



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Prot. n. 11691 del 06/07/2012

### IL RETTORE

- VISTO il Decreto Legislativo (D.Lgs.) 09 aprile 2008, n. 81 “Attuazione della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO lo Statuto, il Regolamento Generale ed il Regolamento per la Finanza l’Amministrazione e la Contabilità dell’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 24/3/1999, con la quale si approva il nuovo "Regolamento per l'attuazione della sicurezza e salute dei lavoratori dell'Università di Modena e Reggio Emilia in ottemperanza dei decreti 626/94, 242/96 e D.M. 363/98";
- VISTO l’art. 2, comma 9 dello Statuto di Ateneo, emanato con D.R. del 06/02/2012, nr. 03 (prot. 1788);
- CONSIDERATO che le norme del presente "Regolamento" valgono sia per la sede di Modena che per la sede di Reggio Emilia;
- DECRETA l’adozione del Regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, in ottemperanza del D.Lgs. 81/2008.

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA, IN OTTEMPERANZA DEL D.LGS. 81/2008.**

### Art. 1 – PREMESSA

1. Nelle more dell’emanazione del decreto applicativo per le Università previsto nell’articolo 3, co 2, del D.Lgs. 81/2008 e nella fase di riorganizzazione dell’Ateneo conseguente all’emanazione del nuovo Statuto, si ritiene comunque utile disciplinare la materia con apposito regolamento di Ateneo rimandando ad una fase successiva

- l'adozione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (SGSL) così come definito dall'art. 30 del già citato D.Lgs.;
2. Nei successivi articolati si tiene già conto, tuttavia di alcuni elementi previsti nei modelli citati nella legge;
  3. Gli elementi caratterizzanti sono l'implementazione di un Sistema premiale, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza e la predisposizione di audit periodici, con verificatori interni, atti ad individuare specifiche inadempienze alle norme di sicurezza.
  4. Infine, il regolamento è ispirato dall'art. 2, co 9 dello Statuto di Ateneo che recita: "l'Università assume come valore fondamentale la sicurezza sui luoghi di studio e di lavoro, perseguendo politiche di prevenzione e sostenendo l'informazione e la cultura delle buone pratiche utili alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro.

#### Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme previste dal presente Regolamento, si applicano a tutte le attività di ricerca, didattica, servizi tecnici ed amministrativi anche destinati all'utenza, svolte presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia nonché ad ogni singola struttura od aggregazione di strutture omogenee individuate negli atti generali di Ateneo, nel momento in cui risultino assegnatarie di spazi fisici e di personale;
2. Sono escluse dall'applicazione delle norme di cui al presente Regolamento le attività diagnostiche ed assistenziali effettuate in regime convenzionale con strutture sanitarie del servizio sanitario della Regione Emilia Romagna e/o presso altre strutture sanitarie pubbliche e private;
3. Per le attività di cui al precedente comma, l'applicazione ed il coordinamento delle norme prevenzionistiche verrà regolato tramite specifico accordo con le singole strutture sanitarie od aziende sanitarie;
2. Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che presta la propria opera per conto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia presso aziende o enti esterni, così come di quello di aziende o enti che svolgono la loro attività presso l'Università, nelle more dell'emanazione del decreto applicativo citato nel precedente art. 1, co 1, per tutte le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal citato decreto legislativo, sono individuati di intesa tra gli enti convenzionati e le singole università, attraverso specifici accordi. Tali accordi devono essere realizzati prima dell'inizio delle attività previste nella convenzione.

#### Art. 3 - DEFINIZIONI, SOGGETTI E CATEGORIE DI RIFERIMENTO

##### **1. Datore di lavoro**

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 e nelle more dell'emanazione del decreto applicativo per le Università che consideri le particolari esigenze e le peculiarità organizzative, il Datore di Lavoro nell'Università di Modena e Reggio Emilia viene individuato nel Rettore in quanto legale rappresentante e presidente del Consiglio di Amministrazione.

##### **2. Struttura**

1. Sono da intendersi strutture i Dipartimenti, i Centri e l'Amministrazione Centrale in quanto dotati di poteri di spesa e di gestione autonomi.

##### **3. Laboratori**

1. Nell'ambito dei luoghi di lavoro, come definiti dalla legge, vengono individuati quali «laboratori» i luoghi o gli ambienti 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;
2. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata dell'università quali, ad esempio, siti per campagne archeologiche, geologiche, marittime e di rilevamento urbanistico e ambientale;
3. 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.

#### **4. Lavoratori**

1. Per lavoratore si intende in primo luogo il personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'Università;
2. Ai fini della sicurezza sul lavoro è equiparato alla nozione di “lavoratore”, come definito dalla legge, anche il personale non organicamente strutturato e quello degli Enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le Strutture dell'Università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio nei quali si faccia uso di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici fisici e biologici e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel Documento di valutazione dei rischi lavorativi.

#### **5. Responsabile dell'attività**

1. È considerato Responsabile delle Attività il soggetto che, individualmente o come coordinatore di un gruppo, dirige le attività didattiche, di ricerca, di assistenza e/o di servizi, ed al quale, in ragione dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, spetta il compito di attuare le direttive del datore di lavoro sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. Ai fini della responsabilità in materia di salute e sicurezza, il Responsabile delle Attività è considerato quale “preposto”.

#### **6. Responsabile di Struttura**

1. È Responsabile di Struttura il soggetto apicale della Struttura;
2. Sono Responsabili di Struttura: i Direttori di Dipartimento, di Centri e il Direttore Generale.

#### **7. Sistema di prevenzione dell'Università**

1. Insieme di Servizi e figure professionali che svolgono, istituzionalmente, o formalmente incaricati, compiti inerenti la prevenzione e la protezione in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
2. Il Sistema di prevenzione dell'Università si articola nelle seguenti Strutture: Servizio di prevenzione e protezione, Medico Competente, Medico Autorizzato, Esperto qualificato;
3. Il Sistema di prevenzione dell'Università è in staff al datore di lavoro.

#### **8. Medico autorizzato (MA)**

1. Medico responsabile della sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, la cui qualificazione e specializzazione sono riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel D. Lgs. 230/95 e s.i.m.;
2. Il Medico autorizzato è nominato dal Rettore.

#### **9. Addetto locale per la prevenzione (ALP)**

1. Persona che, nell'ambito di una Struttura, oltre alle normali mansioni attribuitegli nell'organigramma della Struttura stessa, svolge i compiti stabiliti nel regolamento specifico;
2. L'attività dell'Addetto locale è di supporto al Responsabile della Struttura ed è funzionale al Sistema di prevenzione dell'Università.

