



Regolamento di ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro

[D.R. 705/2021 del 26 maggio 2021 - Modifiche](#)

[D.R. 695/2013 del 28 maggio 2013 - Emanazione](#)

Articolo 1

Modello di gestione e di organizzazione della sicurezza in Ateneo

1. L'Università di Pisa adotta una struttura organizzativa sulla quale implementare, ai sensi del D.Lgs. 81/08, un modello organizzativo e di gestione volto ad assicurare un sistema efficace per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Articolo 2

Prerogative del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Pisa è titolare dei poteri di governo, di indirizzo strategico e di controllo delle politiche prevenzionali volte a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dell'Università, secondo quanto stabilito dalla L. 240/2010 e dallo Statuto di Ateneo.

Articolo 3 Obblighi e attribuzioni del Datore di lavoro

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, del D.M. 363/98, dell'art. 2, comma 1, lett. b, della L. 240/2010 e dell'art. 12, comma 1, dello Statuto di Ateneo, il Rettore, legale rappresentante dell'Università di Pisa, è il Datore di lavoro dell'Università stessa. In tale ambito il Rettore è, in base all'art. 17 del D.lgs. n. 81/08, il soggetto a cui compete:

a) valutare tutti i rischi per la salute, sia fisica che psichica, e per la sicurezza dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari e la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08;

b) designare il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

2. Il Rettore, con proprio provvedimento, delega tutti gli obblighi e funzioni previste per il Datore di Lavoro, ai sensi e alle condizioni di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 81/08, al Direttore generale dell'Università di Pisa quale soggetto responsabile della complessiva gestione dell'Ateneo ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L. 240/10. In ogni caso il Rettore, in accordo con Il Direttore generale, può delegare specifici obblighi e funzioni ai Dirigenti dell'Amministrazione Centrale dell'Università di Pisa in ragione delle varie e specifiche competenze. La delega di funzioni deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 81/08.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Articolo 4 Servizio di Prevenzione e Protezione

1. All'interno dell'Ufficio Sicurezza e Ambiente dell'Università di Pisa, è costituito il Servizio Prevenzione e Protezione al quale è preposto il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, designato formalmente dal Rettore. Il Servizio è articolato in due settori, secondo la suddivisione operata tra le strutture dell'Ateneo, relativi all'Area 1 e all'Area 2 come in Allegato 1, parte integrante del presente Regolamento. Il Servizio Prevenzione e Protezione è composto dal Responsabile del Servizio, dai Responsabili dei Settori nonché dagli addetti al servizio. Il Servizio Prevenzione e Protezione assolve le seguenti funzioni:

a) individua i fattori di rischio;

b) valuta i rischi e individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;

c) elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e individua i dispositivi di protezione individuale (DPI e DPC);

d) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività;

e) propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

f) partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alle Riunioni Periodiche di Prevenzione e Protezione dai rischi;

g) fornisce ai soggetti di cui agli artt. 8 e 9 del presente Regolamento i contenuti per l'informazione ai lavoratori prevista dall'art. 36 del D.Lgs. 81/08;

h) fornisce supporto consultivo al Datore di Lavoro, al Direttore generale, nonché ai Direttori dei Dipartimenti, ai Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, dei Centri e dei Sistemi di Ateneo, nonché ai Responsabili di Attività Didattica e/o di Ricerca (RAD/RAR) di cui all'art. 9.

Nelle attività di supporto di cui alla lettera h), nell'ambito delle attività di valutazione dei rischi e, più in generale, nell'assolvere ai compiti previsti, si avvale anche delle informazioni e conoscenze fornite dall'Assistente di cui all'art. 11, se individuato.

