

2026

MANUALE SGSS - Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

Edizione n.1 – Luglio 2026



Sommario

1. PRESENTAZIONE DEL SGSS	3
1.1 Scopo del SGSS	3
1.2 Struttura del SGSS	4
1.3 Principi alla base del SGSS	5
1.4 Campo di applicazione del SGSS	5
1.5 Termini e definizioni	5
2. POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	5
3. ATTORI DEL SGSS.....	6
3.1 Soggetti incaricati della gestione della SSL	7
3.2 Soggetti incaricati del SGSS	16
3.3 Organigramma del SGSS	17
3.4 Modello attori-processi.....	18
4. CONTENUTI DEL SGSS	18
4.1 Analisi del contesto	18
4.2 Leadership e partecipazione.....	19
4.2.1 Politica per la SSL	19
4.2.2 Ruoli, responsabilità e autorità.....	19
4.2.3 Consultazione e partecipazione dei lavoratori	19
4.3 Pianificazione	19
4.3.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	19
4.3.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione	19
4.4 Supporto e attività operative	20
4.4.1 Risorse infrastrutturali e tecnologiche.....	20
4.4.2 Risorse umane, competenza e consapevolezza	20
4.4.3 Controlli operativi	20
4.4.4 Controllo di fornitori e appaltatori	21
4.4.5 Preparazione e risposta alle emergenze	21
4.5 Monitoraggio	21
4.5.1 Controlli e misurazioni.....	21
4.5.2 Audit interni e monitoraggio del SGSS	21
4.6 Miglioramento.....	22
4.6.1 Non conformità e azioni correttive	22
4.6.2 Riesame	22
4.7 Sintesi delle responsabilità per le fasi del SGSS	22
5. DOCUMENTI DEL SGSS	23



5.1 Finalità dei documenti del SGSS.....	23
5.2 Gestione controllata dei documenti.....	24
5.3 Stato di attuazione del SGSS.....	24
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	24
6.1 Docenti e ricercatori	24
6.2 Dirigenti e personale tecnico-amministrativo	24
6.3 Studenti, dottorandi e specializzandi.....	25
6.4 Fornitori, collaboratori esterni e consulenti	25
7. ELENCO ALLEGATI	25



1. PRESENTAZIONE DEL SGSS

1.1 Scopo del SGSS

L'Università degli Studi di Palermo (di seguito "Università") è consapevole della propria responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito "SSL") nei confronti di tutte le persone che possono essere influenzate dalle attività dell'Ateneo, con particolare riferimento a studenti, personale tecnico-amministrativo, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, assegnisti, borsisti, collaboratori, ricercatori e docenti.

Per assolvere a tale responsabilità in modo efficace, l'Università adotta un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito "SGSS") finalizzato a:

- predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri;
- prevenire infortuni, lesioni e malattie correlate al lavoro;
- migliorare in modo continuo le prestazioni in materia di SSL.

Gli obiettivi generali del SGSS sono definiti dal Magnifico Rettore, in coerenza con le strategie di sviluppo dell'Ateneo e nel pieno rispetto della normativa vigente, e sono formalizzati nel modello per la SSL.

Il SGSS stabilisce modalità, ruoli e responsabilità per pianificare, attuare, verificare e migliorare i processi e le attività dell'Ateneo. Considerate le specificità dell'organizzazione universitaria, il SGSS è impostato per garantire chiarezza di regole e attribuzioni, evitare sovrapposizioni di ruoli e competenze, e ridurre possibili interferenze operative, nel rispetto della libertà di insegnamento e di ricerca.

In particolare, il SGSS si propone di:

- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL mediante misure preventive e protettive efficaci;
- prevenire infortuni e malattie professionali e assicurare ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- identificare, valutare e gestire rischi e opportunità in materia di SSL;
- promuovere un sistema partecipato e consapevole, anche con riferimento a soggetti non dipendenti e agli studenti;
- monitorare e migliorare le prestazioni di SSL dei processi inclusi nel sistema;
- supportare il rispetto dei requisiti cogenti applicabili;
- ridurre progressivamente i costi complessivi connessi alla SSL, inclusi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie professionali;
- assicurare l'attuazione dei requisiti della UNI EN ISO 45001:2018 e mantenere nel tempo la conformità allo standard, anche in vista di verifiche di parte terza.

Per garantire efficacia e continuità, l'Università degli Studi di Palermo intende assicurare inoltre:

- impegno diffuso e responsabilità condivise nel perseguire la politica per la SSL;
- promozione della cultura della sicurezza e del miglioramento continuo;
- piena conoscenza e rispetto dei requisiti legali applicabili;

- comunicazione, consultazione e partecipazione delle parti interessate, incluse quelle esterne;
- allocazione di risorse adeguate alla pianificazione e alla gestione del sistema.

1.2 Struttura del SGSS

Il SGSS dell'Università è basato sul modello Plan-Do-Check-Act (PDCA), integrato con l'analisi del contesto e con la valutazione di rischi e opportunità. Il sistema si articola in attività e processi coordinati che concorrono al miglioramento continuo delle prestazioni in materia di SSL.

Le fasi principali del SGSS sono:

- 1) analisi del contesto: identificazione e valutazione delle esigenze e aspettative delle parti interessate interne ed esterne, per definire scopo e campo di applicazione del sistema;
- 2) leadership e coinvolgimento: definizione degli indirizzi strategici e promozione del coinvolgimento del personale nel miglioramento continuo;
- 3) pianificazione (Plan): identificazione di rischi e opportunità e definizione di obiettivi e programmi;
- 4) supporto e attività operative (Do): disponibilità di risorse e definizione di modalità operative per la gestione controllata dei processi;
- 5) monitoraggio (Check): misurazione, analisi e valutazione di attività e prestazioni;
- 6) miglioramento (Act): definizione e attuazione di azioni correttive e iniziative di miglioramento.