#### **10. Esperto Qualificato**

1. La sua qualificazione è riconosciuta secondo le procedure stabilite nel D.Lgs. 230/95;
2. È nominato dal Rettore.

#### **11. Procedura di sicurezza**

1. Documento che indica le azioni da compiere, le misure e le cautele da adottare per realizzare un determinato fine, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare nonché la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte;
2. Le Procedure di sicurezza, per ogni singola attività lavorativa potenzialmente pericolosa, devono essere redatte dal Responsabile dell'attività stessa, con l'eventuale collaborazione del Servizio di prevenzione.

#### **12. Addetto Antincendio**

1. Persona designata per collaborare alla gestione di situazioni di emergenza, occorse nei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Università;
2. L'Addetto antincendio (ex Referente di zona) è individuato ed è formalmente incaricato a svolgere l'incarico dal Direttore della Struttura.

#### **13. Personale d'appoggio**

1. Persone che, in caso di emergenza, hanno l'incarico di occuparsi della incolumità fisica di altre persone diversamente abili, eventualmente presenti nella Struttura.

#### **14. Addetto al primo soccorso**

1. Persona designata per collaborare alla gestione di situazioni di emergenza occorse nei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Università;
2. L'Addetto al primo soccorso è individuato e formalmente incaricato a svolgere l'incarico dal Direttore della Struttura.

#### **15. Organismo di Vigilanza (OdV)**

1. Organo di controllo dell'Università con il compito di valutare i report delle visite ispettive interne e dare attuazione al Sistema premiale;
2. È formato dal Direttore Generale (presidente) o suo delegato, dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dal Medico Competente, dagli Addetti al servizio di prevenzione e protezione e dai Rappresentanti dei lavoratori per la salute e sicurezza;
3. È integrato dall'Esperto qualificato e dal Responsabile della Direzione tecnica per argomenti specifici;
4. l'Organismo in esame collabora con il Datore di Lavoro nel compito di relazionare il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

#### **16. Audit**

1. L'audit è attività atta a misurare la conformità di determinati processi, strutture o procedure a determinate caratteristiche richieste e a verificarne l'applicazione;
2. L'audit interno è effettuato direttamente da soggetti interni all'Università.

### **17. Servizio di Verifiche Interne (SVI)**

1. È composto da un gruppo di addetti strutturati dell'Università;
2. Il SVI ha il compito di realizzare gli audit mediante verifiche interne nelle varie strutture dell'Ateneo;
3. Il SVI è incardinato all'interno della Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione.

### **Art. 4 – STRUTTURE CON LOCALI COMUNI**

1. Qualora due o più strutture fruiscano di locali comuni, la gestione di questi ultimi, al fine di garantire la sicurezza e la salute degli operatori sul luogo di lavoro, dovrà essere affidata ad un unico Responsabile di struttura, cui viene attribuita la competenza del coordinamento, per il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e delle presenti disposizioni;
2. Qualora due o più strutture fruiscano di locali indipendenti insistenti in un piano, in una porzione di edificio, ecc., al fine di garantire la salute e la sicurezza degli operatori sul luogo di lavoro, anche in questo caso si dovrà stabilire un unico Responsabile di struttura cui viene attribuita la competenza per il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e delle presenti disposizioni;
3. Il personale afferente ad altra struttura ma con sede lavorativa in questa sede ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni impartite dall'unico Responsabile di struttura individuato;
4. L'unico Responsabile di struttura è individuato:
  - a. Con criteri formalizzati e concertati dai vari Responsabili di struttura;
  - b. Con semplice accordo formale tra i Responsabili di struttura;
  - c. Secondo il principio della occupazione spaziale del Dipartimento prevalente;
  - d. Secondo il principio dell'attività prevalente svolta nelle aree occupate.
5. Qualora le parti non addivenissero ad un accordo entro 60 gg dall'entrata in vigore del Regolamento, sarà vigente l'indicazione prevista nel co. 4, lett. c.

### **Art. 5 - OBBLIGHI ED ATTRIBUZIONI DEL DATORE DI LAVORO**

1. Al Rettore, in quanto Datore di lavoro e Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo spettano gli obblighi non delegabili di cui all'articolo 17 del D.Lgs. 81/2008, previa consultazione degli RLS, ovvero la valutazione di tutti i rischi e la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. 81/2008 (per quanto attiene alle attività specificamente connesse con la libertà di insegnamento o di ricerca che direttamente diano o possano dare origine a rischi, la responsabilità relativa alla valutazione spetta, in via concorrente, al Rettore, al Responsabile di Struttura ed al Responsabile della attività) e la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
2. Il Rettore, in caso di utilizzo di sorgenti di radiazioni ionizzanti, acquisisce dall'Esperto qualificato, prima dell'inizio delle attività, una relazione scritta contenente le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti le attività stesse, previa trasmissione degli elementi e delle informazioni necessarie. La relazione costituisce parte integrante del Documento di valutazione dei rischi lavorativi, per gli aspetti concernenti i rischi da radiazioni ionizzanti;
3. Il Rettore, nei limiti ed alle condizioni previste dall'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008, ha facoltà di delegare funzioni ed attribuire mansioni specifiche a dirigenti o preposti ai fini della migliore attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;

4. Il Rettore, infine, svolge tutte le altre funzioni, non previste nei precedenti commi, attribuitegli dalla legge e che non abbia espressamente delegato.

#### Art. 6 - OBBLIGHI ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ratifica i piani annuali presentati dai singoli Dipartimenti, Centri, ecc. e il piano cumulativo di competenza dell'Amministrazione centrale.

#### Art. 7 - OBBLIGHI ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO E CENTRO

1. Il Consiglio di Dipartimento e Centro programma, all'inizio di ogni anno solare, il piano annuale di miglioramento delle condizioni di sicurezza di pertinenza;
2. Comunica formalmente al Datore di Lavoro il piano annuale di miglioramento di competenza approvato e a fine anno lo stato di esecuzione;
3. Individua per ogni obiettivo del piano annuale i criteri, i tempi di attuazione, le responsabilità, i fondi e la certificazione finale dell'intervento;
4. Verifica, almeno nelle riunioni in calendario coincidenti con l'approvazione del budget e la rendicontazione delle attività, lo stato di esecuzione degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di sicurezza programmati nel piano annuale.

