

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ACCESSI DICAM

Sommario:

1. Introduzione

2. Obblighi normativi da ottemperare in fase di primo accesso ad una struttura di Ateneo

2.1 Informazione sulla struttura e sui rischi presenti

2.2 Verifica della formazione in tema di sicurezza sul lavoro

2.3 Istruzioni sulle specifiche procedure di lavoro

2.4 Consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

2.5 Segnalazione per avvio a sorveglianza sanitaria

2.6 Presenza aziende esterne

3. Regolamentazione accessi

Allegato 1 – Nota informativa su organizzazione della sicurezza ed emergenze

Allegato 2 – Sintesi delle attività e rischi correlati

Allegato 3 – Regolamento di accesso alla struttura

Allegato 4 – Modulo per la richiesta di accesso fuori orario

Allegato 5 – Vademecum per la sicurezza dei lavoratori

Allegato 6 – Modulo Excel che comprende Richiesta di accesso, Registrazione di avvenuta informazione - formazione e addestramento, Modulo di consegna DPI, dati per compilazione scheda di eventuale Comunicazione al Medico Competente

1. Introduzione

Conformemente a modello ed indicazioni fornite dal Servizio Prevenzione Protezione dell'Ateneo di Bologna, s'intende con il presente documento gestire l'accoglienza di tutti coloro che accedono agli spazi di pertinenza del Dipartimento DICAM. Il fine ultimo è tutelarne la salute e la sicurezza.

Gestirne l'accoglienza significa:

- informare sulla struttura, le regole di accesso ed i rischi presenti,
- verificare la formazione in tema di sicurezza sul lavoro,
- istruire sulle specifiche procedure di lavoro che dovranno svolgere,
- consegnare loro i dispositivi di protezione individuale se necessari,
- avviarli a sorveglianza sanitaria se previsto dalla attività condotta.

2. Obblighi normativi da ottemperare in fase di primo accesso ad una struttura di Ateneo

2.1 Informazione sulla struttura e sui rischi presenti

L'informazione, così come prevista dall'art. 36 del D.Lgs. 81/08, al momento del primo accesso del lavoratore o equiparato conterrà le seguenti comunicazioni:

- elenco delle persone che nella struttura si occupano della sicurezza;
- nominativo e recapito del RSPP e del MC;
- informazioni sintetiche sui rischi nei luoghi di lavoro;
- norme di comportamento da tenersi in caso di emergenza (piano di emergenza, numeri di emergenza, ecc.) ed in caso di infortunio

Tali informazioni vengono fornite a livello generale per mezzo dell'**Allegato 1**, e a livello specifico al momento dell'accesso fisico al singolo laboratorio da parte del Responsabile (RDLR) o suo delegato. Devono essere fornite non solo ai lavoratori ma anche a coloro che frequentano i luoghi di lavoro a vario titolo, es. visitatori o tirocinanti di altri Enti.

Sul portale di Ateneo sono poi a disposizione documenti informativi utili per un approfondimento

Il sistema di gestione della sicurezza in Ateneo è riportato nel D.R. 87 del 7 febbraio 2013 "Regolamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro" consultabile all'indirizzo:

<http://www.normateneo.unibo.it/regolamentoSicurezza.html>

L'informazione sui rischi presenti nelle strutture di Ateneo è strutturata attraverso una serie di documenti consultabili nella intranet di Ateneo, all'indirizzo:

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web2/Pagine/InformazioniRischiSalute.aspx>.

Per gli studenti è stato predisposto del materiale informativo reperibile alla pagina:

<http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/salute-e-sicurezza/salute-sicurezza-ambienti-studio-ricerca/a-salute-e-la-sicurezza-negli-ambienti-di-studio-e-ricerca>

2.2 Verifica della formazione in tema di sicurezza sul lavoro

La formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori in materia di sicurezza e tutela della salute rappresentano elementi strategici del D.Lgs. 81/08 e sono parte integrante del sistema di tutela della salute e della sicurezza dell'Ateneo di Bologna, che ha predisposto un Piano formativo dedicato e consultabile al sito:

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/ProcedureLineeGuidaSaluteSicurezza/IndicazioniOperativeFormazioneSaluteSicurezza.pdf>

2.3 Istruzioni sulle specifiche procedure di lavoro

Ai nuovi lavoratori ed equiparati è necessario fornire anche una formazione che integri la formazione precedente tenendo conto dello specifico luogo di lavoro, delle specifiche attività in essere, delle attrezzature presenti, delle procedure di lavoro e di servizio presenti.