2. Per garantire la salute e la sicurezza di lavoratori dell'Ateneo che prestano la propria opera presso enti esterni e di lavoratori di altri enti che svolgono attività presso l'Università di Pisa, in ragione di convenzioni, conto terzi o altre tipologie di accordi, i soggetti cui competono gli obblighi di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 sono preventivamente individuati attraverso specifiche intese con il partner pubblico o privato, nelle quali sono definiti i reciproci rapporti in ordine alla sicurezza con particolare riguardo alle modalità per la realizzazione dei compiti di tutela. Il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo assicura comunque, su richiesta delle strutture interessate, l'assistenza e la consulenza in materia di prevenzione e sicurezza.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione svolge le funzioni previste dalla normativa di riferimento.

3. Attività particolarmente complesse che coinvolgono più strutture dell'Ateneo possono essere disciplinate in specifici Protocolli redatti con il supporto del SPP.

Articolo 5 Medico Competente

1. Il Medico Competente dell'Università di Pisa assolve le funzioni di cui agli articoli art. 25 e 41 del D.Lgs. 81/08, nonché alle funzioni di Medico Autorizzato con le attribuzioni di cui all'art. 139 del D.Lgs. n. 101/2020. In particolare il Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di tutto il personale lavoratore dell'Ateneo, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- d) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- e) esprime, sulle risultanze delle visite mediche, giudizi relativi alla mansione specifica dei lavoratori.

2. Nel caso di nomina di più medici competenti, è attribuita ad uno di essi la funzione di indirizzo e coordinamento ai sensi dell'art. 39, comma 6, del D.Lgs. 81/08.

Articolo 6 Esperto di Radioprotezione

1. L'Esperto di Radioprotezione dell'Università di Pisa è la figura prevista dalla normativa vigente per la sorveglianza fisica dei lavoratori e della popolazione contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti (D.Lgs. 101/2020).
2. I compiti dell'Esperto di Radioprotezione sono individuati dall'art. 130 del D.Lgs. 101/2020.

Articolo 7 Dipartimenti, Centri e Sistemi di Ateneo e Amministrazione Centrale

1. I Dipartimenti, i Centri e i Sistemi di Ateneo, le strutture dirigenziali e quelle di staff alla Direzione Generale e quelle per gli uffici di staff, così come individuati dalla normativa di Ateneo, amministrano e gestiscono i luoghi in cui si attua la normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
2. I Dipartimenti, i Centri e i Sistemi di Ateneo, le strutture dirigenziali la Direzione Generale per gli uffici di staff, in fase di predisposizione del bilancio preventivo (budget), propongono, dopo averla quantificata, la quota degli stanziamenti da destinare a spese per la salute e sicurezza sul lavoro, sulla base delle misure previste nel Documento di Valutazione dei Rischi o sulla base delle indicazioni ricevute dal Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Possono inoltre essere stanziati specifici finanziamenti su altre voci di costo per le finalità di cui al comma 1.

Articolo 8 Responsabili dei Dipartimenti, dei Centri e dei Sistemi di Ateneo, strutture dirigenziali e Direzione Generale

1. Ferme restando le disposizioni di cui agli articoli precedenti, i Responsabili dei Dipartimenti, dei Centri e dei Sistemi di Ateneo, le strutture dirigenziali e la Direzione Generale per gli uffici di staff sono responsabili, per la propria struttura, dell'attuazione degli obblighi previsti dalla legge a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Essi sono tenuti pertanto all'osservanza delle misure generali di tutela previste e, in relazione alla natura delle attività svolte nelle Strutture dagli stessi dirette e fatti salvi gli obblighi a carico dei RAR e RAD di cui al successivo art. 9, con l'eventuale supporto del medico competente e dell'SPP, tengono conto, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, dei rischi per la sicurezza e la salute, sia fisica che psichica, dei lavoratori al fine di adottare le soluzioni più adeguate.
2. La L. 240/2010, lo Statuto e i regolamenti dell'Università di Pisa riconoscono ai Responsabili dei Dipartimenti, dei Centri e dei Sistemi di Ateneo, alle strutture dirigenziali e alla Direzione Generale per gli uffici di staff, il possesso dei requisiti di professionalità necessari per adempiere agli obblighi e alle funzioni di cui al presente articolo.
3. In ogni caso, tenendo conto della specifica natura delle attività svolte nelle rispettive strutture, i Responsabili dei Dipartimenti e dei Centri, fatti salvi gli obblighi a carico dei RAR e RAD di cui al

successivo art. 9, nonché i Responsabili dei Sistemi di Ateneo, le strutture dirigenziali e la Direzione Generale per gli uffici di staff devono:

- a) nell'affidare i compiti ai lavoratori di cui all'art. 12, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- b) informare adeguatamente i lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e circa le relative misure prevenzionali adottate al riguardo;
- c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Servizio Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, con riferimento alle attività non riconducibili alla didattica e/o alla ricerca per le quali l'adempimento relativo alla fornitura dei DPI è a carico del RAR o del RAD come previsto al successivo art. 9;
- d) prendere misure appropriate, anche mediante la limitazione e/o regolamentazione degli accessi, affinché soltanto il personale che sia adeguatamente formato e informato acceda alle zone che comportano un rischio specifico;
- e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi, dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- f) inviare i lavoratori a visita medica entro la scadenza prevista dal programma di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente;
- g) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- h) segnalare al Datore di Lavoro situazioni improvvise di rischio la cui risoluzione non è di competenza della Struttura (es. anomalie impiantistiche, strutturali, ecc.);
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le misure adottate o da adottare in materia di protezione;
- j) consentire ai lavoratori di verificare, mediante i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di cui all'art. 12, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- k) adottare appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche assunte possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- l) adottare le misure di competenza individuate e comunicate dal datore di lavoro, dal Servizio Prevenzione e Protezione, dal Medico Competente e dall'Esperto di Radioprotezione, ivi comprese quelle previste nel Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 3, comma 1, lettera a), del presente Regolamento;
- m) partecipare alla formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro organizzata dal Datore di Lavoro, nonché a promuovere la partecipazione del proprio personale ai corsi organizzati dal datore di lavoro;
- n) assicurarsi, con particolare riguardo alle attività rischiose, che le stesse non siano poste in essere prima di avere attuato il relativo programma di realizzazione delle misure di prevenzione e protezione;

- o) proporre al Consiglio di Dipartimento, di Centro o di Sistema o al Consiglio di Amministrazione la quantificazione della spesa dedicata alla sicurezza, di cui all'art. 7 del presente Regolamento, nel budget annuale;
- p) garantire il corretto uso delle attrezzature di lavoro della propria struttura, anche sottoponendole ai necessari interventi di adeguamento ai fini della sicurezza dei lavoratori, di manutenzione, nonché alle verifiche periodiche previste dalla normativa;
- q) garantire il corretto uso degli impianti e delle strutture degli spazi assegnati, la cui manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'adeguamento tecnico-normativo è affidato alla Direzione Edilizia;
- r) comunicare alla Direzione Edilizia i lavori che intendono effettuare ai sensi dell'art 54 comma 2, del Regolamento d'i Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, al fine di assicurare il necessario coordinamento con i tecnici competenti della Direzione Edilizia, evitando così qualsiasi attività che possa pregiudicare le caratteristiche di sicurezza di impianti e/o di strutture;
- s) in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, sempre che abbiano la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, adempiere agli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 50/2016 e relativi regolamenti e atti attuativi in tema di appalti pubblici, nonché agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in qualità di datore di lavoro committente, ivi compresa l'eventuale redazione del documento di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);
- t) adottare le procedure di competenza previste nel Piano di Emergenza e Evacuazione relativo agli edifici ospitanti la propria struttura;
- u) comunicare al Datore di Lavoro, all'inizio di ogni anno accademico, i nominativi dei Responsabili dell'Attività Didattica e di Ricerca in laboratorio di cui all'art. 9;
- v) trasmettere ai RAR e RAD della propria struttura le misure di loro competenza previste nel Documento di Valutazione dei rischi e assicurarsi che il documento sia custodito in Dipartimento e che sia consegnato al proprio successore nell'incarico;
- w) vigilare in ordine all'adempimento, da parte dei vari soggetti operanti nella propria struttura, ivi compresi i Responsabili delle Attività di cui all'art. 9, nonché dei progettisti, fabbricanti, fornitori e installatori degli obblighi, ad essi attribuiti dagli art. 19, 20, 22, 23 e 24 del D.Lgs. 81/08 e dal D.M. 363/98, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti;
- x) individuare, in occasione della costituzione di attività conto terzi, tra il personale docente o tecnico amministrativo coinvolto in tale attività, la figura del preposto (art. 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/08) cui spettano le funzioni di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/08, nonché fornire a tale figura tutte le informazioni in ordine alle misure tecniche, organizzative e gestionali necessarie;
- y) provvedere a segnalare al datore di lavoro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali verificatesi nella propria struttura, che saranno gestiti, anche con riguardo alle comunicazioni all'INAIL, secondo modalità e procedure individuate con provvedimento del Direttore generale;
- z) attivarsi con l'Esperto di Radioprotezione di Ateneo per l'avvio delle procedure tecnico-amministrative necessarie all'ottenimento di nulla osta per la detenzione e l'impiego di sorgenti/macchine radiogene;