#### Art. 8 - OBBLIGHI ED ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA

1. Il Responsabile di Struttura risponde della corretta gestione delle attività della Struttura che gestisce e dell'assolvimento dei compiti amministrativi e tecnici individuati dalla normativa, dai Regolamenti vigenti e dallo Statuto; egli è tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela previste e, in relazione alla natura dell'attività della Struttura e valuta, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
2. Coordina le attività dei laboratori di didattica e di ricerca;
3. Emanando Ordini di servizio e Procedure di sicurezza per la migliore effettuazione del lavoro in sicurezza;
4. Vigila e controlla l'operato dei Responsabili delle attività, per i compiti loro assegnati dalle normative vigenti e dal presente Regolamento e su tutti gli altri lavoratori afferenti alla Struttura;
5. Informa i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti e sulle norme essenziali di prevenzione, anche mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle norme di sicurezza, o nei casi in cui non sia possibile l'affissione, con altri mezzi;
6. Verifica che venga effettuata la formazione dei lavoratori, ivi compresi studenti ed assimilati, per il miglioramento delle condizioni di sicurezza durante le fasi di lavoro;
7. Si coordina con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, con il Medico competente, con i Rappresentanti dei lavoratori e con le strutture amministrative, per quanto di competenza e, in caso di utilizzo di sorgenti radioattive con l'Esperto Qualificato e il Medico Autorizzato;
8. Il Responsabile di Struttura, in occasione di modifiche delle attività svolte, significative per la salute e sicurezza degli operatori, si attiva affinché venga aggiornato il Documento di valutazione dei rischi, sulla base della valutazione dei rischi compiuta dal Responsabile della attività, in collaborazione con il Servizio di prevenzione e con Medico competente, ed attua il programma di realizzazione delle

- misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere e, in caso di utilizzo di sorgenti radioattive con l'Esperto Qualificato e il Medico Autorizzato;
9. Individua e propone al Rettore la nomina di uno o più Addetti locali alla prevenzione, interni alla Struttura, fornendo agli stessi le risorse necessarie per lo svolgimento dei loro compiti;
  10. Effettua le comunicazioni di infortunio agli Organi competenti secondo le disposizioni di legge e le prescrizioni dell'Amministrazione;
  11. Pone attenzione, nelle convenzioni stipulate in proprio previste dall'art. 24, affinché le norme di salute e sicurezza siano previste e attuate;
  12. Per quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento e per gli adempimenti relativi alla materia in oggetto, il Responsabile di Struttura, in riferimento alla responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, si configura come «dirigente».

#### Art. 9 - OBBLIGHI ED ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ

1. Il Responsabile dell'attività, nello svolgimento della didattica o della ricerca in laboratorio, ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, collabora con il Servizio di prevenzione e protezione, con il Medico Competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa;
2. Il Responsabile della attività, all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, identifica tutti i soggetti esposti a rischio;
3. 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 Rettore e in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, si attiva affinché venga aggiornato il Documento di valutazione dei rischi;
4. Vigila sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
5. Frequenta i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Rettore, con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte;
6. Ferme restando le attribuzioni di legge del Rettore, in materia di formazione ed informazione dei lavoratori, il Responsabile della attività, nell'ambito delle proprie attribuzioni, provvede direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione ed informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate, al fine di eliminarli o ridurli al minimo in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al Rettore e informa tutti i propri collaboratori sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione, sorvegliandone e verificandone l'operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati;
7. Per quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento, il Responsabile dell'attività, in riferimento all'attività svolta nei laboratori di didattica o di ricerca di sua competenza, deve attenersi agli adempimenti imposti, dalla normativa vigente, alla figura del «preposto».

#### Art. 10 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELLA DIREZIONE TECNICA

1. Ai fini del presente Regolamento compete, a titolo indicativo e non esaustivo, alla Direzione tecnica l'agibilità e conformità degli edifici, ivi comprese le barriere architettoniche e l'ergonomia, gli impianti elettrici, la prevenzione incendi (esami progetto e CPI), la gestione dei contratti e lavori in appalto (anche ai sensi art. 26 D.Lgs 81/08), la manutenzione impianti, compresi quelli tecnologici, l'attuazione delle misure e delle opere di cui al Documento di valutazione dei rischi lavorativi (con esclusione di quelle a carico dei Responsabili di Struttura), la gestione del contratto di smaltimento rifiuti urbani ed assimilabili, la gestione contratti in appalto per la pulizia dei locali, la gestione calore; la gestione impianti di sicurezza, l'acquisizione di certificazioni e autorizzazioni, la sicurezza cantieri, gli interventi tecnici di urgenza, la gestione delle bonifiche ambientali (derattizzazioni, disinfestazioni, decontaminazioni);
2. rilascia le autorizzazioni per modifiche relative a strutture, impianti elettrici, impianti di allarmi, impianti tecnologici, incrementi sostanziali di carico sui solai, locali di stoccaggio dei gas compressi o dei liquidi infiammabili, locali di stoccaggio dei rifiuti speciali, interventi di manutenzione straordinaria, autorizzazione degli scarichi idrici in fognatura, attrezzature fisse di laboratorio (es. cappe, aspiratori, doccioni, lavaocchi.), interventi interessanti le vie di esodo.

#### Art. 11 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELL'UNITÀ RISORSE UMANE

1. Ai fini del presente Regolamento compete, a titolo indicativo e non esaustivo, all'Ufficio Personale dipendente la gestione e l'aggiornamento degli elenchi del personale universitario, la gestione del Registro infortuni, la comunicazione al SPP di tutti i nuovi assunti e delle cessazioni, l'attivazione dei procedimenti disciplinari.
2. Compete altresì al medesimo ufficio, in ottemperanza dell'art. 18, co 1, lett. r), quando attivato, comunicare in via telematica all'INAIL, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro;
3. In caso di infortunio sul lavoro (compreso l'infortunio in itinere), compete, inoltre, al medesimo ufficio segnalare l'evento alla Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali dell'Ateneo, provvedendo ad inviare la documentazione relativa al sinistro (comunicazione all'INAIL, certificati medici ed ogni dato/informazione inerente le modalità di accadimento dell'infortunio), onde consentire alla stessa di effettuare l'eventuale denuncia sulle Polizze stipulate dall'Ateneo (in particolare: Polizza "Infortuni" e Polizza "Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro – R.C.O.") nei termini previsti dai contratti di assicurazione.

#### Art. 12 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELLA DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

1. Alla Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione ai fini del presente Regolamento compete a titolo indicativo e non esaustivo:
  - a. l'attuazione di attività informative e dei corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento del personale nonché le attività informative e formative destinate:
    - i. ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
    - ii. agli Addetti per la gestione delle emergenze in materia di primo soccorso e prevenzione incendi;
    - iii. agli auditor.
  - b. la tenuta e la verifica delle schede individuali delle attività formative svolte;

- c. la tenuta dell'elenco degli auditor qualificati con la copia degli attestati di qualifica.