Tale formazione deve essere somministrata dalla struttura stessa, tramite le figure che al suo interno si occupano della sicurezza delle persone che lavorano con loro, di norma i Responsabili della Didattica e della Ricerca in Laboratorio (RDRL), o tramite altre figure specificatamente individuate a tale scopo.

L'obbligo di addestramento si riferisce a quanto esplicitato nei titoli successivi al I del D.Lgs. 81/08. È necessario accertare che i lavoratori sappiano eseguire correttamente le attività cui sono destinati (es. procedimenti di laboratorio, utilizzo di attrezzature, DPI di III cat.). Oltre alla dimostrazione pratica di tale capacità è necessario verificare, periodicamente, la correttezza delle operazioni da loro svolte. Entrambe le attività devono essere registrate da RDRL tramite **Allegato 6**.

2.4 Consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

Per le attività per cui la valutazione dei rischi ha evidenziato la necessità di utilizzo di dispositivi di protezione individuale (DPI) è necessario procedere ad una formale consegna di tali dispositivi, effettuarne l'addestramento all'uso, e conservarne registrazione. Verrà restituito un modulo cartaceo che andrà controfirmato dal lavoratore a fronte di compilazione **Allegato 6**.

2.5 Segnalazione per avvio a sorveglianza sanitaria

Dati che permettono al Medico Competente di fare valutazioni, in merito alla Sorveglianza Sanitaria del personale, sulla base della valutazione dei rischi dell'attività che andrà a condurre: risulteranno sempre a valle della compilazione dell' **Allegato 6**.

2.6 Presenza aziende esterne

La presenza di personale di altre aziende che svolgono la loro attività lavorativa in spazi di ateneo, contemporaneamente alla nostra attività istituzionale, deve essere regolata al fine di ridurre al minimo le interferenze e regolare la promiscuità.

Cantiere edile

In caso di un cantiere edile si applica il Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e il Responsabile del Cantiere deve fornire all'Ateneo un Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC). Nel documento sono individuate le modalità di separazione del cantiere e la gestione delle eventuali interferenze

Attività commissionate dall'Ateneo ad aziende esterne

Nel caso che l'attività commissionata all'azienda esterna non rientri nella tipologia di lavori edili si applica l'art. 26 del D.Lgs. 81/08. Il Dipartimento DICAM dispone di documentazione standard rispondente a tale normativa, disponibile per amministrazione e RDRL, redatta secondo procedura P08/SPP scaricabile nella INTRANET di Ateneo:

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web2/Pagine/ManSicurezzaSaluteCap8.aspx?view=doc>

Attività lavorative integrate

Nel caso vi siano attività condotte da lavoratori universitari e lavoratori di altre aziende condotte in maniera integrata occorre prevedere la definizione di una convenzione tra i due enti o aziende.

Nota:

Nella documentazione proposta viene spesso individuato il Responsabile della didattica e della ricerca in laboratorio (RDRL) come soggetto coinvolto nella predisposizione dei modelli e nella conservazione degli stessi. Ciò deriva dagli obblighi che il DM 363/98 attribuisce a tale figura. Questo non implica che le strutture, in accordo con il proprio assetto organizzativo, non possano individuare altre figure che svolgano tali compiti, senza traslare la responsabilità penale che il ruolo prevede.

3. Regolamentazione accessi

La regolamentazione degli accessi in una struttura universitaria non può prescindere dalle caratteristiche funzionali, logistiche, territoriali della struttura stessa. Gli obiettivi sono molteplici:

1. Regolare conduzione delle attività
2. Tutela della salute e della sicurezza del personale, degli studenti e dei visitatori a qualsiasi titolo
3. Tutela dei beni dell'ateneo

Il Regolamento di accesso DICAM è reso disponibile su sito web dipartimentale, inviato ad ogni aggiornamento a tutto il personale e consegnato in forma cartacea ad ogni persona che accede per la prima volta.

