



UNIVERSITÀ DI PARMA

Incontro formativo per il personale interno in materia di deliberazioni degli Organi Accademici

*«Organi di Governo e provvedimenti amministrativi presso l'Università di Parma»*

# **Sicurezza: Competenze, adempimenti e implicazioni sui procedimenti amministrativi**

Filippo Merusi

Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo

## Contenuti della presentazione

Parte 01.

**Sicurezza: competenze & adempimenti**

Parte 02.

**Sicurezza: implicazioni sui procedimenti amministrativi**

Parte 03.

**Cenni al Sistema di Gestione UniPR per la Sicurezza sul Lavoro**

## QUADRO NORMATIVO «ESSENZIALE»

### ■ Anno 1994

**D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626**

«Sicurezza sul lavoro»

*Attuazione Direttiva CE e introduzione dell'approccio «moderno» alla sicurezza sul lavoro*

### ■ Anno 2008

**D.lgs. 9 aprile, 2008, n. 81**

«T.U. salute e sicurezza sul lavoro»

*Attuale disciplina della sicurezza nei luoghi di lavoro*



D.lgs. 81/08, art. 304, comma 3

Ricorso alla normazione specifica preesistente

### ■ Anno 2018

**In attesa di emanazione decreto attuativo MIUR**

(esiste bozza, finora non approvata)

### ■ Anno 1998

**DM 5 agosto 1998, n. 363**

«Particolari esigenze delle Università»

*Regolamento particolari esigenze delle Istituzioni Universitarie*

## Sicurezza: Competenze

- ✓ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 «Testo Unico sulla Salute e Sicurezza del Lavoro»
- ✓ D.M. 5 agosto 1998, n. 363 «Sicurezza Università»



**COMPETENZE ≡ COMPITI**

### «Il Servizio Prevenzione e Protezione»

**D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 33 «Compiti del servizio di prevenzione e protezione»**

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) *all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;*
- b) *ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;*
- c) *ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;*
- d) *a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;*
- e) *a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;*
- f) *a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.*

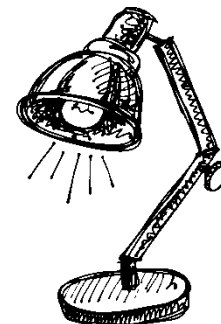
## Sicurezza: Competenze

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81

«Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro»



