



Prot. n. 59389

D.R. n. 524

Class. 1/3

Fascicolo

**Oggetto: Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro: Emanazione
IL RETTORE**

VISTO il D.R. n. 351 del 6 maggio 2016;
VISTA la Delibera n. 106 del Consiglio di Amministrazione del 30.05.2016
VISTA la Delibera n. 80 del Senato Accademico del 21.06.2016
VISTO il testo del Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro
VISTO lo Statuto d'Ateneo, ed in particolare l'art. 50;

DECRETA

Art. 1 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il “Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro”, nel testo allegato (All. 1) che costituisce parte integrante del presente Decreto.

Art. 2 Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito web d'Ateneo, nella sezione “Ateneo-Statuto e Normative-Interesse generale- Salute e sicurezza”.

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alla prossima seduta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 20 LUG. 2016

f.to Il Rettore
(Prof. Vincenzo Zara)



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

DIREZIONE GENERALE
UFFICIO REGOLAMENTI E
RAPPORTI ISTITUZIONALI/EC



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**REGOLAMENTO DI ATENEO
PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO**



Articolo 1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce la disciplina della sicurezza e della salute dei lavoratori dell'Università del Salento (d'ora in poi "disciplina della sicurezza dell'Università del Salento"), così come stabilita dalla legge (Decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81) e formalizzata dall'Organigramma della Sicurezza di cui all'articolo 4.

Articolo 2. Il Datore di Lavoro ai fini della sicurezza

1. Il Rettore, quale rappresentante legale dell'Università, svolge le funzioni di "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (art. 2) e del D.M. n. 363/1998 (art. 2).
2. Al Rettore, in quanto datore di lavoro, spettano gli obblighi non delegabili di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (art. 17), ovvero:
 - a) la valutazione di tutti i rischi e la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dal D.Lgs. n.81/2008 (art. 28);
 - b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - c) la designazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP).
3. Al Rettore spetta, altresì, la designazione del Medico Competente i cui requisiti sono previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 (art. 38).

Articolo 3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione e doveri di segretezza (ex art. 10 del Regolamento interno del 9 maggio 2007, così come modificato dal D.R.780 del 7/08/2015)

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università svolge tutte le attività ad esso riferibili dalla legislazione statale e dalla normativa di autonomia dell'Università del Salento, curando in particolare l'effettiva applicazione dei procedimenti formalizzati dall'Organigramma della sicurezza di cui all'art. 4.
2. In ottemperanza all'art. 31 del D.Lgs. n.81/2008 ed al fine di assicurare l'ottimale e coordinato adempimento degli obblighi di legge in materia di sicurezza, è costituito un unico Servizio di Prevenzione e Protezione competente per tutte le strutture dell'Ateneo.
3. Al Servizio di Prevenzione e Protezione è preposto il Responsabile del Servizio medesimo designato dal Rettore ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.81/2008 ed in possesso dei requisiti e capacità tecniche di cui all'art.32 del D. Lgs. n.81/2008.
4. Non possono essere poste in essere nuove attività, o modifiche significative ed attività in corso, comportanti rischio per i lavoratori senza la preventiva informazione al Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. Il Datore di lavoro, i Dirigenti ed i Preposti, nell'ambito delle loro specifiche competenze, danno notizia al Servizio di Prevenzione e Protezione di ogni incidente verificatosi sul posto di lavoro, anche se non ha comportato danni alle persone.
6. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente ed i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza di cui all'art.47 del D. Lgs n.81/2008, sono tenuti al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi ed alle ricerche di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.



Articolo 4. Organigramma della sicurezza

1. L'Organigramma della sicurezza è adottato con decreto rettorale e allegato al presente atto come codificazione dinamica di costante aggiornamento dei procedimenti di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro dell'Università.
2. Obiettivi, compiti e responsabilità dei soggetti e categorie di riferimento rispetto alla disciplina legislativa sono fissati dall'Organigramma della sicurezza tenuto conto anche delle disposizioni del D.M. 363/1998, ove applicabile.

