

## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL SISTEMA DEI LABORATORI SCIENTIFICI DEL DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA (10.04.2026)**

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione, le modalità di accesso e le linee guida per la fruizione del **Sistema dei Laboratori Scientifici di Ricerca del Dipartimento di Architettura** dell'Università degli Studi di Palermo (di seguito denominati "laboratori"), ubicati all'interno del Campus dell'Università degli Studi di Palermo, in Viale delle Scienze, presso gli edifici 8 e 14.

Il Regolamento si applica a tutte le attività svolte negli spazi dei laboratori del Dipartimento, ivi comprese le attività di didattica, ricerca, terza missione, trasferimento tecnologico, conto terzi, collaborazione istituzionale e supporto tecnico-scientifico.

Il presente documento non sostituisce in alcun modo la normativa relativa alla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti), le informazioni sulla sicurezza che i Responsabili Scientifici forniscono, né l'acquisizione dei contenuti dei manuali d'uso delle apparecchiature utilizzate dagli utenti, previa autorizzazione di cui all'Art. 5.

I laboratori non hanno autonomia amministrativa e il loro utilizzo è disciplinato nel rispetto degli appositi Regolamenti di Ateneo e dal presente documento, che si applica a tutte le attività di cui all'Art. 1.

### **ART. 1 - OGGETTO, MISSION E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il presente Regolamento disciplina l'assetto organizzativo dei laboratori, le modalità di funzionamento e fruizione, accesso agli spazi, criteri di utilizzo delle attrezzature, delle strumentazioni e delle risorse informatiche, responsabilità dei soggetti autorizzati, modalità di programmazione, monitoraggio e finanziamento delle attività, obblighi connessi alla sicurezza, comunicazione, riservatezza e corretto uso delle risorse.

Il Sistema dei laboratori comprende le seguenti strutture:

- Laboratorio di Restauro dell'Architettura **LabRest**
- Laboratorio di **Edilizia**;
- Laboratorio **3DARCH-Lab**;
- Laboratorio di Fabbricazione digitale **Fablab**;
- Laboratorio di Design della comunicazione visiva **CodeLab**;
- Laboratorio di Design per l'innovazione sostenibile del sistema packaging **DEIS PACK.LAB**.

Tutte le informazioni relative a denominazione, ubicazione, Responsabili Scientifici, personale tecnico di riferimento, orari e modalità di accesso, contatti e collegamenti alle pagine web istituzionali sono riportate nell'Allegato 1. Nello specifico, nelle pagine web istituzionali sono anche consultabili la natura, le strumentazioni disponibili e i servizi erogati da ciascun laboratorio.

Il Sistema dei Laboratori costituisce un'infrastruttura integrata di supporto alle attività istituzionali del Dipartimento di Architettura, dedicata alle attività di didattica, ricerca, terza missione, trasferimento tecnologico, collaborazione istituzionale, supporto tecnico-scientifico e prestazioni conto terzi, anche

nei confronti di soggetti esterni, ai sensi del Regolamento di Ateneo per le Prestazioni Conto Terzi (D.R. n. 1863/2019 e successivi aggiornamenti), di cui all'Allegato 2.

I servizi offerti combinano attività interdisciplinari per:

- La caratterizzazione e sperimentazione di materiali innovativi e tradizionali e la verifica delle performance di prodotti edilizi;
- Lo sviluppo di attività di ricerca per la conoscenza, la conservazione e il restauro del patrimonio architettonico storico, mediante la redazione di piani di conservazione programmata, mappature di degradi e dissesti, con relative campagne d'indagini con prove non invasive;
- Lo sviluppo di tecnologie di fabbricazione digitale;
- Il rilievo e la rappresentazione digitale dell'Architettura e di opere d'arte; la ricostruzione virtuale di contesti e monumenti perduti; la visualizzazione e contestualizzazione delle ricostruzioni virtuali con tecniche di Realtà Virtuale e di Realtà Aumentata;
- Il design della comunicazione visiva e l'innovazione nelle tecniche di packaging.

Queste attività utilizzano le risorse dei laboratori e le competenze del personale del DARCH, per favorire la crescita, l'innovazione tecnologica e la collaborazione tra Università, imprese e istituzioni pubbliche e private.