**COMPETENZE ≈ OBBLIGHI**



### 01 Soggetti con «**compiti**» per la sicurezza

*art. 33 «compiti del Servizio Prevenzione e Protezione»*

*art. 50 «attribuzioni Rappr. Lavoratori per la Sicurezza»*

### 02 Soggetti con «**obblighi**» per la sicurezza

*art. 17 «obblighi non delegabili del Datore di Lavoro»*

*art. 18 «obblighi del DDL e del Dirigente»*

*art. 19 «obblighi del Preposto»*

*art. 20 «obblighi dei Lavoratori»*

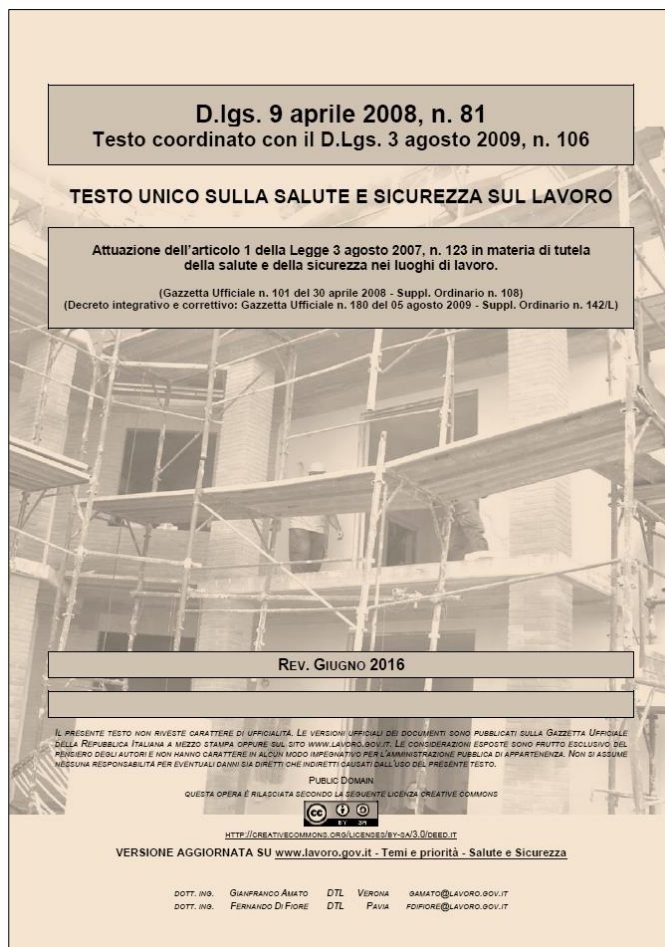
*art. 22 «obblighi dei Progettisti»*

*art. 23 «obblighi dei Fabbricanti e Fornitori»*

*art. 24 «obblighi degli Installatori»*

*art. 25 «obblighi del Medico Competente»*

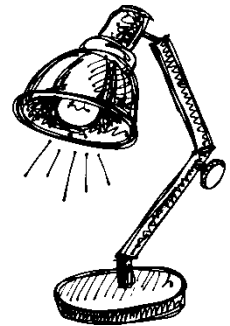
...



## Sicurezza: Competenze

Il Decreto MIUR del 5 agosto 1998, n. 363

«Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università»



**COMPETENZE ≈ OBBLIGHI**

### 03 Soggetti **universitari** con «**obblighi**» per la sicurezza

*art. 3 «obblighi ed attribuzioni del **rettore**»*

*art. 4 «obblighi ed attribuzioni del **datore di lavoro**»*

*art. 5 «obblighi ed attribuzioni del **responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio**»*



**Competenze «integrative» per l'Università secondo**

**il D.M. del 5 agosto 1998, n. 363**

#### Decreto 5 agosto 1998 n. 363

(Gazzetta Ufficiale Italiana n. 246 del 21/10/1998)

“Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n.626 e successive modifiche ed integrazioni”

#### SOMMARIO

- Art. 1. Campo di applicazione e particolari esigenze
- Art. 2. Soggetti e categorie di riferimento
- Art. 3. Obblighi ed attribuzioni del rettore
- Art. 4. Obblighi ed attribuzioni del datore di lavoro
- Art. 5. Obblighi ed attribuzioni del responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio
- Art. 6. Formazione ed informazione
- Art. 7. Rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza
- Art. 8. Prevenzione incendi
- Art. 9. Progettazione ed utilizzo di prototipi e di nuovi prodotti
- Art. 10. Convenzioni nelle attività di ricerca, di didattica di assistenza o di servizio

IL MINISTRO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA di concerto con i Ministri del lavoro e della previdenza sociale, della sanità e per la funzione pubblica e gli affari regionali

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168;

Visto l'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come sostituito dall'articolo 1 del decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242;

Visto l'articolo 17, commi 3 e 4, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Ritenuto che le particolari esigenze connesse al servizio espletato negli atenei debbono essere considerate ai fini di garantire una più efficace e specifica tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nelle università e negli istituti di istruzione universitaria, anche in relazione alle particolari caratteristiche degli atenei stessi;

Considerato che dette particolari esigenze possono essere individuate:

- a) nella garanzia della libertà di ricerca e di didattica, sancita dall'articolo 33 della Costituzione, ribadita anche dall'articolo 6 della legge del 9 maggio 1989, n. 168;
- b) nella peculiarità delle università in quanto realtà nelle quali si svolgono attività di ricerca, di didattica, di assistenza e di servizio, per natura ed organizzazione diverse da altre attività di produzione di beni o di servizi;
- c) nella necessità di garantire, con uniformità di procedura, l'applicazione ed il rispetto della legislazione in materia di prevenzione, protezione, sicurezza ed igiene del lavoro nell'ambito delle università e degli istituti di istruzione universitaria, nel rispetto delle loro specificità;



## Sicurezza: Competenze

### Livello A

#### COMPETENZE $\equiv$ COMPITI

Soggetti con funzioni  
esclusive per la sicurezza

### Livello B

#### COMPETENZE $\approx$ OBBLIGHI

Soggetti con funzioni per la  
sicurezza associate al ruolo  
assunto nell'ambito  
dell'organizzazione di Ateneo

### COMPETENZE «DIRETTE»

#### ESEMPIO

Art. 33, D.lgs. 81/08

«SPP *provvede* ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive.»