Articolo 5. Sedi di applicazione della disciplina della sicurezza

1. La disciplina della sicurezza dell'Università del Salento vincola tutte le attività di didattica, ricerca, assistenza e servizio, svolte direttamente e indirettamente dall'Università presso tutte le sedi e le sue pertinenze, appartenenti all'Università indipendentemente dal titolo giuridico di attribuzione.
2. Dal suo ambito di applicazione sono escluse le attività svolte da soggetti giuridicamente diversi dall'Università del Salento, anche se da questa partecipati, che si realizzano in sedi che non appartengono all'Università.

Articolo 6. Soggetti destinatari della disciplina della sicurezza

1. Sono vincolati alla disciplina della sicurezza dell'Università del Salento tutti i soggetti che si trovino a svolgere qualsiasi attività all'interno delle sedi dell'Università, indipendentemente dal titolo giuridico di qualificazione del rapporto con l'Università stessa e dal tipo di attività svolta.
2. È dovere di tutti i soggetti destinatari della disciplina della sicurezza dell'Università del Salento informarsi e formarsi sulle regole e le procedure definite dall'Organigramma della sicurezza.

Articolo 7. Fonti normative applicabili

1. Il presente Regolamento e l'Organigramma della sicurezza devono essere interpretati e applicati in conformità con:
 - a) la legislazione nazionale sulla sicurezza negli ambienti di lavoro attualmente in vigore e alle sue successive modificazioni;
 - b) lo Statuto dell'Università del Salento;
 - c) il D.M. 5 agosto 1998 n. 363, ove compatibile con la organizzazione stabilita dallo Statuto dell'Università.
2. Il presente Regolamento cessa di avere efficacia, nel caso in cui la legislazione nazionale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori non contempli più l'Organigramma della sicurezza come strumento operativo principale per l'attuazione e l'applicazione delle prescrizioni in materia.

Articolo 8. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data individuata nel decreto di emanazione.
2. Il presente Regolamento è emanato in sostituzione del Regolamento di Ateneo per l'attuazione delle norme per la sicurezza e la salute dei lavoratori (D. Lgs. 626/1994) adottato con D.R. n. 1029 del 9 maggio 2007.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

DIREZIONE GENERALE
UFFICIO REGOLAMENTI E
RAPPORTI ISTITUZIONALI/EC



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

Organigramma della Sicurezza

Il presente documento, redatto al fine di ottemperare alla previsione normativa dell'art. 28, co. 2, lett. d), d. lgs. 81/2008, riporta l'Organigramma della Sicurezza che esplicita **obiettivi, compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in materia di sicurezza nell'Ateneo** tenuto conto anche dei disposti del D.M. 363/1998, ove applicabile.

Compiti ed obblighi in materia di sicurezza sono, in ogni caso, in capo ai soggetti che ricoprono posizioni di garanzia secondo il principio di effettività della funzione-art. 299 d.lgs. 81/2008.

Abbreviazioni

ASPP	= Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
DdL	= Datore di Lavoro
DVR	= Documento di Valutazione dei Rischi
DUVRI	= Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza
MC	= Medico Competente
RADRL	= Responsabile di Attività Didattica e/o di Ricerca in Laboratorio
RLS	= Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
RSPP	= Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
SPP	= Servizio di Prevenzione e Protezione
VdR	= Valutazione dei Rischi

