denunce di infortunio agli enti competenti, annotandole cronologicamente sull'apposito registro, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - f) annotare su specifico registro, dandone segnalazione al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli incidenti occorsi, affinché si possa procedere alla loro valutazione e fornire le eventuali indicazioni per garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro.
3. Nello svolgimento delle attività, deve coordinarsi con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con gli altri consulenti eventualmente incaricati.
4. I Responsabili di due o più Strutture, qualora usufruiscano di spazi comuni, al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro debbono addivenire ad una gestione comune, sottoscrivendo apposito provvedimento ed individuando il Responsabile cui è attribuita la competenza per il coordinamento. Tale atto costituirà allegato nel documento obbligatorio elaborato ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettere a), b), c), del D.Lgs. 626/94 e di esso dovrà essere data comunicazione al Datore di Lavoro tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione.

9. Attribuzioni ed obblighi del Responsabile di attività didattica o di ricerca in laboratorio

1. Il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, nello svolgimento della stessa e ai fini della valutazione del rischio (secondo quanto richiamato al seguente art. 16) e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, collabora con il

Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con le altre figure previste dalla normativa vigente, coordinandosi con il Responsabile di Struttura.

2. Al Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio spetta adottare, per quanto di propria competenza, le misure di prevenzione e protezione previste dall'art. 4, comma 5, del D.Lgs. 626/94.
3. Il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, identifica tutti i soggetti esposti a rischio, dandone comunicazione al Datore di Lavoro tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione.
4. In particolare, il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, deve:
 - a) attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Datore di Lavoro;
 - b) attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento di cui all'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 626/94, sulla base della valutazione dei rischi;
 - c) adottare le misure di prevenzione e protezione, collettive ed individuali, prima che le attività a rischio vengano poste in essere, e aggiornarle in relazione ai mutamenti di cui alla precedente lettera b);
 - d) vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, compreso l'uso dei DPI;
 - e) frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Datore di Lavoro con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte.
5. Ferme restando le attribuzioni di legge in capo al Datore di Lavoro in materia di formazione ed informazione dei lavoratori, il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, nell'ambito delle proprie attribuzioni, provvede direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore alla formazione ed alla informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate, al fine di eliminarli o ridurli al minimo in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Datore di Lavoro.
6. Il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio è tenuto altresì ad informare tutti i propri collaboratori sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione, sorvegliandone e verificandone l'operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati.

10. Attribuzioni ed obblighi del Preposto

1. Tutti coloro che, all'occorrenza, sono stati incaricati di sovrintendere ovvero di esercitare, di fatto, una funzione di coordinamento sul personale dipendente (lavoratori e/o equiparati ai lavoratori) e che rispondono del proprio operato a soggetti che hanno funzione di direzione, ed in particolare al Responsabile di Struttura ed al Responsabile della attività didattica e di ricerca in laboratorio, sono incaricati di vigilare sulla corretta esecuzione delle attività e sulla attuazione delle misure di prevenzione e protezione da parte del personale stesso.

11. Attribuzioni ed obblighi dei lavoratori e degli equiparati

1. A ciascun lavoratore deve essere fornita una formazione ed informazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.
2. Tutti i lavoratori, dipendenti ed equiparati, sono tenuti al rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne all'Ateneo.
3. Tutti i lavoratori, dipendenti ed equiparati, debbono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dall'Università.

In particolare debbono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite nell'ambito dell'Università, finalizzate alla protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione dai rispettivi Responsabili;
- d) segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai precedenti punti b) e c), oltre alle altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia, quando possibile, anche al rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- e) non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

- h) contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Università e dalle autorità competenti e/o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori dipendenti od equiparati;
- i) frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Università con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte.

12. Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Sono eletti o designati, secondo le modalità fissate dai regolamenti in sede di contrattazione decentrata, fra tutto il personale di ruolo (docente, tecnico ed amministrativo) che non rivesta le funzioni di Datore di Lavoro.
2. Le composizioni e le ulteriori attribuzioni delle rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza, eventualmente integrate dalle rappresentanze studentesche, sono definite in sede di contrattazione decentrata.
3. Hanno le attribuzioni ad essi specificamente assegnate dall'art. 19 del D.Lgs. 626/94.
4. Hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

13. Servizio di Prevenzione e Protezione

1. E' un servizio speciale di consulenza e supporto, in materia di prevenzione e di sicurezza, al Datore di Lavoro ed a tutta la linea gerarchico-operativa dell'Ateneo.
2. E' formato - ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 626/94 - dal Responsabile del Servizio e da un numero sufficiente di Addetti (Centrali e Locali), come definiti al precedente art. 2, lettera b), cui sono assegnati mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. E' preposto allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 9 del D.Lgs. 626/94, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Università fornita, per conto del Datore di Lavoro, dai singoli Responsabili di Struttura e dai Responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio, secondo le rispettive competenze.

In particolare, avvalendosi delle necessarie collaborazioni e competenze specialistiche, interne ed esterne all'Ateneo:

- a) provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;

- b) elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui all'art. 4, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 626/94 e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Ateneo;
 - d) propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 11 del D.Lgs. 626/94;
 - f) fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 626/94;
4. Può proporre al Datore di Lavoro l'emanazione di specifiche normative di esecuzione, disposizioni attuative o procedure in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
5. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, congiuntamente al Medico Competente, visita gli ambienti di lavoro, secondo quanto previsto all'art. 17 del D.Lgs. 626/94.
6. Per l'assolvimento delle attività di prevenzione e protezione all'interno dell'Università, considerato che le dimensioni, la complessità e l'articolazione dell'Ateneo, nonché le peculiarità delle Strutture, richiedono una differenziazione delle modalità operative, per realizzare la necessaria funzionalità e flessibilità organizzativa, sono state individuate quattro Aree, per ognuna delle quali è istituito uno specifico Servizio di Prevenzione e Protezione:
- Area di Agraria e di Medicina Veterinaria;
 - Area di Economia, delle Facoltà Umanistiche e della Amministrazione Centrale;
 - Area di Medicina e Chirurgia;
 - Area di Scienze Matematiche, Fisiche, Naturali e di Farmacia.

14. Sorveglianza sanitaria

1. La sorveglianza sanitaria è effettuata, nei casi previsti dalla normativa vigente, dal Medico Competente e/o dal Medico Autorizzato nominato/i dal Datore di Lavoro, secondo quanto previsto dagli artt. 4, 16, 17 del D.Lgs. 626/94, nonché da ogni altra normativa vigente.
2. I lavoratori sono tenuti a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente.

15. Radioprotezione

1. Nell'Università, le attività che implicano rischi dovuti a radiazioni ionizzanti sono sottoposte al controllo dell'Esperto Qualificato per la Radioprotezione.
2. Ogni attività, o variazione di attività già avviata, che preveda l'uso di radiazioni ionizzanti deve essere preventivamente autorizzata dall'Esperto Qualificato, per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

3. La valutazione del rischio specifico personale ed ambientale, anche in caso di possibile incidente, e la sorveglianza fisica competono all'Esperto Qualificato.

16. Valutazione del rischio

1. Il Datore di Lavoro provvede alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori per tutte le attività dell'Ateneo. Alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori per le attività svolte in regime di convenzione con Enti esterni, richiamate all'art. 23 del presente regolamento, si provvede secondo quanto previsto negli specifici accordi.
2. *Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), del D.M. 363/98, per quanto attiene alle attività specificamente connesse con la libertà di insegnamento o di ricerca che direttamente diano o possano dare origine a rischi, la responsabilità relativa alla valutazione spetta, in via concorrente, al Datore di Lavoro e al Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio.*
3. Il Datore di Lavoro, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, effettua la valutazione di cui ai commi precedenti ed elabora il documento di cui all'art. 4 comma 2, lettere a), b), c), del D.Lgs. 626/94 con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e di ogni altro consulente interno o esterno necessario, dei Responsabili di Struttura e dei Responsabili delle attività didattiche e di ricerca.
4. La valutazione del rischio ed il documento obbligatorio di cui all'art. 4 comma 2, lettere a), b), c), del D.Lgs. 626/94 sono rielaborati in occasione di modifiche delle attività significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori.