SPP



Medico  
Competente

### COMPETENZE «ASSOCIATE»

#### ESEMPIO

Art. 20, D.lgs. 81/08


«Il Datore di Lavoro e i Dirigenti *devono* adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37.»



# Competenze «sicurezza» nelle attività amministrative

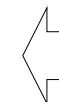
**ESEMPIO:** Procedura UniPR per reclutamento e presa di servizio degli **assegnisti di ricerca**

U.O. Coord. Amm.vo Dip. e Centri - <https://elly.proform.unipr.it>

Personale Docente - Assegni Ricerca		
<b>FASE 3 – ATTRIBUZIONE E LIQUIDAZIONE ASSEGNO DI RICERCA</b>		
Descrizione	Documentazione (nome file)	Competenza
Decreto Rettorale di approvazione atti, graduatoria e nomina vincitore Assegno di Ricerca		UO Amm.ne Personale Docente (Assegni Ricerca)
Firma del Contratto presso la UO Amministrazione Personale Docente (Assegni di Ricerca) <sup>3</sup> e compilazione della Scheda Dati.		UO Amm.ne Personale Docente Assegni Ricerca)
Trasmissione documenti Copia contratto e C.F.; Scheda dati; <u>CV vincitore in PDF e Modulo Incarichi a:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– UO Stipendi e Compensi;</li> <li>– Dipartimento / Centro interessato</li> </ul>		UO Amm.ne Personale Docente (Assegni Ricerca)
N.B. Si ricorda che i Dipartimenti e i Centri, al fine della corretta compilazione della pagina pubblica di “Amministrazione trasparente” ( <a href="http://www.unipr.it/node/12563">http://www.unipr.it/node/12563</a> ), sono tenuti ad inserire nella Sezione Trasparenza di UGOV, allegandoli al contratto, i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- curriculum vitae (formato europeo);</li> <li>- modulo incarichi.</li> </ul> (ai sensi dell’Art. 15 del DLgs 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm. e ii. e della Delibera Anac n. 1310 del 28/12/2016 )		Dipartimento/ Centro
<b>Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL)</b> relativa all’attività da svolgere all’interno della struttura da parte dell’Assegnista (D.L.gs. 81/08) da compilarsi a cura del docente o ricercatore Responsabile delle Attività e inviare tramite e-mail ( <a href="mailto:spp@unipr.it">spp@unipr.it</a> ) al Servizio Prevenzione e Protezione.	1. <a href="http://www.unipr.it/node/20637">http://www.unipr.it/node/20637</a>	Assegnista  Dipartimento/ Centro
Verifica della completa Formazione in materia di Salute e sicurezza del lavoro da parte del docente o ricercatore Responsabile delle Attività <sup>4</sup>		Docente o Ricercatore Responsabile delle Attività



**COMPETENZE**



**Competenze «SICUREZZA»**

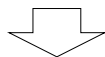
# Competenze «sicurezza» nelle attività amministrative

Reclutamento e presa di servizio degli assegnisti di ricerca

Personale Docente - Assegni Ricerca		
FASE 3 – ATTRIBUZIONE E LIQUIDAZIONE ASSEGNO DI RICERCA		
Descrizione	Documentazione (nome file)	Competenza
<i>Scheda di Destinazione Lavorativa</i> (SDL) relativa all'attività da svolgere all'interno della struttura da parte dell'Assegnista (D.L.gs. 81/08) da compilarsi a cura del docente o ricercatore Responsabile delle Attività e inviare tramite e-mail ( <a href="mailto:spp@unipr.it">spp@unipr.it</a> ) al Servizio Prevenzione e Protezione.	1. <a href="http://www.unipr.it/node/20637">http://www.unipr.it/node/20637</a>	Assegnista  Dipartimento/ Centro
Verifica della completa Formazione in materia di Salute e sicurezza del lavoro da parte del docente o ricercatore Responsabile delle Attività <sup>4</sup>		Docente o Ricercatore Responsabile delle Attività

**A**

## Competenze «DIRETTE»

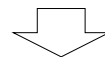


### Adempimenti SPP e Medico Comp.

- ✓ **SPP** riceve la SDL, elabora, valuta e trasmette al Medico Competente.
- ✓ Il Medico Competente esamina la SDL e procede all'eventuale attivazione della sorveglianza sanitaria.