aa) attivarsi, in occasione di ogni modifica delle attività, dell'uso dei locali o della organizzazione del lavoro o comunque di ogni altro intervento strutturale, che possa avere riflessi sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, affinché venga aggiornato il documento di valutazione dei rischi;

bb) in occasione della stipula di convenzioni, in base alle quali non è escluso che il personale dell'Ateneo possa prestare la propria opera presso altri Enti e che il personale di altri Enti possa prestare la propria opera presso l'Università, nelle attività di conto terzi e per tutte le fattispecie non disciplinate dalle norme e disposizioni vigenti, individuare, nell'ambito delle medesime convenzioni o in specifici accordi, i soggetti cui competono gli obblighi di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08, di intesa con gli Enti convenzionati, nonché disciplinare i reciproci rapporti in ordine alla sicurezza con particolare riguardo alle modalità con le quali sono realizzati i compiti di tutela.

4. Per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 3 e, più in generale, per l'assolvimento dei vari adempimenti connessi al ruolo rivestito, i Direttori/Presidenti dei Dipartimenti/Centri/Sistemi di Ateneo, nonché i dirigenti e la Direzione Generale possono avvalersi del supporto di uno o più Assistenti per la Sicurezza di cui al successivo art. 11, da individuare tra il personale assegnato alla propria struttura.

5. L'individuazione di uno o più Assistenti per la Sicurezza non solleva il Direttore/Presidente di Dipartimento/Centro/Sistema, il dirigente e il Direttore generale dalle responsabilità derivanti dalla mancata attuazione degli obblighi di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori ad essi ascritti secondo quanto previsto dai precedenti commi.

Articolo 9

Responsabili dell'Attività Didattica e di Ricerca in laboratorio

1. Per Responsabile dell'attività didattica (RAD) o di ricerca (RAR) in laboratorio si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio. Sono considerati laboratori, ai sensi del DM 363/98, i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede, quali ad esempio campagne archeologiche, geologiche, marittime. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria.

2. I RAR e i RAD:

a) adottano le misure di competenza, individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) del presente Regolamento, trasmesso dal Direttore del Dipartimento;

b) nell'ambito dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio, nello svolgimento della stessa e ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, collaborano con il Servizio Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con le altre figure della sicurezza;

c) all'inizio di ogni anno accademico, prima di avviare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, identificano tutti i soggetti esposti a rischio, al fine di garantirne la tutela, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze;