17. Gestione dell'emergenza

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla base della valutazione dei rischi e delle disposizioni normative vigenti, avvalendosi delle necessarie collaborazioni e competenze specialistiche, interne ed esterne all'Ateneo, sovrintende alla predisposizione dei piani di emergenza per le varie Strutture e definisce la composizione e la tipologia delle squadre di emergenza nei vari insediamenti universitari.
2. Il Datore di Lavoro, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, designa - su indicazione del Responsabile di Struttura e sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione - i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, di cui al precedente art. 2, lettera a).

3. I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 626/94:
 - non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione;
 - sono tenuti a sottoporsi ai corsi di formazione ed informazione organizzati dall'Amministrazione, nonché alla attuazione delle misure di tutela previste a loro carico.
4. La designazione ad Addetto alla gestione dell'emergenza non comporta alcun trasferimento degli obblighi e delle attribuzioni proprie delle attività esercitate dal Responsabile di Struttura, dai Responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio, da ogni altro soggetto operante all'interno della Struttura.
5. I lavoratori incaricati di gestione dell'emergenza non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.
6. Nella designazione degli incaricati di gestione dell'emergenza si tiene conto delle capacità e delle attitudini degli stessi.
7. Il Datore di Lavoro, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione, che si avvale, se necessario, di enti e di docenti esterni, provvede a formare ed informare adeguatamente i lavoratori incaricati di gestione dell'emergenza.
8. In ogni insediamento universitario è individuato un "Coordinatore dell'emergenza" cui sono affidati i compiti di coordinamento per l'attuazione delle misure previste dal relativo piano di emergenza.
9. Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, accedono agli insediamenti dell'Università sono tenuti a conformarsi alle disposizioni contenute nei piani di emergenza ed alle istruzioni impartite dal personale incaricato di gestione dell'emergenza nell'esercizio del proprio incarico.
10. Il Responsabile di Struttura ed il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, secondo le proprie competenze e secondo quanto disposto dal relativo piano di emergenza, ove previsto:
 - a) adottano le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - b) informano il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- c) interrompono l'attività propria o dei propri collaboratori, qualora la situazione possa comportare un rischio grave ed immediato per la sicurezza e la salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente;
 - d) si astengono, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
11. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
12. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato, e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende le misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

18. Informazione e formazione

1. Ferme restando le attribuzioni in capo al Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, il Datore di Lavoro provvede affinché a ciascun lavoratore sia fornita una formazione ed informazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.
2. Fatti salvi gli obblighi di legge, le attività di informazione e formazione dovranno assicurare che il personale, di ogni categoria e ruolo di appartenenza, sia consapevole:
- a) dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto agli obblighi imposti dalla normativa vigente e alla politica di Ateneo in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - b) delle implicazioni e conseguenze che la loro attività ha nei confronti della gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori;
 - c) delle possibili conseguenze dovute al mancato rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti e delle disposizioni interne, delle procedure previste.

19. Avvio e modifica di attività

1. L'avvio di nuove attività ovvero le modifiche di attività già poste in essere, compresa l'esecuzione di lavori per la variazione della destinazione d'uso di locali, l'introduzione di nuove macchine, apparecchiature o attrezzature, devono essere sottoposte al parere preventivo del Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini della individuazione delle misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

2. Gli atti e le procedure previste, nonché le eventuali indicazioni o prescrizioni impartite, dovranno essere espletate nel rispetto delle norme vigenti, in concomitanza con la variazione d'uso autorizzata ovvero nei tempi e nei modi richiesti dalle Autorità competenti.

20. Progettazione ed utilizzo di prototipi e di nuovi prodotti

1. Nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, didattiche e di servizio, il Datore di Lavoro ed il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, per quanto di rispettiva competenza, devono:
 - a) garantire la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e con l'adozione di eventuali specifiche precauzioni, sulla base delle conoscenze disponibili;
 - b) provvedere affinché gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle particolari misure di prevenzione e protezione.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente trovano applicazione anche in caso di produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici.
3. Il Datore di Lavoro ed il Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo, si avvalgono della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, e delle altre figure previste dalle disposizioni vigenti.

21. Affidamento di lavori all'interno delle Strutture universitarie ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi

1. Tutti coloro che all'interno dell'Università affidano, a qualsiasi titolo, lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra la diverse attività lavorative, debbono attivare le apposite procedure in ottemperanza a quanto disposto all'art. 7 del D.Lgs. 626/94.