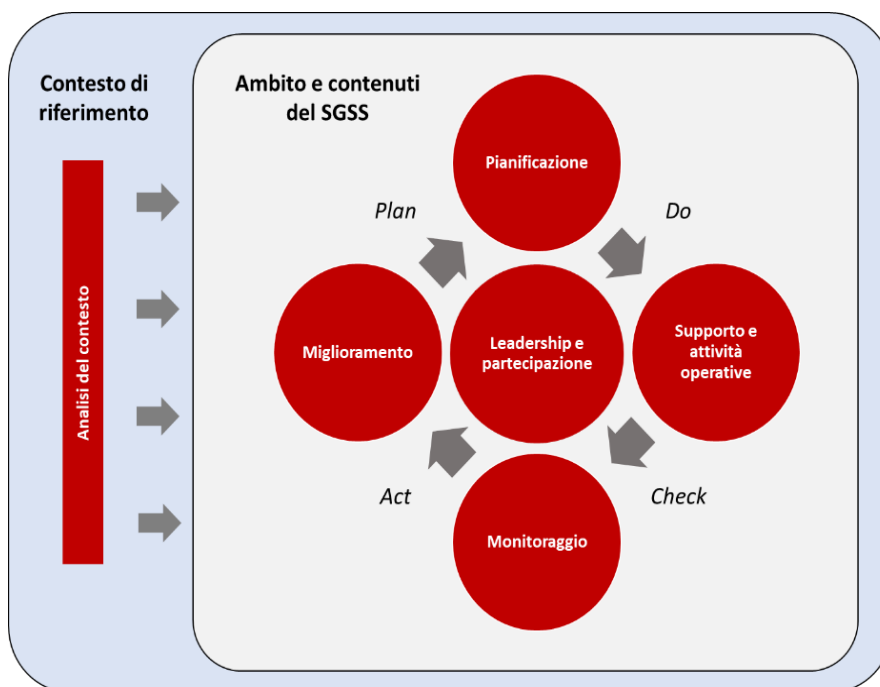


Figura 1: schema delle fasi del SGSS



1.3 Principi alla base del SGSS

Il SGSS è progettato e attuato secondo il “modello delle 4C”, prerequisito per l'efficacia del sistema:

- control: responsabilità, autorità e controlli coerenti con l'organizzazione;
- cooperation: partecipazione attiva di tutti, a ogni livello, verso l'obiettivo comune della sicurezza;
- communication: comunicazione chiara, efficace e verificabile, affinché il messaggio trasmesso sia effettivamente compreso;
- competence: sviluppo e mantenimento delle competenze necessarie per operare in sicurezza.

1.4 Campo di applicazione del SGSS

Il nostro Ateneo intende adottare un approccio progressivo volto ad applicare il SGSS a tutte le strutture, sedi e ambiti di competenza in cui lavoratori e soggetti equiparati svolgono attività didattiche, di ricerca o tecnico-amministrative, a tempo pieno o parziale. Considerata la complessità organizzativa dell'Ateneo, il livello di rischio delle attività svolte, la presenza di laboratori e l'esito delle attività di monitoraggio, l'implementazione del SGSS è pianificata dalle figure apicali del sistema e approvata dagli Organi competenti. Lo stato di attuazione del SGSS è riscontrabile nell'Allegato 04.

1.5 Termini e definizioni

Nel presente modello di Manuale si utilizzano i termini e le definizioni contenuti nella normativa vigente. Per agevolare la consultazione, l'Allegato 01 – Termini e definizioni riporta una sintesi della terminologia adottata nel SGSS.

2. POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Università degli Studi di Palermo intende consolidare e valorizzare il proprio ruolo nel panorama scientifico e culturale nazionale e internazionale, attraverso ricerca, didattica, formazione e impegno pubblico. Tale obiettivo richiede contesti di lavoro e di studio che garantiscano livelli elevati di tutela della salute e sicurezza.

In linea con la previsione dello Statuto di Ateneo (art.3, co.4), l'Università sostiene e incentiva il trasferimento e la valorizzazione della conoscenza, la promozione e la tutela della salute, del patrimonio culturale e ambientale nonché la produzione di beni e servizi a beneficio della comunità.

Il principale documento programmatico che individua gli indirizzi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle proposte politico - programmatiche avanzate dal Rettore e dalla Governance da quest'ultimo individuata (Prorettore Vicario, Prorettori e Delegati), è il Piano Strategico, che definisce missione, obiettivi e strategie dell'Ateneo.



Il Piano Strategico 2024 - 2027 (PSA) dell'Università degli Studi di Palermo, nella sua ultima stesura (aggiornamento 2025) individua sette linee direttrici di azione (Linee strategiche – cfr. fig.2) che definiscono specifici obiettivi finalizzati a creare Valore Pubblico, inteso come impatto sociale, educativo, assistenziale ed ambientale duraturo nel tempo.



Figura 2 - Le linee strategiche del PSA 2024-2027

Nell'ambito dell'attuazione della Linea 6 – Sostenibilità, benessere e qualità degli spazi, l'Ateneo ritiene che non possa esservi piena libertà di insegnamento, apprendimento e ricerca senza la consapevolezza di operare in un ambiente sicuro e adeguatamente protetto. Il modello per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) esprime pertanto un impegno continuativo a:

- assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri, adeguate alla natura delle attività e alla complessità dell'organizzazione;
- rispettare in modo sistematico i requisiti cogenti applicabili;
- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL;
- consultare e coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti;
- migliorare in modo continuo le prestazioni in materia di SSL.

Per dare attuazione al suddetto modello, l'Università degli Studi di Palermo intende sviluppare programmi di intervento organizzativo, manutentivo, formativo e comunicativo, finalizzati al rafforzamento delle misure di prevenzione e protezione e al miglioramento complessivo della qualità dei servizi, della didattica e della ricerca. Tali programmi si fondano su regole chiare, informazioni condivise e procedure uniformate, soggette a revisione periodica in ottica di miglioramento continuo.

Gli strumenti di riferimento includono, a titolo esemplificativo, il Piano Triennale dei Lavori Pubblici, il PIAO, la Carta degli Impegni di Sostenibilità e il SGSS di Ateneo, conforme ai requisiti della UNI EN ISO 45001:2018.

3. ATTORI DEL SGSS



3.1 Soggetti incaricati della gestione della SSL

L'Ateneo definisce in modo chiaro i soggetti che, in ottemperanza ai requisiti legali in materia di SSL, hanno compiti e responsabilità specifiche. A tali soggetti sono assegnati incarichi formali e coerenti con quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e dal D.M. 363/1998.