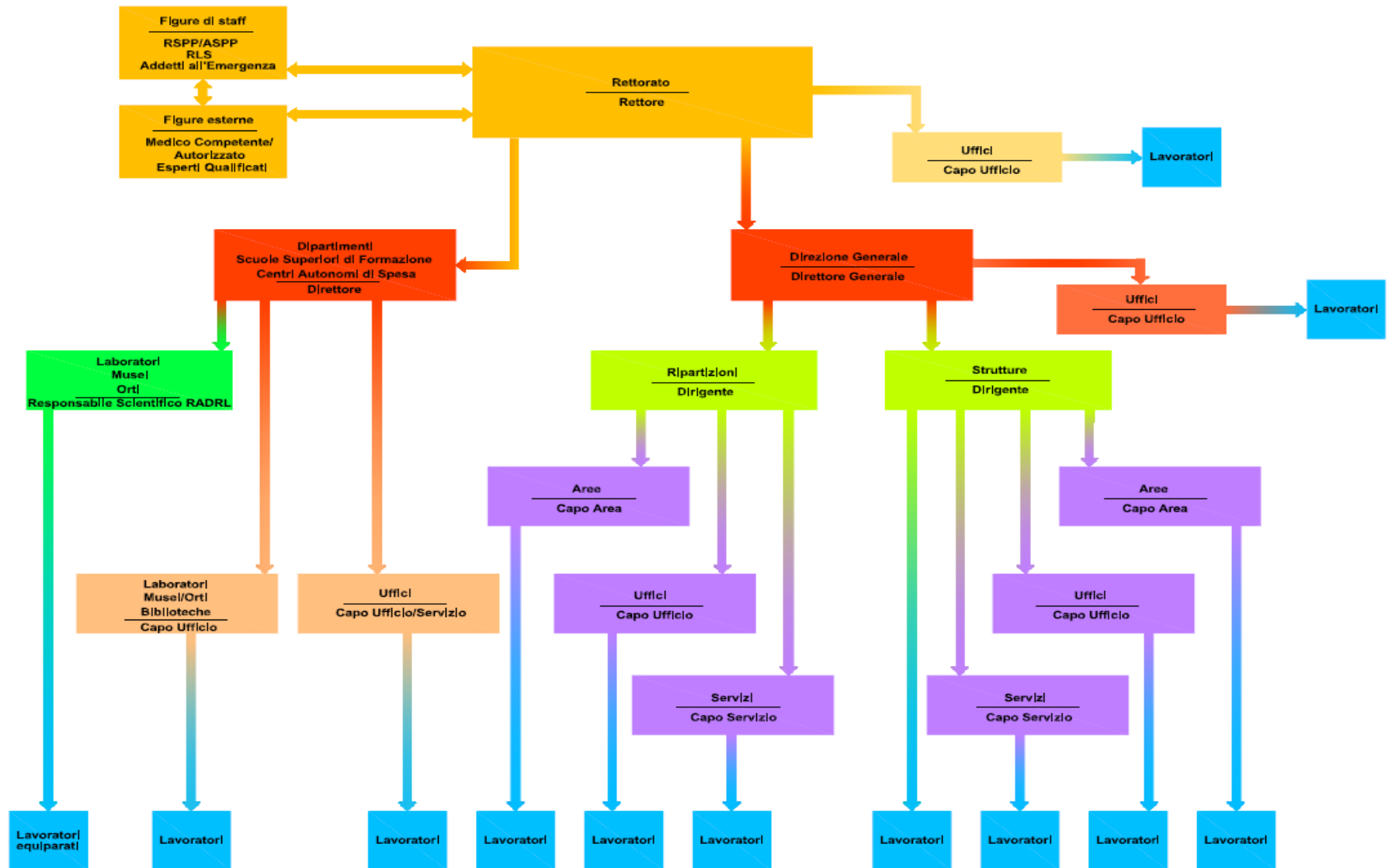
Definizioni (estratto art. 2, d. lgs. 81/2008 e art. 2 c.5 d.m. 363/1998)

Addestramento	complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.
Datore di lavoro	il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.
Dirigente	la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. (art. 2, co. 1, lett. d), d. lgs. 81/2008).
Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI)	documento redatto dal committente ai sensi dell'art. 26 co. 3 del d. lgs. 81/2008 e s.m.i., che riporta la valutazione dei rischi da interferenza, connessi all'espletamento dell'appalto, e ne definisce le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i costi per eliminare o ridurre i suddetti rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del d. lgs. 163/2006 e s.m.i. (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
Documento di Valutazione dei Rischi	documento previsto dall'art. 28 del d. lgs. 81/2008, contenente la valutazione di tutti i rischi.
Formazione	processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Informazione	complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.
Lavoratore	<i>persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso. L'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile. Il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. L'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione. I volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile. Il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.</i>
Medico competente	un medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, co. 1, con il DdL ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto. (art. 2 co. 1, lett. h), d. lgs. 81/2008).
Preposto	la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. (art. 2, co. 1, lett. e), d. lgs. 81/2008).
Prevenzione	il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. (art. 2, co. 1, lett.i), d. lgs. n. 81/2008).
Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RADRL)	si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. (art. 2, co. 1, lett. f), d. lgs. 81/2008).
Salute	stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia od'infermità.
Servizio di prevenzione e protezione (SPP)	l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. (art. 2, co. 1, lett. l), d. lgs. 81/2008).
Sorveglianza sanitaria	insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
Valutazione dei rischi	valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Figure di responsabilità per la sicurezza