22. Attività presso Enti esterni ed Enti ospitati

1. Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che presta la propria opera presso Enti esterni e per quello di Enti che svolge la propria opera presso l'Università, i soggetti cui competono gli obblighi in materia di prevenzione e di sicurezza sono individuati attraverso specifici accordi, ai sensi dell'art. 10 del D.M. 363/98, da formalizzarsi prima dell'inizio delle attività previste.
2. Il personale delle Strutture universitarie ospitate presso Enti esterni all'Ateneo deve attenersi alle norme in materia di prevenzione e protezione dettate dai Responsabili degli Enti ospitati, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta per l'attuazione delle misure generali di tutela.

3. Qualora i Responsabili degli Enti ospitanti non provvedano, ovvero i Responsabili delle Strutture universitarie ospitate, ritengano sussistere situazioni indebite di rischio e/o pregiudizievoli per la salute del proprio personale, gli stessi sono tenuti a richiedere formalmente l'intervento degli incaricati dei predetti Enti, dandone comunicazione contestuale al Datore di Lavoro Università.
4. Gli Enti ospitati presso l'Università debbono provvedere affinché il proprio personale osservi le presenti disposizioni, salvo diversa determinazione stabilita negli specifici accordi.
5. Ai Responsabili degli Enti ospitati presso l'Università, per le attività che si svolgono in locali ad essi specificamente assegnati e per le attrezzature ed i preparati messi a disposizione dall'Università, competono i compiti e le responsabilità previsti a carico dei Responsabili di Struttura universitari.

23. Manuale della sicurezza

1. E' costituito dall'insieme dei regolamenti, delle disposizioni e delle procedure d'Ateneo finalizzate al miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, mantenuti tramite mezzo appropriato, in forma elettronica o cartacea.

24. Registro degli immobili

1. Raccolta delle documentazioni cartografiche, delle codifiche e delle destinazioni d'uso dei singoli locali di tutte le realtà universitarie. Costituisce il riferimento comune per tutte le Strutture dell'Università.
2. La predisposizione e l'aggiornamento del registro sono affidati al Coordinatore del SGSA, che si avvale della collaborazione dei Servizi di Prevenzione e Protezione e degli Uffici dell'Area Tecnica.
3. La codifica dei locali deve essere utilizzata ogni qualvolta si debba fare riferimento, per interventi che interessino aree o elementi distributivo/funzionali.
4. Nel caso di insediamento in nuovi immobili, l'inserimento nel registro deve avvenire preliminarmente all'assegnazione degli spazi, o, se particolari situazioni di urgenza funzionale lo richiedessero, contestualmente all'avvio dell'attività.

25. Gestione delle manutenzioni

- 1. Il Datore di Lavoro, i Responsabili di Struttura ed i Responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio assicurano, secondo le rispettive competenze, la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti, provvedendo alle annotazioni e registrazioni eventualmente necessarie.*

26. Responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti

1. Le individuazioni delle responsabilità fanno sempre riferimento alle funzioni esercitate di fatto, per questo motivo, nella realtà dell'Ateneo, potrebbero anche prescindere dall'inquadramento contrattuale del personale.
2. Nel caso di verifiche, di richieste di documentazione o di prescrizioni da parte dei competenti Organi ispettivi, dovrà essere data immediata comunicazione al Coordinatore del SGSA.

27. Disposizioni finali

1. Il presente regolamento costituisce linea di indirizzo generale sull'applicazione della normativa riguardante la sicurezza e la salute degli operatori sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente.
2. Ogni disposizione interna in materia di prevenzione e di sicurezza deve essere in accordo con quanto disposto nel presente regolamento.
3. Nelle more dell'emanazione del manuale della sicurezza e delle specifiche procedure, ferme restando le responsabilità individuali derivanti dalle funzioni di fatto esercitate, le competenze delle diverse Strutture sono individuate negli allegati al presente regolamento.
4. Il presente regolamento annulla e sostituisce il Decreto Rettorale n. 1743 del 28 luglio 1998 ed ogni altra disposizione interna in materia di prevenzione e di sicurezza precedentemente emanata non in accordo con quanto in esso disposto.
5. Il presente regolamento ha efficacia immediata.