Fermo restando che, per potere essere autorizzati ad accedere agli spazi di Dipartimento, è necessario avere compilato l'**Allegato 6**, si inseriscono qui a seguire: il Regolamento accessi propriamente detto (**Allegato 3**), il modulo per la Richiesta di abilitazione all'accesso fuori orario (**Allegato 4**), immediatamente sottostante una tabella riassuntiva per le varie casistiche

		Personale strutturato		Personale non strutturato		
		DICAM	Esterno (Unibo)	Interno	Esterno	
Tipo locale		Docenti, ricercatori, personale TA		Dottorandi, specializzandi, assegnisti, borsisti, contrattisti	Visiting professors, laureati frequentatori	Studenti e tirocinanti
Orari e giorni di apertura: da lun a ven 7:00 - 19:00 sabato 8:00 - 13:00	Ufficio	Autorizzati	Autorizzabili (1)	Autorizzabili (1)		
	Laboratorio					
Orari e giorni di transizione: da lun a ven 19:00 - 21:00	Ufficio	Autorizzabili (2)	Autorizzabili (3)	Autorizzabili (3)		NON autorizzabili
	Laboratorio			Autorizzabili (3*)		
Orari e giorni di chiusura: da lun a ven 21:00 - 7:00 sabato 13:00 - 24:00 tutte le domeniche, giorni festivi e di chiusura stabiliti	Ufficio	Autorizzabili eccezionalmente (4)		Autorizzabili eccezionalmente (5)		
	Laboratorio			Autorizzabili eccezionalmente (5*)		

(1) Possono frequentare i laboratori purché sia stata completata la normale procedura di accesso

(2) per motivate ragioni scientifiche e di servizio, nel rispetto della regola delle due persone per piano

(3) per motivate ragioni scientifiche nel rispetto della regola delle due persone per piano, sotto la sorveglianza del proprio Responsabile Scientifico (RDLR)

(4) per motivate ragioni scientifiche, nel rispetto della regola delle due persone per piano, a valle di richiesta scritta al Direttore da lui autorizzata

(5) per motivate ragioni scientifiche, nel rispetto della regola delle due persone per piano, a valle di richiesta scritta al Direttore da parte del proprio RDLR e sotto la sorveglianza di quest'ultimo

(*) valutazione da parte del proprio RDLR riguardo alla necessità di compresenza nel lab, ovvero di sorveglianza diretta da parte di personale strutturato, con richiesta di consulenza da parte di SPP fortemente consigliata

Organizzazione del Sistema di gestione della Sicurezza nel Dipartimento DICAM

Posizione	Nome e Cognome	Recapito
Datore di Lavoro	Magnifico Rettore prof. ing. Francesco Ubertini	051 20 99942
Dirigente	Prof. ing. Alberto Montanari	051 20 93356
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	dott.ssa Rossella Serra	051 20 91423
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	Dott.ssa Romina Cassini	051 20 91417
	Dott.ssa Flavia Ferroni	051 20 91419
	Dott.ssa Simona Rossi	051 20 91422
	Dott.ssa Alessandra Savarese	051 20 91432
	Ing. Annalisa Vignali	051 20 91421
Medico Competente	dott.ssa Cristiana Fiorentini	051 4290217
Addetto Locale per la Sicurezza	Dott. Andrea Toschi	051 20 90413
Resp. Distretto Risorgimento	Dott. Luciano Ricucci	051 2093105
Responsabile Distretto Bertalia	Ing. Fabio Corvucci	051 2095299
Addetti all’Emergenza e al Primo Soccorso, segnali di evacuazione, punti di raccolta, locali presidiati	Fare riferimento ai Piani di Emergenza per gli edifici disponibili su sito web di Dipartimento, presso ALS e Responsabili Gestionali di Distretto	http://www.dicam.unibo.it/it/Dipartimento/Squadre-e-piani-di-emergenza