Il presente Modello recepisce comunque l'art. 299 del D.Lgs. 81/2008, secondo cui gli obblighi e le responsabilità del Datore di Lavoro, del Dirigente e del Preposto si applicano anche a chi, pur privo di formale nomina, eserciti di fatto i relativi poteri direttivi, organizzativi o di vigilanza. Pertanto, l'eventuale mancata individuazione o nomina formale di Dirigenti o Preposti non esclude l'esistenza delle relative posizioni di garanzia, in applicazione del principio di effettività consolidato dalla giurisprudenza. Tale principio va letto congiuntamente all'art. 2050 c.c., che impone a chiunque svolga attività pericolose di adottare tutte le misure idonee a prevenire il danno.

Datore di lavoro

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 363/1998 il Rettore svolge la funzione di Datore di lavoro, in coerenza con il D.lgs. 81/2008.

Il Rettore è eletto tra i professori ordinari di ruolo in servizio presso le Università italiane e non è rieleggibile. La durata della carica è pari a sei anni. La nomina del Rettore è effettuata con decreto dal Ministro competente.

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo a ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività; è titolare di funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito

Il Rettore nomina con proprio decreto il Prorettore Vicario, che lo supplisce nei casi di impedimento o di assenza nonché in ogni caso di cessazione anticipata dall'ufficio fino all'entrata in carica del nuovo eletto.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Rettore può avvalersi di Prorettori e Delegati da lui scelti nell'ambito dell'Università e nominati con proprio decreto nel quale sono precisati i compiti e gli ambiti di competenza. I Prorettori e Delegati rispondono direttamente al Rettore del proprio operato relativamente ai compiti loro attribuiti.

Per quanto attiene la tutela della SSL il Rettore pro tempore è individuato quale il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Per quanto attiene il SSL vigila sul corretto espletamento da parte della Delegato alla Sicurezza per le funzioni trasferite.

Prorettore con delega all'edilizia



Il Rettore nomina con proprio decreto il Prorettore all'edilizia, con attribuzioni in merito all'indirizzo e al coordinamento di tutte le attività sul patrimonio edilizio dell'Ateneo, con specifica attenzione alla manutenzione, all'efficientamento energetico e alle problematiche di compatibilità ambientale. Ove non specificatamente nominata tale figura, le relative competenze fanno riferimento al Rettore.

Delegato alla Sicurezza

Il Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di radioprotezione (di seguito "Delegato alla Sicurezza") è nominato con Decreto del Rettore, ai sensi e nei limiti degli artt. 16 (delega di funzioni) e 17 (obblighi del Datore di Lavoro non delegabili) del D.lgs. 81/2008. Ove non specificatamente nominata tale figura, le relative attività sono svolte dal Rettore.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività secondo quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo.

Senato Accademico

Il Senato Accademico, tra le sue funzioni, formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti ed esprime parere obbligatorio al Consiglio di amministrazione in merito al bilancio di previsione annuale e triennale, il conto consuntivo, il piano di programmazione triennale, l'attribuzione di insegnamenti e delibera, sentito il Consiglio di Amministrazione sul Regolamento Generale e sul Regolamento Didattico di Ateneo e sugli altri regolamenti in materia di didattica e di ricerca. Le funzioni, la composizione ed il funzionamento sono specificate dallo Statuto di Ateneo.

Dirigenti

Ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 81/2008, sono considerati Dirigenti coloro che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Secondo l'organizzazione dell'Ateneo sono considerati Dirigenti i Responsabili delle unità produttive così come individuate all'art. 1, comma 1, lettera b del 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, prot.n. 90566 del 14.05.2026, e quindi:

- il Direttore Generale;
- i Dirigenti di Area;



- i Responsabili di Struttura:
 - i Direttori di Dipartimento e Direttori/Presidenti di Centri autonomi di spesa con ambito di competenza più esteso riferibile al coordinamento del personale, delle attività e degli spazi dipartimentali, inclusi Aule, laboratori didattici e di ricerca);
 - i Responsabili Amministrativi di Dipartimento e dei Centri autonomi di spesa con ambito di competenza più limitato con riferimento all'organizzazione del lavoro del personale TAB.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è scelto tra personalità di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza. L'incarico di Direttore Generale è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore e sentito il Senato Accademico, ed è regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato di durata non superiore a tre anni e rinnovabile. Al Direttore Generale compete, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva organizzazione e gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo.

Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RADRL)

Il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RADRL) è individuato tra il personale docente e ricercatore in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali connessi all'incarico ed è inteso, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 363/1998, come "soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio".

Il RADRL, nello svolgimento della stessa e ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, coopera:

- con il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo;
- con il Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo;
- con il Dirigente;
- con il Preposto, se individuato in altra unità di personale;
- con le altre figure previste dalla vigente normativa, dandone la dovuta informazione al Dirigente responsabile della struttura di afferenza del laboratorio. Il RADRL è individuato formalmente, mediante atto di nomina, in accordo con quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, dal Dirigente, così come sopra individuato, che corrisponde al Responsabile di Struttura di afferenza per i Dipartimenti e Centri autonomi di spesa. In assenza di individuazione, le responsabilità attribuite al RADRL restano in capo al Responsabile di Struttura.

Il RADRL può assumere le funzioni del preposto per le attività svolte in laboratori, aule e officine didattiche per le quali non sia stato individuato in altra unità di personale.

Si precisa che i RADRL possono essere distinti nelle seguenti categorie:



a) soggetti che rispondono alla definizione di Dirigente per la Sicurezza, di cui all'art. 2 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm e ii., vale a dire *“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”* (quali ad esempio i soggetti titolari di uno o più progetti di ricerca e/o che progettano e organizzano una o più attività di didattica e/o ricerca in laboratorio);

b) soggetti che rispondono alla definizione di Preposto per la Sicurezza, di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm e ii., vale a dire *“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”* (quali, a titolo di esempio, i soggetti che siano posti a coordinamento di un gruppo di lavoro che svolge una attività di didattica e/o ricerca definita e organizzata da altro RADRL).

Si evidenzia che è possibile individuare più RADRL per lo stesso laboratorio. Ciò in quanto il RADRL è il soggetto che, "individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio", rendendo possibile il caso che in un medesimo laboratorio possano coesistere più gruppi di ricerca o di didattica, ciascuno con un proprio responsabile.

Preposto

Il Preposto è il lavoratore non individuato come Dirigente in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico. È inteso, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 81/2008, quale soggetto che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Sono considerabili Preposti, in relazione alla struttura organizzativa, per spazi diversi dai laboratori, le seguenti categorie di lavoratori:

- Responsabili di Settore;
- Responsabili U.O. Logistica di Dipartimento/Centri autonomi di spesa.