#### Art. 13 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELLA DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI

1. Ai fini del presente Regolamento compete, a titolo indicativo e non esaustivo, alla Direzione Servizi agli studenti la gestione e l'aggiornamento degli elenchi degli studenti, la gestione dell'elenco degli infortuni occorsi agli studenti, la comunicazione al SPP del riepilogo degli infortuni occorsi agli studenti, l'attivazione dei procedimenti disciplinari per violazioni delle norme di sicurezza, degli studenti e delle categorie di personale ad essi assimilabili;
2. In caso di infortunio in strutture universitarie (compreso l'infortunio in itinere per frequentare le attività curriculari), compete, inoltre, alla medesima Direzione segnalare l'evento alla Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali dell'Ateneo, provvedendo ad inviare la documentazione relativa al sinistro (comunicazione all'INAIL, certificati medici ed ogni dato/informazione inerente le modalità di accadimento dell'infortunio), onde consentire alla stessa di effettuare l'eventuale denuncia sulle Polizze stipulate dall'Ateneo (in particolare: Polizza "Infortuni" e Polizza "Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro – R.C.O.") nei termini previsti dai contratti di assicurazione.

#### Art.14 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

1. Ai fini del presente Regolamento compete, a titolo indicativo e non esaustivo, all'ufficio relazioni sindacali la comunicazione, in ottemperanza dell'art. 18, co 1, lett. aa), in caso di nuova elezione o designazione, dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

#### Art. 15 - COMPITI ED ATTRIBUZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. All'Organismo di vigilanza (OdV) compete:
  - a. la vigilanza sull'effettivo rispetto del Regolamento in materia di salute e sicurezza;
  - b. l'analisi dei report delle verifiche ispettive interne per la formalizzazione, in accordo con il responsabile di struttura, delle misure di miglioramento e dei tempi di realizzazione per la presa in carico e relativa deliberazione da parte del Consiglio di Dipartimento/Centro;
  - c. la verifica delle misure di miglioramento deliberate, non attuate e senza giustificazione per la valutazione all'interno del sistema premiale, allegato 1);
  - d. la trasmissione al Consiglio di Amministrazione delle proposte premiali individuate a favore dei Dipartimenti/Centri virtuosi.
2. L'Organismo di vigilanza è composto dal Direttore Generale o da un suo delegato, dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dal Medico Competente, dagli Addetti al servizio di prevenzione e protezione e dai Rappresentanti dei lavoratori per la salute e sicurezza;
3. È integrato dall'Esperto qualificato e dal Responsabile della Direzione tecnica per argomenti specifici.

#### Art. 16 - CONVENZIONI NELLE ATTIVITÀ DI RICERCA, DI DIDATTICA E DI ASSISTENZA O DI SERVIZIO

1. Nella stipula di Convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica e servizio, tutto il personale appartenente ad altre Università o Istituzioni o Enti od aziende ricadenti nella definizione di lavoratore che frequenti le strutture di Ateneo ed utilizzi le apparecchiature dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, è tenuto a prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. I relativi oneri sono a carico del datore di lavoro del soggetto ospitante, se non diversamente previsto da specifici accordi;

#### **Art. 17 - PROGETTAZIONE ED UTILIZZO DI PROTOTIPI E DI NUOVI PRODOTTI**

1. Nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchiature ed attrezzi di lavoro o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica di assistenza o di servizio, il Dirigente ed il Preposto, per quanto di rispettiva competenza, devono garantire la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e con l'adozione di eventuali specifiche precauzioni, sulla base delle conoscenze disponibili e provvedere affinché gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle particolari misure di prevenzione e protezione;
2. Le disposizioni di cui al comma precedente trovano applicazione anche in caso di produzione, detenzione, impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici;

#### **Art. 18 - SANZIONI**

1. Al personale docente, ricercatore e al personale tecnico ed amministrativo che sia responsabile di violazioni degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro potranno applicarsi altresì, ricorrendone i presupposti, le sanzioni disciplinari previste dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

#### **Art. 9 - NORME FINALI**

1. Il presente regolamento sarà divulgato al personale interessato ivi compresi gli ospiti e gli studenti;
2. È pubblicato nel sito Internet di Ateneo ed entrerà in vigore il giorno dopo la pubblicazione;
3. Il presente Regolamento abroga integralmente, dopo la sua pubblicazione, il precedente regolamento emanato con D.R. del 01/04/1999, nr. 25.

## **SISTEMA PREMIALE**

### Premessa

Il Regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia prevede, ai fini di incentivazione delle strutture "virtuose", un adeguato sistema premiale per il rispetto dei principi, delle regole, dei protocolli ivi previsti.

Le violazioni del Regolamento, dei principi espressi nel Codice Etico, dei Protocolli e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza previsti nel D.Lgs. 81/08, da parte di dirigenti, preposti e lavoratori, saranno, comunque, assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nello statuto e nel CCNL, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale o, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della normativa vigente.

Posto che con il presente sistema premiale, come anticipato, si intende incentivare le strutture che a seguito delle verifiche ispettive interne sulle attività previste dal D.Lgs. 81/2008, vedi elenco sottostante, sono risultate adempienti in toto o in parte.

La quota a disposizione, pari a 30.000,00 (trentantamila) euro annui, è a sua volta suddivisa in due sotto quote pari a 6.000 € per le strutture umanistiche (economia, giurisprudenza, lettere, ..... ) e 24.000 € per le strutture scientifiche (ingegneria, fisica, chimica, biologia, medicina, farmacia, .....).

L'Organismo di Vigilanza, analizzati i report, provvederà a definire la distribuzione delle quote da proporre al Consiglio di Amministrazione.

<b>Rilievi a seguito delle verifiche ispettive interne</b>	
<b>STRUTTURA</b>	
<b>DIRETTORE</b>	

<b>SCHEDA NR.</b>		<b>DATA</b>	
<b>GRUPPO DI VERIFICA</b>			
<b>PRESENTI ALL'ISPEZIONE</b>			
<b>ORA INIZIO VERIFICA</b>		<b>ORA FINE VERIFICA</b>	
<b>NOTE:</b>			

### STRUTTURE SCIENTIFICHE

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	Ordini del giorno del Consiglio di Dipartimento/Centro relativo agli aspetti di salute e sicurezza <i>(il Regolamento interno prevede che almeno in due ordini del giorno del Consiglio di Dipartimento/Centro siano inseriti argomenti relativi agli aspetti di salute e sicurezza all'anno)</i> Nell'anno solare ____ quanti argomenti relativi agli aspetti di salute e sicurezza sono stati discussi? Nr. ____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	(peso x 0)	(peso x 0.05)	(peso x 0.1)	(peso x 0.8)	(peso)	3
2	Adempimenti deliberati dal Consiglio di Dipartimento/Centro in materia di salute e sicurezza <i>(il Regolamento interno prevede che il Consiglio di Dipartimento/Centro assegni formalmente l'incarico di risolvere i temi relativi agli aspetti di salute e sicurezza deliberati nell'anno)</i> Nell'anno solare ____ quanti incarichi per risolvere i temi relativi agli aspetti di salute e sicurezza sono stati deliberati? Nr. ____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						3
3	Trasmissione formale al Consiglio di Amministrazione del piano annuale di miglioramento <i>(il Regolamento interno prevede che il Dipartimento/Centro trasmetta formalmente al Consiglio di Amministrazione il piano annuale di</i>						2