**B**

## Competenze «ASSOCIATE»



### Adempimenti Docente Resp. Attività

- ✓ **Docente Resp. Attività** e Assegnista compilano la SDL.
- ✓ Il **Docente Resp. Attività** verifica la completa formazione sulla sicurezza.

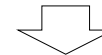


# Competenze «sicurezza» nelle attività amministrative

Reclutamento e presa di servizio degli assegnisti di ricerca

Personale Docente - Assegni Ricerca		
FASE 3 – ATTRIBUZIONE E LIQUIDAZIONE ASSEGNO DI RICERCA		
Descrizione	Documentazione (nome file)	Competenza
<i>Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL)</i> relativa all'attività da svolgere all'interno della struttura da parte dell'Assegnista (D.L.gs. 81/08) da compilarsi a cura del docente o ricercatore Responsabile delle Attività e inviare tramite e-mail ( <a href="mailto:spp@unipr.it">spp@unipr.it</a> ) al Servizio Prevenzione e Protezione.	1. <a href="http://www.unipr.it/node/20637">http://www.unipr.it/node/20637</a>	Assegnista  Dipartimento/ Centro
Verifica della completa Formazione in materia di Salute e sicurezza del lavoro da parte del docente o ricercatore Responsabile delle Attività <sup>4</sup>		Docente o Ricercatore Responsabile delle Attività

?



A

## Competenze «DIRETTE»

Adempimenti SPP e Medico Comp.

- ✓ **SPP** riceve la SDL, elabora, valuta e trasmette al Medico Competente.
- ✓ Il Medico Competente esamina la SDL e procede all'eventuale attivazione della sorveglianza sanitaria.

B

## Competenze «ASSOCIATE»

Adempimenti Docente Resp. Attività

- ✓ **Docente Resp. Attività** e Assegnista compilano la SDL.
- ✓ Il **Docente Resp. Attività** verifica la completa formazione sulla sicurezza.

C

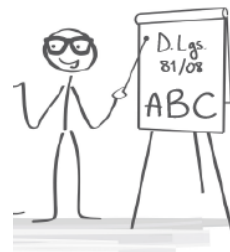
## Competenze «Operative»

- ✓ Il **soggetto che redige** la procedura **verifica** la necessità di introdurre aspetti di attuazione D.lgs. 81/08 e DM 363/98.
- ✓ Il **soggetto che esegue** la procedura **cura** anche gli aspetti connessi alla sicurezza (es. **verificando** che il Resp. Attività abbia predisposto SDL).

# Sicurezza: Adempimenti

## «Criteri generali»

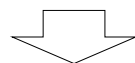
Competenze → Adempimenti



Attuazione del  
D.lgs. 81/08

Adempimenti «DIRETTI» e «ASSOCIATI»

Adempimenti «OPERATIVI»



### SICUREZZA TECNICA

*Insieme dei processi tecnici, organizzativi e gestionali per  
l'attuazione della sicurezza del lavoro*

01. Luoghi di lavoro

02. Attività di lavoro

- ✓ Strutture
- ✓ Impianti
- ✓ Sicurezza antincendio
- ✓ Gestione emergenze
- ✓ Segnaletica
- ✓ ...

- ✓ Rischi chimici, fisici, biologici
- ✓ Attrezzature di lavoro
- ✓ DPI e DPC
- ✓ Procedure
- ✓ Formazione
- ✓ Sorveglianza sanitaria
- ✓ ...

Per il caso specifico dei  
«procedimenti amministrativi»



*Sicurezza vs. procedimento  
amministrativo*

- ✓ **Verifica ...**
- ✓ **Previsione e integrazione ...**
- ✓ **Documentazione ...**

*... degli aspetti inerenti  
l'attuazione della sicurezza  
nell'ambito dell'oggetto del  
procedimento.*

## Sicurezza: Competenze vs. adempimenti

*In sintesi...*

*Livello A*

COMPETENZE  $\equiv$  COMPITI

*Livello B*

COMPETENZE  $\approx$  OBBLIGHI

*Livello C*

COMPETENZE  $\approx$  FUNZIONI

COMPETENZE «DIRETTE»

Adempimenti secondo disposizioni Atti Normativi

COMPETENZE «ASSOCIATE»

Adempimenti secondo disposizioni Atti Normativi

COMPETENZE «OPERATIVE»

Adempimenti:

- i) **Definiti in conseguenza delle funzioni in ordinaria attività di lavoro**
- ii) **Individuati** in accordo con proprio profilo di attività
- iii) **Dipendenti** dal ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione di Ateneo

Per il caso del «*procedimento amministrativo*»:

- ✓ **Verifica**
- ✓ **Previsione e integrazione**
- ✓ **Documentazione**

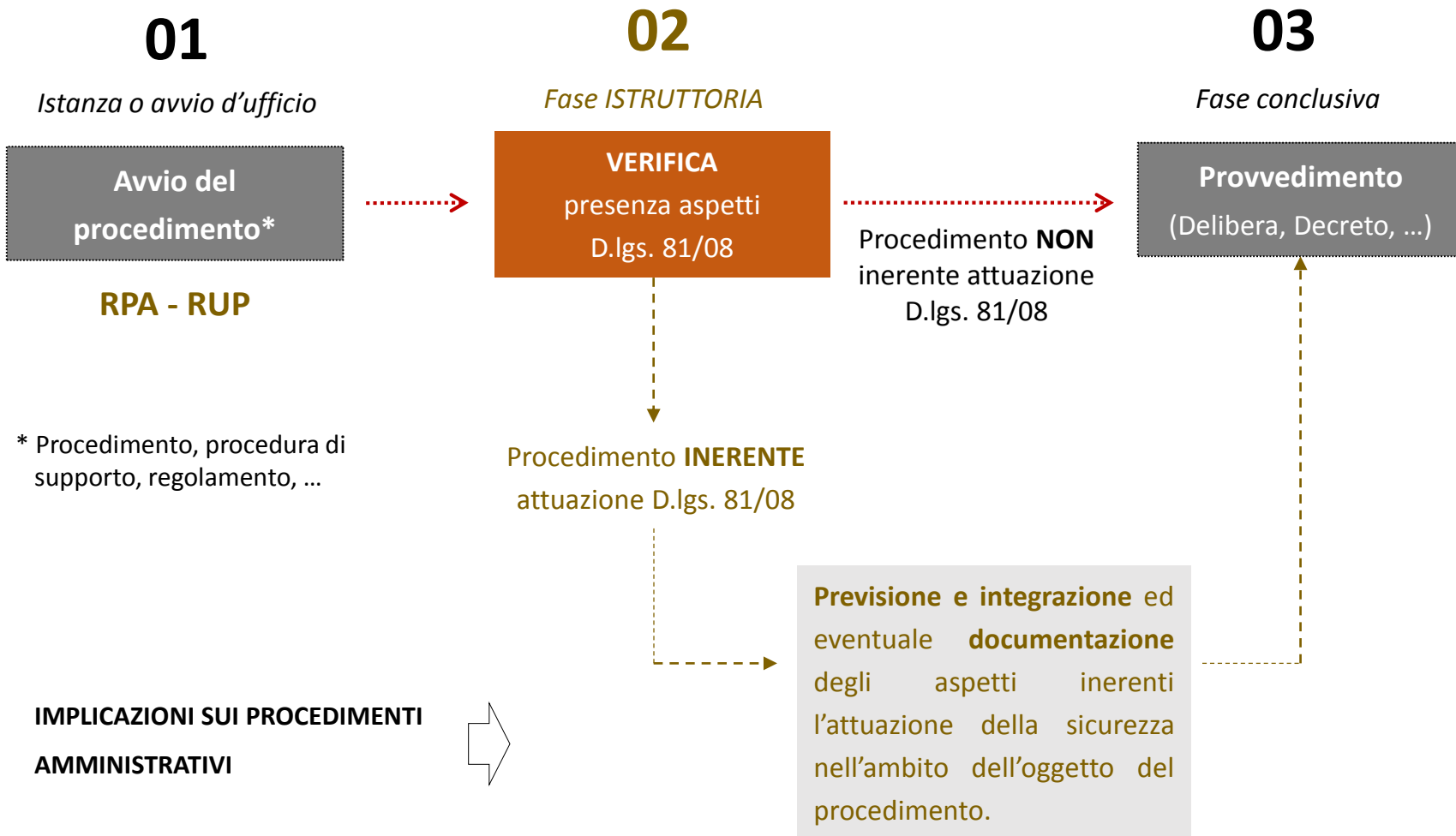


... degli aspetti inerenti l'attuazione del  
D.lgs. 81/08 e del DM 363/98

# Implicazioni sui «procedimenti» amministrativi

## «Sicurezza & procedimenti amministrativi»

ORGANI DI GOVERNO E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI PRESSO UNIPR  
Sicurezza: competenze, adempimenti e implicazioni sui provvedimenti amministrativi



