



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO DI ATENEIO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO**

*Emanato con Decreto 9 agosto 2018, n. 618*

*Entrato in vigore il 24 agosto 2018*



**UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia

Tel. +39 0332 21 9352 - 9344 – Fax +39 0332 219358

Email: [prevenzione.sicurezza@uninsubria.it](mailto:prevenzione.sicurezza@uninsubria.it) – PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)

Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*

Piano II  
Uff. 2.018.0



**REGOLAMENTO DI ATENEEO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA  
SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO**

**INDICE**

<b>TITOLO I - CAMPO DI APPLICABILITÀ E PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Campo di applicabilità e principi generali .....	3
Art. 2 - Definizioni.....	3
<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>6</b>
Art. 3 - Datore di Lavoro.....	6
Art. 4 - Dirigenti di Area e Responsabili Gestionali.....	6
Art. 5 - Direzione di più Unità di Gestione e di Spesa.....	8
Art. 6 - Preposti.....	8
Art. 7 - Responsabile delle Attività di Didattica e di Ricerca in Laboratorio (RADRL) .....	8
Art. 8 - Lavoratori.....	10
Art. 9 - Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) .....	10
Art. 10 - Rappresentanti dei Lavoratori in materia di Salute e Sicurezza (RLS).....	11
Art. 11 - Addetti al Servizio Prevenzione e protezione (ASPP) .....	11
Art. 12 - Medico Competente (MC) e Medico Autorizzato per i radioisotopi di Ateneo (MA) .....	11
Art. 13 - Esperto Qualificato per le radiazioni ionizzanti (EQ) .....	12
Art. 14 - Tecnico Sicurezza Laser (TSL) .....	12
Art. 15 - Coordinatori e Addetti all'emergenza e al primo soccorso .....	13
Art. 16 - Delega in materia di sicurezza.....	13
Art. 17 - Principio di collaborazione dei lavoratori .....	13
Art. 18 - Sorveglianza e monitoraggio .....	14
Allegato 1 - Norme di sicurezza e di emergenza.....	15
Allegato 2 - Regole di tutela.....	17



## **TITOLO I - CAMPO DI APPLICABILITÀ E PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicabilità e principi generali**

1. L'Università degli Studi dell'Insubria garantisce condizioni di sicurezza e benessere negli ambienti di studio e di lavoro attraverso la prevenzione e la protezione dai rischi precedentemente e attentamente valutati, mediante attività di informazione e formazione e la sorveglianza sanitaria del personale.
2. Il Regolamento, emanato in attuazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 81 del 09-04-2008, e dal D.M. n. 363 del 05-08-1998, si applica a tutte le attività didattiche, di ricerca e di servizio svolte presso l'Università degli Studi dell'Insubria nonché a tutto il personale interno ed esterno ivi operante ed ai relativi utenti quando si trovano nelle strutture dell'Ateneo.
3. Il Regolamento definisce l'assetto organizzativo, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza in Ateneo.
4. Inoltre, negli allegati 1 e 2, vengono definite le principali norme di sicurezza ed emergenza e le regole di tutela da applicare ed osservare da parte di tutti i destinatari del Regolamento.

### **Art. 2 - Definizioni**

Nell'ambito del Regolamento, si intende per:

**Area:** ciascuna Area dell'Amministrazione Centrale di Ateneo, istituzionalmente individuata e determinata dalla Direzione Generale in relazione all'assetto organizzativo generale dell'Università degli Studi dell'Insubria.

**Unità di Gestione e di Spesa:** ogni Dipartimento e ogni Centro di Servizio, nonché ogni altra struttura organizzativa dell'Ateneo, dotata di autonomia gestionale, comunque denominata.

**Datore di Lavoro (DDL):** soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o, comunque, colui che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto dotato di poteri di spesa e di gestione.

**Dirigente ai fini della sicurezza:** il soggetto, nominato dal datore di lavoro, che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Ai soli fini del presente Regolamento si intendono per "Dirigenti ai fini della sicurezza" dell'Università degli Studi dell'Insubria i seguenti soggetti:

- a. i Dirigenti di Area dell'Amministrazione Centrale;
- b. i Responsabili Gestionali.

**Dirigente di Area:** dirigente di Area dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

**Responsabile Gestionale:** il Responsabile di una Unità di Gestione e di Spesa.

La nomina a Responsabile Gestionale non comporta obbligatoriamente un potere di spesa, poiché il ruolo di attività gestionale che viene attribuito rende il Responsabile Gestionale unicamente garante della sicurezza quanto ai profili di ordine organizzativo e di vigilanza previsti dalla normativa.

**Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla concreta attività lavorativa,



garantisce l'attuazione delle direttive ricevute controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercita un funzionale potere di iniziativa.

Ai fini del presente Regolamento, si intende per Preposto colui il quale, pur sprovvisto di specifica investitura, eserciti in concreto i compiti riferiti a tale figura e assuma, anche temporaneamente, posizioni di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive.

Sono considerati Preposti i Capi servizio ed i Responsabili dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio (RADRL).

**Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio (RADRL):** soggetto, titolare dell'insegnamento di laboratorio identificato come tale da delibera del Consiglio della competente struttura didattica o che - individualmente o come coordinatore di gruppo - è Responsabile Scientifico di un'attività di ricerca finanziata o di ricerca libera oppure il relatore di tesi di laurea che vengono svolte nei laboratori dell'Ateneo. Il Responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio è responsabile per la sicurezza presso i laboratori didattici e di ricerca.

**Capo servizio:** responsabile, formalmente incaricato, di una struttura organizzativa (Servizio/Ufficio) all'interno delle Aree dell'Amministrazione Centrale, istituzionalmente individuata e determinata dalla Direzione Generale in relazione all'assetto organizzativo generale dell'Ateneo. Comprende anche i Capi Uffici di Staff della Direzione Generale, i Responsabili/Coordinatori delle funzioni di Staff.