I laboratori sono diretti da uno o più Delegati supportati da un Comitato di Gestione costituito da tutti i Responsabili Scientifici dei laboratori e dal personale tecnico di riferimento, i cui compiti e durata del mandato sono definiti all'Art. 3.

Gli Allegati costituiscono parte integrante del presente Regolamento e potranno essere aggiornati autonomamente, senza necessità di modifica del presente documento, in relazione all'evoluzione delle attività, dei servizi offerti e dell'assetto organizzativo dei laboratori, fermo restando che il loro contenuto non può in alcun modo contraddire o alterare quanto stabilito nel presente Regolamento.

## **ART. 2 - ORGANI E FIGURE COINVOLTE**

Sono organi e figure di riferimento dei laboratori:

- a) il Direttore del Dipartimento;
- b) i Delegati del Direttore per il Sistema dei laboratori;
- c) i Responsabili Scientifici dei singoli laboratori;
- d) il Comitato di Gestione del Sistema dei laboratori;
- e) i Comitati Scientifici dei singoli laboratori;
- f) il personale tecnico di riferimento;
- g) il Responsabile della sicurezza e gli altri soggetti competenti secondo la normativa vigente.

Il Direttore del Dipartimento esercita le funzioni di indirizzo generale, approva gli atti di competenza e adotta i provvedimenti previsti dal presente Regolamento.

I Delegati per il Sistema dei laboratori sono nominati dal Direttore del Dipartimento e svolgono funzioni di coordinamento, impulso e raccordo organizzativo.

### **ART. 3 - COMPITI E DURATA DEL MANDATO DEI DELEGATI, DEI RESPONSABILI SCIENTIFICI E DEL COMITATO DI GESTIONE**

I Delegati e i Responsabili Scientifici, il cui mandato dura 3 anni ed è rinnovabile, assumono i seguenti compiti:

- Vigilare sul rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento;
- Promuovere e supportare attività di Ricerca e Sviluppo sulle tematiche pertinenti ai laboratori, anche in stretta collaborazione con gli altri laboratori dell'Ateneo di Palermo;
- Mettere a disposizione delle Strutture Didattiche (Corsi di Laurea, Corsi di Dottorato, Scuole di Specializzazione, Masters), previa motivata richiesta, la strumentazione dei laboratori e le competenze del personale del DARCH;
- Curare, d'intesa con la Committenza e l'Amministrazione del Dipartimento, la redazione dei contratti conto terzi e vigilare sul rispetto dei tempi contrattuali e sulla qualità dei risultati della prestazione;
- Promuovere accordi di collaborazione con pubbliche amministrazioni ex art. 15 L. 241/90 e vigilare sullo svolgimento delle attività previste;
- Implementare, compatibilmente con il budget disponibile, le capacità operative dei laboratori attraverso l'acquisizione di nuove strumentazioni o l'aggiornamento di quelle obsolete;
- Divulgare e promuovere i servizi erogati attraverso l'aggiornamento del sito web istituzionale, la partecipazione ad eventi nonché l'uso di ogni altra forma di comunicazione ritenuta opportuna;
- Coordinare, con il Responsabile della Sicurezza del Dipartimento e con il personale tecnico di riferimento, la gestione delle attrezzature per la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione eventualmente occorrenti;
- Provvedere alla corretta gestione e allo smaltimento dei rifiuti speciali, ai sensi della normativa vigente di cui all'Allegato 2 e delle procedure di Ateneo di cui all'Art. 7.
- Fornire al Direttore di Dipartimento il monitoraggio attraverso una relazione contenente:
  - un rendiconto sulle attività svolte e dei servizi erogati e iniziative promosse;
  - un report sui ricavi e sulle spese sostenute;
  - un quadro delle principali criticità riscontrate e delle esigenze di manutenzione, aggiornamento e investimento;
  - una proposta di programmazione per l'anno accademico successivo.

È possibile, per specifiche esigenze scientifiche, avvalersi della collaborazione di “esperti” interni all'Ateneo che, una volta individuati, verranno incaricati dal Direttore del DARCH, sentito i Delegati dei laboratori e il Comitato di Gestione.

