



## **0 INDICE**

0	INDICE .....	1
1	PREMESSA.....	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
3	FIGURE DELLA SICUREZZA .....	6
3.1	DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA .....	6
3.2	RETTORE.....	7
3.3	COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (363/98, ART.2).....	7
3.4	RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	8
3.5	MEDICO COMPETENTE .....	8
3.6	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	9
3.7	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DI LABORATORIO E DI RICERCA .....	10
3.8	SERVIZIO SVILUPPO E GESTIONE EDILIZIA.....	11
3.9	RIPARTIZIONE SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (RSS) .....	11
3.10	SQUADRE PER L'EMERGENZA .....	12
3.11	CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI SERVIZI PER LA TUTELA DELLA SALUTE E LA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....	12
4	GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'EMERGENZA.....	13
4.1	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	13
4.2	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	14
4.3	SORVEGLIANZA SANITARIA .....	14
4.3.1	<i>Lavoratrici in stato di gravidanza.....</i>	<i>15</i>
4.4	FORMAZIONE.....	17
4.5	GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	17
5	COMPETENZE PRINCIPALI DELLA RSS .....	18
5.1	SUPPORTO ALLE STRUTTURE E COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 18	
5.2	GESTIONE RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI .....	19
5.3	GESTIONE SORVEGLIANZA SANITARIA.....	20
5.4	TENUTA AD AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORTUNI SUL LAVORO .....	20
5.5	GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	21
5.6	GESTIONE DELLA RADIOPROTEZIONE .....	22
5.7	CONTROLLO ATTIVITÀ DISINFEZIONE-DISINFESTAZIONE. ....	23
5.8	CONTROLLO DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA E DI EMERGENZA .....	23
5.9	AGGIORNAMENTO SPAZI DATORI DI LAVORO PER LA SICUREZZA.....	24
5.10	DIVIETO DI FUMO .....	24
6	INDICATORI ATTIVITA' DELLA IO.8 .....	24
7	ABBREVIAZIONI .....	25
8	ALLEGATI .....	25

Rev.	Data	Motivo	Pagina
00	22/12/2016	Emissione	Tutte



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

## ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

**P.USS.01**  
Rev. 00 del 22/12/16  
Pagina 2 di 25

### REDAZIONE

Responsabile Ufficio  
F.to Ing. Filomena Savini

### VERIFICA

Responsabile Sistema Qualità  
F.to Prof.ssa Maria Gabriella  
Ceravolo

### APPROVAZIONE

Rettore  
F.to Prof. Sauro Longhi

.....

.....

.....



## **1      PREMESSA**

Nel 1991 l'Amministrazione ha affrontato le problematiche relative a sicurezza ed antinfortunistica, tenuto conto della crescita, nei confronti della tutela del personale e degli ambienti di lavoro.

Nel 1993 erano stati "normalizzati" alcuni filoni di rischio principali, quali la radioprotezione, i rifiuti pericolosi, gli stabulari con la gestione degli stabilimenti di allevamento e le sale operatorie sperimentali ed i sistemi di prevenzione incendi: si iniziò quindi a lavorare sulla sensibilizzazione e la formazione del personale, sulla segnaletica di viabilità e di sicurezza, sugli adeguamenti alle norme di sicurezza delle macchine, degli ambienti di lavoro e sulla qualità del microclima.

Ad oggi la Ripartizione Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (RSS), continua ad operare sui temi della prevenzione, alla luce anche delle aumentate esigenze che le Strutture presentano con l'apertura di nuovi laboratori e la crescita dei fattori di rischio. Particolare attenzione ed impegno vengono dedicati alla formazione del personale, alla conoscenza delle condizioni di lavoro e dei rischi correlati e quindi alle misure per la eliminazione, riduzione e prevenzione degli stessi.

## **2      RIFERIMENTI NORMATIVI**

I riferimenti normativi ai quali si è attenuto il lavoro della RSA sono di carattere esterno ed interno e cioè:

<b>Leggi, decreti, norme nazionali ed europee</b>
---

<b>Atti ufficiali dell'ateneo</b>
-----------------------------------

Il principale riferimento normativo è il **D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008** "Testo Unico – Attuazione dell'art. 1 della Legge 03.08.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", coordinato con il D.Lgs 106 del 3 agosto 2009.

### **D.M. n.363 del 05.08.1998**

"Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel D.Lgv. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni"

### **Decreto 2 maggio 2001**

"Criteri per l'individuazione e l'uso dei DPI"

### **Tutela della Salute**

a) *Tutela maternità*



**D.Lgs. n.151 del 26.3.2001** "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000 n.53"

b) *Divieto di Fumo*

**Legge n° 3 del 16 Gennaio 2003**

c) *Infortuni sul lavoro*

**D. Lgs. n. 81 del 9/4/08**

d) *Rischio chimico, fisico e biologico*

**D.Lgs.25 del 02.02.2002**, attuazione delle direttive 98/24/CE sulla protezione della salute dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro

**D.Lgs.277 del 15.08.1991**, attuazione delle direttive n. 80/1107/cee, n. 82/605/cee, n. 83/477/cee, n. 86/188/cee e n. 88/642/cee, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 legge 30 luglio 1990, n. 212

**Legge Quadro n.447/95** e successivi decreti attuativi che garantiscono livelli omogenei di protezione della popolazione su tutto il territorio

e) *Rischio Radiazioni*

Attuazione **D.Lgs. n. 230 del 17 marzo 1995** "attuazione delle direttive Euratom 80/836, 84/467, 84/466, 89/618, 90/641 e 92/3 in materia di radiazioni ionizzanti" e **D.Lgs. n. 241 del 26 maggio 2000** "attuazione della direttiva 96/29/Euratom in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti

f) *Rischio Videoterminali*

**DECRETO 2 ottobre 2000 - Ministero del lavoro e della previdenza sociale**

"Linee guida d'uso dei videoterminali" (*pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 244 del 18 ottobre 2000*)

g) *Sicurezza antincendio*

**Attuazione D.M. 10 marzo 1998** "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro. (*pubblicato sul S.O. n. 64 alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998*)

h) *Gestione dei rifiuti*

**Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152** "Norme in materia ambientale" – parte quarta (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2006*) e s.m.i.