# Implicazioni sui procedimenti amministrativi

«Fase istruttoria e adempimenti operativi per la sicurezza»

*Fase ISTRUTTORIA*



Procedimento **INERENTE**  
attuazione D.lgs. 81/08



Criteri di analisi

## AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

- Art. 26 D.lgs. 81/08, trasmissione delle informazioni sui rischi e DUVRI
- ...

## PROCEDIMENTI RELATIVI A **LUOGHI DI LAVORO**

- Acquisizione nuovi spazi, strutture, insediamenti
- Opere pubbliche rilevanti ai fini della sicurezza
- ...

**Regolamento funzionamento CdA  
art. 8**

## PROCEDIMENTI RELATIVI AD **ATTIVITÀ DI LAVORO**

- Regolamenti e procedure relative a frequenza e attività del personale, con specifico riguardo personale **NON** organicamente strutturato
- Collaborazioni e convenzioni con «trasferimento» di personale
- Attività di terza missione in genere
- ...

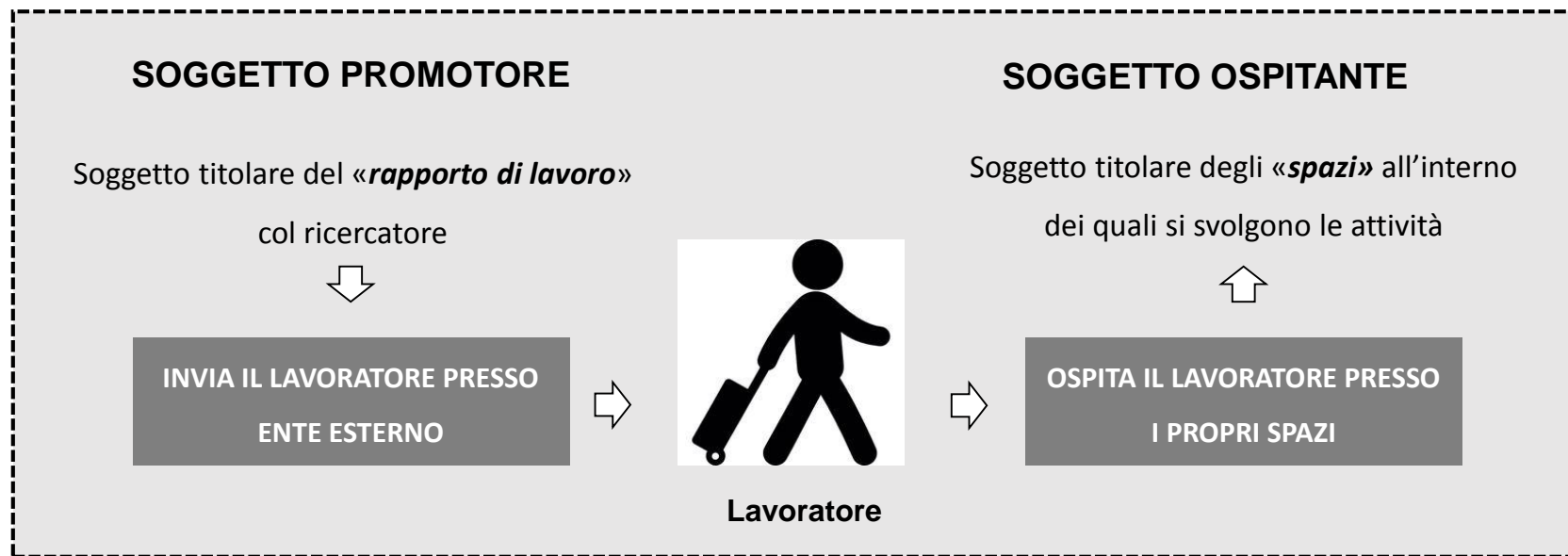
# Implicazioni sui procedimenti amministrativi

«Fase istruttoria e adempimenti operativi per la sicurezza»

Procedimenti **INERENTI** attuazione D.lgs. 81/08



Attivazione di rapporti con **soggetti esterni** ad UniPR



2 Datori di Lavoro

2 Organizzazioni Aziendali

...