Sono considerabili Preposti, in relazione alla struttura organizzativa, per i laboratori didattici e di ricerca, le seguenti categorie di lavoratori:

- RADRL con funzioni di Preposto;
- Personale TA individuato e formato;

Per i laboratori ai sensi del D.M. 363/1998, il Preposto è individuabile tra personale docente e/o tecnico operante in laboratorio. Tutti i Preposti devono essere formalmente individuati dal Datore di



lavoro sulla base di una indicazione formulata dal Dirigente per la sicurezza, mediante atto di nomina, in accordo con quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008.

In assenza di individuazione del preposto, le responsabilità attribuite al preposto restano in capo al Responsabile di Struttura (Dirigente per la sicurezza) e al RADRL per le attività svolte in laboratori, aule e officine didattiche.

Il docente o il referente dell'attività didattica, durante lo svolgimento delle lezioni, esercita funzioni di vigilanza limitatamente al regolare utilizzo dell'aula e, in presenza di situazioni che possano compromettere la salute e la sicurezza delle persone presenti, interrompe l'attività ove necessario e ne dà immediata comunicazione ai soggetti competenti affinché siano adottate le conseguenti misure organizzative.

Lavoratore

Ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, è lavoratore la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Sono equiparati, tra gli altri, i tirocinanti e gli studenti universitari limitatamente ai periodi in cui utilizzano laboratori, attrezzature, agenti chimici/fisici/biologici o videoterminali e risultano esposti ai rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Inoltre, ai sensi del D.M. 363/1998, rientrano nella definizione anche soggetti non strutturati e personale di enti convenzionati che operano presso le strutture universitarie, salvo diversa determinazione convenzionale.

A seguito della definizione, rientrano in tale categoria queste figure:

- personale docente e ricercatore;
- dirigenti;
- personale tecnico amministrativo e bibliotecario;
- collaboratori esperti linguistici (CEL);
- personale non strutturato che svolga attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato (e convenzioni/accordi quadro) ovvero di rapporti temporanei comunque denominati;
- titolari di contratti di ricerca;
- borsisti;
- soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196;
- soggetti equiparati, quali gli studenti, laureati con collaborazione volontaria alla ricerca, i dottorandi, gli specializzandi che facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di



videoterminali (per una esposizione superiore alle 20h settimanali) limitatamente ai periodi in cui questi siano effettivamente impegnati con le strumentazioni o nei laboratori in questione;

- personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolga la propria attività presso le strutture dell'Università;
- titolari di contratto di collaborazione a tempo parziale "200 ore";
- tutor;
- tecnologo di ricerca;
- operaio agricolo;
- altre eventuali tipologie contrattuali previste da normativa.

Il su menzionato elenco è da considerare esemplificativo e non esaustivo. Per quanto non esplicitamente citato si rimanda al Regolamento per la sicurezza, art. 1 lett. a).

Eccezioni alla classificazione come Lavoratore:

- i lavoratori autonomi che compiano prestazione occasionali d'opera, ovvero quei contratti in cui risultino stipulati secondo l'articolo del Codice civile n. 2222 e le prestazioni d'opera intellettuali secondo quanto disposto all'articolo 2230 del Codice civile;
- i volontari che effettuano servizio civile.

Rappresentanti dei lavoratori per Sicurezza (RLS)

Soggetti dell'Università degli Studi di Palermo eletti tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato in rappresentanza di tutti i lavoratori dell'Università per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Gli RLS vengono eletti dai lavoratori con contratto a tempo determinato e indeterminato secondo le modalità stabilite dalla legislazione vigente e da quanto previsto nell'apposito regolamento di Ateneo.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza vengono individuati in numero di 6 unità, 3 per il personale docente e 3 per il personale tecnico-amministrativo.

Le modalità di individuazione dei Rappresentanti del personale tecnico-amministrativo per la sicurezza nonché le loro attribuzioni, sono definite, in sede di contrattazione integrativa, con apposito Regolamento.

I Rappresentanti del personale docente sono individuati fra tutto il personale di ruolo che non riveste le funzioni di Datore di Lavoro tramite elezione, in occasione del rinnovo degli Organi Collegiali, o mediante designazione del Senato Accademico.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza si insediano a seguito di emanazione di Decreto Rettorale, durano in carica per tre anni e non possono svolgere continuativamente più di due mandati.



Non possono essere nominati Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i dipendenti formalmente assegnati a strutture esterne all'Ateneo o ricomprese nell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico, coloro che si trovano sospesi dal servizio a seguito di provvedimento penale.

Addetto all'antincendio, Addetto all'evacuazione e Addetto al Primo Soccorso

L'Addetto all'antincendio, evacuazione e primo soccorso, nominato dal Rettore su indicazione del Dirigente, è un dipendente che, nell'ambito di una struttura, oltre alle normali mansioni attribuitegli nell'organigramma della struttura stessa, svolge compiti di tipo attivo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

L'attività dell'Addetto all'antincendio, evacuazione e primo soccorso è di supporto al Dirigente ed è funzionale all'organizzazione della prevenzione e protezione in Ateneo.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Essi devono essere adeguatamente formati, fisicamente idonei e disporre di attrezzature adeguate.

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) / RSPP / ASPP

Servizio organizzato, ai sensi dell'articolo 31 D.lgs. n. 81/2008, dal Datore di Lavoro a supporto della Sicurezza nei luoghi di lavoro. Sulla base dell'articolo 33 del D.lgs. n. 81/2008, spetta al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi professionali "elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali" a seguito dell'individuazione dei fattori di rischio e della valutazione dei rischi, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione d'Ateneo è un organo che fornisce consulenza multidisciplinare e di supporto al Datore di Lavoro ed ai Dirigenti delle singole strutture, costituito dagli Addetti con specifiche competenze specialistiche, coordinati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione d'Ateneo.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione d'Ateneo prevede i seguenti ambiti specialistici:

- a) Biologico
- b) Chimico
- c) Elettrico
- d) Ergonomico
- e) Fisico
- f) Impiantistico-strutturale
- g) Meccanico

Il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e gli ASPP (Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione) compongono il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (SPP).

Il RSPP deve essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.lgs. n. 81/2008, ed è incaricato per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.