**Decreto Legislativo 3 dicembre 2010, n. 205.** "Disposizioni di attuazione della direttiva2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive." (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10*



dicembre 2010)

**Decreto del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 18 febbraio 2011, n. 52** "Regolamento recante istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 189 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e dell'articolo 14-bis del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102" (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale. n. 95 del 26 aprile 2011*)

i) *Segnaletica*

**D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 Titolo V**



### 3 FIGURE DELLA SICUREZZA

<b>3.1 Datore di Lavoro per la sicurezza</b>
<b>3.2 Rettore</b>
<b>3.3 Coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione</b>
<b>3.4 Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>
<b>3.5 Medico Competente</b>
<b>3.6 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>
<b>3.7 Responsabile dell'attività di laboratorio e di ricerca</b>
<b>3.8 Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia</b>
<b>3.9 Ripartizione Sicurezza e Ambienti di Lavoro</b>
<b>3.10 Referente di Facoltà e/o Dipartimento</b>
<b>3.11 Squadre per l'Emergenza</b>
<b>3.12 Centro Interdipartimentale di Servizi per la Tutela della Salute e la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro</b>

#### **3.1 Datore di Lavoro per la sicurezza**

Individuato nel Rettore o nel soggetto al vertice di ogni struttura o raggruppamento di strutture omogenee, qualificabili come unità produttiva, dotata di poteri di spesa e di gestione (**D.M. 5 agosto 1998 n. 363**).

Con **delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1458 del 19.11.1998** viene attribuita la funzione di "Datore di Lavoro" relativamente alla gestione della salute del personale e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione **n. 550 del 24.07.2012** si aggiornano periodicamente le figure pro-tempore alle quali competono la qualifica di Datori di Lavoro per la sicurezza per quanto attiene le funzioni istituzionalmente espletate, il personale funzionalmente dipendente e gli spazi universitari assegnati.

Sono Datori di Lavoro per la sicurezza:



- Il Rettore
- Il Direttore Generale
- Il Capo del Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia (SSGE)
- I Presidi delle Facoltà;
- Il Presidente dell'Azienda Agraria, i Direttori dei Dipartimenti aventi poteri di spesa e di gestione, come individuati dagli atti ufficiali dell'Università;
- I Direttori dei Centri CSAL, CESMI, CAD nonché il CUS;
- Per le Scuole di Specializzazione: i Direttori delle Strutture cui le Scuole sono annesse e fanno riferimento
- I titolari dei contratti ed i soggetti aggiudicatari delle gare d'appalto per quanto concerne le attività esercitate da esterni, quali caffetterie, istituti di credito, servizi di fotocopiatura etc.

### **3.2 Rettore**

Il Rettore, quale organo a rilevanza esterna, Rappresentante legale dell'Università, Presidente del Consiglio di Amministrazione; egli per quanto di propria competenza, svolge le funzioni di "Datore di Lavoro".

### **3.3 Coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione (363/98, art.2)**

Il CSPP è la struttura consultiva ed operativa per mezzo della quale il Rettore, come previsto dall'art. 3 comma 1 del decreto del 5 agosto 1998 n. 363, coordina le attività dei Servizi di Prevenzione e Protezione dell'Università Politecnica delle Marche.

Il Coordinamento è stato istituito con DR n. 1241 del 30 settembre 1999.

Con delibera n. 550 del 24/7/2012 è stato riorganizzato, in forma ristretta, come segue:

- *Rettore*
- *Direttore Generale*
- *capo Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia*
- *Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Rettore*
- *Medico Competente*

Il Coordinamento viene convocato dal Rettore in forma ristretta o, in funzione degli argomenti trattati, in forma allargata. In forma allargata possono essere convocati i Datori di lavoro delle singole strutture, gli RSPP delle strutture, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, gli Esperti Qualificati, il Direttore CITSSAL



### **3.4 Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione**

I Responsabili dei Servizi di Prevenzione Protezione sono figure, previste dal D.Lgs.81/2008, con funzioni di consulenza per il Datore di Lavoro, dal quale sono designati e con il quale hanno, innanzi tutto, un rapporto fiduciario.

Il RSPP deve essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.: di norma prima della sua nomina, deve aver compiuto un percorso formativo che comprende tre corsi – A, B e C – per un totale di circa 100 ore, durante i quali viene formato sui vari aspetti della prevenzione, dell'emergenza e dei particolari rischi presenti nell'ambiente di lavoro ove opera.

Nel nostro Ateneo ogni Datore di Lavoro per la sicurezza di cui al paragrafo 3.1 designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, consultati gli RLS.

### **3.5 Medico Competente**

Il Medico Competente, nominato dal Datore di Lavoro attraverso apposito documento di nomina:

- collabora attivamente nel processo di valutazione dei rischi mettendo a disposizione le sue conoscenze specifiche sugli effetti sull'organismo umano dei vari agenti fisici, chimici e biologici ed inoltre collabora alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico – fisica dei lavoratori;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce le cartelle sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai R. L. S.;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41;





- comunica, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

### **3.6 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza è la figura che rappresenta i lavoratori dell'Ateneo dorico nelle sedi istituzionali (Coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione, riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 35) per quanto concerne gli aspetti relativi alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

A seguito della contrattazione collettiva nazionale di categoria e con specifico accordo all'interno del nostro Ateneo, sono stati previsti 4 rappresentanti dei lavoratori per il personale tecnico amministrativo (designati dalle rappresentanze sindacali), 2 rappresentanti per il personale docente, e 2 rappresentanti per il Consiglio Studentesco.