SOCCORSI ESTERNI La chiamata ai Soccorritori dovrà seguire questo schema:

1. Nome, cognome e numero del telefono dal quale si sta chiamando.
2. Posizione *esatta* dell'evento, includendo il nome della città, la via e il numero civico.
3. Cosa è successo (es. malore, incendio, allagamento) e se ci sono persone coinvolte.
4. Rispondere alla domande dell'operatore ed ascoltare le sue indicazioni *-chi chiama deve sempre riagganciare per ultimo.*



118

Emergenza sanitaria
Centro Antiveleni
Bologna (tel.
051-333333)



112

Carabinieri



113

Soccorso pubblico di
emergenza



115

Vigili del Fuoco

NORME DI COMPORTAMENTO

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, malori) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

MISURE PREVENTIVE

- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple e disinserire a fine impiego le utenze elettriche
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare impropriamente impianti, dispositivi antincendio e di sicurezza installati
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza-e l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori)

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)

- Se possibile, allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, nel caso, i mezzi messi a disposizione

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Soccorritori.

In caso di EMERGENZA SISMICA all'inizio delle scosse rifugiarsi sotto i tavoli o sotto gli architravi dei muri portanti; allontanarsi dal centro della stanza, dagli armadi e dalle finestre.

Al termine delle scosse si avviano le procedure di abbandono dell'edificio cercando di mantenere la calma.

Punto di raccolta

All'esterno dell'edificio è identificato un punto di raccolta dove si raduneranno le persone in caso di evacuazione per un riscontro visivo delle presenze e per attendere istruzioni dai Soccorritori.

IN CASO DI INFORTUNIO che coinvolga attività presso il Dipartimento, rivolgersi il più presto possibile ai delegati DICAM per le dichiarazioni d'infortunio, per procedere alla segnalazione del sinistro nei termini temporali di legge:

- | | | | |
|---|-----------------|--------------|--------------------------|
| - | Andrea Toschi | 051 20 90413 | andrea.toschi@unibo.it |
| - | Roberto Carli | 051 20 90504 | roberto.carli@unibo.it |
| - | Nicoletta Dolci | 051 20 90407 | nicoletta.dolci@unibo.it |

In loro assenza rivolgersi all'amministrazione DICAM perché possa contattarli

Di seguito vengono indicati i possibili rischi specifici per tipologie di locali omogenei DICAM

[✓] Ufficio/studio

Rischio elettrico

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> presenza di alta tensione | <input checked="" type="checkbox"/> possibilità di contatti con parti in tensione |
| <input type="checkbox"/> Ambiente umido | <input type="checkbox"/> presenza di grosse masse metalliche |

Specificazioni:

Le apparecchiature elettriche e gli impianti elettrici presenti negli edifici rispettano le specifiche di sicurezza previste dalla normativa vigente ed i rischi residui si concentrano sulle apparecchiature portatili e sui collegamenti delle stesse alla rete elettrica. Il loro utilizzo e la loro collocazione deve rispettare le condizioni di lavoro ed il luogo in cui si trovano: la componente di rischio residuo identificabile nella fulminazione diretta viene ridotta se i cavi di alimentazione elettrica non intralciano, non fanno lunghi percorsi o formano intrecci o garbugli. In questi casi si riduce la probabilità di tranciare accidentalmente le linee elettriche, o di rompere a seguito di urti o inciampo prese multiple ed altre componenti.

Ovviamente agire sulla riduzione delle azioni accidentali suddette comporta una sostanziale riduzione dei pericoli indiretti collegati (caduta dall'alto, incendi, esplosioni, pericoli relativi alla mancanza di corrente).(*)

[✓] Atrio/corridoio

Rischio elettrico

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> presenza di alta tensione | <input checked="" type="checkbox"/> possibilità di contatti con parti in tensione |
| <input type="checkbox"/> Ambiente umido | <input type="checkbox"/> presenza di grosse masse metalliche |

Specificazioni:

(*)