- d) si attivano al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva informazione al Datore di Lavoro;
 - e) mettono a disposizione dei lavoratori i dispositivi di protezione collettivi e individuali necessari allo svolgimento in sicurezza delle attività previste;
 - f) si attivano, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento di valutazione dei rischi;
 - g) adottano le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
 - h) vigilano sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati;
 - i) nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici, nonché nella produzione, detenzione e impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici, realizzati e utilizzati nelle attività di didattica o di ricerca, devono garantire la corretta protezione del personale, mediante la valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto, l'adozione di tutte le misure per la mitigazione dei rischi, sulla base delle conoscenze disponibili, l'informazione e la formazione degli operatori sui rischi e sulle misure di prevenzione, nonché la vigilanza e il controllo sull'applicazione delle misure e sui corretti comportamenti in ordine dalla sicurezza tenuti dal personale a vario titolo coinvolto;
 - j) nell'ambito delle proprie attribuzioni e fermi restando gli obblighi del Datore di Lavoro in materia di formazione e informazione, provvedono direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione e informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare;
 - k) frequentano i corsi di aggiornamento e formazione organizzati dall'Ateneo con riferimento alla propria attività e alle specifiche mansioni svolte.
3. I docenti responsabili di attività didattica/di ricerca in laboratori in cui vengono impiegati NMR (Nuclear Magnetic Resonance) scientifici assolvono il ruolo del "Responsabile impianto e procedure di utilizzo in ambito NMR (RIPU)" previsto dalle norme tecniche in materia.
4. I docenti che assumono il ruolo di responsabili scientifici di progetti nell'ambito di attività conto terzi o nell'ambito di convenzioni con Enti e Aziende sono, in ragione della competenza professionale e del ruolo gestionale assunto, equiparabili alla figura del "RAR" e sono, pertanto, destinatari degli obblighi di cui al presente articolo, per quanto relativo alle attività connesse al progetto.

Articolo 10

Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso

1. Gli Addetti Antincendio sono individuati dal Datore di Lavoro e, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08, sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e comunque di gestione dell'emergenza.
2. Gli Addetti al Primo Soccorso sono individuati dal Datore di Lavoro e, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08, sono incaricati di attuare le misure di primo soccorso.

3. Il lavoratore designato, ai sensi dei precedenti commi, Addetto Antincendio o Addetto al Primo Soccorso non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo, nonché è obbligato a seguire i corsi di formazione e le attività informative organizzate dal Datore di Lavoro e è tenuto ad attuare le misure di tutela previste a suo carico.

Articolo 11

Assistente per la Sicurezza

1. Il Direttore/Presidente di Dipartimento/Centro/Sistema, i responsabili delle strutture dirigenziali e la Direzione Generale possono nominare un Assistente per la Sicurezza (docente o tecnico-amministrativo), con il compito di coadiuvarlo nella gestione della sicurezza sul lavoro. L'Assistente opera in rapporto di collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo.

2. Per le strutture complesse, dotate di più sedi, possono nominarsi più Assistenti, ciascuno in rapporto diretto con il Responsabile di Struttura che effettua la designazione ai sensi del comma 1.

3. Ai fini della individuazione della/e figura/e di Assistente/i tra il proprio personale, il Direttore/Presidente di Dipartimento/Centro/Sistema, il dirigente e il Direttore generale tengono conto delle capacità e attitudini individuali, delle pregresse esperienze maturate attraverso analoghi incarichi, delle eventuali conoscenze in materia, nonché delle sedi fisiche di assegnazione.

4. Il Direttore/Presidente di Dipartimento/Centro/Sistema, il dirigente e il Direttore generale comunicano, senza ritardo, al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione, il nome di ogni Assistente per la Sicurezza designato, anche ai fini di prevedere la loro partecipazione a specifici programmi di formazione individuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

5. Nel determinare i compiti da assegnare all'Assistente per la Sicurezza, il Direttore/Presidente di Dipartimento/Centro/Sistema, il dirigente e il Direttore generale possono fare riferimento, in tutto o in parte, alla declaratoria delle funzioni individuate per tale ruolo nell'allegato 2, previa verifica che i compiti affidati siano compatibili con l'organizzazione della struttura.