Non v'è obbligo, vista la circolare INAIL 25/8/2009 n. 43, di comunicazione dei nominativi all'INAIL, in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi del DLgs n. 81/08.

Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) rappresenta i lavoratori in tema di sicurezza e prevenzione ed in questi termini deve essere informato e consultato in merito alla valutazione del rischio, alla individuazione ed attuazione delle misure di prevenzione e protezione, all'organizzazione della formazione ed alle designazioni delle figure responsabili del Sistema di prevenzione di Ateneo. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) può consultare in ogni momento, a sua discrezione, la documentazione in materia di sicurezza e prevenzione.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve inoltre ricevere una formazione adeguata (specifici corsi di 32 ore), disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico e dei mezzi adeguati per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà attribuitegli ed inoltre non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Il Rappresentante per la Sicurezza, proprio nell'ambito della sua funzione propositiva e di controllo nell'ambito del Sistema di Prevenzione di Ateneo:



- è il referente per le informazioni provenienti direttamente dai lavoratori su eventuali fonti di rischio e pericoli non considerati nella valutazione dei rischi e di cui deve mettere a conoscenza il Rettore per tramite dei soggetti delegati dallo stesso;
- contribuisce a definire i piani annuali di miglioramento in materia di sicurezza e prevenzione;
- verifica lo stato di avanzamento dell'attuazione dei programmi di miglioramento della sicurezza e salute sul luogo di lavoro definiti dall'Amministrazione.

Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza è consultato e coinvolto per quanto riguarda:

- La valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione adottate, i programmi di formazione e il livello di informazione dei lavoratori in tema di sicurezza, anche attraverso presa visione dei documenti del Sistema di Prevenzione di Ateneo.
- L'idoneità delle figure preposte al Sistema di Prevenzione di Ateneo, cioè con responsabilità e mansioni definite nell'ambito della prevenzione dai rischi, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti al Servizio, il Medico Competente, i componenti delle Squadre incaricate per la gestione del pronto soccorso, della prevenzione e lotta antincendio e dell'evacuazione e le altre figure del Sistema di prevenzione d'Ateneo.
- Il proporre e promuovere l'elaborazione e l'adozione di nuove misure di prevenzione ad integrazione di quelle esistenti.
- Fare proposte in merito all'attività di prevenzione.
- Ricorrere alle autorità di vigilanza nel caso in cui ritenga lacunose le misure di prevenzione adottate, facendo un'opportuna comunicazione agli stessi.
- Chiedere la convocazione della Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione.
- Chiedere la convocazione del Coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione in caso di situazioni di urgenza e/o emergenza.

Il Rappresentante per la Sicurezza è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **3.7 Responsabile dell'attività di laboratorio e di ricerca**

Il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio è il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio, ai sensi dell'articolo 2 del DM 363/98.

E' la figura responsabile di organizzare e garantire la sicurezza nelle attività di laboratorio. A lui spetta la valutazione dei rischi relativi alle singole attività svolte in laboratorio ed alla individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa.

Il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio:



- valuta i rischi relativi alle attività svolte in laboratorio in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione, il Medico Competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa;
- individua le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- identifica, prima dell'inizio dell'attività, tutti i soggetti esposti a rischio;
- si attiva al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze, dandone preventiva informazione al Datore di Lavoro;
- si attiva, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento sulla valutazione dei rischi;
- adotta le misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio siano poste in essere;
- vigila sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione;
- frequenta i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal rettore con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte;
- 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 Datore di Lavoro;
- 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.

### **3.8 Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia**

Il Servizio gestisce la programmazione dei nuovi interventi edilizi, la progettazione edilizia e le relative attrezzature di base, la direzione dei lavori, la supervisione dell'attività dei progettisti e direzioni lavori esterne incaricate, il coordinamento dei lavori in fase di esecuzione fino al collaudo. Cura, inoltre, la gestione e manutenzione degli immobili ed impianti esistenti, ivi compresa la progettazione ed esecuzione di interventi per adeguamenti e miglioramenti ai fini della sicurezza nei plessi dell'Ateneo.

### **3.9 Ripartizione Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro (RSS)**

In base all'ultima Ordinanza Dirigenziale n. 188 del 29.04.15, la Ripartizione, posta in staff del Direttore generale, nell'ambito delle proprie competenze e professionalità espleta funzioni di presidio in conformità ed in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008, in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

In particolare ha le seguenti funzioni:



- Supporto alle strutture e coordinamento per la gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Formazione e informazione in materia di salute e sicurezza
- Gestione dei Profili Inail per le denunce/comunicazioni infortuni
- Gestione sorveglianza sanitaria
- Gestione rifiuti speciali e disinfezione
- Organizzazione ed addestramento delle Squadre per l'emergenza dell'Ateneo
- Predisposizione atti per piani d'emergenza e supporto alla loro applicazione
- Predisposizione, aggiornamento delle check-list per la sorveglianza antincendio e relazione con il Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia per l'attuazione degli interventi necessari

### **3.10 Squadre per l'emergenza**

Le squadre per l'Emergenza sono istituite ed aggiornate con Ordinanza del Direttore Generale dell'Università.

La funzione degli addetti è quella di attuare le procedure specifiche in tema di gestione delle emergenze nei complessi di loro competenza: attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e gestione delle emergenze all'interno dell'Ateneo.

I lavoratori incaricati di attuare le misure specifiche in caso di emergenze:

- non possono rifiutare l'incarico, se non per giustificato motivo;
- devono essere formati;
- devono disporre di attrezzature adeguate.