[✓] Aula

Rischio elettrico

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> presenza di alta tensione | <input checked="" type="checkbox"/> possibilità di contatti con parti in tensione |
| <input type="checkbox"/> Ambiente umido | <input type="checkbox"/> presenza di grosse masse metalliche |

Specificazioni:

(*)

[✓] Biblioteca/sala lettura

Rischio elettrico

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> presenza di alta tensione | <input checked="" type="checkbox"/> possibilità di contatti con parti in tensione |
| <input type="checkbox"/> Ambiente umido | <input type="checkbox"/> presenza di grosse masse metalliche |

Specificazioni:

(*)

E' presente un archivio interrato per la biblioteca nella sede di via Terracini 28, privo di sistema di diffusione automatico per il messaggio di evacuazione

[✓] Laboratorio chimico

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Agenti biologici:

Classificazione: gruppo 1 2 3 4

Agenti fisici:

- Rumore Radiazioni non ionizzanti Radiazioni ionizzanti Vibrazioni
 Altro

Specificazioni:

(*)

Gli agenti chimici sono generalmente stoccati in appositi armadi di sicurezza, ma è possibile che nei banchi di lavoro ve ne siano limitate quantità.

Laboratorio biologico

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Agenti biologici:

Classificazione: gruppo 1 2 3 4

Agenti fisici:

- Rumore Radiazioni non ionizzanti Radiazioni ionizzanti Vibrazioni
 Altro

Specificazioni:

(*) Il rischio biologico presso i laboratori del DICAM, è solo POTENZIALE, non DELIBERATO

Laboratori di Ingegneria Civile, Idraulica e Mineraria

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Agenti fisici:

- Rumore Radiazioni non ionizzanti Radiazioni ionizzanti Vibrazioni
 Altro

Specificazioni:

(*) Nei laboratori LISG e LIDR, stante l'utilizzo di carriponte e attrezzature di sollevamento, è presente un rischio derivante da carichi sospesi e carrelli elevatori in movimento

Laboratorio fisico/officina

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Agenti fisici:

- Rumore Radiazioni non ionizzanti Radiazioni ionizzanti Vibrazioni
 Altro

Specificazioni:

(*)

Laboratorio informatico

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Specificazioni:

(*)

Laboratorio con presenza di apparecchiature radiogene o sostanze radioattive

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Agenti biologici:

- Classificazione: gruppo 1 2 3 4

Agenti fisici:

- Rumore Radiazioni non ionizzanti Radiazioni ionizzanti Vibrazioni
Altro

Specificazioni: in laboratori LABIOTEC e LABIC sono presenti GasCromatografi HP 6890 dotati di detector μ ECD, che contengono una sorgente radioattiva sigillata di Ni-63 con attività 555 MBq , equivalenti a 15 milliCurie. Inoltre il lab LASTM ha in dotazione un diffrattometro a raggi X.

Le suddette apparecchiature sono sottoposte a controllo annuale da parte del servizio di Fisica sanitaria d'Ateneo

Locale di servizio/deposito: locali bombolaio e depositi esterni sostanze chimiche / infiammabili

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi Tossici Irritanti Corrosivi
 Cancerogeni Mutageni Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile presenza di gas compressi

Rischio urto:

- locale stretto

Specificazioni:

(*)

Centrale termica

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione
- Ambiente umido
- possibilità di contatti con parti in tensione
- presenza di grosse masse metalliche

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi
- presenza di materiale combustibile
- presenza di prodotti infiammabili

Specificazioni:

(*)

[] Cabina elettrica**Rischio elettrico**

- presenza di alta tensione
- Ambiente umido
- possibilità di contatti con parti in tensione
- presenza di grosse masse metalliche

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi
- presenza di materiale combustibile
- presenza di prodotti infiammabili

Specificazioni:

(*)

[] Centrale Telefonica**Rischio elettrico**

- presenza di alta tensione
- Ambiente umido
- possibilità di contatti con parti in tensione
- presenza di grosse masse metalliche

Rischio investimento

- presenza di macchine in movimento

Specificazioni:

(*)

La centrale telefonica di via Terracini si trova in un locale all'interno dell'autorimessa. I pedoni, per evitare il rischio di investimento, devono accedere al locale dall'interno dell'edificio, utilizzando gli appositi percorsi attraverso le scale. Non devono accedervi dalla rampa carrabile esterna.

