



**Università
degli Studi
di Palermo**

**DIREZIONE GENERALE
UFFICIO DI DIREZIONE**

ALLEGATO 4

STATO DI ATTUAZIONE DEL SGSS

Edizione n.1 – Luglio 2026



Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DOCUMENTI DISPONIBILI.....	3
2.1 Analisi del contesto.....	3
2.2 Leadership e partecipazione	4
2.3 Pianificazione	4
2.4 Supporto e attività operative	5
2.5 Monitoraggio.....	6
2.6 Miglioramento	6



1. PREMESSA

Il presente allegato sintetizza la documentazione principale predisposta dall'Università degli Studi di Palermo relativamente all'applicazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute (SGSS), secondo le indicazioni del Manuale SGSS. La fase di attuazione e implementazione del SGSS nelle strutture dell'Ateneo può determinare aggiornamenti periodici della documentazione di supporto. Per garantire una visione sistematica sullo stato di applicazione del SGSS, il Responsabile SGSS è incaricato di mantenere aggiornato il documento e di comunicarne tempestivamente eventuali modifiche al Comitato di Monitoraggio del SGSS, che informerà a intervalli regolari il Rettore e il Consiglio di Amministrazione. La documentazione citata nel presente allegato è conforme ai requisiti del Manuale SGSS e alle diverse fasi di sviluppo del sistema stesso.

2. DOCUMENTI DISPONIBILI

2.1 Analisi del contesto

Le informazioni documentate adottate dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS per la fase di analisi del contesto sono le seguenti:

- Statuto e Regolamenti di Ateneo (con particolare riferimento al Regolamento per la sicurezza attuativo delle disposizioni previste dal d. lgs. n. 81/2008 per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e per l'organizzazione della prevenzione e protezione nelle strutture dell'Università degli studi di Palermo, emanato con D.R. n. 5496/2026);
- Regolamenti per l'organizzazione dei Dipartimenti/Centri Autonomi di spesa;
- Regolamento per l'attività formativa in materia di salute e sicurezza dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 220 del 20/01/2017;
- Regolamento di radioprotezione dell'Università degli Studi di Palermo ai sensi del D. Lgs. n. 230/95 - D. R. n. 3940 del 29/10/2015;
- Legge n. 240/2010;
- Testo coordinato D. L. 101/20 e D.L. 203/22 Attuazione della direttiva Euratom;
- Regolamento per la disciplina degli obblighi e delle procedure in tema di infortuni sul lavoro - D.R. n. 2783 del 09/04/2024;
- Codici di Ateneo;
- Linee guida di Ateneo;
- Rapporto sulle attività svolte in materia di tutela della salute dei lavoratori e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Piano Strategico;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Rapporto annuale sull'Ateneo del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità;
- Piano formativo sulla salute e la sicurezza in Ateneo (Anno 2026), prot.n. 51971/2026 del 20.03.2026;



- Relazioni AQ Ricerca dei Dipartimenti.

2.2 Leadership e partecipazione

Le informazioni documentate adottate dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS per la fase di Leadership e partecipazione sono le seguenti:

- Modello per la sicurezza e salute sul lavoro, inserito nel Manuale del SGSS.
- Informazioni relative alla SSL pubblicate sul sito web di Ateneo, nella pagina dedicata al seguente link <https://www.unipa.it/strutture/spp/servizio-di-prevenzione-e-protezione/>.
- Definizioni dei ruoli e responsabilità per la gestione dei processi del SGSS, allegato al Manuale del SGSS (**Allegato 02: Modello Attori-Processi**).

2.3 Pianificazione

Le informazioni documentate adottate dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS per la fase di pianificazione sono le seguenti:

- Applicativo gestionale per la conduzione della Valutazione dei rischi (p.e. applicativo dotato di repository centralizzato e aggiornato in tempo reale dei verbali di sopralluogo e dei Documenti di Valutazione dei Rischi);
- Applicativo gestionale per la programmazione della Sorveglianza sanitaria;
- Applicativo per la gestione delle squadre di sicurezza e gestione eventi di Ateneo;
- Applicativo per la gestione della formazione "UNIPA-FORM";
- Applicativo per la gestione delle segnalazioni dei "quasi infortuni" (*near miss*) e dei pericoli in tempo reale, fino alla notifica di risoluzione della problematica segnalata;
- Applicativo per la gestione del monitoraggio di KPI (*Key Performance Indicators*) specifici (p.e. numero di infortuni, numero di ore di formazione, erogate, numero di sopralluoghi effettuati dal SPP; dati di risoluzione delle non conformità rilevate);
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Allegati operativi dinamici al DVR per tipologie di campagne di ricerca in campo redatti dal Dipartimento competente, in collaborazione con il SPP, che analizzino i rischi ambientali, geomorfologici, biologici e marittimi estrinseci;
- Piano degli interventi per la riduzione dei rischi;
- Programma triennale delle opere pubbliche;
- Gestione degli appalti/contratti per le manutenzioni programmate;
- Programma triennale degli acquisti di beni e servizi;
- Atti di designazione o nomina delle figure che hanno responsabilità nell'ambito del SSL (Delegato alla