Organigramma della Sicurezza

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
RETTORE	Datore di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire il rispetto delle normative di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro con particolare riguardo a quanto disposto dal d.lgs 81/2008 ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Ridurre gli infortuni sul luogo di lavoro ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione dei Rischi ▪ Designazione del RSPP ▪ Nomina del MC ▪ Formazione del personale ▪ Conformità dei luoghi di lavoro alle normative di sicurezza ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai DdL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definire la politica per la sicurezza ▪ Convalidare ogni disposizione in materia di sicurezza ▪ Convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del d. lgs. 81/2008 ▪ Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente, informazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> a) alle attività svolte in tutte le strutture dell'Ateneo; b) alla natura dei rischi presenti; c) all'organizzazione del lavoro; d) alla programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive ▪ Richiedere al MC l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico ▪ Designare il personale incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso, sentito il parere dei Responsabili di Struttura ▪ Organizzare le attività di formazione e informazione dei lavoratori ▪ Effettuare il monitoraggio del sistema di prevenzione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettua il monitoraggio sulle attribuzioni dei Dirigenti e, in autocontrollo, sulle proprie ▪ Monitora l'attuazione degli interventi previsti utilizzando il Piano di adeguamento del DVR

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITÀ E RESPONSABILITÀ DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
DIRETTORE GENERALE	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Ridurre degli infortuni sul luogo di lavoro ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione e organizzazione delle misure di prevenzione e protezione ▪ Sorveglianza sanitaria (ove richiesto) dei lavoratori del Rettorato e della Direzione Generale ▪ Verifica dell'efficacia degli interventi pianificati per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salubrità degli edifici ▪ Gestione delle emergenze nei locali in cui opera il personale appartenente al Rettorato e alla Direzione Generale, in collaborazione con gli 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Vigilare sull'organizzazione e la gestione delle attività di informazione e formazione sulla sicurezza dei lavoratori ▪ Pianificare le azioni di rimedio, in collaborazione con il SPP ed il DdL in merito alla sicurezza e all'igiene dei luoghi di lavoro ▪ Assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 26 del d. lgs. 81/2008ⁱ in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio delle attività dei sottoposti ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza

ⁱ Per gli obblighi relativi all'art. 26 del D. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
			altri (eventuali) Responsabili di struttura presenti nello stesso edificio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai Dirigenti 		
DIRIGENTE RIPARTIZIONE RISORSE UMANE	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Ridurre degli infortuni sul luogo di lavoro ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza sanitaria (ove richiesto) dei lavoratori sottoposti ▪ Gestione delle emergenze nei locali in cui opera il personale appartenente alla propria Ripartizione, in collaborazione con gli altri (eventuali) Responsabili di struttura presenti nello stesso edificio ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai Dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Provvedere all'individuazione del personale incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso per la propria struttura ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze ▪ Coordinare l'attività di formazione secondo i progetti formativi previsti dal DdL, DG ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità ▪ Verificare, sulla base delle indicazioni del DdL la corretta attuazione degli adempimenti previsti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio delle attività di preposti e lavoratori della propria Ripartizione ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
				<p>dal d. lgs. 81/2008 in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuare le denunce degli infortuni sul lavoro agli enti preposti 	
DIRIGENTE RIPARTIZIONE FINANZIARIA E NEGOZIALE	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza sanitaria (ove richiesto) dei lavoratori sottoposti ▪ Gestione delle emergenze nei locali in cui opera il personale appartenente alla propria Ripartizione, in collaborazione con gli altri (eventuali) Responsabili di struttura presenti nello stesso edificio ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai Dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Provvedere all'individuazione del personale incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso per la propria struttura ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità ▪ Verificare, sulla base delle indicazioni del DdL la corretta attuazione degli adempimenti previsti dal d. lgs. 81/2008 in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti ▪ Verificare la corretta applicazione del d. lgs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio delle attività di preposti e lavoratori della propria Ripartizione ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
				<p>81/2008 in materia di appalti, convenzioni con altri Enti/Ditte e contratti in genere</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 26 del d. lgs. 81/2008¹ in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture ▪ Fornire D.P.I. adeguati al personale dipendente sulla base delle indicazioni del DdL. 	
DIRIGENTE RIPARTIZIONE TECNICA E TECNOLOGICA	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza sanitaria (ove richiesto) dei lavoratori sottoposti ▪ Gestione delle emergenze nei locali in cui opera il personale appartenente alla propria Ripartizione, in collaborazione con gli altri (eventuali) Responsabili di struttura presenti nello stesso edificio ▪ Tutte le altre che la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Provvedere all'individuazione del personale incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso per la propria struttura ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio delle attività di preposti e lavoratori della propria Ripartizione ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza

Per gli obblighi relativi all'art. 26 del d. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
			normativa vigente attribuisce ai Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le direttive del DdL e del DG per garantire la sicurezza strutturale e impiantistica negli edifici, programmando e attuando la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i fabbricati ▪ Verificare, sulla base delle indicazioni del DdL la corretta attuazione degli adempimenti previsti dal d. lgs. 81/2008¹ in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti ▪ Assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 26 del d. lgs. 81/2008 in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture ▪ Fornire D.P.I. adeguati al personale dipendente sulla base delle indicazioni del DdL ▪ Verificare e tenere aggiornata la documentazione riguardante le prescrizioni legislative di sicurezza per gli edifici dell'Ateneo 	
DIRIGENTE RIPARTIZIONE	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza sanitaria ▪ Gestione delle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Provvedere all'individuazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio

Per gli obblighi relativi all'art. 26 del d. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI		<p>infortuni e delle malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<p>emergenze nei locali in cui opera il personale appartenente alla propria Ripartizione, in collaborazione con gli altri (eventuali)</p> <p>Responsabili di struttura presenti nello stesso edificio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai Dirigenti 	<p>incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso per la propria struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità 	<p>delle attività di preposti e lavoratori della propria Ripartizione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza
<p>DIRETTORE CENTRO DI SPESA AUTONOMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIPARTIMENTO • ISUFI • CSGP • CLA • CCII 	Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza sanitaria • Programmazione e organizzazione delle misure di prevenzione e protezione e della verifica dell'efficacia degli interventi pianificati per il proprio Dipartimento • Gestione delle emergenze nei locali di pertinenza del Dipartimento (compresi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare alla Valutazione dei Rischi ▪ Provvedere all'individuazione del personale incaricato per la lotta antincendio e primo soccorso per la propria struttura ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze ▪ Collaborare con il DdL nell'identificazione dei soggetti esposti a rischio ▪ Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma ▪ Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esegue il monitoraggio delle attività di preposti e lavoratori del Dipartimento ▪ Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
			<p>locali convenzionati non di proprietà dell'Università)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le altre che la normativa vigente attribuisce ai Dirigenti (art.18, d. lgs.81/2008) 	<p>prescritto giudizio di idoneità</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre, con la collaborazione del SPP, le procedure per la regolamentazione degli accessi alle aree a rischio specifico ▪ Assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 26, d. lgs. 81/2008ⁱ in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture ▪ Verificare, sulla base delle indicazioni del DdL la corretta attuazione degli adempimenti previsti dal d. lgs. 81/2008 in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti ▪ Fornire D.P.I. adeguati al personale dipendente sulla base delle indicazioni del DdL 	
<ul style="list-style-type: none"> • COORDINATORI AMMINISTRATIVI DI CENTRI DI SPESA 	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire nella propria Area il rispetto della normativa di sicurezza ▪ Dare attuazione agli 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo, vigilanza e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nella propria area/servizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria area • Assegnare i compiti ai lavoratori sottoposti tenendo conto delle direttive del DdL/Dirigente ▪ Attuare le procedure per la gestione delle 	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio delle attività dei lavoratori sottoposti