6. L'Assistente per la Sicurezza è tenuto a partecipare ai corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro organizzati dal Datore di Lavoro o dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Articolo 12

Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza

1. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono persone elette dai lavoratori per rappresentarli relativamente agli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

2. La Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza di Ateneo è così individuata:

- n. 6 membri eletti dal e tra il personale tecnico amministrativo;
- n. 4 membri eletti dal e tra il personale docente e ricercatore;
- n. 2 membri designati dal Consiglio degli Studenti, in rappresentanza degli studenti.

3. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dell'università di Pisa possono organizzarsi in un coordinamento e hanno concordato con il datore di Lavoro un protocollo d'intesa per l'esercizio delle funzioni a loro attribuite dall'art. 50 del D.lgs. 81/08.

4. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza:

- a) accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività;
- b) sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- c) sono consultati sulla designazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla designazione degli Addetti Antincendio e Primo Soccorso e sulla designazione del Medico Competente;
- d) riceve le informazioni aziendali in ordine all'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- e) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e dai dirigenti, nonché i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- f) svolgono le funzioni, per quanto non già menzionato, attribuite loro dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08.

Articolo 13 Obblighi dei lavoratori

1. Ai fini dell'applicazione degli obblighi di sicurezza di cui al presente Regolamento, si considerano lavoratori:

- a) i docenti e i ricercatori;
- b) il personale tecnico amministrativo¹;
- c) il personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolge la propria attività presso le strutture dell'Università di Pisa;
- d) il personale non strutturato che svolge attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato ovvero di rapporti temporanei comunque denominati;
- e) gli studenti, i borsisti, i tirocinanti, i dottorandi, gli specializzandi nonché i partecipanti a corsi di formazione, solo ed esclusivamente nella misura in cui frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) del presente Regolamento.

2. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

3. In particolare i lavoratori sono tenuti all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e collaborano alla corretta attuazione delle misure di sicurezza in conformità agli obblighi loro imposti dalle normative vigenti e secondo le disposizioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti delle unità decentrate e dai responsabili delle attività di cui all'art. 9 del presente Regolamento. L'inosservanza di tali obblighi comporta l'assoggettamento alla responsabilità disciplinare secondo le regole previste dallo Statuto e dai regolamenti sulla base di questo adottati.

¹ La formulazione originaria della disposizione è stata corretta, sostituendo “*personale tecnico ed amministrativo*” con la dizione “*personale tecnico amministrativo*”. Si precisa che, per il personale dipendente tecnico amministrativo delle Università, il CCNL di comparto è unico. Nell'ambito del personale tecnico amministrativo, per le categorie C, D, EP, il CCNL ricomprende oltre l'Area amministrativa, l'Area tecnica, tecnico scientifica-elaborazione dati, l'Area socio sanitaria e l'Area delle Biblioteche.

Articolo 14

Documento di valutazione dei rischi da interferenze

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro committente (nell'Università di Pisa tale soggetto si identifica con il Responsabile della Struttura o con il Dirigente dell'Amministrazione Centrale che risulta committente dell'appalto), in caso di appalto di lavori, servizi e forniture, coopera con il datore di lavoro delle imprese, ivi compresi i subappaltatori, all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto. Inoltre coordina, sempre insieme al datore di lavoro delle imprese, ivi compresi i subappaltatori, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi, dovuti alle interferenze tra lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
2. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 1 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (non devono essere presi in considerazione i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi). Tale documento è allegato al contratto d'appalto o d'opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
3. Tale obbligo non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, e ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini-giorno², sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 10 marzo 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, ai sensi del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/08.
4. Nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativa alla gestione dello specifico contratto. Nel caso dell'Università di Pisa tale soggetto si identifica con il Responsabile del Centro di gestione di cui all'art. 3 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, che risulta committente dell'appalto.
5. I costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni non sono soggetti a ribasso.

² Per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture, considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.

Articolo 15
Norme finali e transitorie

1. Gli adempimenti connessi ai rischi psicosociali non sono disciplinati dal presente Regolamento, ma saranno oggetto di specifica regolamentazione interna.