### **ART. 4 - RUOLO DEL PERSONALE TECNICO DI RIFERIMENTO**

Il personale tecnico di riferimento supporta i Delegati e il Comitato di Gestione nella gestione ordinaria dei laboratori. Chiunque operi nei laboratori è tenuto a informare tempestivamente anche il personale tecnico di riferimento su:

- Attività e lavorazioni in corso;
- Esigenze di accesso di personale non autorizzato;
- Guasti, anomalie o incidenti;

- Movimentazione non preventivamente concordata di apparecchiature e materiali.

Controllo del rispetto e attuazione di quanto contenuto nel presente Regolamento.

## **ART. 5 - ACCESSO AI LABORATORI**

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori sono subordinati alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (come da D. Lgs. 81/2008, regolamenti di Ateneo e successivi aggiornamenti), di cui all'Allegato 2 (Riferimenti normativi).

Inoltre, gli utilizzatori sono tenuti a rispettare le indicazioni impartite dal Responsabile Scientifico e dal personale tecnico di riferimento.

L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati, che possono essere:

- Personale docente;
- Personale TA (Tecnico-Amministrativo);
- Assegnisti, dottorandi, borsisti, specializzandi, tesisti, contrattisti e studenti coinvolti in attività specifiche;

Potranno altresì accedere ai laboratori: personale e ricercatori esterni all'Ateneo con cui sia stata stabilita un'apposita convenzione o accordo, ospiti, visitatori e personale in formazione, solo previa autorizzazione del Responsabile Scientifico e previo completamento della formazione obbligatoria sulla sicurezza, secondo quanto previsto dall'Ateneo e di cui all'Allegato 2. Essi dovranno essere accompagnati da personale autorizzato e qualificato, il quale vigilerà sull'osservanza delle norme di sicurezza e di comportamento. Qualora non fossero dotati di specifica assicurazione dovranno stipularne una per il periodo di uso e permanenza negli spazi dei laboratori.

Gli accessi, in base all'autorizzazione rilasciata dal Responsabile Scientifico, sono regolamentati e gestiti da un sistema di prenotazione informatizzato per la registrazione delle presenze che costituisce appositi registri degli utilizzatori, a tutela di tutte le parti coinvolte. In caso di inaccessibilità del sistema informatizzato, saranno utilizzati registri cartacei.

Per le attività didattiche (Tesi di Laurea, Tesi di Dottorato), la richiesta di accesso dovrà essere presentata dal Relatore/Tutor.

L'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) è obbligatorio per tutti gli utilizzatori. I DPI dovranno essere scelti non solo in base all'attrezzatura utilizzata o alle attività svolte, ma anche alla natura del laboratorio stesso, secondo le indicazioni apposte all'interno degli spazi di lavoro.

Non è consentito operare nei laboratori al di fuori degli orari di apertura del Dipartimento, a meno di specifica autorizzazione del Direttore del Dipartimento, su richiesta del Responsabile Scientifico del laboratorio interessato.

## **ART. 6 - UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE, DELLE POSTAZIONI E DELLE RISORSE DIGITALI**

L'accesso autorizzato ai laboratori scientifici presuppone la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento, esposto all'interno di ogni laboratorio e consultabile tramite QR Code o in formato cartaceo ivi disponibile.

Ferme restando le condizioni di accesso di cui all'Art. 5, gli utilizzatori autorizzati sono tenuti a preservare l'ordine e la pulizia all'interno degli spazi dei laboratori, intendendo per pulizia sia il riordino fisico degli spazi che delle attrezzature.

Le attrezzature presenti nei laboratori non possono essere spostate o portate fuori (nel caso di attrezzature portatili) senza autorizzazione del Responsabile Scientifico. Prima di farne uso, gli utilizzatori sono tenuti a registrarne la presa in carico negli appositi registri o sistemi gestiti dal Responsabile Scientifico, ai sensi dell'Art. 5; in caso di inaccessibilità dei sistemi digitali, saranno utilizzati registri cartacei.

In caso di guasti, anomalie o malfunzionamenti, gli utilizzatori sono tenuti a segnalarli immediatamente al Responsabile Scientifico e/o al personale tecnico di riferimento, ai sensi dell'Art. 4, astenendosi dall'utilizzo delle attrezzature fino alla verifica della natura e dell'entità del problema.