Il RSPP è nominato con decreto del Rettore.

L'ASPP deve possedere capacità e requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.lgs. n. 81/2008.

Gli ASPP sono tecnici specializzati e formati per l'attuazione dell'articolo 33 del D.lgs. n. 81/2008.

L'incarico di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione d'Ateneo viene conferito dal Direttore Generale su designazione del Datore di Lavoro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. È previsto, in una fase avanzata di applicazione a regime del Modello, di individuare ASPP per ogni Dipartimento/Centro Autonomo che operino sinergicamente con gli ASPP del Servizio Sistema di Sicurezza di Ateneo.

Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo

Il Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo è l'organo centrale costituito dall'insieme delle persone e dei mezzi che coadiuva il Datore di lavoro nell'adempimento degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza.

Il Servizio opera come vertice di coordinamento e si articola in macrosettori specialistici, oltre a gestire in modo trasversale le attività di formazione e informazione dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025.

In particolare, il Servizio, attraverso il Settore di Prevenzione e Protezione di Ateneo, coordina le attività di individuazione e valutazione dei fattori di rischio specifici, propedeutiche all'elaborazione e all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Inoltre, attraverso il Settore di Medicina del Lavoro e di Radioprotezione di Ateneo, il Servizio coordina le attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici secondo quanto previsto dall'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori.

Responsabile del Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo

Il Responsabile del Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo è scelto tra il personale universitario in possesso di competenze in ambito di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Al Responsabile del Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo per l'attività svolta, verrà erogato un compenso, nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, che sarà corrisposto ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n.382/1980, nell'ipotesi di incarico conferito a personale Docente ovvero ai sensi del vigente CCNL - Comparto Università – nell'ipotesi dell'incarico conferito a personale tecnico-amministrativo.

Medico competente

Il Medico Competente è responsabile della sorveglianza medica dei lavoratori esposti, durante la loro attività lavorativa, ad uno dei rischi specifici per la salute previsti dal D.lgs. n.81/2008; per



svolgere le sue funzioni, il medico competente deve essere in possesso di uno dei titoli previsti dall'art. 38 del D.lgs. n.81/2008.

Il Medico Competente è nominato dal Datore di Lavoro ed esercita in autonomia le funzioni previste e disciplinate dagli artt. 39 e seguenti del D.lgs. n.81/2008, sulla base di una specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Università, delle sue Strutture e delle situazioni di rischio.

Medico Autorizzato

Il Medico Autorizzato è responsabile della sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti e possiede qualificazione e specializzazione riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel D.lgs. 101/2020 e s.m.i..

Il Medico Autorizzato viene nominato dal Datore di lavoro.

Il Medico Autorizzato ha l'obbligo di effettuare la sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti classificati in categoria A ed in categoria B, così come previsto dal D.lgs. 101/2020 e s.m.i..

Servizio di Radioprotezione

Il Servizio di Radioprotezione, ai sensi del D.lgs. 101/2020 e s.m.i. ed in osservanza all'attuale "Regolamento dell'Università degli Studi di Palermo in materia di radiazioni ionizzanti e di sicurezza nucleare degli impianti nucleari", assicura il supporto alle attività di prevenzione e protezione nel campo delle radiazioni ionizzanti e costituisce la necessaria interfaccia tra il Datore di Lavoro, l'Esperto di Radioprotezione, il Medico Autorizzato, i Responsabili delle Strutture e delle altre figure previste dalla normativa vigente in materia.

Responsabile del Servizio di Radioprotezione

Il Responsabile del Servizio di Radioprotezione, in possesso delle capacità ed attitudini adeguate, è incaricato dal Datore di Lavoro, scelto, di norma, tra il personale universitario in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, e coordina le attività del Servizio, assumendo la responsabilità dello stesso.

Il Responsabile del Servizio di Radioprotezione opera in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo, con i Dirigenti ed il Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo.

Esperto di Radioprotezione

Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di radiazioni ionizzanti, è definito il soggetto che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico, sia per assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare



provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione. L'Esperto di Radioprotezione, in possesso delle competenze specifiche, è nominato dal Datore di Lavoro.

Coordinatore per le Emergenze di Sede

Viene identificato quale "Coordinatore per le emergenze di sede" per gli edifici il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico l'edificio ovvero se sono presenti diverse strutture il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico la superficie di estensione maggiore o altro personale qualificato a ricoprire tale ruolo espressamente individuato dal Responsabile di Struttura/Dirigente di Area.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Ateneo, il Responsabile Logistica per i Dipartimenti/Centri autonomi assume il ruolo di Coordinatore delle Emergenze per l'edificio in cui presta servizio; per i Dipartimenti articolati su più plessi o sedi distaccate, la figura del "Coordinatore delle Emergenze" può essere declinata per singolo plesso/edificio e può essere condivisa tra più Strutture Dipartimentali, ove insistano nello stesso plesso/edificio.

Il "Coordinatore per le emergenze di sede" ha il compito di gestire l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. È incaricato di diffondere la comunicazione di allarme e di dare avvio alle procedure di evacuazione qualora lo ritenga necessario e decreta la fine dell'emergenza stessa a seguito di verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza.

Addetto alla Squadra di Sicurezza e Gestione Eventi di Ateneo

Dipendente specificamente formato in materia di antincendio e primo soccorso al fine di garantire la sicurezza in occasione di eventi al di fuori della normale attività di esercizio delle Strutture di Ateneo e rivolti alla comunità universitaria, ma aperti anche al pubblico, per l'impossibilità di gestire tali attività con le "squadre di emergenza" che sono comunque presenti e attive nell'attività ordinaria e designate per ciascun edificio dell'Ateneo, come previsto all'articolo 43 del D.lgs. n. 81/2008.

A seguito di candidatura volontaria, viene incaricato tramite decreto del Direttore Generale.

3.2 Soggetti incaricati del SGSS

A integrazione dei soggetti incaricati della gestione della SSL, identificati nell'art.5 del citato Regolamento (D.R. n. 5496/2026), l'Ateneo individua ruoli gestionali specifici per lo sviluppo e il mantenimento del SGSS, in conformità alla UNI EN ISO 45001:2018 e alle Linee Guida UNI-INAIL.