I componenti delle Squadre, previsti dal D. Lgs 81/2008 e dal DM 10.03.98, prima della nomina devono aver frequentato un Corso di formazione di 16 ore (per alto rischio di incendio) presso il locale Comando dei Vigili del Fuoco e – organizzato dalla Amministrazione Centrale – un Corso di primo Soccorso Sanitario di 12 ore. Il Capo RSS – inoltre – effettua incontri periodici di formazione su temi monografici o su particolari aspetti della gestione dell'emergenza.

### **3.11 Centro Interdipartimentale di Servizi per la Tutela della Salute e la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**

Il Centro, istituito con D.R. n. 1744 del 26/10/04 è dotato di autonomia regolamentare, finanziaria, di gestione e di bilancio. Svolge attività di ricerca applicata per la promozione della salute negli ambienti e nei luoghi di lavoro all'interno di filoni prioritari, in aree specifiche di interesse quali (per esempio) il controllo dei rischi fisici (microclima, rumore, radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche ecc.), il controllo dei rischi chimici e da polveri



industriali (amianto, silice, ecc), il controllo dei rischi legati all'organizzazione del lavoro, la tutela degli ex esposti ad amianto, il mobbing.

Promuove la diffusione della conoscenza dei rischi occupazionali nell'ambiente di vita; svolge attività di promozione della salute negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

Le finalità del Centro sono:

- a. Espletare funzioni di supporto scientifico e tecnologico per attività di ricerca, assistenza e formazione nell'ambito della promozione della salute nei luoghi e negli ambienti di lavoro su richiesta di Dipartimenti, Istituti, Facoltà, Corsi di Laurea, Corsi di Diploma, Scuole di Specializzazione dell'Ateneo e di altre Università.
- b. Espletare funzioni di supporto scientifico e tecnologico per attività di ricerca, assistenza e formazione nell'ambito della promozione della salute negli ambienti e nei luoghi di lavoro su richiesta di altre istituzioni pubbliche e private (Regioni, Province, Comuni, Associazioni artigiane, Associazioni Industriali, Associazioni sindacali ecc.).
- c. Promuovere rapporti di collaborazione e di consulenza con altri organismi dell'Ateneo o con altre Università o con Enti, Gruppi di Ricerca, esterni all'Università anche attraverso la stipula di convenzioni.
- d. Diffondere le informazioni riguardanti la propria attività scientifica e promuovere iniziative idonee allo scopo.
- e. Promuovere attività scientifiche e scambi culturali nei diversi settori e campi della promozione della salute negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

## **4 GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'EMERGENZA**

### **4.1 *La Valutazione del rischio***

La valutazione dei rischi (V.d.R.) è un procedimento per l'identificazione dei pericoli e la stima dei rischi ad essi connessi, finalizzato alla prevenzione dei danni alla salute. Essa viene svolta, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., dai Datori di Lavoro per la sicurezza, con la collaborazione del RSPP, del Medico Competente, dei Responsabili dell'attività didattica e di ricerca e, in alcuni casi, del Centro Interdipartimentale di Servizi per la Tutela della Salute e la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro.

La valutazione dei rischi viene effettuata per ogni ambiente delle Strutture universitarie, specificando stanza per stanza i lavoratori in essa presenti e le probabilità che possa verificarsi un evento ed il danno che ne può derivare.

Gli RLS sono stati consultati circa le modalità di effettuazione dei rischi, così come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ed hanno espresso parere favorevole con lettera prot. n° 559 del 16/12/2008.



La valutazione dei rischi viene rielaborata secondo quanto dettato dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e possibilmente una volta l'anno.

#### **4.2 Documentazione di valutazione dei rischi**

In base all'esito della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, il Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/18 e s.m.i., elabora il documento (DVR), custodito presso la Struttura universitaria ed inviato in copia al Rettore, contenente almeno:

1. relazione sulla valutazione dei rischi, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
2. Nominativi dell'Organigramma per la sicurezza;
3. programma degli interventi per la riduzione dei rischi;
4. programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

I principali rischi per le strutture universitarie possono essere sintetizzati in:

- Rischi organizzativi (rischi da interferenze, rischi per lavoratrici in stato di gravidanza, rischi per portatori di handicap, stress lavoro-correlato, rischi dei luoghi di lavoro, rischio da movimentazione manuale dei carichi, rischi nell'utilizzo di videoterminali,
- Rischi fisici (rumore, vibrazioni, illuminazione, microclima, campi elettromagnetici, rOA, radiazioni ionizzanti, rischio da esplosioni)
- Rischi da utilizzo sostanze pericolose (rischio chimico, rischio biologico, rischio incendio, rischio da cancerogeni e mutageni).

#### **4.3 Sorveglianza Sanitaria**

Il Datore di Lavoro effettua la valutazione dei rischi. Il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria; inoltre programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. Gli accertamenti previsti dai protocolli sanitari sono a cura e spese del Datore di Lavoro; per accertamenti si intendono "gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente".

In base alle risultanze di questi accertamenti i lavoratori vengono classificati in:

- idonei, con o senza prescrizioni;
- non idonei.

Per il personale che opera all'interno delle Strutture universitarie viene svolta Sorveglianza Sanitaria per: rischio chimico, rischio biologico, rischio rumore, rischio addetto



videoterminalista, lavoratori in agricoltura, radioprotezione, addetti attività subacquea, rischio polveri e metalli pesanti.

**La periodicità delle visite mediche di controllo per i Videoterminalisti**, fatti salvi i casi che richiedono una frequenza diversa stabilita dal Medico Competente, è biennale per i lavoratori classificati idonei con prescrizioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi.