**Risulta necessario prevedere** gli aspetti relativi alla gestione della sicurezza all'interno del «contratto»

# Implicazioni sui procedimenti amministrativi

«Fase istruttoria e adempimenti operativi per la sicurezza»

**02**

*Fase ISTRUTTORIA*

**VERIFICA**

presenza aspetti  
D.lgs. 81/08

**03**

*Fase conclusiva*

**Provvedimento**

(Delibera, Decreto, ...)

Procedimento **NON**  
inerente attuazione  
D.lgs. 81/08

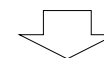
Procedimento **INERENTE**  
attuazione D.lgs. 81/08

**Previsione e integrazione** ed  
eventuale **documentazione**  
degli aspetti inerenti  
l'attuazione della sicurezza  
nell'ambito dell'oggetto del  
procedimento.



**[https:// elly.proform.unipr.it](https://elly.proform.unipr.it)**

Sezione «U.O. Coord. delle Attività Amministrative dei  
Dipartimenti e dei Centri»  
Sezione «Sicurezza e Prevenzione»



**STRUMENTI OPERATIVI**

Per la **previsione**, **integrazione** ed eventuale  
**documentazione** degli aspetti inerenti  
l'attuazione della sicurezza

**SISTEMA GESTIONE SICUREZZA UniPR**

- SG-00 Scheda Destinazione Lavorativa
- SG-01 Sicurezza Laboratori
- SG-02 Affidamento lavori, servizi e forniture



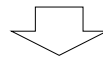
# Lavori, servizi e forniture

«Informazioni sui rischi art. 26 D.lgs. 81/08 e DUVRI»

## Campo di applicazione

Contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, con le seguenti eccezioni:

- ✓ Servizi di natura intellettuale;
- ✓ Mere forniture di materiali o attrezzature;
- ✓ Lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini-giorno e che non comportino rischi derivanti da rischi particolari (rischio incendio elevato, ambienti confinati, ecc.).



## Previsione, integrazione e DOCUMENTAZIONE degli aspetti della sicurezza

### 1. Trasmissione delle informazioni:

- i) Rischi specifici e caratteristici delle aree in cui dovranno svolgersi i lavori, servizi o forniture previsti dal contratto
- ii) Misure di sicurezza specifiche
- iii) Misure per la gestione delle emergenze

### 2. Valutazione (e risoluzione) delle interferenze fra le attività ordinarie del contesto e le attività svolte dall'appaltatore.

## Lavori, servizi e forniture

«Informazioni sui rischi art. 26 D.lgs. 81/08 e DUVRI»

### SISTEMA GESTIONE SICUREZZA UniPR

Sezione SG-02

«Affidamento lavori, servizi e forniture»



- ✓ Modelli DUVRI per Aree Dirigenziali
- ✓ Modelli DUVRI per Dipartimenti e Centri



UNIVERSITÀ DI PARMA  
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

**Sistema di Gestione UniPR per la Sicurezza sul Lavoro**

Sezione SG-02

DUVRI e informazioni appalti

SG-02-01a

**Linee guida per la redazione del DUVRI (art. 26 d.lgs. 81/08) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture**

**(Aree Dirigenziali)**

Versione: R.02

Data: settembre 2018

Redazione elaborato: F. Merusi, N. Cantoni – Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

1. Le **competenze** in materia di sicurezza possono essere qualificate come primarie (per il Servizio Prevenzione e Protezione), associate o operative in funzione dei ruoli assunti all'interno dell'organizzazione di Ateneo.
2. Gli **adempimenti** di maggiore interesse all'interno dei procedimenti amministrativi sono di tipo «operativo» e riguardano la verifica, la previsione e integrazione, l'eventuale documentazione degli aspetti di sicurezza all'interno del procedimento in oggetto.
3. Il rispetto delle dinamiche di attuazione del D.lgs. 81/08 e del DM 363/98 nei procedimenti amministrativi implica che la fase istruttoria comprenda un'analisi dei possibili aspetti inerenti la sicurezza.
4. I procedimenti, le delibere, le procedure che riguardano attività e luoghi di lavoro in genere comprendono aspetti connessi alla sicurezza.
5. Strumenti operativi: <https://elly.proform.unipr.it>.