Comitato di Monitoraggio del SGSS

È nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e dura in carica per 3 anni, con possibilità di rinnovo senza limiti di tempo. È composto da un minimo di 3 e un massimo di 7



membri, includendo almeno un componente esterno all'Ateneo, il Direttore Generale e il Delegato alla Sicurezza. Ha il compito di supervisionare e controllare il SGSS, verificandone la coerenza con la mission e con gli indirizzi stabiliti dall'Ateneo. I membri sono scelti sulla base delle loro competenze e conoscenze in specifici ambiti del SGSS. I componenti del comitato devono pertanto possedere una documentata esperienza e competenza nell'ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Responsabile del SGSS

Il RSGSS si aggiunge al RSPP ed opera in stretta collaborazione con questi, esaminando i vari argomenti con una visione orientata al sistema. Il responsabile del SGSS può coincidere con il RSPP.

La realizzazione del sistema di gestione richiede che questo soggetto operi affinché il sistema di gestione sia realizzato e mantenuto in funzione efficacemente.

Il RSGSS è un soggetto dotato di sufficiente autonomia, autorità e competenze per l'attuazione di quanto previsto dal manuale.

È nominato dal Direttore Generale, sentito il Rettore, tra il personale di Ateneo con adeguata esperienza e competenza in materia di SSL e conoscenza dell'organizzazione. Coordina lo sviluppo e l'implementazione del SGSS, verifica l'attuazione e il mantenimento del sistema, valuta l'efficacia del SGSS e propone azioni di miglioramento.

Gruppo SGSS

È composto da personale tecnico-amministrativo con adeguata esperienza in materia di SSL e/o SGSS. I componenti sono nominati dal Direttore Generale, tramite decreto e durano in carica per n. 3 anni, con possibilità di rinnovo senza limiti di tempo. Supporta il Responsabile del SGSS nello svolgimento delle attività.

3.3 Organigramma del SGSS

Il Rettore e il Direttore Generale individuano una struttura organizzativa che, coerentemente con l'organigramma di Ateneo, definisce ruoli, responsabilità e autorità in materia di SSL e SGSS.

L'organigramma del SGSS integra la struttura esistente, senza sovrapporsi ad essa, assicurando la copertura di tutte le funzioni richieste per una gestione efficace e sostenibile.

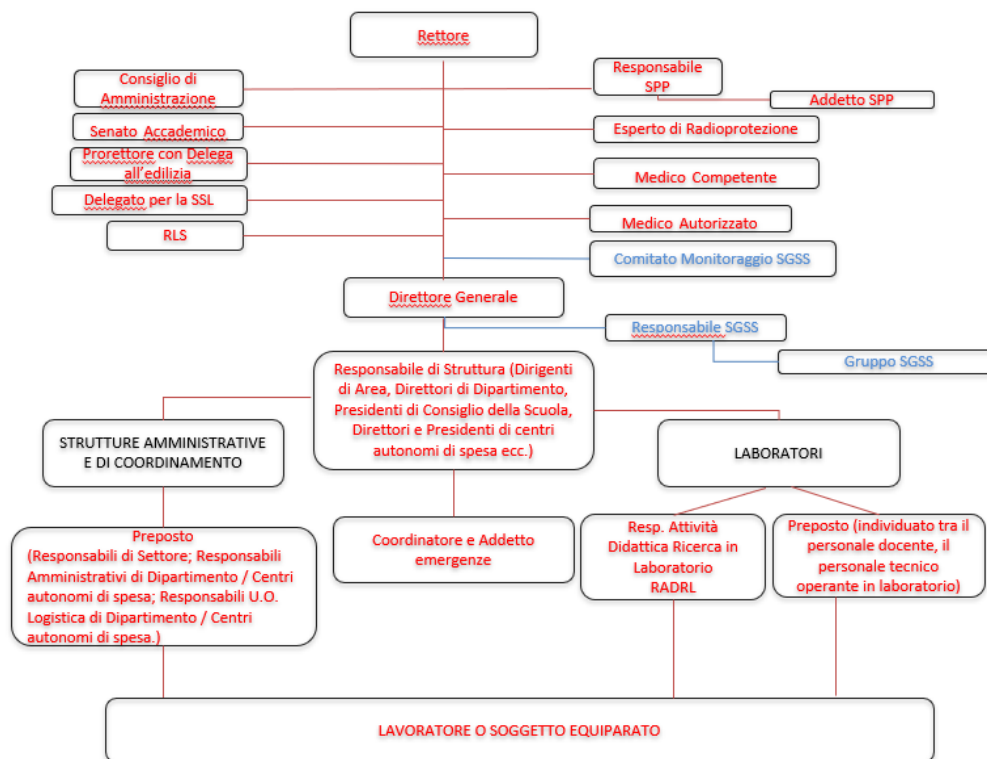


Figura 3: Organigramma SSL/SGSS

3.4 Modello attori–processi

L'Allegato 02 – Modello attori–processi riassume i compiti delle figure presenti nell'organigramma, distinguendo funzioni previste dalla normativa SSL e ruoli interni al SGSS.

4. CONTENUTI DEL SGSS

4.1 Analisi del contesto

L'Università svolge un'analisi periodica del contesto interno ed esterno per comprendere fattori che influenzano lo sviluppo e il mantenimento del SGSS e per identificare esigenze e aspettative delle parti interessate.

Il Responsabile del SGSS, con il supporto del Gruppo SGSS e delle figure della SSL, contribuisce alla raccolta e aggiornamento delle informazioni.

In caso di cambiamenti rilevanti (es. evoluzioni legislative, cambiamenti organizzativi significativi, eventi territoriali) l'analisi del contesto è aggiornata per intercettare esigenze emergenti.



4.2 Leadership e partecipazione

4.2.1 Politica per la SSL

Il Rettore e il Direttore Generale definiscono gli indirizzi strategici del SGSS, formalizzati nel modello per la SSL.

Il modello è proposto dal Direttore Generale al Rettore e al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e diffusa alle parti interessate mediante pubblicazione sul sito istituzionale e iniziative di comunicazione interna.

4.2.2 Ruoli, responsabilità e autorità

I ruoli e le responsabilità in materia di SSL e SGSS sono descritti nell'allegato 2. L'assetto organizzativo è periodicamente verificato nell'ambito del monitoraggio del SGSS, per confermarne adeguatezza ed efficacia.