ALLEGATO I

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE STRUTTURE

Premesso che le modifiche allo stato di fatto (allestimento degli ambienti, cambio di destinazione d'uso dei locali, modifica di ambienti mediante la demolizione o costruzione di pareti divisorie, modifica di porte e passaggi comuni, corridoi, atri, realizzazione e modifica di impianti) devono essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti, considerato che i Centri di Gestione Autonoma dispongono di autonomia gestionale e di spesa, si ricorda che:

- a) ai sensi dell'Art. 2. del D.P.R. n. 37 del 12/01/1998 "Gli enti e i privati responsabili delle attività soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi di cui al decreto del Ministro dell'interno 16 febbraio 1982 e successive modifiche ed integrazioni, sono tenuti a richiedere al comando l'esame dei progetti di nuovi impianti o costruzioni o di modifiche di quelli esistenti";
- b) ai sensi della legge n.46/90, gli interventi sugli impianti che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (riparazioni o sostituzioni di componenti con componenti uguali o equivalenti) dovranno essere autorizzati dal competente Ufficio Tecnico, che provvederà agli ulteriori adempimenti.

In particolare, debbono essere rispettate, inoltre, le seguenti disposizioni:

1. Uso dell'energia elettrica

Prima di acquisire apparecchiature con notevole assorbimento elettrico, occorrerà accertare la disponibilità di potenza ed ottenere l'autorizzazione scritta alla messa in esercizio dagli Uffici competenti.

E' vietato l'uso di apparecchi di riscaldamento o di raffrescamento individuali o portatili (fornelli, stufe o radiatori elettrici, ecc.), salvo quelli che costituiscono attrezzatura di lavoro o quelli la cui installazione sia stata esplicitamente prevista ed autorizzata.

2. Impianti di distribuzione di gas tecnici

Questi impianti debbono essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica e gli interventi debbono essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia e all'entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando dei Vigili del Fuoco un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione e stoccaggio dei gas e dei sistemi di allarme. In tal caso si dovrà conseguire il parere favorevole al progetto prima dell'esecuzione dei lavori. Tale eventualità sarà valutata dagli Uffici competenti.

3. Impianti di emergenza

Fermo restando la verifica costante di tali dispositivi dal punto di vista della manutenzione ordinaria, le modifiche potranno essere apportate esclusivamente a cura dell'Ufficio Tecnico competente.

4. Cambio di destinazione d'uso

I cambi di destinazione d'uso all'interno dell'Ateneo dovranno essere preventivamente comunicati al Datore di Lavoro a cura dei Responsabili di Struttura e dei Responsabili di attività didattiche o di

ricerca in laboratorio corredate dal nulla osta del Servizio di Prevenzione e Protezione e del competente Ufficio Tecnico.

5. Depositi, magazzini, archivi, biblioteche e locali in genere

La realizzazione di depositi di materiali combustibili (deposito, archivio, magazzino, biblioteca, ecc.) con carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard è subordinata al parere preventivo degli Uffici competenti.

6. Sovraccarichi su solai

L'introduzione di carichi rilevanti su solai (biblioteche, archivi, scaffalature, depositi/magazzini ecc.) dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio Tecnico competente che, se del caso, indicherà il valore di carico massimo ammissibile.

7. Affollamento dei locali, delle aule e degli spazi comuni

L'affollamento massimo nei locali (aule, sale lettura, ecc.) è stabilito dalla normativa vigente ed è indicato nelle pratiche di prevenzione incendi relative all'edificio. Il rispetto di tali obblighi compete a chi gestisce gli spazi.

8. Vie di fuga e uscite di sicurezza

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere mantenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale. Il rispetto di tali obblighi compete a chi gestisce gli spazi.

9. Manifestazioni e convegni

L'utilizzo di locali per manifestazioni o convegni deve tenere conto delle prescrizioni di legge relativamente ai massimi affollamenti, la contemporaneità delle attività, le misure per la gestione dell'emergenza. Tali manifestazioni devono pertanto essere preventivamente organizzate sentiti gli Uffici competenti.