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	<p><i>miglioramento</i>)                      Nell'anno solare _____ è stato trasmesso formalmente al Consiglio di Amministrazione il piano annuale di miglioramento?                      È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						
4	<p>Predisposizione dei DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi interferenti) nei contratti gestiti dalla struttura                      (La norma prevede che per ogni nuovo contratto sia redatto il DUVRI qualora vi siano rischi interferenti)                      La struttura predispone regolarmente il DUVRI per i nuovi contratti?                      È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						4
5	<p>Lavoratori addetti al primo soccorso                      (la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti al primo soccorso al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)                      Nella struttura sono stati designati i lavoratori addetti al primo soccorso? Nr. _____                      È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						3
6	<p>Presenza degli addetti al primo soccorso per tutta la durata di apertura della struttura                      (la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti al primo soccorso al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)                      Il Dipartimento/Centro garantisce la presenza degli addetti al primo soccorso per tutta la durata di apertura della struttura?                      È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						3
7	<p>Lavoratori addetti antincendio ed evacuazione                      (la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti antincendio ed evacuazione al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)                      Nella struttura sono stati designati i lavoratori addetti antincendio ed evacuazione? Nr. _____                      È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						3
8	<p>Presenza degli addetti antincendio per tutta la durata di apertura della struttura                      (la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti antincendio al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)                      Il Dipartimento/Centro garantisce la presenza</p>						3

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	degli addetti antincendio per tutta la durata di apertura della struttura? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
9	Presenza della cassetta di primo soccorso (la norma prevede che il Dipartimento/Centro metta a disposizione la cassetta di primo soccorso conforme al DM 15 luglio 2003 n. 388) Nella struttura è presente la cassetta di primo soccorso? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						3
10	Verifica del contenuto della cassetta di primo soccorso (la norma prevede che il Dipartimento/Centro disponga il controllo del contenuto della cassetta di primo soccorso e la sostituzione/integrazione dei prodotti scaduti o utilizzati) Nella struttura viene effettuato il controllo del contenuto della cassetta di primo soccorso e la sostituzione/integrazione dei prodotti scaduti? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						5
11	Formazione FAD SicurMORE (in materia di salute e sicurezza) di tutto il personale strutturato afferente alla struttura (La norma prevede che tutto il personale sia debitamente formato e informato sui rischi, sulla normativa e sulle misure messa in atto dal datore di lavoro per rispettare i disposti di legge) A fronte di n. ____ personale afferente alla struttura, quanti lavoratori hanno partecipato alla formazione FAD SicurMORE? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						5
12	Effettuazione di almeno due prove di evacuazione all'anno (La norma prevede che in ogni struttura siano effettuate almeno due prove di evacuazione all'anno) Nell'anno solare ____ quante prove di evacuazione sono state effettuate? Nr. ____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						4
13	Presenza della cartellistica per il divieto di fumo con indicato l'accertatore (la norma e il Regolamento interno prevedono che il Dipartimento/Centro esponga la cartellonistica e aggiorni i nominativi degli accertatori) Sono presenti regolari cartelli per il divieto di fumo con indicato l'accertatore aggiornato? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
14	<p>Autorizzazioni dei cambi di destinazione d'uso dei locali (La norma interna prevede che il cambio di destinazione d'uso dei locali sia autorizzato dal Consiglio di Amministrazione)</p> <p>Dall'ultima verifica ispettiva sono stati approntati cambi di destinazione d'uso dei locali ed è stata richiesta la specifica autorizzazione al CdA?</p> <p>È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						1
15	<p>Scale di servizio e di emergenza (La norma prevede che le scale devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale)</p> <p>A fronte di n. ___ scale al servizio della struttura, è garantita l'assoluta pervietà?</p> <p>È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						5
16	<p>Filtri fumo sui percorsi d'esodo (La norma prevede che i filtri fumo devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale)</p> <p>A fronte di n. ___ filtri fumo al servizio della struttura, è garantita l'assoluta pervietà?</p> <p>È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						5
17	<p>Percorsi d'esodo (La norma prevede che i percorsi d'esodo devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale)</p> <p>A fronte di ml. totali ___ x n. piani ___ di percorsi d'esodo al servizio della struttura, sono tenuti costantemente sgombri?</p> <p>È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						5
18	<p>Stoccaggio dei prodotti chimici nei bunker esterni (La norma prevede che nei bunker esterni siano stoccati solo prodotti chimici compatibili tra loro<sup>1</sup>)</p> <p>A fronte di n. ___ bunker al servizio della struttura, è garantito il corretto stoccaggio dei prodotti chimici ed è verificata la compatibilità?</p> <p>È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						2
19	<p>Stoccaggio dei prodotti chimici nei laboratori (La norma prevede che nei laboratori siano presenti solo i prodotti in uso, terminato il turno di lavoro, essi devono essere riposti negli appositi armadi ventilati o nei bunker esterni)</p> <p>A fronte di n. ___ laboratori che utilizzano</p>						4

<sup>1</sup> Vedi allegato A)

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	prodotti chimici nella struttura, è garantito il corretto stoccaggio dei prodotti chimici a fine turno? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
20	Stoccaggio bombole di gas compressi nei bunker esterni <i>(La norma prevede che nei bunker esterni siano stoccate nello stesso scomparto solo bombole di gas compressi compatibili tra loro<sup>2</sup>)</i> A fronte di n. ___ bunker al servizi della struttura, è garantito il corretto stoccaggio delle bombole di gas compressi ed è verificata la compatibilità? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
21	Stoccaggio di bombole gas compressi nei laboratori <i>(La norma prevede che nei laboratori è vietata la presenza di bombole di gas compressi salvo che non siano riposti in appositi armadi di sicurezza ventilati o nei bunker esterni)</i> A fronte di n. ___ laboratori che utilizzano gas compressi nella struttura, è assicurato il divieto di stoccaggio, anche momentaneo delle bombole di gas compressi (escluso quelle all'interno di armadi di sicurezza) nei locali? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						4
22	Stoccaggio di dewar di azoto ed elio liquido nei laboratori <i>(La norma prevede che nei laboratori è vietata la presenza di dewar di azoto ed elio liquido salvo che non siano riposti in appositi armadi di sicurezza ventilati o in bunker esterni)</i> A fronte di n. ___ laboratori che utilizzano dewar di azoto o elio liquido nella struttura, è assicurato il divieto di stoccaggio, anche momentaneo di dewar di azoto od elio liquido (escluso quelli all'interno di "armadi" di sicurezza) nei locali? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
23	Elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede, qualora necessario, la presenza dell'elenco dei DPI necessari allo svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in quanti laboratori è presente l'elenco dei DPI necessari allo svolgimento dell'attività all'interno						3