Gli utilizzatori sono tenuti a un uso corretto e responsabile delle risorse digitali e di rete, nel rispetto della normativa vigente e delle politiche di Ateneo in materia di utilizzo dei sistemi informatici.

E' fatto obbligo agli utenti che utilizzano i computer, o altri dispositivi dei Laboratori connessi alla rete, di:

- accedere tramite il proprio account istituzionale ed eseguire il log out al termine della sessione di utilizzo;
- rimuovere file o cartelle personali dai computer al termine di ogni sessione di utilizzo.

In particolare, è severamente vietato intervenire, senza previa autorizzazione del Responsabile Scientifico, su qualsiasi componente hardware o software delle strumentazioni e dei sistemi informatici presenti nei laboratori, inclusi:

- L'installazione o la disinstallazione di software;
- La modifica di configurazioni hardware e software;
- L'utilizzo di sistemi di accesso remoto non autorizzati.

È vietato l'accesso a contenuti illeciti, l'utilizzo delle risorse per scopi personali o commerciali non autorizzati e qualsiasi attività che possa compromettere la sicurezza della rete. In caso di violazione, il Sistema Informativo di Ateneo (SIA) potrà adottare misure cautelari immediate, tra cui la sospensione dell'account, fatta salva ogni ulteriore conseguenza ai sensi dell'Art. 9.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito esclusivamente al Responsabile Scientifico o a personale da questi formalmente autorizzata, incluso il personale tecnico di riferimento. L'autorizzazione deve essere comunicata per iscritto al personale tecnico di riferimento e al/ai Delegato/i del Direttore per la Gestione dei Laboratori dipartimentali.

## **ART. 7 - GESTIONE TECNICA, MANUTENZIONE, MATERIALI DI CONSUMO E RIFIUTI**

Le attrezzature dei Laboratori sono soggette a monitoraggio, manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo le disposizioni del Dipartimento e le procedure applicabili.

Il Responsabile Scientifico, d'intesa con il personale tecnico-amministrativo, segnala tempestivamente esigenze di manutenzione, indisponibilità delle attrezzature e necessità di aggiornamento.

L'impiego di materiali forniti dall'utente è consentito solo previa verifica di compatibilità tecnica e di sicurezza da parte del Responsabile Scientifico.

La gestione dei rifiuti, compresi i rifiuti "speciali", avviene nel rispetto della normativa vigente, ai sensi dell'Allegato 2 (Riferimenti normativi) e delle procedure di Ateneo e di Dipartimento di cui all'Art. 3.

La richiesta di dismissione di attrezzature va comunicata dal Responsabile del Laboratorio al personale tecnico di riferimento.

## **ART. 8 - FINANZIAMENTO DEI LABORATORI E CRITERI ECONOMICI**

I laboratori scientifici possono essere finanziati tramite:

- Fondi dipartimentali e di Ateneo;
- Progetti di ricerca;
- Commesse o contributi da utenti esterni o interni, ai sensi dell'Art. 1 e dell'Art. 3;
- Contratti, accordi e convenzioni con Enti pubblici e privati per attività di ricerca e consulenza;
- Ulteriori forme di finanziamento ammesse dalla normativa vigente.

Al netto delle somme dovute all'Ateneo e al Dipartimento in sede generale, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per le Prestazioni Conto Terzi (D.R. n. 1863/2019 e successivi aggiornamenti), di cui all'Allegato 2, i proventi delle prestazioni devono essere destinati anche all'aggiornamento, alla manutenzione o al potenziamento delle apparecchiature dei laboratori, all'acquisto di materiali di consumo, al reclutamento a tempo determinato di personale tecnico o scientifico, salvo diverse e giustificate disposizioni da verificare caso per caso.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle strumentazioni in progetti di ricerca finanziati, nei quali i laboratori non siano formalmente partner o struttura direttamente coinvolta, sarà richiesto ai Responsabili dei progetti di contribuire al funzionamento dei laboratori attraverso l'acquisto di strumentazioni o un contributo alle spese per la manutenzione di quelle esistenti, per un valore proporzionato ai costi di utilizzo, di funzionamento e di manutenzione dei laboratori, da concordare con l'Amministrazione del DARCH.