10. Acquisti e forniture

Attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi acquistati devono essere conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e quindi dotate delle marcatura CE e di dichiarazione di conformità (con esplicito riferimento al D. Lgs. 626/94). Tale documentazione deve essere conservata ed essere esibita, se richiesta, al Servizio di Prevenzione e Protezione ed agli Organi ispettivi.

Contestualmente all'acquisto di sostanze o preparati pericolosi deve essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica, redatta in italiano.

ALLEGATO II

COMPETENZE

Divisione Tecnica e Patrimonio

Area Tecnica:

- programmazione edilizia (tenuto conto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in relazione al programma di adeguamento, predisposto sulla base della valutazione dei rischi);
- gestione degli impianti antincendio;
- gestione della sicurezza degli impianti tecnici;
- progettazione e manutenzione dell'igiene degli ambienti;
- eliminazione o superamento delle barriere architettoniche;
- predisposizione e presentazione ai VV.F. delle pratiche di prevenzione incendi, sulla base di quanto definito con le diverse figure interessate (Servizi Prevenzione e Protezione, Responsabili di Struttura e/o Responsabili di attività didattica o di ricerca in laboratorio, eventuali esperti);
- acquisizioni certificazioni di conformità degli impianti tecnici;
- certificazioni ed autorizzazioni sull'agibilità dei locali;
- gestione della sicurezza nei cantieri;
- cura di quanto disposto all'art. 7 D.Lgs. 626/94 in tema di contratti di appalto o contratti d'opera, per lavori assegnati direttamente dall'Area Tecnica;
- progettazione e realizzazione delle opere previste nel programma di adeguamento, predisposto sulla base della valutazione dei rischi e presentato dal Rettore al Consiglio di Amministrazione per le assunzioni di competenza);
- gestione bonifiche amianto (presenza amianto di tipo strutturale);
- interventi tecnici di urgenza.

Area Servizi Patrimoniali:

- cura di quanto disposto all'art. 7 D.Lgs. 626/94 in tema di contratti di appalto, contratti d'opera o convenzioni, per attività gestite dalla Amministrazione Centrale;
- gestione approvvigionamento di beni, servizi e lavori pubblici per l'Amministrazione Centrale;
- acquisto e manutenzione D.P.I. per le Strutture della Amministrazione Centrale;
- acquisto estintori per le Strutture della Amministrazione Centrale;
- acquisto segnaletica di sicurezza per le Strutture della Amministrazione Centrale;
- gestione assicurazioni;
- gestione pulizia ambienti;
- gestione misure igieniche servizi igienici.

Divisione Logistica:

- gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti per le Strutture della Amministrazione Centrale;
- gestione e manutenzione estintori per le Strutture della Amministrazione Centrale;
- gestione bonifiche ambientali (derattizzazioni, disinfestazioni, decontaminazioni).

Divisione Gestione Risorse Umane

Area Personale:

- tenuta e gestione dei curricula di formazione del personale;
- gestione assicurazione infortuni;
- espletamento pratiche e tenuta del registro incidenti e del registro infortuni dell'Amministrazione Centrale;

Divisione Sistemi Informativi:

- gestione approvvigionamento di beni e servizi informatici per l'Amministrazione Centrale, con procedura diversa da gara d'appalto.

Altri Uffici dell'Amministrazione Centrale possono essere incaricati per compiti specifici dal Direttore Amministrativo, su indicazione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Strutture della Amministrazione Centrale:

- installazione e allestimento ergonomico delle postazioni VDT.

Strutture:

- gestione approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- gestione degli scarichi in fogna ed in atmosfera;
- gestione delle bonifiche amianto (presenza amianto non di tipo strutturale);
- gestione e manutenzione estintori;
- acquisto e manutenzione D.P.I.;
- gestione acquisto VDT;
- installazione ed allestimento ergonomico delle postazioni VDT;
- cura di quanto disposto all'art. 7 D.Lgs. 626/94 in tema di contratti di appalto, contratti d'opera o convenzioni per attività gestite dalla Struttura;
- espletamento pratiche e tenuta del registro incidenti e del registro infortuni; comunicazioni relative alle situazioni di emergenza;
- attuazione delle norme di esercizio, controlli periodici di efficienza dei sistemi di sicurezza attivati e relativa registrazione.