<sup>2</sup> Vedi allegato B)

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	dei laboratori? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
24	Disponibilità e modalità di distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede una procedura formale per la distribuzione dei DPI necessari allo svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in quanti laboratori è presente una procedura per la distribuzione e registrazione dei DPI consegnati, necessari allo svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
25	Elenco delle apparecchiature presenti all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede che nei laboratori siano elencate le apparecchiature in uso)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in quanti laboratori è presente l'elenco completo delle apparecchiature in uso? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
26	Libretti di uso e manutenzione delle apparecchiature presenti all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede la presenza dei libretti di uso e manutenzione delle apparecchiature in uso)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in quanti laboratori sono presenti i libretti di uso e manutenzione delle apparecchiature in uso? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
27	Procedure di lavoro che contemplano gli aspetti legati alla salute e sicurezza all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede la presenza di procedure di lavoro che contemplano gli aspetti legati alla salute e sicurezza all'interno dei laboratori)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in quanti laboratori sono presenti procedure di lavoro formalizzate che contemplano gli aspetti legati alla salute e sicurezza all'interno dei laboratori? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2
28	Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati all'interno dei laboratori <i>(La norma prevede la presenza delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati nell'attività all'interno dei laboratori)</i> A fronte di n. ___ laboratori nella struttura, in						2

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	<p>quanti laboratori sono presenti le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati nello svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori?</p> <p><i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						
29	<p>Conoscenza del contenuto delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati all'interno dei laboratori</p> <p><i>(La norma prevede oltre alla presenza delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati nell'attività all'interno dei laboratori, anche la conoscenza preventiva del loro contenuto da parte degli operatori)</i></p> <p>A fronte di n. ____ laboratori e di n. (medio) ____ di lavoratori per laboratorio, quanti lavoratori sono a conoscenza del contenuto delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati nello svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori?</p> <p><i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						3
30	<p>Procedura che disciplina la modalità di accesso ai laboratori per il personale non organicamente strutturato e visitatori</p> <p><i>(La norma prevede la presenza di procedure per l'accesso ai laboratori per il personale non organicamente strutturato e visitatori)</i></p> <p>A fronte di n. ____ laboratori nella struttura, in quanti laboratori sono presenti procedure di accesso per il personale non organicamente strutturato e visitatori, formalizzate?</p> <p><i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						2
31	<p>Autorizzazioni dei cambi di linee di ricerca</p> <p><i>(La norma interna prevede che il cambio di linee di ricerca sia autorizzato dal Direttore di Dipartimento dopo verifica della compatibilità con le attività contigue e le dotazioni del locale deputato alla ricerca)</i></p> <p>Dall'ultima verifica ispettiva sono stati approntati cambi di linee di ricerca e sono state autorizzate dal Direttore?</p> <p><i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>						2
32	<p>Formazione in materia di salute e sicurezza, del personale strutturato e non che frequenta i laboratori</p> <p><i>(La norma prevede che tutto il personale che frequenta i laboratori sia debitamente formato sui rischi derivati dall'attività svolta nei laboratori)</i></p> <p>A fronte di n. ____ laboratori e di n. (medio) ____ di lavoratori per laboratorio, quanti lavoratori sono formati sui rischi specifici derivanti dallo</p>						5

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	svolgimento dell'attività all'interno dei laboratori? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
33	Imballaggio ed etichettatura dei rifiuti pericolosi <i>(il produttore di rifiuti è obbligato ad adottare quanto previsto dalle disposizioni normative e dal Regolamento interno in merito all'imballaggio e all'etichettatura dei rifiuti pericolosi)</i> Vengono rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						2

<b>60% &lt; x ≤ 100%</b>	ATTIVITA' GESTIONALE DEL TUTTO NON IDONEA
<b>40% &lt; x ≤ 60%</b>	ATTIVITA' GESTIONALE GRAVEMENTE CARENTE
<b>20% &lt; x ≤ 40%</b>	ATTIVITA' GESTIONALE CARENTE
<b>1% &lt; x ≤ 20%</b>	ATTIVITA' GESTIONALE QUASI IDONEA
<b>x ≤ 1%</b>	ATTIVITA' GESTIONALE IDONEA

Azione di miglioramento	Descrizione

Firma delle persone  
presenti all'ispezione

firma dei verbalizzanti

## Rilievi a seguito delle verifiche ispettive interne

<b>STRUTTURA</b>	
<b>DIRETTORE</b>	

<b>SCHEDA NR.</b>		<b>DATA</b>	
<b>GRUPPO DI VERIFICA</b>			
<b>PRESENTI ALL'ISPEZIONE</b>			
<b>ORA INIZIO VERIFICA</b>		<b>ORA FINE VERIFICA</b>	
<b>NOTE:</b>			

### STRUTTURE UMANISTICHE

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	Ordini del giorno del Consiglio di Dipartimento/Centro relativo agli aspetti di salute e sicurezza <i>(il Regolamento interno prevede che almeno in due ordini del giorno del Consiglio di Dipartimento/Centro siano inseriti argomenti relativi agli aspetti di salute e sicurezza all'anno)</i> Nell'anno solare ____ quanti argomenti relativi agli aspetti di salute e sicurezza sono stati discussi? Nr. ____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	(peso x 0)	(peso x 0.05)	(peso x 0.1)	(peso x 0.8)	(peso)	5
2	Adempimenti deliberati dal Consiglio di Dipartimento/Centro in materia di salute e sicurezza <i>(il Regolamento interno prevede che il Consiglio di Dipartimento/Centro assegni formalmente l'incarico di risolvere i temi relativi agli aspetti di salute e sicurezza deliberati nell'anno)</i> Nell'anno solare ____ quanti incarichi per risolvere i temi relativi agli aspetti di salute e sicurezza sono stati deliberati? Nr. ____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						5
3	Trasmissione formale al Consiglio di Amministrazione del piano annuale di miglioramento <i>(il Regolamento interno prevede che il Dipartimento/Centro trasmetta formalmente al Consiglio di Amministrazione il piano annuale di miglioramento)</i>						4

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	Nell'anno solare _____ è stato trasmesso formalmente al Consiglio di Amministrazione il piano annuale di miglioramento? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
4	Predisposizione dei DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi interferenti) nei contratti gestiti dalla struttura <i>(La norma prevede che per ogni nuovo contratto sia redatto il DUVRI qualora vi siano rischi interferenti)</i> La struttura predispone regolarmente il DUVRI per i nuovi contratti? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						8
5	Lavoratori addetti al primo soccorso <i>(la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti al primo soccorso al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)</i> Nella struttura sono stati designati i lavoratori addetti al primo soccorso? Nr. _____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
6	Presenza degli addetti al primo soccorso per tutta la durata di apertura della struttura <i>(la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti al primo soccorso al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)</i> Il Dipartimento/Centro garantisce la presenza degli addetti al primo soccorso per tutta la durata di apertura della struttura? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
7	Lavoratori addetti antincendio ed evacuazione <i>(la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti antincendio ed evacuazione al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)</i> Nella struttura sono stati designati i lavoratori addetti antincendio ed evacuazione? Nr. _____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
8	Presenza degli addetti antincendio per tutta la durata di apertura della struttura <i>(la norma prevede che il Dipartimento/Centro designi uno o più addetti antincendio al fine di garantire la loro presenza per tutta la durata di apertura della struttura)</i> Il Dipartimento/Centro garantisce la presenza degli addetti antincendio per tutta la durata di						6