**Lavoratore:** qualsiasi persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato. Al lavoratore così definito è equiparato l'allievo degli istituti universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione.

**Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP):** struttura dell'organizzazione dell'Ateneo costituita dall'insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Ateneo, finalizzata all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti per legge, designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP).

**Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP):** persona dotata dei requisiti e delle capacità professionali di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/08 che svolge compiti di supporto al SPP nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

**Referente Locale:** figura "fiduciaria" del Dirigente e/o Responsabile Gestionale le cui funzioni e competenze possono essere definite dagli stessi, esclusivamente per esigenze interne all'organizzazione del lavoro.



**Sorveglianza Sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

**Medico Competente (MC):** figura in possesso dei titoli professionali e dei requisiti prescritti dall'art. 38 del D. Lgs. 81/08 che collabora con il Datore di Lavoro, da cui è nominato, al fine di effettuare la valutazione dei rischi, in modo da attuare e garantire la sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

**Medico Autorizzato (MA):** è un medico in possesso del titolo di Medico Competente, abilitato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi del D. Lgs. 230/95 e s.m.i., a svolgere l'attività di Radioprotezione Medica, cioè qualsiasi tipologia di sorveglianza medica per lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti.

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** soggetto eletto o designato al fine di rappresentare i lavoratori nell'ambito delle questioni attinenti alla salute e alla sicurezza durante il lavoro.

**Esperto qualificato (EQ):** persona che, nell'ambito della protezione dalle radiazioni ionizzanti, possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radio-tossicologico, 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 dalla radioprotezione dei lavoratori.

**Tecnico Sicurezza Laser (TSL):** persona abilitata ed esperta - in possesso di attestato di "persona qualificata" - che possiede le conoscenze necessarie per valutare e controllare i rischi da esposizione alle radiazioni ottiche artificiali causate dai laser di classe superiore alla 2M, e definire le necessarie misure di prevenzione da adottare.

**Addetto alla lotta antincendio: dipendente** formato con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, di gestione dell'emergenza.

**Addetto al primo soccorso: dipendente** formato con istruzione teorica e pratica al fine di fornire una prima assistenza qualificata ai lavoratori vittime di infortunio o di malore.

**Luoghi di lavoro:** luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno delle sedi universitarie, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'Ateneo accessibile al lavoratore nell'ambito della propria attività lavorativa.

**Laboratorio:** luogo o ambiente in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed 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 le attività di cui sopra al di fuori dell'area edificata della sede.



## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 3 - Datore di Lavoro**

1. Il Direttore Generale in quanto dotato di autonomo potere di spesa e gestione, responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, nonché dell'organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo, svolge le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 comma b) del D. Lgs. 81/08, laddove non deleghi un diverso soggetto responsabile, munito dei necessari poteri decisionali e di spesa, per specifiche materie o segmenti dell'Ateneo.
2. Il Direttore Generale è titolare dei poteri di programmazione, indirizzo e coordinamento delle politiche di prevenzione volte a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori dell'Ateneo.
3. Il Direttore Generale elabora, con il supporto operativo del Servizio Prevenzione e Protezione, il Documento di valutazione dei rischi di Ateneo (DVR) di cui art. 28 del D. Lgs. 81/08.
4. Il Direttore Generale elabora il piano di realizzazione progressiva degli adeguamenti di cui all'art. 15 del D. Lgs. 81/08, tenuto conto delle risultanze della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e lo illustra annualmente al CdA per le determinazioni di competenza.
5. Il Direttore Generale definisce l'organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione, garantisce l'implementazione del sistema di sicurezza dell'Università degli Studi dell'Insubria, anche attraverso l'adozione di procedure, linee guida e modelli, e vigila sul loro corretto funzionamento.
6. Il Direttore Generale adotta le determinazioni dell'Amministrazione Centrale, sentito anche il parere consultivo del SPP e del MC, sulle questioni rilevanti in materia di salute e sicurezza.
7. Il Direttore Generale è responsabile dei rapporti con gli Enti di vigilanza e controllo.
8. Nell'esercizio delle suddette funzioni, il Direttore Generale si avvale del personale dell'Ateneo in possesso di specifiche, adeguate competenze professionali necessarie al conseguimento degli obiettivi di volta in volta perseguiti.

### **Art. 4 - Dirigenti di Area e Responsabili Gestionali**

1. I Dirigenti di Area e i Responsabili Gestionali, nominati dal Direttore Generale, sono titolari di autonomia decisionale e possono all'occorrenza essere titolari di autonomia di spesa anche ai fini della sicurezza, nell'ambito della programmazione di Ateneo definita dal Direttore Generale o, laddove necessario, deliberata dal CdA, e ad essi sono delegati i compiti gestionali e di controllo definiti dal D. Lgs. 81/08.

In particolare:

- a. definiscono e controllano le procedure operative specifiche delle strutture che presidiano e per cui non abbiano formalmente individuato altro responsabile;
- b. applicano le norme di sicurezza;
- c. definiscono e applicano le procedure di emergenza per quanto riguarda gli spazi di competenza;
- d. danno esecuzione ai provvedimenti del Direttore Generale in materia di sicurezza;
- e. assicurano la segnalazione di carenze o guasti delle strutture o degli impianti da cui possano derivare incidenti;
- f. controllano la conformità alle norme di sicurezza degli interventi di manutenzione sulle strutture e sugli impianti autonomamente effettuati;
- g. verificano la conformità alle norme di sicurezza delle apparecchiature e degli arredi autonomamente acquistati ed utilizzati nonché dei prototipi di macchine, di apparecchi e



- attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio;
- h. assicurano gli adempimenti connessi all'applicazione del D. Lgs. n. 230/95, per le strutture in cui sono presenti sorgenti di radiazioni ionizzanti;
  - i. individuano uno o più Referenti locali;
  - j. designano gli addetti alla gestione dell'emergenza come previsto dall'art. 18, comma I lettera b), del D. Lgs. n. 81/08;
  - k. assicurano l'informazione e la formazione dei lavoratori sui rischi specifici presenti nella struttura;
  - l. segnalano gli infortuni secondo la procedura definita a livello di Ateneo;
  - m. assicurano gli adempimenti contrattuali, di controllo e di coordinamento delle ditte appaltatrici, come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08;
  - n. forniscono supporto per la sicurezza ai Responsabili dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio nello svolgimento dei loro compiti;
  - o. definiscono le modalità di controllo degli accessi delle strutture di cui sono responsabili;
  - p. comunicano al Servizio Prevenzione e Protezione qualsiasi modifica strutturale, impiantistica, gestionale o legata all'attività che comporti la necessità di aggiornare il Documento di valutazione dei rischi di Ateneo o l'implementazione dei programmi di formazione;
  - q. ai fini dell'organizzazione della sicurezza nella propria struttura, possono emanare procedure interne per l'attuazione del presente Regolamento. Le suddette procedure devono essere inviate al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo;
  - r. garantiscono, come previsto dal Titolo III del D. Lgs. n. 81/08, l'individuazione, la fornitura, la formazione e l'addestramento all'uso e la consegna, nonché le relative registrazioni, dei dispositivi di protezione individuale.
2. I Dirigenti di Area e i Responsabili Gestionali possono emanare direttive od ordini specifici ai fini della tutela della sicurezza e, in caso di pericolo concreto grave ed irreversibile per la sicurezza e la salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente, interrompono l'attività per il tempo strettamente necessario, informandone appena possibile il Direttore Generale.
  3. I Dirigenti di Area e i Responsabili Gestionali verificano che ogni lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro, alle proprie mansioni e alle attività di servizio, didattica o di ricerca svolte.
  4. La formazione deve avvenire in occasione:
    - a. dell'assunzione o dell'inizio delle attività di servizio, didattica o di ricerca;
    - b. del trasferimento all'interno dell'Ateneo o del cambiamento di mansioni, di attività di servizio, didattica o di ricerca;
    - c. dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati il cui utilizzo comporti un rischio specifico.
  5. Inoltre, la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.
  6. Eventuali ulteriori compiti e funzioni del Dirigente di Area e del Responsabile Gestionale, in materia di sicurezza, sono puntualmente definiti all'interno dei Decreti del Direttore Generale.
  7. Il Responsabile Gestionale svolge inoltre i seguenti compiti:
    - a. verifica la presenza del documento di valutazione dei rischi di cui al successivo art. 6, quarto capoverso, lettera b., in allegato al contratto di ricerca o all'incarico di insegnamento e/o di didattica integrativa o alla scheda insegnamento;



- b. verifica l'inserimento delle clausole che disciplinano i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza nei regolamenti delle strutture interdipartimentali e nelle convenzioni con consorzi o altri enti esterni;
- c. segnala all'Area di riferimento per la gestione del personale, l'eventuale presenza di personale parasubordinato (ossia i lavoratori equiparati di cui alla definizione di "Lavoratore" riportata all'art. 2, del presente Regolamento) per i provvedimenti di competenza;
- d. garantisce gli adempimenti di cui all'articolo 7 del presente Regolamento, nel caso di mancata nomina del Responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio;
- e. comunica al Servizio Prevenzione e Protezione i nominativi di ospiti, studenti e altro personale non strutturato equiparato ai lavoratori ai fini della sorveglianza sanitaria;
- f. assicura l'attuazione degli adempimenti derivanti dalle norme specifiche emanate ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 81/08, verificando in particolare l'inserimento delle clausole di sicurezza nei contratti di ricerca e di consulenza;
- g. acquisisce il parere del SPP sul regolamento della struttura, prima della sua approvazione da parte degli organi competenti, in merito alle questioni riguardanti la sicurezza.

#### **Art. 5 - Direzione di più Unità di Gestione e di Spesa**

1. Qualora due o più Unità di Gestione e di Spesa gestite da diversi Dirigenti di Area o Responsabili Gestionali, fruiscano di locali comuni, ovvero lo ritengano opportuno al fine di ottimizzare le attività di prevenzione e protezione, addivengono a una gestione comune individuando il responsabile del coordinamento delle attività al fine di garantire la sicurezza e la salute degli operatori sul luogo di lavoro, dandone comunicazione al DDL.

#### **Art. 6 - Preposti**

1. I Preposti sovrintendono, ai fini della sicurezza, all'attività lavorativa nel loro ambito di competenza funzionale.

In particolare:

- a. vigilano sull'applicazione delle norme interne sulla sicurezza e sull'applicazione del presente regolamento;
- b. vigilano in merito al corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- c. vigilano sull'accesso alle aree con rischi specifici dei soli lavoratori formati;
- d. segnalano tempestivamente le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro (dispositivi di protezione individuale compresi) delle quali vengono a conoscenza;
- e. in caso di emergenza danno istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.

#### **Art. 7 - Responsabile delle Attività di Didattica e di Ricerca in Laboratorio (RADRL)**

1. Il Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca in Laboratorio è colui che individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.

In particolare, può essere RADRL:

- a. il personale che sovrintende alle attività di ricerca nell'ambito di un laboratorio;
- b. il titolare di un'attività di didattica o di ricerca nell'ambito di un laboratorio;
- c. il titolare di un insegnamento che preveda, a quadro didattico, ore di laboratorio sperimentale;
- d. il titolare di attività didattiche o di ricerca svolte all'esterno dell'Ateneo.