[√] Locali speciali (magazzino interrato, stabulari, serre, celle, ecc.)**Rischio elettrico**

- presenza di alta tensione
- Ambiente umido
- possibilità di contatti con parti in tensione
- presenza di grosse masse metalliche

Agenti chimici:

- Nocivi
- Tossici
- Irritanti
- Corrosivi
- Cancerogeni
- Mutageni
- Teratogeni

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi
- presenza di prodotti infiammabili

presenza di materiale combustibile

Agenti biologici:

Classificazione: gruppo 1 2 3 4

Specificazioni: sono presenti vari magazzini interrati dipartimentali

[√] Area cortiliva

Rischio elettrico

- presenza di alta tensione possibilità di contatti con parti in tensione
 Ambiente umido presenza di grosse masse metalliche

Rischio incidente

- presenza di macchine in movimento

Specificazioni: (*) L'area cortiliva presenta diversi spazi in gestione concordata tra Stutture diverse, adibite ad attività di ricerca e/o deposito materiali. Sono presenti DTR per la gestione dei rifiuti speciali del plesso. Essendo anche in parte adibita a parcheggio, è stato indicato il rischio incidente. La percorrenza della stessa da parte di mezzi di sollevamento mobili (carrelli elevatori), deve avvenire dopo delimitazione dell'area interessata.

Presenza di impianti (a vista o sotto traccia)

- rete fognaria rete telefonica distribuzione acqua gas combustibili o tecnici elettrico

[√] Autorimessa

Rischio di esplosione o incendio

- presenza di prodotti esplosivi presenza di prodotti infiammabili
 presenza di materiale combustibile

Rischio incidente

- presenza di macchine in movimento

Specificazioni: (*) L'autorimessa interrata è presente solo per l'edificio di via Terracini 28

Altre informazioni utili (ad es. carichi sospesi, gas compressi etc.)

All'interno di alcuni edifici ai piani bassi potrebbe non esserci sufficiente campo per i telefoni cellulari per prendere la linea, pertanto potrebbe risultare necessario l'uso dei telefoni fissi

In tutti i laboratori sono presenti linee di gas, in alcuni si verifica anche la presenza di specifiche bombole. Riferirsi a "Misure di prevenzione ed emergenza adottate" per Fughe di Gas contenute nei piani emergenza delle singole strutture

Regolamento di accesso al Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica, Ambientale e dei Materiali DICAM

Il presente regolamento si applica a tutte le sedi del DICAM:

– Sede di Viale Risorgimento, 2 - 40136, Bologna

– Sede di Via Terracini, 28 - 40131, Bologna

Premessa la distinzione tra locali ordinari e laboratori (sono locali ordinari gli uffici, le aule, le biblioteche, gli spazi comuni, etc. etc. mentre sono laboratori i locali con strumentazione in cui si svolgono attività di ricerca e/o di didattica) si ricorda che l'accesso è permesso:

- nei locali ordinari nel rispetto degli specifici orari di apertura e regole di gestione (es. biblioteche, aule, uffici);
- nei laboratori nel rispetto delle specifiche regole di gestione, sicurezza e vigilanza e sotto la responsabilità del Responsabile di Laboratorio (RDRL).

Si distinguono le seguenti fasce orarie:

- di apertura: dalle 7:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali e dalle 8.00 alle 13.00 del sabato feriale;
- di transizione: dalle 19:00 alle 21:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali
- di chiusura: dalle 21:00 alle 7:00 dal lunedì al venerdì dei giorni feriali, dalle 13.00 alle 24.00 del sabato feriale, le 24 ore della domenica, dei festivi e giorni di chiusura stabiliti di volta in volta (ad es. una settimana ad agosto o un giorno feriale di ponte);
- di portineria: varia da sede a sede e durante i periodi dell'anno e può non coincidere con l'orario di apertura.