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	apertura della struttura? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
9	Presenza della cassetta di primo soccorso (la norma prevede che il Dipartimento/Centro metta a disposizione la cassetta di primo soccorso conforme al DM 15 luglio 2003 n. 388) Nella struttura è presente la cassetta di primo soccorso? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
10	Verifica del contenuto della cassetta di primo soccorso (la norma prevede che il Dipartimento/Centro disponga il controllo del contenuto della cassetta di primo soccorso e la sostituzione/integrazione dei prodotti scaduti o utilizzati) Nella struttura viene effettuato il controllo del contenuto della cassetta di primo soccorso e la sostituzione/integrazione dei prodotti scaduti? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						8
11	Formazione FAD SicurMORE (in materia di salute e sicurezza) di tutto il personale strutturato afferente alla struttura (La norma prevede che tutto il personale sia debitamente formato e informato sui rischi, sulla normativa e sulle misure messa in atto dal datore di lavoro per rispettare i disposti di legge) A fronte di n. ___ personale afferente alla struttura, quanti lavoratori hanno partecipato alla formazione FAD SicurMORE? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						8
12	Effettuazione di almeno due prove di evacuazione all'anno (La norma prevede che in ogni struttura siano effettuate almeno due prove di evacuazione all'anno) Nell'anno solare _____ quante prove di evacuazione sono state effettuate? Nr. _____ <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						8
13	Presenza della cartellistica per il divieto di fumo con indicato l'accertatore (la norma e il Regolamento interno prevedono che il Dipartimento/Centro esponga la cartellonistica e aggiorni i nominativi degli accertatori) Sono presenti regolari cartelli per il divieto di fumo con indicato l'accertatore aggiornato? <i>È necessaria un'azione di miglioramento</i> <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						4
14	Autorizzazioni dei cambi di destinazione d'uso dei						2

Nr	Descrizione	0% rispettato vs trasgredito 100%					Peso
		0%	25%	50%	75%	100%	
	locali (La norma interna prevede che il cambio di destinazione d'uso dei locali sia autorizzato dal Consiglio di Amministrazione) Dall'ultima verifica ispettiva sono stati approntati cambi di destinazione d'uso dei locali ed è stata richiesta la specifica autorizzazione al CdA? È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						
15	Scale di servizio e di emergenza (La norma prevede che le scale devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale) A fronte di n. ___ scale al servizio della struttura, è garantita l'assoluta pervietà? È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
16	Filtri fumo sui percorsi d'esodo (La norma prevede che i filtri fumo devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale) A fronte di n. ___ filtri fumo al servizio della struttura, è garantita l'assoluta pervietà? È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6
17	Percorsi d'esodo (La norma prevede che i percorsi d'esodo devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale) A fronte di ml. totali ___ x n. piani ___ di percorsi d'esodo al servizio della struttura, sono tenuti costantemente sgombri? È necessaria un'azione di miglioramento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no						6

<b>60% &lt; x ≤ 100%</b>	<b>ATTIVITA' GESTIONALE DEL TUTTO NON IDONEA</b>
<b>40% &lt; x ≤ 60%</b>	<b>ATTIVITA' GESTIONALE GRAVEMENTE CARENTE</b>
<b>20% &lt; x ≤ 40%</b>	<b>ATTIVITA' GESTIONALE CARENTE</b>
<b>1% &lt; x ≤ 20%</b>	<b>ATTIVITA' GESTIONALE QUASI IDONEA</b>
<b>x ≤ 1%</b>	<b>ATTIVITA' GESTIONALE IDONEA</b>

Azione di miglioramento	Descrizione

Firma delle persone presenti all'ispezione

firma dei verbalizzanti

**INCOMPATIBILITÀ TRA COMPOSTI CHIMICI  
NON DEPOSITARE MAI INSIEME:**

tabella wikipedia

SOSTANZA	INCOMPATIBILE CON
acetilene	cloro, fluoro, bromo, rame, argento, mercurio
acido acetico	anidride cromica, acido nitrico, acido perclorico, perossidi, permanganati
acido fluoridrico	ammoniaca gassosa o in soluzione acquosa
acido nitrico concentrato	acido acetico, anilina, anidride cromica, acido cianidrico, acido solfidrico, gas e liquidi infiammabili
acido ossalico	mercurio, argento
acido perclorico	anidride acetica, bismuto e le sue leghe, alcoli, carta, legno
acido solfidrico	acido nitrico fumante, sostanze ossidanti
acido solforico	clorato di potassio, perclorato di potassio, permanganato di potassio
ammoniaca in gas e in soluzione	mercurio, cloro, bromo, iodio, acido fluoridrico, ipoclorito di calcio
anidride cromica o ossido di cromo (VI)	acido acetico, naftalene, canfora, glicerolo, benzina, alcoli, liquidi infiammabili
anilina	acido nitrico, perossido di idrogeno
argento	acetilene, acido ossalico, acido tartarico, sali di ammonio
bromo e cloro	ammoniaca, acetilene, butano, butadiene, metano, propano, idrogeno, benzina, benzene, metalli in polvere, metalli alcalini
carbone attivo	ipoclorito di calcio, sostanze ossidanti
cianuri	acidi organici e inorganici
clorati	sali di ammonio, acidi, metalli in polvere, zolfo, materiale combustibile o organico in forma di particolato fine
composti di alchil-alluminio	acqua
fluoro	il fluoro gassoso è estremamente aggressivo, va isolato pressoché da qualsiasi altra sostanza
fosforo	zolfo, composti ossigenati (es. clorati e perclorati)
idrocarburi: alcani, benzene, etc.	fluoro, cloro, bromo, anidride cromica, perossido di sodio
iodio	acetilene, ammoniaca
liquidi infiammabili	nitrate di ammonio, anidride cromica, perossido di idrogeno, acido nitrico, perossido di sodio, alogeni
metalli alcalini	acqua, tetracloruro di carbonio e altri alogenuri alchilici, anidride carbonica, alogeni
nitrate di ammonio	acidi, metalli in polvere, liquidi infiammabili, clorati, nitrati, zolfo, materiale combustibile o organico in forma di particolato fine
perossido di idrogeno	rame, cromo, ferro, alcoli, acetone, anilina, nitrometano, sostanze combustibili liquide e solide
rame	acetilene, perossido di idrogeno
mercurio	acetilene, ammoniaca
permanganato di potassio	glicerolo, glicol etilenico, benzaldeide, acido solforico
perossido di sodio	metanolo, etanolo, acido acetico, anidride acetica, benzaldeide, solfuro di carbonio, glicerolo, glicol etilenico, acetato di etile, acetato di metile, furfurale