2. Il Responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio, anche in base a quanto stabilito dagli artt. 5 e 9 del D.M. n. 363/1998, con il fattivo con il Servizio Prevenzione e Protezione, svolge i seguenti compiti:
- a. si attiva, in occasione di modifiche nelle attività significative per la salute e la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il Documento di valutazione dei rischi di Ateneo sulla base della valutazione dei medesimi, anche in considerazione di maggiori cautele richieste dalla eventuale presenza di lavoratrici gestanti come indicato nel D. Lgs. 51/2001;
  - b. si attiva affinché venga predisposto il documento di valutazione dei rischi delle attività di didattica e di ricerca prima dell'inizio delle nuove attività. Il documento è allegato al contratto di ricerca o all'incarico di insegnamento e/o di didattica integrativa o alla scheda insegnamento nel caso di compiti istituzionali prima della loro approvazione da parte degli organi competenti;
  - c. identifica tutti i soggetti esposti a rischio prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca e comunque all'inizio di ogni anno accademico, e ne comunica i nominativi, anche ai fini della sorveglianza sanitaria, al Responsabile Gestionale o al Dirigente di Area;
  - d. si attiva al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Responsabile Gestionale o al Dirigente di Area;
  - e. coinvolge e supporta il Servizio Prevenzione e Protezione nella determinazione e nella valutazione dei rischi derivanti dalla presenza e dall'uso di apparecchiature autonomamente acquistate e dei prototipi di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio, adottando eventuali specifiche precauzioni sulla base delle conoscenze disponibili;
  - f. assicura la gestione ai fini della sicurezza delle apparecchiature scientifiche autonomamente acquistate e utilizzate nelle attività di cui è responsabile;
  - g. coinvolge e supporta il Servizio Prevenzione e Protezione nella determinazione e nella valutazione dei rischi e negli eventuali adempimenti legati all'acquisizione ed all'uso di agenti chimici, fisici o biologici;
  - h. garantisce la presenza delle schede di sicurezza aggiornate dei nuovi prodotti;
  - i. si attiva al fine di valutare, con l'aiuto del Servizio Prevenzione e Protezione, eventuali interferenze dovute alla presenza di diverse attività, sia di ricerca sia di didattica, nel medesimo laboratorio anche se su diverse apparecchiature o in differenti spazi. Definisce preventivamente le misure per eliminare o ridurre le interferenze, le comunica a tutti gli interessati e ne verifica l'attuazione;
  - j. definisce le eventuali situazioni di emergenza che possono verificarsi nell'ambito della propria attività e le relative misure per il controllo e il contenimento delle emergenze;
  - k. provvede all'implementazione del piano di emergenza con il supporto dell'Addetto locale alla sicurezza;
  - l. assicura la formazione specifica sui rischi legati all'attività di cui è responsabile, sulle misure definite per eliminarli o ridurli e sull'utilizzo dei dispositivi di prevenzione collettiva e di protezione individuale, anche in caso di produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici;
  - m. gestisce, in accordo con quanto riportato nei piani di emergenza, le emergenze in laboratorio;

- n. adotta le misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio vengano poste in essere;
- o. vigila sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- p. frequenta i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dagli uffici preposti con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte;
- q. frequenta i corsi di formazione nell'impiego di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, impianti o altri mezzi tecnici utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio;
- r. verifica l'esistenza, nei luoghi oggetto di attività didattica o di ricerca all'esterno dell'Ateneo, delle condizioni di sicurezza per lo svolgimento delle attività e si attiva al fine di eliminare o ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

#### **Art. 8 - Lavoratori**

1. Tutti i lavoratori hanno il dovere di collaborare e in particolare di:
  - a. segnalare immediatamente al preposto e/o dirigente le disfunzioni o le carenze delle attrezzature e/o dei dispositivi di sicurezza in dotazione, nonché ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
  - b. non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti o dirigenti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
  - c. adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo, dandone notizia, appena possibile, al proprio preposto o dirigente e agli addetti all'emergenza e al primo soccorso;
  - d. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di propria competenza, che possano compromettere la sicurezza propria e/o altrui;
  - e. sottoporsi ai controlli sanitari loro prescritti dal medico competente, dagli organi di vigilanza o dagli esperti qualificati; non rifiutare - salvo giustificato motivo - la designazione all'incarico di attuare le misure di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
  - f. partecipare con profitto e diligenza alle iniziative di informazione, addestramento e formazione, e di cooperare - nei limiti delle istruzioni ricevute e delle proprie competenze, capacità e condizioni di salute - con i coordinatori dell'emergenza, per una più efficace attuazione delle procedure di esodo o di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 9 - Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)**

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) risponde direttamente al Direttore Generale e assolve alle funzioni di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08.  
In particolare:
  - a. supporta il Direttore Generale nella redazione e aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi di Ateneo;
  - b. collabora e supporta il Direttore Generale nelle fasi di implementazione e vigilanza del sistema sicurezza;
  - c. collabora con i Responsabili delle attività di didattica e ricerca in laboratorio per la redazione del documento di valutazione dei rischi dell'attività di cui all'art. 6, quarto paragrafo, lettera b.;
  - d. propone procedure e indicazioni a supporto della gestione della sicurezza e rendendoli disponibili a tutto il personale mediante pubblicazione sul sito intranet di Ateneo;
  - e. propone e organizza i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;



- f. assicura la formazione e l'aggiornamento continuo del personale coinvolto nel sistema della prevenzione e della protezione in Ateneo;
- g. esprime un parere preventivo sulle determinazioni dell'Amministrazione di Ateneo e sui regolamenti delle strutture di Ateneo in materia di sicurezza;
- h. si coordina con l'Ufficio Manutenzioni di Ateneo, per il rispetto della normativa antincendio assicurando l'operatività delle squadre di emergenza (comprese le esercitazioni per le prove di evacuazione);
- i. gestisce, in collaborazione con gli Uffici e le Strutture dell'Ateneo, le pratiche relative alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

#### **Art. 10 - Rappresentanti dei Lavoratori in materia di Salute e Sicurezza (RLS)**

1. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza esercitano le attribuzioni previste dall'art. 50 del D.lgs. 81/08 e fungono da collegamento diretto tra il DDL, il RSPP e il Lavoratore nell'ambito della sicurezza sul lavoro e di tutti quegli aspetti che riguardano la tutela della salute dei lavoratori.
2. Il RLS partecipa alle riunioni periodiche per la sicurezza, interagendo con il SPP e il MC.