Infine i "Lavoratori" universitari che, a vario titolo, operano all'interno degli stabilimenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ancona, ai sensi della Convenzione in materia di sicurezza (datata maggio 2009 ed ancora in essere), hanno come Datore di Lavoro il Direttore Generale dell'Azienda che provvede alla loro sorveglianza sanitaria secondo i protocolli del proprio Medico Competente. Copia dei giudizi di idoneità alla mansione sono inviati al Rettore.

#### **4.3.1 Lavoratrici in stato di gravidanza**

Secondo l'art. 28 del D.lgs 81/08 e s.i.m. il Datore di Lavoro valuta tutti i rischi compresi quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D. Lgs 151/01 al fine di tutelare la salute della lavoratrice vietando che la stessa venga adibita a lavori ritenuti pericolosi, faticosi e insalubri dall'inizio della gravidanza e fino al settimo mese di età del figlio, nonché a lavori notturni.

Al termine della valutazione dei rischi per le lavoratrici madri il Datore di Lavoro, avendo preso in esame tutte le mansioni in cui sono occupate le lavoratrici, avrà effettuato una mappatura delle attività svolte in rapporto ai rischi lavorativi.

Per ogni attività che comporta situazioni di rischio pregiudizievoli, il Datore di Lavoro dovrà individuare le misure protettive attuabili; le mansioni che permangono pregiudizievoli anche successivamente alle modifiche adottate devono essere vietate alle lavoratrici gestanti.

Il Datore di Lavoro ha anche l'obbligo di valutare, in relazione all'organizzazione del lavoro, la possibilità di spostare la lavoratrice ad altre mansioni compatibili con la gravidanza.

Nell'impossibilità di adibire la lavoratrice madre a mansioni non pregiudizievoli, il Datore di Lavoro deve prevedere il divieto di esposizione e la contestuale comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro ai fini dell'interdizione anticipata dal lavoro.

Per *lavoratrici/equiparate* si intendono le appartenenti alle categorie del personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dall'Amministrazione Universitaria e i soggetti ad esso equiparati quali lavoratrici con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, studentesse dei corsi universitari, dottorande, specializzande, tirocinanti, borsiste, che frequentano laboratori didattici, di ricerca o di servizio.

Le interessate, appena appreso lo stato di gravidanza, debbono nello stesso tempo ed immediatamente:



1. astenersi dalle attività che comportino esposizione agli agenti suddetti;
2. non frequentare gli ambienti di lavoro ove questi siano impiegati;
3. informare immediatamente il Datore di Lavoro per la sicurezza, ed eventualmente il Responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio.

Il Datore di Lavoro deve, a sua volta, dare comunicazione scritta all'Ufficio Amministrativo Competente che:

- attesti il rispetto di quanto previsto dal del D. Lgs. 151/200, e quindi comunica alla lavoratrice la possibilità di proseguire il lavoro;
- l'adozione delle misure necessarie affinché l'esposizione al rischio delle lavoratrici sia evitata, modificandone temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro, qualora i risultati della valutazione rivelino un rischio per la sicurezza e la salute delle lavoratrici;
- l'applicazione quanto stabilito dall'articolo 7 del D.Lgs. 151/01, dandone contestuale informazione scritta al servizio ispettivo del Ministero del Lavoro competente per territorio, che può disporre l'interdizione dal lavoro, ove la modifica delle condizioni o dell'orario di lavoro non sia possibile per motivi organizzativi o produttivi.

La lavoratrice, in attesa delle indicazioni, deve continuare ad astenersi dallo svolgere le attività a rischio e a frequentare gli ambienti di lavoro.

L'articolo 12 della Legge 53/2000 prevede che la lavoratrice ha facoltà di astenersi dal lavoro dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi, a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato e il Medico Competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante o del nascituro.

Pertanto, la procedura per la richiesta di flessibilità del congedo di maternità è la seguente:

1. La lavoratrice presenta al Datore di lavoro il certificato originale di un medico specialista ginecologo del SSN o con esso convenzionato, contenente anche l'indicazione che la prosecuzione dell'attività lavorativa non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro;
2. Il Datore di Lavoro, dopo aver valutato la richiesta di flessibilità in base al DVR, chiede il parere del Medico Competente comunicandogli l'attività svolta dalla lavoratrice e provvede a trasmettere tutta la documentazione agli Uffici Competenti;
3. Il Medico Competente valuta la compatibilità della mansione indicata dal datore di Lavoro;
4. In caso di parere positivo del Medico Competente si ha l'autorizzazione alla flessibilità del congedo di Maternità.

Nel dicembre 2013 sono state redatte dalla RSA "Maternità e Lavoro: Linee Guida per la tutela e il sostegno della maternità e della paternità", pubblicate nel sito web dell'Ateneo e disponibili per tutto il personale.





#### **4.4 Formazione**

E' destinata a tutte le figure che hanno un ruolo nella sicurezza: Datori di lavoro per la Sicurezza, Dirigenti per la Sicurezza, Preposti, RSPP, RLS, Addetti alle Squadre per l'Emergenza, lavoratori e soggetti ad essi equiparati.

Periodicamente l'Amministrazione organizza incontri, Corsi, Seminari ed esercitazioni, al fine di informare e formare ognuno (secondo il proprio livello operativo e di responsabilità) per una corretta gestione della sicurezza ed autoprotezione.

I datori di lavoro delle strutture ed i responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio, nell'ambito delle proprie attribuzioni, provvedono direttamente, o avvalendosi di qualificati collaboratori, alla formazione ed informazione di tutti i lavoratori esposti delle strutture 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.

La formazione è dettata dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.. L'Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.", pubblicato in G.U. n.8 dell'11 gennaio 2012, individuano i contenuti della formazione suddetta. Le disposizioni sono entrate in vigore il 26 gennaio 2012.