La quantificazione del costo delle prestazioni e dei servizi offerti, sia a soggetti interni che esterni, è determinata tenendo conto dei prezzi di mercato, delle risorse umane coinvolte, della complessità e dell'eventuale natura interdisciplinare delle attività, che possono coinvolgere uno o più laboratori del Sistema, nonché dei costi derivanti dalla gestione e dallo smaltimento dei rifiuti speciali prodotti, ai sensi dell'Art. 1 e dell'Art. 7.

## **ART. 9 - VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI**

Il mancato rispetto del presente Regolamento, delle norme di sicurezza o delle disposizioni impartite dai soggetti competenti costituisce violazione e può comportare, su proposta del Responsabile Scientifico al Direttore del Dipartimento, la revoca dell'autorizzazione.

Resta fermo l'obbligo di segnalazione immediata di incidenti, infortuni, danni o malfunzionamenti, ai sensi degli Art. 4 e Art. 6 del presente Regolamento.

## **ART. 10 - COMUNICAZIONE, VALORIZZAZIONE E USO DEI LOGHI**

L'utilizzo delle strumentazioni dei laboratori in attività didattiche e di ricerca e in accordi di collaborazione fra PP. AA., comporta, per i soggetti utilizzatori o per i Responsabili delle attività, l'obbligo di dare adeguata evidenza al DARCH e ai laboratori, in tutte le attività di comunicazione verso l'esterno, quali (a solo titolo esemplificativo):

- Presentazione di esiti di attività di ricerca;
- Attività di terza missione;
- Relazioni di tesi di laurea e di tesi di dottorato.

Le modalità di evidenziazione potranno comportare anche l'utilizzo di appositi loghi (del DARCH o dei Laboratori) da utilizzare per le attività di comunicazione, previa autorizzazione all'uso concessa dal Direttore del Dipartimento o da un suo Delegato.

## **ART. 11 - RISERVATEZZA, PROPRIETÀ INTELLETTUALE E GESTIONE DEI DATI**

Gli utenti sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni, dei documenti, dei file, dei modelli, dei prototipi e dei dati trattati nei laboratori, ove non destinati alla diffusione pubblica.

Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di proprietà intellettuale, protezione dei dati, segreto industriale, obblighi contrattuali e regolamenti di Ateneo, di cui all'Allegato 2 (in particolare Regolamento UE 2016/679, GDPR e D. Lgs. 196/2003 e successivi aggiornamenti).

Eventuali condizioni specifiche relative alla titolarità dei risultati, all'uso dei file prodotti, alla conservazione dei dati o alla diffusione degli esiti devono essere disciplinate negli atti convenzionali, nei contratti, nei progetti o nelle disposizioni dei laboratori, se presenti.

## **ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE E AGGIORNAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento avvenuta in data 10.04.2026 ed è soggetto a riesame periodico in relazione all'evoluzione delle attività, delle attrezzature e delle esigenze organizzative dei laboratori.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente, ai Regolamenti di Ateneo e alle disposizioni emanate dagli organi competenti dell'Università degli Studi di Palermo. Si riportano i principali riferimenti nell'Allegato 2.