#### **Art. 11 - Addetti al Servizio Prevenzione e protezione (ASPP)**

1. L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione è designato con atto formale dal DDL: opera nel campo della prevenzione e della protezione delle persone e delle strutture di pertinenza ed ha compiti operativi.

In particolare:

- a. fornisce supporto operativo al DDL, ai Dirigenti di Area, al Responsabile Gestionale ed ai Responsabili dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio della propria struttura;
- b. svolge la formazione per la sicurezza all'interno della propria struttura;
- c. segnala eventuali non conformità rispetto al presente regolamento;
- d. propone l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi di Ateneo in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- e. propone le procedure di emergenza per la propria struttura;
- f. partecipa ai momenti di formazione ed aggiornamento organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione.

#### **Art. 12 - Medico Competente (MC) e Medico Autorizzato per i radioisotopi di Ateneo (MA)**

1. Il **Medico Competente (MC)**, nominato dal Direttore Generale, assolve ai compiti previsti all'art. 25 e alla Sezione V del Titolo I del D.Lgs. n. 81/2008.
2. I dati sanitari dei lavoratori di cui ogni Medico competente venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni sono utilizzati dal Direttore Generale in conformità alle disposizioni del regolamento UE n. 2016/679.
3. I dati personali e sensibili di cui i Medici competenti vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, sono gestiti e trattati dagli stessi in conformità con le disposizioni di cui al sopra citato regolamento UE n. 2016/679.
4. Il **Medico Autorizzato (MA)**: medico che possiede la specializzazione e l'addestramento necessari a garantire la sorveglianza medica della protezione dei lavoratori e della popolazione in materia di radioprotezione. La specializzazione e l'autorità del medico autorizzato sono riconosciute dal Ministero della Salute.

5. Nella fattispecie le attività del Medico Autorizzato sono:
- a. sorveglianza medica dei lavoratori esposti di categoria A e B;
  - b. sorveglianza medica delle squadre speciali di intervento;
  - c. sorveglianza medica eccezionale.

#### **Art. 13 - Esperto Qualificato per le radiazioni ionizzanti (EQ)**

1. L'Esperto Qualificato per le radiazioni ionizzanti adempie agli obblighi stabiliti dal D. Lgs. 230/95 e s.m.i., con particolare riferimento al Capo VIII.
2. I compiti e le attribuzioni dell'Esperto qualificato in ordine alla sorveglianza fisica dei lavoratori e della popolazione dalle sorgenti di radiazioni detenute e/utilizzate sono dettagliati negli artt. 79, 80 e 81 del D. Lgs. 230/95, concernenti rispettivamente le verifiche e valutazioni preventive e periodiche, le comunicazioni al datore di lavoro, la documentazione relativa alla sorveglianza fisica della radioprotezione.
3. L'esperto qualificato deve possedere 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.
4. La sorveglianza fisica della radioprotezione, affidata all'esperto qualificato, viene istituita dal DDL ogni qualvolta l'attività esercitata generi un rischio di esposizione dei lavoratori e/o della popolazione all'azione dannosa delle radiazioni ionizzanti. I requisiti formativi dell'Esperto qualificato sono definiti dalle norme.

#### **Art. 14 - Tecnico Sicurezza Laser (TSL)**

1. Il Tecnico Sicurezza Laser viene nominato dal Datore di Lavoro ed in particolare deve:
  - a. supportare e consigliare il Datore di Lavoro per quanto riguarda l'uso sicuro delle apparecchiature laser e le misure di prevenzione e protezione necessarie;
  - b. cooperare direttamente con gli utilizzatori delle apparecchiature laser; valutare i rischi nella zona di installazione delle sorgenti laser e determinare la zona nominale di rischio oculare;
  - c. individuare i corretti dispositivi di protezione individuale;
  - d. partecipare alla formazione, informazione e addestramento del personale che lavora con le sorgenti laser, in particolare in relazione ai rischi di esposizione alle radiazioni e alle necessarie misure di sicurezza;
  - e. partecipare al controllo, ed eventualmente, all'accettazione delle apparecchiature laser, in base all'attuale normativa vigente e ai regolamenti in vigore in Ateneo;
  - f. verificare la necessità e la predisposizione di procedure operative e/o di sicurezza comprensibili da tutti gli operatori laser;
  - g. verificare che la manutenzione e l'impiego delle apparecchiature laser siano effettuate da persone addestrate e qualificate a tal fine;
  - h. verificare che le misure di prevenzione, di protezione attiva e passiva siano efficaci;
  - i. verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature laser ai fini della sicurezza e segnalare a chi di competenza le condizioni di pre-guasto o guasto delle apparecchiature;
  - j. collaborare con il SPP e col MC, anche in relazione alle necessarie analisi di incidente e di infortunio che riguardano la sorgente di cui è stato nominato TSL e alla messa in atto degli interventi migliorativi per evitare che l'incidente o l'infortunio possa verificarsi nuovamente.