Al fine di favorire la crescita professionale del personale tecnico amministrativo (TA), ottemperando contestualmente all'obbligo di formazione in materia di salute e sicurezza, l'Amministrazione organizza i corsi di formazione per "lavoratore" per tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

#### **4.5 Gestione dell'emergenza**

La gestione dell'emergenza avviene sulla base dei Piani di Emergenza.

I Piani vengono redatti sulla base dei contenuti dei DVR.

La predisposizione degli atti per i piani di emergenza è affidata alla RSS, che si coordina con le Squadre di emergenza preposte all'attuazione del piano.

Il Piano per l'Emergenza è di norma dimensionato sull'ipotesi d'incendio e delle emergenze più frequenti in quanto la gestione di questo evento e dell'esodo del personale richiede la presenza di personale addestrato.

Gli obiettivi del piano sono i seguenti:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere il personale;
- proteggere nel modo migliore i beni e le strutture.

I contenuti del piano riguardano:



- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco
- le specifiche misure per assistere le persone disabili
- l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste

L'aggiornamento del piano è effettuato in caso di:

- variazioni avvenute negli edifici sia per quanto attiene agli edifici stessi ed agli impianti, sia per quanto riguarda le modifiche nell'attività svolta;
- nuove informazioni che si rendano disponibili;
- variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza;
- esperienza acquisita.

I compiti dei componenti delle Squadre per l'Emergenza, per gestire l'Emergenza sono:

- intervenire in caso di emergenza
- seguire le procedure del piano di emergenza
- gestire i rapporti e coadiuvare i soccorsi esterni
- utilizzare le attrezzature di soccorso
- seguire i corsi di formazione ed i loro aggiornamenti
- effettuare le verifiche periodiche al funzionamento del piano.

## **5      COMPETENZE PRINCIPALI DELLA RSS**

I principali settori nei quali espleta l'attività della RSA sono di seguito descritti.

### ***5.1   Supporto alle strutture e coordinamento per la gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro***

L'attività di supporto alle strutture periferiche si esplica attraverso comunicazioni scritte o verbali, indirizzate ai Datori di Lavoro per la sicurezza, ai RSPP ed agli RLS in materia di tutela della salute e della sicurezza.

Il Capo RSS partecipa in qualità di Segretario alle riunioni del CSPP e ne attua le disposizioni di competenza.

Ancora, la RSS archivia tutte le comunicazioni provenienti dalle Strutture universitarie inerenti l'organizzazione della sicurezza (nomine MC, designazione RSPP, DVR, ecc).

Inoltre, al fine di uniformare il comportamento delle Strutture, la RSS svolge:

- Supporto nella predisposizione dei DUVRI (sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione);



- Supporto per l'acquisto, l'installazione, l'uso e la manutenzione delle Cappe Chimiche. Sono state redatte nel 2012, in collaborazione con altre figure dell'Ateneo, le "Linee Guida per l'acquisto, l'installazione, l'uso e la manutenzione delle Cappe Chimiche" in applicazione del "Regolamento Cappe", emanato con DR 1119 del 31.10.2012. Il "Regolamento" e le "linee Guida" sono pubblicate nel sito web dell'Ateneo e disponibili per tutto il personale.

## **5.2 Gestione Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi**

La legge quadro in materia di rifiuti è rappresentata dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" – parte quarta - e s.m.i.: ultimo aggiornamento si ha con il D. Lgs. N 205 del 03/12/2010, decreto di recepimento della direttiva 2008/98/Ce sui rifiuti, che ha apportato diverse modifiche. Tale decreto, in vigore a partire dal 25/12/2010, non si limita a recepire le disposizioni dell'ultima direttiva sui rifiuti, ma introduce nel nostro sistema normativo anche il SISTRI, (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, istituito con il decreto 17 dicembre 2009) con le relative sanzioni. Dopo una serie di rinvii, la L. 125 del 30.10.2013 ha fissato, per i produttori di rifiuti pericolosi, il termine di operatività del SISTRI nel 03.03.2014. Si precisa che con la Conversione in Legge del decreto n. 150/2013 è stato posticipato il termine per l'entrata in vigore delle sanzioni legate al SISTRI che, pertanto, non si applicano sino al 31 dicembre 2016. La RSS funge da supporto e da coordinamento alle strutture dell'Ateneo nella gestione del SISTRI.

I rifiuti sono classificati:

- sulla base della provenienza, in **rifiuti urbani** e **rifiuti speciali**
- sulla base della pericolosità, in **rifiuti (urbani o speciali) non pericolosi** e **rifiuti (urbani o speciali) pericolosi** e sono identificati mediante codici CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti).

Il Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi provenienti da attività didattiche, di ricerca sperimentale dell'Università Politecnica delle Marche è affidato della Ditta Giustozzi Ambiente s.r.l. di Montecassiano, vincitrice di gara d'appalto per il quadriennio 2015-2018, la quale provvede al ritiro secondo una calendarizzazione concordata con l'Amministrazione. Il Capo RSS di Lavoro è il Direttore dell'esecuzione del contratto.

I rifiuti prodotti dalle Strutture dell'Università Politecnica delle Marche sono "speciali-pericolosi" e "speciali non-pericolosi".

Periodicamente l'Amministrazione, con la collaborazione della RSS, invia ai Responsabili di tutte le Strutture delle circolari informative per aggiornare gli Operatori delle norme e dei comportamenti da osservare nella gestione dei rifiuti.