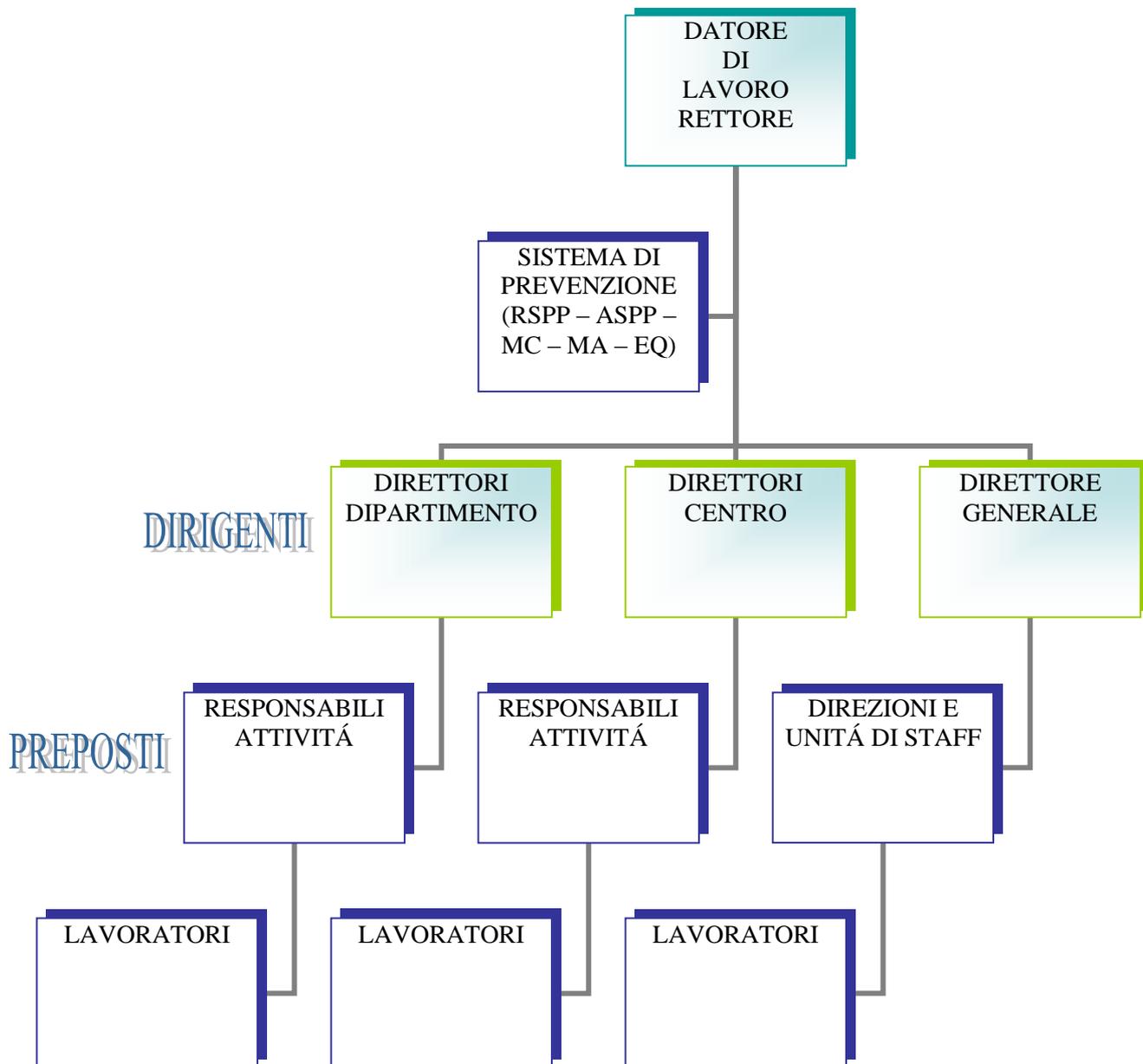
<b>N</b>	<b>GRUPPO CHIMICO</b>	<b>NON STOCCARE CON I GRUPPI</b>
1	Acidi inorganici	2-8, 10, 11, 13, 14, 16-19, 21-23
2	Acidi organici	1, 3, 4, 7, 14, 16-19, 22
3	Basi caustiche	1, 2, 5, 7, 8, 13-18, 20, 22, 23
4	Ammine e alcanolammine	1, 2, 5, 7, 8, 13-18, 23
5	Composti alogenati	1, 3, 4, 11, 14, 17
6	Alcoli, glicoli, eteri glicolici	1, 7, 14, 16, 20, 23
7	Aldeidi	1-4, 6, 8, 15-17, 19, 20, 23
8	Chetoni	1, 3, 4, 7, 19, 20
9	Idrocarburi saturi	20
10	Idrocarburi aromatici	1, 20
11	Olefine	1, 5, 20
12	Petrolio	20
13	Esteri	1, 3, 4, 19, 20
14	Monomeri, esteri polimerizzabili	1-6, 15, 16, 19-21, 23
15	Fenoli	3, 4, 7, 14, 16, 19, 20
16	Alchilene ossidi	1-4, 6, 7, 14, 15, 17-19, 23
17	Cianidrine	1-5, 7, 16, 19, 23
18	Nitrili	1-4, 16, 23
19	Ammoniaca	1-2, 7, 8, 13-17, 20, 23
20	Alogeni	3, 6-15, 19, 21, 22
21	Eteri	1, 14, 20
22	Fosforo elementare	1-3, 20
23	Anidridi acide	1, 3, 4, 6, 7, 14, 16-19

**Allegato B)**

**DEPOSITI BOMBOLE  
NORME DI SICUREZZA**

- nei locali adibiti a depositi le bombole piene devono essere separate dalle bombole vuote: cartelli opportuni devono indicare i due tipi di deposito;
- le bombole contenenti gas con differenti caratteristiche (infiammabili e comburenti, ...) devono trovare sistemazione in depositi differenti;
- sulle reti di distribuzione devono essere presenti cartelli che identificano il tipo di gas convogliato e coincidente con il contenuto all'interno delle bombole lì immagazzinate;
- nel caso di gas compatibili, comburenti e inerti – combustibili e inerti, le bombole possono essere immagazzinate nello stesso deposito.

## ORGANIGRAMMA SALUTE E SICUREZZA



VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE (AUDIT)