2. Nel caso dei laboratori di ricerca che impiegano sorgenti e/o sistemi laser per cui è necessaria la nomina/consulenza di un TSL:
  - a. i Dirigenti di Area e/o i Responsabili Gestionali insieme al Responsabile dell'Attività di Didattica o Ricerca in Laboratorio rimangono responsabili dell'acquisizione e della messa in atto delle protezioni necessarie;
  - b. gli operatori qualificati, direttamente coinvolti, rimangono responsabili dell'utilizzo del sistema laser in osservanza alle misure di sicurezza relative.

#### **Art. 15 - Coordinatori e Addetti all'emergenza e al primo soccorso**

1. Per ogni edificio/struttura dell'Ateneo, o per ogni gruppo di edifici se confinanti e compatibilmente con la natura delle attività ivi svolte, sono nominati dal DDL, su proposta dei Dirigenti di Area o dei Responsabili Gestionali per le relative Unità di Gestione o di Spesa, almeno un coordinatore ed un numero di addetti all'emergenza ed al primo soccorso proporzionale alla dimensione del plesso in questione.
2. Il coordinatore dell'emergenza e gli addetti devono aver frequentato con esito positivo i seguenti corsi di formazione: Corso di addetto al primo intervento; Corso di addetto al primo soccorso.
3. Il coordinatore impartisce le disposizioni operative alle squadre di emergenza e al personale della struttura e collabora con il RSPP nel programmare e realizzare le simulazioni preventive necessarie.

#### **Art. 16 - Delega in materia di sicurezza**

1. I compiti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro sono delegabili.
2. La delega di funzioni è un atto di gestione organizzativa interna mediante il quale il datore di lavoro può - nel rispetto delle condizioni di validità previste dalla legge (principalmente: il trasferimento di effettivi poteri di organizzazione e di spesa ad un soggetto professionalmente qualificato) - delegare poteri ed obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.
3. Caratteristiche e contenuti della delega:
  - a. la delega deve essere conferita a persona idonea per capacità tecnica ed esperienza;
  - b. deve trasmettere al delegato l'obbligo al rispetto delle norme di sicurezza, i mezzi tecnici ed economici e i poteri organizzativi necessari per adempiere all'obbligo;
  - c. deve essere puntuale, espressa, specifica e formulata per iscritto;
  - d. nella delega devono essere specificati i compiti e i poteri delegati;
  - e. il delegato deve avere manifestato il proprio consenso alla delega stessa.
4. In assenza di tali condizioni, la delega non può ritenersi efficace.
5. Il delegante deve vigilare sull'operato del delegato, ma non deve interferire.
6. La delega non può essere conferita ad un soggetto incompatibile, poiché protetto dalle stesse norme che egli dovrebbe applicare.
7. La revoca della delega deve essere formulata per iscritto: la delega è revocata da parte del delegante quando questi accerti l'inidoneità del delegato, ovvero sue inadempienze.

#### **Art. 17 - Principio di collaborazione dei lavoratori**

1. I lavoratori, come definiti al precedente art. 8, collaborano alla corretta attuazione delle misure di sicurezza in conformità agli obblighi loro imposti dalle normative vigenti e secondo le disposizioni loro impartite.



2. È compito di tutti i docenti, in accordo con quanto riportato nel piano di emergenza di Ateneo, in caso di attivazione del segnale di allarme nell'edificio in cui ci si trova durante lo svolgimento dell'attività didattica, accompagnare gli studenti presso il punto di raccolta seguendo le indicazioni degli addetti o la cartellonistica esposta.

**Art. 18 - Sorveglianza e monitoraggio**

1. Il Servizio Prevenzione e Protezione effettua sopralluoghi, anche non programmati, presso le diverse strutture di Ateneo al fine di aggiornare il Direttore Generale sullo stato di attuazione del sistema sicurezza. Nell'ambito di tale attività può avvalersi di personale qualificato esterno al Servizio.
2. I verbali di sopralluogo sono trasmessi al Direttore Generale e per conoscenza al Dirigente di Area o al Responsabile Gestionale.



### **Allegato 1 - Norme di sicurezza e di emergenza**

L'allegato formalizza le regole alle quali ogni lavoratore dell'Ateneo è tenuto ad attenersi per la gestione della sicurezza e in caso di emergenza, compresa l'evacuazione dei locali.

Chiunque, in qualsiasi modo, assume posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive, è tenuto ad attuare le prescritte misure di sicurezza e salute e a disporre e ad esigere che esse siano rispettate.

Ciascun lavoratore al fine di disporre delle cautele antinfortunistiche ha il dovere di rappresentare la situazione di criticità a chi dispone di autorità nel merito e deve astenersi dal dirigere lavori in condizioni di pericolo.

In caso di evacuazione, è necessario:

- lasciare il posto di lavoro/studio con calma e senza correre, evitare di portare con sé oggetti ingombranti ed inutili; non tornare indietro per nessun motivo;
- dirigersi in modo ordinato all'esterno dell'edificio e nel luogo sicuro più vicino, seguendo la via più breve indicata dall'apposita segnaletica; non usare gli ascensori o i montacarichi;
- fornire indicazioni agli utenti per favorirne l'evacuazione ed aiutare le persone in difficoltà e i portatori di handicap;
- non effettuare comunque alcuna manovra per la quale non si sia stati precedentemente istruiti.

Gli **addetti all'emergenza** hanno la responsabilità di controllare le operazioni di evacuazione, sorvegliare che non si creino intralci lungo le vie di emergenza ed intervenire in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

Coloro che sono riuniti nei locali comuni, nelle aule o negli uffici devono attenersi alle istruzioni impartite dai Responsabili presenti ed in loro assenza procedere all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.

#### **Evacuazione in caso di emergenza di persone con mobilità limitata: assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle e/o con mobilità ridotta in caso di incendio**

Il DDL, per mezzo della figura del Coordinatore dell'emergenza, nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro, deve individuare le necessità particolari dei lavoratori disabili che utilizzano sedie a rotelle e di quelli con mobilità limitata.