Sicurezza, Dirigente, RSPP, ASPP, RADRL, Preposto, RLS, Esperto di radioprotezione, Medico competente, Medico autorizzato, Coordinatore per le emergenze di sede, Addetto alle emergenze ed alle squadre di sicurezza e gestione eventi di Ateneo, Responsabile del Sistema di gestione salute e sicurezza (RSGSS), Gruppo RSGSS, Comitato monitoraggio SGSS);

- Piano triennale della formazione ai fini della sicurezza, delineando le modalità operative con cui l'Ateneo organizza la formazione a vario livello, sia di base che specifica. Quest'ultima va dettagliata, secondo uno schema matrice, sulla base della valutazione del rischio (basso – medio – alto), e relativamente alla tipologia di utenza (personale, studenti, preposti, RADLR, dirigenti), e tenuto conto del Regolamento vigente e del Piano Formativo vigente (prot.n. 51971/2026 del 20.03.2026) e con indicazione delle risorse finanziarie necessarie;
- Accordi e convenzioni con enti, aziende e strutture esterne per attività didattica, di ricerca e conto terzi;
- Materiali informativi specifici (brevi video o infografiche) che traducano i principi del manuale in un linguaggio più accessibile per l'utenza interna ed esterna;
- Organigramma per ciascun Dipartimento, Struttura, Area, Polo o altra articolazione organizzativa della sicurezza che rappresenti contestualmente l'assetto organizzativo e la distribuzione degli spazi. L'organigramma dovrà essere strutturato in corsie verticali corrispondenti ai singoli edifici e riportare, per ciascuno spazio identificato e codificato, i gruppi di lavoro che vi operano, organizzati secondo le relative linee gerarchiche e funzionali. Per ogni livello organizzativo e per ciascun gruppo omogeneo dovranno essere indicati i soggetti titolari delle funzioni di prevenzione e vigilanza (Dirigente, RADLR e/o Preposto), formalmente individuati, al fine di garantire la chiara attribuzione delle responsabilità e l'immediata identificazione della catena di comando in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Si programma di condividere il nuovo "Modello di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro" con le Strutture di Ateneo per accogliere eventuali proposte migliorative, in vista di una loro progressiva adozione e partecipazione al SGSS.

2.4 Supporto e attività operative

Le informazioni documentate adottate dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS sono le seguenti:

- Assegnazione di specifiche risorse alle Strutture decentrate e ai Centri autonomi di spesa interessati, per fronteggiare alcuni dei costi da sostenere per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Riorganizzazione del Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo, nonché degli uffici che all'interno delle singole strutture cureranno gli aspetti inerenti la gestione del Modello;
- Procedure e istruzioni relative alle modalità operative per l'esecuzione in sicurezza delle attività, pubblicate sul sito web di Ateneo;



- Formazione, consulenza e modulistica di supporto per la gestione della SSL negli appalti;
- Consulenza e documentazione di supporto per la formazione e addestramento del personale in materia di SSL;
- Consulenza e documentazione di supporto per la preparazione e gestione delle emergenze (Procedura ed Istruzioni operative per la gestione delle emergenze);
- Piani di Emergenza;
- Planimetrie di emergenza;
- Gestione delle schede di sicurezza di prodotti e miscele;
- Gestione dei manuali di uso e manutenzione delle attrezzature.

2.5 Monitoraggio

Le informazioni documentate adottate dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS per la fase di monitoraggio sono le seguenti:

- Registro infortuni e delle malattie professionali (mantenuto facoltativamente);
- Cartella sanitaria con le evidenze relative alla Sorveglianza sanitaria;
- Registrazione sulla sorveglianza fisica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti;
- Indagine e monitoraggio ambientale;
- Registro antincendio;
- Verbale prove di evacuazione;
- Analisi delle necessità di dispositivi di protezione collettivi e individuali dei lavoratori;
- Registro della formazione;
- Verbale di avvenuto addestramento che è in capo a persona esperta all'interno dell'organizzazione;
- Registro per il monitoraggio della sorveglianza sanitaria;
- Visite ed accertamenti sanitari per la sorveglianza sanitaria;
- Registro agenti cancerogeni e agenti biologici di gruppo 3 e 4;
- Status dei certificati di prevenzione incendi (CPI) e delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA);
- Applicativo gestione per le attività di carico e scarico rifiuti;
- Registro di gestione dei siti di deposito dei rifiuti;
- Documento di consegna dei DPI;
- Manuali di uso e manutenzione di strumentazioni e macchine;
- Documenti di procedure di lavoro.

2.6 Miglioramento



I documenti adottati dall'Ateneo per rispondere ai requisiti previsti dal Manuale del SGSS per la fase di miglioramento sono i seguenti:

- Verbale della Riunione periodica sullo stato della SSL;
- Relazione periodica in CdA del Delegato alla Sicurezza;
- Relazione periodica del Medico competente e Medico autorizzato;
- Relazione periodica dell'Esperto di Radioprotezione.