Articolo 16
Norma di chiusura

1. Il presente Regolamento è emanato dal Rettore ed entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione sul sito web di Ateneo nell'Albo Ufficiale Informatico.
2. La disposizione di cui all'art. 8, comma 3, lett. y) entra in vigore dalla data indicata dal provvedimento del Direttore generale ivi indicato. Tale provvedimento del Direttore generale è pubblicato nell'Albo Ufficiale Informatico e comunicato a tutti i responsabili specificati nel comma 3, da ultimo citato.
3. Per quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento valgono le disposizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del Decreto Interministeriale del 5 agosto 1998 n. 363.

AREA 1

Dipartimenti:

- Dipartimento di Biologia
- Dipartimento di Civiltà e forme del Sapere
- Dipartimento di Economia e Management
- Dipartimento di Filologia Letteratura e Linguistica
- Dipartimento di Giurisprudenza
- Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale
- Dipartimento di Patologia Chirurgica, Medica Molecolare e dell'Area Critica
- Dipartimento di Ricerca Traslazionale e delle Nuove Tecnologie in Medicina e Chirurgia
- Dipartimento di Scienze Politiche
- Dipartimento di Scienze della Terra

Centri:

- Centro Interdisciplinare Scienze per la Pace (c.i.s.p.)
- Centro Linguistico (CLI)
- Centro Museo di Storia Naturale
- Centro per l'Innovazione e la Diffusione della Cultura – CIDIC
- Centro per l'Integrazione della Strumentazione scientifica dell'Università di Pisa (CISUP)

Amministrazione Centrale:

- Pal. Vitelli, Pal. Vitellino, Pal. alla Giornata e Pal. Scuderie;
- Edificio in via Fermi;
- Palazzina Mancini;
- Polo Didattico "Porta Nuova"
- Polo Didattico "G. Carmignani"
- Polo Didattico "Piagge"
- Aule di Pal. Boileau e Curini Galletti
- Aule di Pal. Ricci
- Stabulari dell'Area di Biologia e di Medicina

Sistema Bibliotecario di Ateneo

- Polo 1 - Polo Bibliotecario Economia, Agraria e Medicina Veterinaria: Biblioteca di Economia
- Polo 2 - Polo Bibliotecario Scienze Politiche e Giurisprudenza
- Polo 3 - Polo Bibliotecario Matematica Informatica e Fisica, Chimica, Scienze Naturali e Ambientali: Biblioteca di Scienze Naturali e Ambientali (via Derna)
- Polo 4 - Polo Bibliotecario Medicina e Chirurgia, Farmacia
- Polo 6 - Polo Bibliotecario Lingue e Letterature Moderne, Antichistica, Filosofia e Storia, Storia delle Arti
- Archivio di Montacchiello

Sistema Museale di Ateneo

- Collezioni Egittologiche

- Gipsoteca di Arte Antica
- Museo degli Strumenti di Fisica
- Museo degli Strumenti per il Calcolo
- Museo della Grafica
- Museo di Anatomia Patologica
- Museo di Anatomia Umana
- Orto e Museo Botanico

Sistema Informatico di Ateneo

- Polo Informatico 1 (area medica)
- Polo Informatico 3 (area di scienze della terra)
- Polo Informatico 4 (area umanistica)
- Polo Informatico 5 (area di economia)

AREA 2

Dipartimenti:

- Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale
- Dipartimento di Farmacia
- Dipartimento di Fisica
- Dipartimento di Informatica
- Dipartimento di Ingegneria Civile e Industriale
- Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni
- Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione
- Dipartimento di Matematica
- Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agroambientali
- Dipartimento di Scienze Veterinarie

Centri:

- Centro Ricerche Agro-ambientali "E. Avanzi"
- Centro di Ricerca "E. Piaggio"
- Centro Servizi Polo Universitario "Sistemi Logistici" – Livorno
- Centro per l'Integrazione della Strumentazione scientifica dell'Università di Pisa (CISUP)

Amministrazione Centrale:

- Edificio "D" Marzotto (Segreterie Studenti)
- Edificio "E" Marzotto
- Edificio "F" Marzotto magazzino Edilizia
- Edificio "G" Marzotto (USID)
- Polo Fibonacci
- Polo Didattico di Ingegneria "Ex Etruria"
- Aule di Ingegneria (Triennio, Biennio, Polo C)
- Aule studio Pacinotti
- Ex INFN, San Piero a Grado
- Stabulari dell'Area di Farmacia e di Veterinaria

Sistema Bibliotecario di Ateneo

- Polo 1 - Polo Bibliotecario Economia, Agraria e Medicina Veterinaria: *Biblioteca di Agraria; Biblioteca di Medicina veterinaria.*
- Polo 3 - Polo Bibliotecario Matematica Informatica e Fisica, Chimica, Scienze Naturali e Ambientali: *Biblioteca di Matematica, Informatica, Fisica (Marzotto), Biblioteca di Chimica*
- Polo 5 - Polo Bibliotecario Ingegneria.

Sistema Museale di Ateneo

- Museo Anatomico Veterinario

Sistema Informatico di Ateneo

- Polo Informatico 2 (Area Ex Marzotto)
- Polo Informatico 6 (Area Ingegneria)

DECLARATORIA delle FUNZIONI dell'ASSISTENTE per la Sicurezza

L'elenco che segue riporta alcune funzioni che possono essere affidate all'Assistente per la Sicurezza, idonee a fornire un contributo significativo al Responsabile di struttura nell'attuazione dei vari adempimenti a tutela della sicurezza e salute del personale lavoratore. L'elenco non è esaustivo e non è tassativo, in quanto le funzioni devono essere individuate tenendo conto del contesto lavorativo e dell'organizzazione del lavoro tipiche della struttura, nonché delle capacità e attitudini dell'Assistente individuato:

- collaborare con il Responsabile di Struttura, con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con le altre figure previste dalla vigente normativa, ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare, fornendo informazioni e svolgendo le attività che di volta in volta vengono individuate quali necessarie allo scopo (es. segnalazione al SPP di variazioni di destinazione d'uso dei locali, partecipazione agli incontri sulla sicurezza promossi dal SPP, raccolta delle segnalazioni provenienti dal personale in ordine a problemi di igiene e sicurezza, ecc.);
- attuare le indicazioni fornite dal Responsabile di Struttura in materia di igiene e sicurezza in ambiente di lavoro;
- coadiuvare il Responsabile di Struttura nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione contenute nel Documento di valutazione dei rischi;
- coadiuvare il Responsabile di Struttura nel compilare annualmente l'elenco dei nominativi del personale da inviare al Medico Competente ai fini della sorveglianza sanitaria, corredato dei profili di rischio per ciascun lavoratore alla luce di quelli individuati dal DVR;
- effettuare periodiche visite nei vari locali/aree per i quali è assistente al fine di individuare eventuali difformità e/o modifiche sostanziali degli ambienti;
- collaborare con gli "addetti antincendio" nell'effettuare un periodico controllo sullo stato di efficienza degli impianti e/o dei presidi antincendio;
- collaborare con gli "addetti antincendio" della struttura alla verifica che i percorsi, le vie di esodo, le uscite di emergenza siano sgombre, utilizzabili, funzionanti e non chiuse a chiave, le porte REI di compartimentazione dei locali siano in perfetta efficienza e siano generalmente chiuse;
- verificare che la segnaletica di sicurezza e le procedure a carico della Struttura e relative a rischi specifici presenti nei locali siano ben visibili, provvedendo alla segnalazione al Responsabile di Struttura in caso di loro inadeguatezza o assenza;
- comunicare al Responsabile di Struttura e/o al Servizio Prevenzione e Protezione le irregolarità o anomalie riscontrate durante le sue visite periodiche effettuate e, più in generale, le criticità in ordine all'igiene e sicurezza, delle quali sia venuto a conoscenza;
- avvisare tempestivamente il proprio Responsabile in caso di impossibilità a svolgere le funzioni assegnate.