Qualora siano presenti lavoratori disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.



Quando non siano state adottate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti, oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili e/o con ridotta capacità motoria.

### **Utilizzo di ascensori**

Persone disabili possono utilizzare un ascensore solo se è un ascensore predisposto per l'evacuazione o è un ascensore antincendio, inoltre tale impiego deve avvenire solo sotto il controllo di personale pienamente a conoscenza delle procedure di evacuazione.

### **Disposizioni per il personale addetto ai servizi di portineria**

Il personale addetto alla portineria dipendente dalla ditta appaltatrice del servizio, previo corso di formazione, eseguirà in caso di emergenza o incidenti sul lavoro le misure espressamente indicate nel piano di emergenza.

### **Norme di prevenzione e sicurezza specifiche per i laboratori**

Ai fini di una sicura gestione delle attività, lo studente, l'ospite o il visitatore occasionale che frequenta i laboratori, nell'ambito delle proprie attribuzioni deve:

- non lavorare da solo in laboratorio;
- osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ogni laboratorio ed attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal Responsabile e dagli incaricati, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- osservare il divieto di fumare; osservare il divieto di conservare ed assumere cibi e bevande all'interno dei laboratori;
- astenersi dall'effettuare manovre che possano compromettere la sicurezza, per le quali non si è stati autorizzati ed adeguatamente addestrati a cura del Responsabile;
- utilizzare correttamente ed in modo appropriato le apparecchiature, i preparati ed i dispositivi di protezione, conservandoli accuratamente ed evitando di manometterli o rimuoverli;
- collaborare con il Responsabile e con gli addetti ai servizi universitari, al fine di mantenere efficiente il sistema della sicurezza predisposto;
- segnalare immediatamente al Responsabile o agli addetti qualsiasi malfunzionamento dei presidi protezionistici o situazioni di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, nell'ambito delle proprie competenze, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

In aggiunta agli obblighi derivanti dalla normativa in materia, è prescritto espressamente ai lavoratori di aver cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di usare correttamente, in conformità alle istruzioni ed alla formazione ricevute, i dispositivi di sicurezza, tanto collettivi che individuali, e gli altri mezzi di protezione, di segnalazione e di controllo.

Tale obbligo si estende anche all'uso di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi al fine di evitare che una loro utilizzazione inappropriata possa arrecare pregiudizi per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.



## Allegato 2 - Regole di tutela

L'allegato descrive le linee guida e sintetizza i principi ai quali tutti i dipendenti, gli uffici e le strutture dell'ateneo devono obbligatoriamente attenersi declinando le responsabilità individuali e dei dirigenti.

**Uso dell'energia elettrica:** prima di ordinare e collegare all'impianto apparecchiature con notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione scritta al collegamento dall'Area Tecnica. È vietato l'uso, non preventivamente autorizzato, di fornelli, stufe elettriche, radiatori e/o condizionatori portatili, radiatori ad olio, piastre radianti.

**Cambio di destinazione d'uso:** cambi di destinazione d'uso all'interno dell'Ateneo preventivamente autorizzati dal CdA dovranno essere comunicati al SPP ed all'Area Tecnica.

Qualsiasi modifica degli spazi, degli impianti e delle lavorazioni pericolose in attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco necessita del parere preventivo del Comando Vigili del Fuoco Provinciale.

Tali modifiche richiedono pertanto l'intervento dell'Area Tecnica.

**Affollamento dei locali e spazi comuni:** il numero di persone presenti nei locali non può eccedere quello consentito dalla normativa vigente. Il numero e la disposizione dei posti a sedere nelle aule, sale lettura ecc. è di competenza di chi gestisce gli spazi (Ufficio Servizi Generali e Logistici) e deve essere conforme alle prescrizioni di legge.

**Sovraccarichi:** l'introduzione di sovraccarichi (biblioteche, archivi, scaffalature, depositi e/o magazzini, ecc.) su solai dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Area Tecnica.

**Vie di fuga e uscite di sicurezza:** i corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità in caso di emergenza, essere sgombri da depositi di materiali combustibili, assembramenti di persone e ostacoli. La competenza del rispetto di tali obblighi è di chi gestisce gli spazi (Ufficio Servizi Generali e Logistici).

**Manifestazioni e convegni:** l'utilizzo di locali è disciplinato dal Regolamento di Ateneo per la concessione di aule e deve tener conto delle prescrizioni di legge relativamente ai massimi affollamenti, le vie di fuga, la contemporaneità delle attività, l'eventuale presenza delle squadre di vigilanza. Tali manifestazioni devono pertanto essere organizzate sentiti preventivamente gli Uffici Competenti (SPP, Ufficio Servizi Generali e Logistici).

**Personale di portineria:** il personale dei servizi di portineria dovrà essere informato dal Ufficio Servizi Generali e Logistici in merito a: organizzazione dell'edificio ai fini della prevenzione incendi e distribuzione delle strutture universitarie all'interno dello stesso; piano di emergenza dell'edificio; procedure da applicare in caso di evacuazione e procedure da applicare in caso di emergenza; sistemi di comunicazione interni.

**Convenzioni:** per quanto attiene alle Strutture dell'Università, stabilmente ospitate presso Enti esterni e viceversa, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08 s.m.i. sono individuati di



intesa tra gli enti convenzionati e l'Università attraverso specifici accordi. Tali accordi devono essere realizzati prima dell'inizio delle attività previste nelle convenzioni. Il personale delle strutture universitarie ospitate presso Enti esterni all'Ateneo deve attenersi alle norme dettate dai Responsabili degli Enti ospitanti, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta per l'attuazione delle misure generali di tutela.