N.B. Qualora mancasse il servizio di portineria durante l'orario di apertura, per ogni figura si applicano le regole per gli orari di apertura in assenza di portineria.

Gli utenti del DICAM si suddividono in:

1. personale strutturato: docenti, ricercatori, tecnici, amministrativi a tempo indeterminato e determinato;
2. personale non strutturato interno: assegnisti, dottorandi, collaboratori e laureandi;
3. personale non strutturato esterno: visitatori, pensionati, ricercatori di altri enti, etc. etc.;
4. studenti e tirocinanti.

Regola di Sicurezza: indipendentemente dal tipo di autorizzazione all'accesso, dalla fascia oraria e per tutti gli utenti, è obbligatorio assicurarsi che sia presente almeno un'altra persona nel proprio piano ogni qualvolta la portineria della propria sede sia chiusa. Ciò significa che l'utente soggetto alla regola di sicurezza dovrà incontrare l'altra persona presente nel suo piano, accordarsi per verificare almeno una volta all'ora la reciproca presenza e concordare l'orario di uscita che dovrà avvenire contestualmente. Nel caso di svolgimento di attività di laboratorio (con l'utilizzo di agenti chimici e/o biologici, e/o strumentazioni di prova e/o impianti): è necessaria una valutazione preventiva da parte di RDRL, che dichiari se le operazioni richiedono o meno più persone presenti in contemporanea nella stessa stanza.

Sarà responsabilità di ogni utente garantire il rispetto della regola di sicurezza.

Il regolamento di accesso al Dipartimento prevede che:

1. il personale strutturato:

1.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;

1.2. possa accedere anche quando la portineria è chiusa, purché sia applicata la Regola di Sicurezza;

1.3. possa trattenersi in via eccezionale per motivate ragioni scientifiche nella fascia oraria di transizione, purché sia applicata la Regola di Sicurezza;

1.4. possa chiedere l'autorizzazione al Direttore, per sé e per i propri collaboratori (personale non strutturato interno e esterno) per motivate ragioni scientifiche, per accedere al DICAM durante l'orario di chiusura, purché sia applicata la Regola di Sicurezza;

2. il personale non strutturato interno:

2.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;

2.2. possa accedere anche quando la portineria è chiusa, purché sia applicata la Regola di Sicurezza;

2.3. possa trattenersi in via eccezionale per motivate ragioni scientifiche nella fascia oraria di transizione, purché sia applicata la Regola di Sicurezza e sotto la stretta sorveglianza del proprio responsabile scientifico;

2.4. possa essere autorizzato secondo la regola 1.4 ad accedere, per motivate ragioni scientifiche, durante l'orario di chiusura, purché sia applicata la Regola di Sicurezza e sotto la sorveglianza del proprio responsabile scientifico;

3. il personale non strutturato esterno:

3.1. possa accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;

3.2. in tutti gli altri orari, possa essere autorizzato secondo la regola 1.4 ad accedere, per motivate ragioni scientifiche, purché sia applicata la Regola di Sicurezza e sotto la stretta sorveglianza del proprio responsabile scientifico;

4. gli studenti e i tirocinanti:

4.1. possano accedere liberamente nell'orario di apertura se la portineria è aperta;

4.2. in tutti gli altri orari, l'accesso è vietato.

L'autorizzazione deve essere richiesta al Direttore, con il maggior anticipo possibile e comunque non oltre l'orario di chiusura dell'amministrazione della giornata stessa.

L'autorizzazione per il personale soggetto alla condizione di sorveglianza (vedi sopra) deve essere richiesta dal responsabile scientifico contestualmente alla propria domanda. L'autorizzazione verrà concessa solo nel caso in cui sia possibile evincere dalle richieste pervenute che sia rispettata la regola di sicurezza, in caso contrario non sarà possibile accedere.

Si prega di osservare scrupolosamente queste direttive.

Richiesta di abilitazione all'accesso DICAM fuori dall'orario di apertura

Ai sensi del Regolamento di accesso al Dipartimento approvato nel Consiglio del 17/7/2018

Io sottoscritto

Cognome Nome

Qualifica

Recapito telefonico e mail istituzionale

Docente di riferimento

chiedo autorizzazione per accesso fuori orario di lavoro a:

Edificio (sigla e indirizzo) e Locali (sigla - numero PAL identificativo):

.....
.....