**Tabella riepilogativa del Sistema dei Laboratori Scientifici di Ricerca del Dipartimento di Architettura**

| Denominazione laboratorio   | Ubicazione                                | Responsabili Scientifici              | Personale tecnico di riferimento | Orari e modalità di accesso   | Contatti   |
|---|---|---------------------------------------|----------------------------------|---|--|
| Laboratorio di Restauro dell'Architettura<br><b>LabRest</b>                                       | Edificio 08<br>(piano terra)              | Prof. Renata<br>Prescia               | Armando<br>Vaglica               | martedì: 10:00-13:00<br><br>Altri giorni potranno essere concordati previo invio di richiesta via email                 | <a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483   |
| Laboratorio di Edilizia   | Edificio 14<br>Corpo a C<br>(piano terra) | Prof.<br>Antonella<br>Mamì            | Armando<br>Vaglica               | lunedì, mercoledì: 10:00-13:00<br><br>venerdì: 15.00-17:00<br><br>martedì e giovedì previo invio di richiesta via email | <a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483   |
| Laboratorio<br><b>3DARCH-Lab</b>  | Edificio 14<br>Corpo a C<br>(piano terra) | Prof.<br>Fabrizio<br>Agnello          | Armando<br>Vaglica               | 10:00-13:00 lunedì, mercoledì e venerdì<br>15.00-17:00 martedì e giovedì<br>Previo invio di richiesta via email         | <a href="mailto:fabrizio.agnello@unipa.it">fabrizio.agnello@unipa.it</a><br><a href="mailto:mirco.cannella@unipa.it">mirco.cannella@unipa.it</a><br><a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483 |
| Laboratorio di Fabbricazione digitale<br><b>Fablab</b>  | Edificio 14<br>Corpo a C<br>(piano terra) | Prof.<br>Francesco<br>Di Paola        | Armando<br>Vaglica               | 10:00-13:00 lunedì, mercoledì e venerdì<br>15.00-17:00 martedì<br>Previo invio di richiesta via e-mail                  | <a href="mailto:francesco.dipaola@unipa.it">francesco.dipaola@unipa.it</a><br>+3909123896210<br><a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483   |
| Laboratorio di Design della comunicazione visiva<br><b>CodeLab</b>                                | Edificio 14<br>Corpo a C<br>(piano terra) | Prof. Cinzia<br>Ferrara               | Armando<br>Vaglica               | Utilizzando il modulo online di prenotazione  | <a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483   |
| Laboratorio di Design per l'innovazione sostenibile del sistema packaging<br><b>DEIS PACK.LAB</b> | Edificio 14<br>Corpo a C<br>(piano terra) | Prof.<br>Carmelina<br>Anna<br>Catania | Armando<br>Vaglica               | Utilizzando il modulo online di prenotazione  | <a href="mailto:armando.vaglica@unipa.it">armando.vaglica@unipa.it</a><br>+3909123865483   |

### Collegamenti alle pagine web istituzionali dei singoli laboratori

- Laboratorio di Restauro dell'Architettura "Salvatore Boscarino", **LabRest**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/labRest/>
- Laboratorio di **Edilizia**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/edilizia/>
- Laboratorio **3DARCH-Lab**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/3darchlab/>
- Laboratorio di Fabbricazione digitale **Fablab**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/fablab/>
- Laboratorio di Design della comunicazione visiva **CodeLab**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/codelab/>
- Laboratorio di Design per l'innovazione sostenibile del sistema packaging **DEIS PACK.LAB**
  - <https://www.unipa.it/dipartimenti/architettura/Laboratori/deispack/>

**Sicurezza nei luoghi di lavoro**

- D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 s.m.i. e successivi aggiornamenti — Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- Regolamento di Ateneo per la sicurezza (D.R. 3939/2015 e successivi aggiornamenti)
- Formazione obbligatoria sulla sicurezza — piattaforma e-learning di Ateneo:  
<https://elearning.unipa.it/login/index.php>

**Prestazioni conto terzi**

- D.R. n. 1863 del 29 Maggio 2019 e successivi aggiornamenti — Regolamento di Ateneo per le Prestazioni Conto Terzi: <https://www.unipa.it/Regolamento-di-Ateneo-per-le-Prestazioni-Conto-Terzi/>

**Collaborazioni istituzionali**

- Art. 15 L. 241/90 e successivi aggiornamenti — Accordi tra pubbliche amministrazioni

**Contratti e appalti**

- D. Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 s.m.i. e successivi aggiornamenti — Codice dei contratti pubblici

**Gestione dei rifiuti speciali**

- D. Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152 s.m.i. e successivi aggiornamenti — Codice dell'ambiente
- D.M. 4 Aprile 2023 e successivi aggiornamenti — Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI)
- Procedure generali per la gestione dei rifiuti:  
<https://www.unipa.it/strutture/spp/Procedure/gestione-dei-rifiuti/>

**Protezione dei dati personali**

- Regolamento UE 2016/679 e successivi aggiornamenti (GDPR)
- D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 s.m.i. e successivi aggiornamenti — Codice in materia di protezione dei dati personali