Qualora i Responsabili degli Enti ospitanti non provvedano, ovvero i Dirigenti di Area e/o i Responsabili Gestionali delle strutture universitarie ospitate, ritengano sussistere situazioni indebite di rischio e/o pregiudizievoli per la salute del proprio personale, i Dirigenti di Area e/o i Responsabili Gestionali sono tenuti a richiedere formalmente l'intervento degli incaricati dei predetti Enti, dandone eventuale comunicazione al DG nelle vesti anche di DDL. Gli Enti ospitati presso l'Università degli Studi dell'Insubria debbono provvedere affinché il proprio personale osservi le normative vigenti e le presenti disposizioni, salvo diversa determinazione stabilita nelle convenzioni. Ai Responsabili degli Enti ospitati presso l'Università spettano i compiti previsti a carico dei Dirigenti di Area e/o i Responsabili Gestionali per le attività che si svolgono in locali ad essi specificamente assegnati e per le attrezzature ed i preparati messi a disposizione dell'Università.

**Acquisti e forniture:** l'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi deve essere fatto richiedendo al costruttore e/o fornitore esplicitamente la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione (con esplicito riferimento al D. Lgs 81/08). Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del SPP. Nel caso di modifiche di macchine esistenti e/o costruzione ex novo di macchine deve essere fornito al SPP un certificato di conformità. Contestualmente all'acquisto di prodotti chimici e/o tossico nocivi deve essere richiesta alle ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica.

**Stoccaggio:** lo stoccaggio delle sostanze deve avvenire in luoghi idonei preventivamente definiti per lo stoccaggio. Le modalità di stoccaggio devono seguire specifiche procedure di sicurezza e comunque rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti (es. rispetto delle incompatibilità e delle distanze di sicurezza, rispetto dei limiti quantitativi massimi complessivi).

**Conservazione:** la conservazione può avvenire nei locali ove si svolgono le attività in appositi dispositivi di conservazione (scaffalature, armadi, frigoriferi, congelatori, ecc.) nella quantità massima di uso corrente. I dispositivi di conservazione devono essere codificati ed opportunamente etichettati al fine di definire: tipologia delle sostanze conservabili, quantitativi massimi e incompatibilità. L'etichettatura deve rispettare gli standard stabiliti dalle norme. E' fatto divieto di conservare sostanze pericolose all'interno di armadi/frigoriferi o altri contenitori non idonei allo scopo e non correttamente etichettati. I quantitativi devono in ogni caso rispettare i limiti di legge e gli standard interni.

**Trasporto e/o smaltimento:** il trasporto e/o lo smaltimento delle sostanze pericolose deve avvenire secondo procedure operative standard (POS) e con l'utilizzo dei mezzi e dispositivi di sicurezza nonché di protezione individuale necessari al fine di garantire condizioni di sicurezza e tutela della salute sia agli operatori che alle persone presenti nella struttura sia dell'ambiente esterno. È vietato il trasporto di sostanze pericolose in ascensori o montacarichi utilizzati per il trasporto di persone.

**Depositi, magazzini, archivi, biblioteche e locali in genere:** per depositi, archivi, magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 quintali o, nel caso di attività rientranti nel punto 67



del DPR 151/11 nei locali con un carico di incendio superiore ai 50 kg/mq di legna standard, è necessario attivare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti (Area Tecnica).

**Forniture di servizi da parte di terzi:** all'avvio di rapporti con terzi per la fornitura di servizi o di interventi nei luoghi di lavoro di competenza dell'Università degli Studi dell'Insubria, il responsabile del procedimento di concerto con il/i Capi ufficio e/o preposti interessati, deve preventivamente e formalmente rendere edotti tali terzi sui rischi presenti nei luoghi in cui questi si troveranno ad operare, sulle precauzioni da adottare, sui divieti da rispettare e sulle modalità di gestione di eventuali emergenze. Dovranno altresì essere valutati i rischi che l'attività svolta da terzi può comportare sulle attività svolte dall'Università e dovranno essere concordate le misure preventive da adottare (art. 26 del D.Lgs. 81/08; Regolamento DUVRI).

**Impianti di distribuzione di gas tecnici:** tali impianti dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica D.M. n° 37 del 22/01/08 e gli interventi devono essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base all'entità ed alla tipologia delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando dei Vigili del Fuoco un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione e stoccaggio gas e dei sistemi di allarme. In tal caso prima dell'esecuzione dei lavori si dovrà conseguire il parere favorevole al progetto. Tale eventualità sarà valutata dagli uffici competenti (Area Tecnica).

**Impianti antincendio:** fermo restando la verifica ordinaria di tipo manutentivo, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dall'Area Tecnica.

**Registro degli infortuni:** il registro degli infortuni è unico per l'intero Ateneo ed è tenuto dal SPP. È compito dei Dirigenti di Area e dei Responsabili Gestionali segnalare al SPP gli infortuni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**Registri dei controlli, manutenzioni e revisioni periodiche:** deve essere predisposto un registro dei controlli periodici e delle revisioni per ogni macchina, strumento, attrezzature o apparecchiatura secondo quanto stabilito dal costruttore o da disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il registro verrà tenuto a cura del Responsabile della didattica e della ricerca di laboratorio e dai Dirigenti di Area o dai Responsabili Gestionali per quanto di competenza. Le macchine sottoposte a revisione, manutenzione o controllo per motivi di igiene e sicurezza devono essere etichettate secondo standard previsti per legge.

**Gestione emergenze:** la gestione delle emergenze deve prevedere che si conoscano i rischi, l'ubicazione e la tipologia dei punti critici, l'ubicazione e il funzionamento delle dotazioni strategiche di emergenza della Struttura oltre alle procedure di coordinamento e comunicazione con le squadre di pronto intervento e soccorso interne ed esterne. A tal fine è stato predisposto un regolamento sulla reperibilità di almeno un soggetto a conoscenza di tali criticità che prevede la presenza di personale appositamente formato reperibile in caso di emergenza.