ⁱ Per gli obblighi relativi all'art. 26, d. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
AUTONOMI <ul style="list-style-type: none"> • DIRETTORE DI BIBLIOTECA INTERFACOLTÀ • CAPO AREA • MANAGER DIDATTICO 		interventi previsti nel DVR per quanto di competenza		emergenze <ul style="list-style-type: none"> • Sovrintendere alla predisposizione della documentazione prevista nelle procedure gestionali/operative di competenza della propria area 	
CAPO UFFICIO	Preposto		<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione nel proprio ufficio/reparto 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori del proprio ufficio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze • Predisporre la documentazione richiesta dalle procedure gestionali/operative di competenza del proprio ufficio (ove previsto) • Assegnare i compiti ai lavoratori del proprio ufficio tenendo conto delle direttive del capo area/dirigente • Sovrintendere all'attività dei lavoratori del proprio ufficio garantendo l'attuazione delle direttive ricevute dal capo area/dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio delle attività dei lavoratori sottoposti

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
CAPO SERVIZIO	Preposto		<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione nel proprio servizio/reparto 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori del proprio ufficio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le procedure per la gestione delle emergenze. • Predisporre la documentazione richiesta dalle procedure gestionali/operative di competenza del proprio ufficio (ove previsto) • Assegnare i compiti ai lavoratori del proprio ufficio tenendo conto delle direttive del capo area/dirigente • Sovrintendere all'attività dei lavoratori del proprio ufficio garantendo l'attuazione delle direttive ricevute dal capo area/dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio delle attività dei lavoratori sottoposti
RESPONSABILE SCIENTIFICO DI ATTIVITA' DI LABORATORIO	RADRL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali • Ridurre gli infortuni sul luogo di lavoro ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR per quanto di competenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei rischi della propria attività di laboratorio ▪ Addestramento dei lavoratori afferenti al proprio laboratorio • Vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione nel proprio laboratorio • Attuazione delle 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare (con il DdL), con il SPP e con il MC alla valutazione dei rischi delle attività di laboratorio e all'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione • Identificare tutti i soggetti esposti a rischio all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio in autocontrollo • Utilizza il Piano di adeguamento del DVR per gli obiettivi di sua competenza

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
			emergenze nei locali di pertinenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre, con la collaborazione del SPP e del Direttore di Dipartimento, le procedure per la regolamentazione degli accessi alle aree a rischio specifico ▪ Predisporre la corretta documentazione relativa agli adempimenti prescritti dal d. lgs. 81/2008 in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti , utilizzando, ove previsto, le procedure predisposte dal DdL e dal Direttore di Dipartimento ▪ Verificare che siano attuati gli adempimenti previsti dall'art. 26, d. lgs. 81/2008ⁱ in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture ▪ Fornire D.P.I. adeguati al personale dipendente sulla base delle indicazioni del DdL e del RSPP • Predisporre e tenere aggiornato un Regolamento di sicurezza di Laboratorio da cui si evincano le responsabilità delle attività svolte all'interno • Assicurare la conformità dei macchinari del proprio laboratorio (apparecchi a pressione/di sollevamento/attrezzature in genere) alle 	

ⁱ Per gli obblighi relativi all'art. 26 del D. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
				<p>normative di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio • Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico 	
DIRETTORE DI MUSEO/ORTO	RADRL		<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei rischi della propria attività • Vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione nella propria attività • Attuazione delle emergenze nei locali di pertinenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare (con il DdL), con il SPP e con il MC alla valutazione dei rischi delle attività <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione ▪ Predisporre, con la collaborazione del SPP e del Direttore di Dipartimento, le procedure per la regolamentazione degli accessi alle aree a rischio specifico ▪ Predisporre la corretta documentazione relativa agli adempimenti prescritti dal d. lgs. 81/2008 in merito all'approvvigionamento di attrezzature e prodotti, utilizzando, ove previsto, le procedure predisposte dal DdL e dal Direttore di Dipartimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio delle attività dei lavoratori sottoposti