4.2.3 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

L'Ateneo promuove il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti quale fattore determinante per l'efficacia delle azioni di prevenzione. Sono previste iniziative e momenti strutturati di confronto (es. incontri periodici tra RSPP, RLS, Medico Competente, Responsabile del SGSS e Delegato alla Sicurezza), finalizzati alla raccolta di segnalazioni, proposte e feedback sul sistema.

4.3 Pianificazione

4.3.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

La pianificazione del SGSS tiene conto delle priorità derivanti dalla valutazione dei rischi e delle opportunità, integrando:

- esiti delle valutazioni dei rischi;
- risultati della sorveglianza sanitaria;
- verifiche di conformità ai requisiti legali e ad altri requisiti applicabili.

Il Responsabile del SGSS coordina il processo in collaborazione con RSPP, Medico Competente, Delegato alla Sicurezza, Gruppo SGSS, Dirigenti di Area e Responsabili di Struttura.

4.3.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione

Gli obiettivi di SSL sono definiti per l'intera organizzazione o per specifiche strutture/attività e sono assegnati a figure dotate dell'autorità necessaria per guidarne l'attuazione.

Per ogni obiettivo è predisposto un programma che definisce tempi, modalità, responsabilità e risorse. La pianificazione è sottoposta a verifica e approvazione del Direttore Generale per garantirne coerenza con la pianificazione complessiva di Ateneo.



4.4 Supporto e attività operative

4.4.1 Risorse infrastrutturali e tecnologiche

L'Ateneo assicura risorse infrastrutturali e tecnologiche idonee a garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri. Le strutture competenti (in particolare l'Area Edilizia, Servizio Tecnico e Sostenibilità e il Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo, attraverso il Settore di Prevenzione e Protezione di Ateneo) curano:

- analisi delle esigenze e programmazione degli interventi;
- valutazione delle alternative e stima delle risorse;
- proposta agli organi competenti e attuazione delle decisioni;
- monitoraggio dell'esecuzione e gestione delle criticità.

Il Responsabile del SGSS supporta le strutture competenti per assicurare coerenza tra interventi e obiettivi del SGSS.

4.4.2 Risorse umane, competenza e consapevolezza

L'Università promuove competenze e consapevolezza dei lavoratori in funzione dei rischi specifici. Programmi formativi, contenuti e verifiche sono definiti dal Direttore Generale e dall'Area Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane in collaborazione con Responsabile del SGSS, il RSPP, il Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo, il Medico Competente e il Gruppo SGSS.

4.4.3 Controlli operativi

Per processi e attività con rischi significativi sono definiti controlli operativi e misure di riduzione del rischio secondo la gerarchia di intervento (prevenzione, organizzazione, protezione collettiva e individuale).

Il Responsabile del SGSS, con RSPP, Medico Competente, Delegato alla Sicurezza, Gruppo SGSS, Dirigenti e Responsabili di Struttura, definisce i processi che richiedono controlli operativi e la relativa documentazione (procedure, istruzioni, linee guida, raccomandazioni).

Esempi di misure (in ordine di priorità):

- sostituzione di modalità/attrezzature con alternative meno rischiose;
- organizzazione delle attività per eliminare o ridurre l'esposizione al pericolo;
- manutenzione e verifiche periodiche di macchinari e attrezzature;
- monitoraggi e sistemi di segnalazione di anomalie, ove applicabili;
- istruzioni operative e standard di lavoro sicuro;
- formazione e addestramento mirati;
- protezioni collettive e DPI adeguati.



4.4.4 Controllo di fornitori e appaltatori

Il SGSS include la gestione dei rischi connessi ad appalti e approvvigionamenti e disciplina il coordinamento con fornitori/appaltatori, con particolare attenzione a:

- attività di terzi svolte nei luoghi di lavoro dell'Ateneo;
- interferenze tra attività dell'Ateneo e attività affidate a terzi.

Sono previsti requisiti e clausole contrattuali, verifiche e modalità di coordinamento proporzionate ai rischi. Il Responsabile del SGSS collabora con l'Area competente per gli acquisti e con le figure della SSL per promuovere misure efficaci di controllo.

4.4.5 Preparazione e risposta alle emergenze

L'Ateneo intende adottare procedure e piani di emergenza per gestire eventi incidentali o emergenze, interne o esterne, includendo:

- identificazione delle emergenze plausibili e selezione di quelle significative;
- definizione di piani e procedure di risposta;
- formazione e informazione del personale;
- prove di evacuazione/ esercitazioni multidisciplinari/ attuazioni periodiche e verifica dell'efficacia;
- gestione post-evento (segnalazioni, aggiornamento valutazione dei rischi, revisione procedure).

Il Responsabile del SGSS collabora con il RSPP, il Delegato alla Sicurezza, il Gruppo SGSS, le squadre di emergenza, i Dirigenti e i Responsabili di Struttura per garantirne applicazione e aggiornamento.

4.5 Monitoraggio

4.5.1 Controlli e misurazioni

Il Responsabile del SGSS, con il RSPP, il Medico Competente e il Delegato alla Sicurezza, definisce indicatori, frequenze, strumenti e modalità di misurazione delle prestazioni di SSL, stabilendo anche le azioni da intraprendere in caso di scostamenti o mancato rispetto dei criteri.

I soggetti sopracitati, nell'ottica del miglioramento continuo del SGSS, definiscono e monitorano specifici KPI (Key Performance Indicators), quali ad esempio: numero di infortuni, numero di ore di formazione erogate, numero di sopralluoghi effettuati dall'SPP e dati di risoluzione delle non conformità rilevate.

4.5.2 Audit interni e monitoraggio del SGSS

L'Università conduce audit interni periodici per verificare applicazione, efficacia e adeguatezza del SGSS rispetto a:



- requisiti legali applicabili;
- requisiti della UNI EN ISO 45001:2018;
- altri requisiti adottati dall'Ateneo.

La programmazione degli audit tiene conto di complessità, livelli di rischio, risultati del monitoraggio ed esiti di audit precedenti.

Il Comitato di Monitoraggio del SGSS definisce criteri, modalità e reporting. Il Responsabile del SGSS coordina le azioni conseguenti alle evidenze emerse.

4.6 Miglioramento

4.6.1 Non conformità e azioni correttive

Il SGSS include un processo strutturato per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive, volto a:

- contenere e risolvere tempestivamente l'evento;
- analizzarne le cause;
- definire e attuare azioni efficaci per prevenire il ripetersi.