Nel 2012 sono state redatte dalla RSA le procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali in Ateneo, denominate "Linee Guida per la gestione dei rifiuti speciali", pubblicate nel sito web dell'Ateneo e disponibili per tutto il personale. A conclusione della verifica di conformità in corso di esecuzione del contratto con la ditta Giustozzi per l'anno 2012, è stata redatta e ripubblicata la Versione 2.0 delle suddette procedure operative. Ad oggi è disponibile sul sito web di ateneo la "Procedura per la gestione dei rifiuti speciali Ver. 1.0" datata 31.07.2015. Ormai da anni l'Amministrazione stipula una convenzione con un Chimico iscritto all'Ordine che - attraverso idonee analisi - certifica i rifiuti prodotti attribuendo un codice CER e fornisce un completo servizio di consulenza alle Strutture produttrici di rifiuti.

Lo svolgimento dell'attività della RSS per i rifiuti si sintetizza in:

1. Istruzione delle pratiche relative alla produzione dei rifiuti (speciali pericolosi, non pericolosi e radioattivi) ed assistenza tecnico-amministrativa alle strutture interessate.
2. Rapporti con gli organi preposti al controllo (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio, A.S.L., concessionarie del servizio pubblico di raccolta).
3. Rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti sopra specificati e monitoraggio del servizio svolto.
4. Controllo della corretta gestione dei depositi temporanei destinati allo stoccaggio dei rifiuti e delle modalità di raccolta dei medesimi.
5. Controllo della documentazione relativa al trasporto e di avvenuto smaltimento finale, prodotta dalla/e Ditta/e aggiudicataria/e del servizio, per autorizzazione al pagamento delle fatture.
6. Elaborazione e presentazione alle autorità competenti, del modello unico di dichiarazione (MUD), relativo alle quantità di rifiuti prodotte nel corso di ciascun anno solare.
7. Tenuta dei registri di legge per i rifiuti speciali smaltiti dall'Amministrazione Centrale.
8. Ripartizione ed addebito alle strutture di produzione dei costi relativi ai rifiuti.
9. Rapporti diretti con il Chimico Convenzionato di Ateneo.

### **5.3 Gestione sorveglianza sanitaria**

Nel nostro Ateneo l'esecuzione delle attività di sorveglianza sanitaria per il personale universitario viene attuata dai Medici Competenti della Clinica di Medicina del Lavoro, con il supporto della RSS per la programmazione delle visite e per le convocazioni del personale interessato.

### **5.4 Tenuta ad aggiornamento registro Infortuni sul lavoro**

In caso di infortunio sul luogo di lavoro, il lavoratore/equiparato ha l'obbligo di darne immediata comunicazione al Datore di Lavoro. Dal 01 luglio 2013 le denunce/comunicazioni di infortunio sul lavoro, qualora la prognosi superi i tre giorni, sono inviate all'INAIL



esclusivamente in via telematica, sempre entro 48 ore dalla ricezione della certificazione del pronto soccorso/certificato medico.

L'Ateneo ha provveduto all'individuazione dell'Amministratore Centrale Profili (Capo RSS) a cui è stato assegnato l'incarico della gestione nel portale web dell'INAIL (inserimento, modifica e cancellazione) dei dati relativi alle strutture e dei dati anagrafici dei Datori di Lavoro responsabili delle strutture.

I Datori di Lavoro hanno individuato i seguenti Delegati per l'invio delle denunce/comunicazioni all'INAIL:

<b>Funzione</b>	<b>Delegato alle denunce/comunicazioni per le categorie:</b>
<i>Capo Servizio Risorse Umane</i>	<i>Professori, Ricercatori, Collaboratori esperti linguistici, Personale tecnico-amministrativo</i>
<i>Capo Provveditorato, Economato e Patrimonio</i>	<i>Personale non strutturato (a titolo indicativo e non esaustivo: studenti dei corsi universitari, dottorandi, specializzandi (occasionalmente presenti nelle strutture universitarie), non quando sono nelle strutture convenzionate, tirocinanti, assegnisti di ricerca, borsisti e soggetti ad essi equiparati, Collaboratori Coordinati Continuativi)</i>

I Datori di Lavoro inviano o hanno dato disposizioni di inviare immediatamente la documentazione ai Delegati che acquisiscono il protocollo in ingresso, comprovante la data certa.

Il D.L.vo 151 /2015 ha abrogato l'obbligo di tenuta del registro infortuni.

### **5.5 Gestione delle emergenze**

Lo svolgimento dell'attività della RSS per la gestione delle emergenze nell'Università si sintetizza in:

- Predisposizione atti per i piani di emergenza e supporto alla loro applicazione;
- Aggiornamento della mappa dei rischi dai DVR delle strutture per l'elaborazione dei piani di emergenza e sicurezza;
- Collaborazione per l'aggiornamento periodico della composizione delle Squadre per l'emergenza, disposto con Ordinanze Dirigenziali;
- riunioni periodiche dei CS e VCS;
- collaborazione per l'individuazione e la gestione di percorsi formativi;
- predisposizione di check-list e loro costante aggiornamento per l'attività di sorveglianza dei presidi antincendio svolta dalle Squadre di emergenza;
- consegna e supporto alle Squadre di emergenza per la compilazione delle check-list per l'attività di sorveglianza.
- Organizzazione delle prove di evacuazione.



Inoltre, il Capo RSS, in qualità di Referente per l’Emergenza, dà immediata comunicazione delle emergenze al Direttore Generale per attivare i necessari e tempestivi interventi.

Per una maggiore diffusione delle procedure da adottare da chiunque sia coinvolto in una emergenza all’interno delle Strutture universitarie, sono state redatte e mantenute aggiornate dalla RSS, le “Norme di comportamento in caso di emergenza”, e le “Sintesi procedura di evacuazione” pubblicate nel sito web di ateneo e disponibili per tutto il personale.