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificare che siano attuati gli adempimenti previsti dall'art. 26, d. lgs. 81/2008ⁱ in merito agli appalti di lavori, servizi e forniture ▪ Fornire D.P.I. adeguati al personale dipendente sulla base delle indicazioni del DdL e del RSPP • Predisporre e tenere aggiornato un Regolamento di sicurezza da cui si evincano le responsabilità delle attività svolte all'interno • Assicurare la conformità dei macchinari eventualmente presenti nel museo/orto (apparecchi a pressione/di sollevamento/attrezzature in genere) alle normative di sicurezza • Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio 	

ⁱ Per gli obblighi relativi all'art. 26 del D. lgs. 81/2008 il datore di lavoro committente si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto, ovvero il soggetto che dispone dei poteri decisionali e di spesa relativi alla gestione dello specifico contratto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
RESPONSABILE DIDATTICO D'AULA	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire la corretta gestione dell'emergenza durante lo svolgimento della lezione 	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sui comportamenti dei discenti e sul rispetto delle misure di sicurezza relative alla gestione delle situazioni di emergenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla corretta applicazione delle procedure per la gestione delle emergenze 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio in autocontrollo
RESPONSABILE TECNICO DI LABORATORIO/ MUSEO/ORTO/BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE/SERVIZIO	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire nel proprio servizio il rispetto della normativa di sicurezza ▪ Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR per quanto di competenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione nel proprio laboratorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla corretta applicazione delle procedure per la gestione delle emergenze • Attuare le direttive dei RADRL e del Direttore di Dipartimento • Sovrintendere all'attività di quanti frequentano il laboratorio/museo orto/biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue il monitoraggio delle attività dei lavoratori sottoposti
PERSONALE DIPENDENTE ⁱ	Lavoratore	<ul style="list-style-type: none"> • Non mettere in atto comportamenti pericolosi per la propria sicurezza e 	<ul style="list-style-type: none"> • Ha la responsabilità di tutelare al propria sicurezza e salute e quella dei propri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispettare le istruzioni ricevute e non operare di propria iniziativa • Utilizzare attrezzature, macchine e DPI conformemente ai libretti d'uso 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio in autocontrollo

ⁱ Si intendono dipendenti tutti coloro i quali abbiano un rapporto di lavoro subordinato di fatto.

FUNZIONE	RUOLO	OBIETTIVI	RESPONSABILITÀ	COMPITI	MODALITA' E RESPONSABILITA' DI MONITORAGGIO INTERNO (I LIVELLO)
		salute e per quella dei colleghi	colleghi		
DOTTORANDI/ASSEGNIATI/BORISIANI/SPECIALIZZANDI/STUDENTI	Lavoratore equiparato	<ul style="list-style-type: none"> • Non mettere in atto comportamenti pericolosi per la propria sicurezza e salute e per quella dei colleghi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ha la responsabilità di tutelare al propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispettare le istruzioni ricevute e non operare di propria iniziativa ▪ Utilizzare attrezzature, macchine e DPI conformemente ai libretti d'uso ed ai regolamenti di laboratorio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio in autocontrollo

FIGURE DI STAFF

RUOLO	COMPITI
RSPP e ASPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare i fattori di rischio ▪ Effettuare la VdR per il DdL, con la partecipazione di RLS, Dirigenti e RADRL ▪ Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione ▪ Elaborare per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure ▪ Elaborare le procedure gestionali ed operative di sicurezza per le varie attività ▪ Partecipare alla riunione periodica ▪ Proporre piani di formazione e informazione ▪ Tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ▪ Partecipare alla riunione periodica ▪ Tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare alle riunioni della squadra di emergenza di appartenenza ▪ Partecipare alle esercitazioni periodiche di evacuazione ▪ Segnalare le carenze dei presidi antincendio al diretto superiore ▪ Compiti previsti dalla normativa vigente
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipare alle riunioni della squadra di emergenza di appartenenza. ▪ Partecipare alle esercitazioni periodiche di evacuazione. ▪ Segnalare le carenze nelle dotazioni di pronto soccorso al diretto superiore. ▪ Compiti previsti dalla normativa vigente.

Data ultimo aggiornamento: febbraio 2016

IL RETTORE _____