Il processo è presidiato dal Rettore e dal Direttore Generale con il supporto del Responsabile del SGSS e delle figure della SSL e delle strutture coinvolte.

4.6.2 Riesame

Il SGSS è riesaminato periodicamente, con cadenza almeno annuale, in modo sistematico dal Comitato di Monitoraggio del SGSS, valutando tra l'altro:

- risultati di controlli operativi, misurazioni e monitoraggi;
- andamento di obiettivi e programmi;
- esiti di audit;
- performance di fornitori/appaltatori, ove rilevante;
- gestione emergenze e prove;
- stato di non conformità e azioni correttive;
- aggiornamenti normativi e cambiamenti di contesto;
- rischi e opportunità emergenti.

Sulla base del riesame, il Rettore e il Direttore Generale definiscono indirizzi e priorità per il periodo successivo. Le decisioni sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e, quindi, comunicate all'organizzazione per l'attuazione.

4.7 Sintesi delle responsabilità per le fasi del SGSS

La Tabella 1 riassume, per ciascuna fase del SGSS, le principali responsabilità. Per maggiori dettagli si rimanda all'Allegato 02 – Modello attori-processi.



Tabella 1: sintesi delle principali responsabilità per le fasi del SGSS

Fase del SGSS	Responsabilità	Collaborazione
Mission di Ateneo per la SSL, Politica del SGSS e Manuale del SGSS	Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione	Responsabile SGSS, Gruppo SGSS, Delegato alla Sicurezza
Analisi del contesto	Rettore, Direttore Generale, Delegato alla Sicurezza	Responsabile SGSS, Gruppo SGSS, RSPP, Medico competente
Leadership e partecipazione	Rettore e Direttore Generale	Responsabile SGSS, Medico competente, Delegato alla Sicurezza, Gruppo SGSS
Pianificazione	Responsabile SGSS	Delegato alla Sicurezza, Gruppo SGSS, RSPP, Medico competente, Dirigenti di Area, Responsabili di Struttura
Supporto e attività operative	Dirigenti di Area, Responsabili di Struttura, Referenti incaricati	Responsabile del SGSS, Gruppo SGSS, RDRL, Preposti, Lavoratori
Monitoraggio	Comitato di monitoraggio del SGSS, Responsabile del SGSS	Delegato alla Sicurezza, Gruppo SGSS, RSPP, Medico competente, Prorettori e Delegati, Dirigenti di Area, Responsabili di Struttura, RLS, Squadre di emergenza ed intervento
Miglioramento	Rettore e Direttore Generale	Responsabile SGSS, Gruppo SGSS, RSPP, Medico competente, Delegato alla Sicurezza, Prorettori e Delegati, Dirigenti di Area, Responsabili di Struttura

5. DOCUMENTI DEL SGSS

5.1 Finalità dei documenti del SGSS

Il SGSS è supportato da informazioni documentate riferite a tutte le fasi del sistema e rese disponibili ai lavoratori in funzione del ruolo. Tale documentazione costituisce uno strumento essenziale per la gestione del rischio, la prevenzione e il miglioramento delle prestazioni di SSL.

Le responsabilità e le attività adottate dall'Ateneo sono descritte nel presente modello di Manuale e nei relativi allegati. Ulteriore documentazione (procedure, istruzioni, linee guida) dettaglia aspetti tecnico-operativi.

Il Manuale e i suoi allegati sono aggiornati in caso di cambio di Rettore e ogniqualvolta intervengano modifiche significative interne o esterne che ne richiedano l'adeguamento.



L'Allegato 03 – Gestione delle informazioni documentate del SGSS definisce struttura e modalità di gestione del sistema documentale.

5.2 Gestione controllata dei documenti

I documenti del SGSS, di diversa tipologia, sono redatti in modo proporzionato alla complessità delle attività, al livello di rischio e alle competenze degli utilizzatori.

L'organizzazione gerarchica dei documenti assicura coerenza, aggiornamento e disponibilità delle versioni vigenti. L'Allegato 03 disciplina in particolare:

- creazione e aggiornamento (idoneità e adeguatezza di contenuto e forma);
- controllo della documentazione (disponibilità sistematica delle versioni aggiornate).

5.3 Stato di attuazione del SGSS

L'Allegato 04 – Stato di attuazione del SGSS elenca i principali documenti che testimoniano l'applicazione del sistema.

Il Responsabile del SGSS mantiene aggiornato l'Allegato 04 e riferisce periodicamente al Comitato di Monitoraggio del SGSS, che relaziona agli Organi di governo secondo le modalità stabilite.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

I provvedimenti disciplinari si applicano alle violazioni o inadempienze rispetto a Codici di condotta, Regolamenti di Ateneo e disposizioni in materia di SSL e SGSS. In tale ambito, il Delegato alla Sicurezza, nei limiti del decreto di delega, cura l'avvio dei procedimenti nelle ipotesi di mancata osservanza degli obblighi in materia di sicurezza, informando tempestivamente il Rettore e gli organi competenti per categoria di personale.

6.1 Docenti e ricercatori

Eventuali inadempienze sono trattate in conformità a:

- Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 10;
- Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592, artt. 87-89;
- Statuto di Ateneo, art. 24.

6.2 Dirigenti e personale tecnico-amministrativo

Eventuali inadempienze sono trattate in conformità a:

- D.lgs. 165/2001, artt. 55–55-sexies (per PTA e dirigenti);
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 06/12/2022, Titolo V (artt. 22–29) per PTA;



- CCNL Area VII Dirigenza Università ed enti di ricerca (quadriennio 2006–2009 e biennio 2006–2007), artt. 6–16, per dirigenti.

6.3 Studenti, dottorandi e specializzandi

L'azione disciplinare è trattata in conformità al Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti (D.R. 3306/2017 - prot. n.92937/2017) i e allo Statuto di Ateneo, art. 12.

6.4 Fornitori, collaboratori esterni e consulenti

Il mancato rispetto delle prescrizioni SGSS e le eventuali controversie sono gestiti secondo quanto previsto dai contratti e possono comportare risoluzione del rapporto e, se del caso, azioni legali per il recupero del danno.

7. ELENCO ALLEGATI

Allegato 01: Termini e definizioni

Allegato 02: Modello attori-processi

Allegato 03: Gestione delle informazioni documentate del SGSS

Allegato 04: Stato di attuazione del SGSS