Periodo di autorizzazione: indicare date in formato ore e giorno. Se invece di data precisa si tratta eventualmente di giorno/i ripetuto/i della settimana, indicarlo assieme allo spazio orario, poi nella pagina seguente inserire il periodo in cui gli accessi verranno ripetuti.

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Dalle (hh - gg/mm/aa) alle (hh - gg/mm/aa)

Se strettamente necessario pianificare un periodo/i in cui sono previsti accessi multipli, nelle modalità e orari indicati alla pagina precedente, questo/i sarà/saranno:

dal (gg/mm/aa)..... al (gg/mm/aa).....

dal (gg/mm/aa)..... al (gg/mm/aa).....

dal (gg/mm/aa)..... al (gg/mm/aa).....

dal (gg/mm/aa)..... al (gg/mm/aa).....

dal (gg/mm/aa)..... al (gg/mm/aa).....

motivando la presenza negli orari e periodi richiesti per:

.....
.....
.....
.....

io sottoscritto dichiaro:

che durante l'orario di presenza, osserverò la Regola di Sicurezza come da Regolamento di Accesso Dicam, riportato come primo link in alto dalla pagina web Dipartimento:

[http://www.dicam.unibo.it/it/Dipartimento/Procedura di accesso al Dicam.htm](http://www.dicam.unibo.it/it/Dipartimento/Procedura_di_accesso_al_Dicam.htm)

Data

Firma

Visto per approvazione

del Docente di riferimento

Visto per approvazione

del Direttore del Dipartimento

Benvenuto in questa struttura,

al momento del suo primo accesso dovrà presentarsi, oltre che al Responsabile del gruppo di ricerca (RDRL) in cui sarà inserito, all'Addetto Locale per la Sicurezza Dott. Andrea Toschi. L'ALS, cui potrà sempre rivolgersi per ogni problematica inerente la sicurezza e la salute sul lavoro, le consegnerà:

- Regolamento di accesso al Dipartimento e indirizzo web da utilizzare per Procedura di autorizzazione all'ingresso
- Sintesi del piano di emergenza e Organigramma della sicurezza della struttura
- Sintesi della valutazione dei rischi degli ambienti di interesse

Insieme al Responsabile della ricerca invece compilerete i seguenti documenti:

- Procedura d'accesso (modulo excel web di cui all'indirizzo suddetto)
- Eventuali altre richieste e modulistica risultante dai dati inseriti in Procedura suddetta

L'ALS provvederà ad inviare al Medico Competente, se necessario, la scheda per l'avvio della sorveglianza sanitaria.

Le suggeriamo di visitare il portale di Ateneo (<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza>) in cui sono presenti altre utili informazioni:

- Informazioni relative ai rischi, ai corretti comportamenti e alla gestione delle emergenze nei principali luoghi di studio, lavoro e ricerca dell'Ateneo
- Salute e sicurezza di studenti e personale dell'Ateneo durante attività all'estero
- Cosa fare in caso di infortunio o quasi infortunio
- Tutela per studentesse e lavoratrici equiparate durante la gravidanza e la maternità

Rammentandole gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 per ogni lavoratore porgiamo i migliori auguri di buon lavoro.

Il presente modulo deve essere consegnato firmato all'Addetto locale per la sicurezza

DICHIARAZIONE PER L'ACCESSO

Il/La sottoscritta/o _____ in qualità di _____

- Dichiaro di aver preso visione del materiale che mi è stato consegnato
- (solo per le donne) Dichiaro inoltre di essere a conoscenza della necessità di informare formalmente e tempestivamente il RDRL del proprio stato di gravidanza non appena accertato.
- Dichiaro di essere a conoscenza che il badge per l'accesso al Dipartimento è strettamente personale e non cedibile.
- Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei propri dati personali ai soli fini della "Procedura di Accesso" al Dipartimento DICAM

Bologna, il

In fede (firma)