Per una migliore gestione delle prove di evacuazione la RSA ha predisposto la tabella T01IO6.2 - Piano annuale delle prove di evacuazione – che viene compilata e approvata dal Rettore all’inizio dell’anno e la tabella T02IO6.2 che viene compilata dal Capo RSS per ogni singola Prova che viene effettuata. Le Tabelle T01IO.8 e T02IO.8, revisione 00 del 30.10.16, sono allegate alla presente Istruzione Operativa.

#### **5.6 Gestione della Radioprotezione**

L’Università Politecnica delle Marche è in possesso, anche se non utilizzate, di sorgenti di neutroni da 30 mCi presso il Dipartimento di Scienze e Ingegneria della Materia, dell’Ambiente ed Urbanistica – SIMAU, nonché di sorgenti di radiazioni ionizzanti, macchine radiogene e microscopi elettronici presso altre Strutture dell’Ateneo.

A tutt’oggi nel nostro Ateneo, nonostante la costante dismissione in atto di queste tipologie, sono presenti le Sezioni di Radioprotezione indicate.

Dal 1983 l’Università si avvale di Esperti Qualificati di Radioprotezione per assicurare la sorveglianza fisica, così come reso obbligatorio dalle norme vigenti: le sorgenti neutroniche richiedono un Esperto Qualificato dedicato solo al loro controllo, in quanto deve essere dotato del III° grado della scala degli Esperti Qualificati. Perché ogni struttura potesse essere seguita dall’Esperto Qualificato idoneo, l’Amministrazione procede alla stipula di convenzioni con gli Esperti Qualificati per la sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni ionizzanti e la progettazione di presidi radioprotezionistici per le sorgenti detenute dalle Strutture dell’Università Politecnica delle Marche.

Gli E.Q. di Radioprotezione fanno riferimento alla RSS che ne coordina le funzioni e l’attività di consulenza.

L’Università, con lo scopo di uniformare le procedure - sia amministrative che tecniche ed operative - così da rendere armonica la complessa gestione della materia e di limitare quanto più possibile i rischi con la stessa connessi ha un regolamento interno per la Radioprotezione.

Il primo regolamento fu stilato nel 1996 e, attraverso varie stesure ed aggiornamenti, si è giunti ad una edizione stabile assunta con delibera del CdA n. 1069 del 21.11.06, valida ad oggi.

Una sola struttura universitaria produce rifiuti radioattivi e provvede direttamente al loro smaltimento.



Lo svolgimento della attività della RSS per la Radioprotezione si sintetizza in:

1. Adempimenti burocratico-amministrativi per la richiesta di nulla-osta prefettizio per l'impiego di materie radioattive e/o apparecchiature radiogene per conto delle strutture universitarie interessate e di quant'altro previsto dal decreto legislativo 230/95 in materia di radiazioni ionizzanti.
2. Rapporti con gli organi preposti al controllo (Prefettura, VV.F., ASL., etc.).
3. Coordinamento degli Esperti Qualificati deputati, per legge, alla sorveglianza fisica del personale radioesposto (classificazione degli ambienti di lavoro e dei lavoratori).
4. Gestione del personale radioesposto al fine di garantire tutte le procedure protezionistiche, ivi compresa la sorveglianza sanitaria, e le procedure, d'intesa con le strutture dell'ateneo preposte per la corresponsione della indennità di rischio da radiazioni ai sensi dell'art.55 del C.C.N.L. comparto università.

#### **5.7 Controllo attività disinfezione-disinfestazione.**

Il Servizio di Derattizzazione, Deblattizzazione, Disinfestazione e Disinfezione delle aree dell'Università Politecnica delle Marche è affidato alla Ditta vincitrice di gara d'appalto per il periodo 2013-2016. Il Capo RSS è il Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'attività della RSS per il Servizio si sintetizza in:

- Predisposizione di pratiche finalizzate allo svolgimento del Servizio di disinfestazione/derattizzazione (richieste di intervento in emergenza, pianificazione interventi programmati, comunicazioni).
- Rapporti con la ditta aggiudicataria dell'appalto per il controllo degli agenti infestanti presso tutte le strutture dell'Università Politecnica delle Marche.
- Rapporti con i Responsabili di Facoltà e i Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione delle strutture interessate dal servizio.
- Analisi della corretta attuazione delle procedure previste dal contratto (ispezioni periodiche, analisi reports, monitoraggio consumo esche, confronto segnalazioni provenienti dalle strutture).

#### **5.8 Controllo della Segnaletica di sicurezza e di emergenza**

La segnaletica svolge un ruolo importante ai fini della sicurezza: un appropriato segnale, infatti, trasmette con immediatezza un messaggio che fornisce un'utile indicazione in merito a divieti, obblighi di comportamento, pericoli, informazioni, ubicazione dei mezzi antincendio e di soccorso, vie di fuga, ecc.

Il D. Lgs. 81/08 al Titolo V stabilisce le prescrizioni per la segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro.



L’RSS quindi cura periodicamente sia la stampa che l’affissione e la diffusione della segnaletica di salvataggio e di emergenza, da quella di Polo a quella di Facoltà e, sempre più nel particolare, a quella di Dipartimento e/o Struttura avendo come scopo quello di fornire all’utenza un punto di riferimento sia per la mobilità quotidiana che per quella d’emergenza.

#### **5.9 *Aggiornamento spazi datori di lavoro per la sicurezza.***

Le attività della RSS per la “Predisposizione degli elaborati grafici per l’aggiornamento degli spazi e delle competenze dei Datori di Lavoro per la Sicurezza” riguardano le seguenti procedure:

- Acquisizione del Report dal SII Archibus di Ateneo con indicati gli spazi assegnati ai diversi Datori di Lavoro per la sicurezza, tenuto costantemente aggiornato secondo la documentazione in possesso dal SSGE.
- Elaborazione e stampa delle Planimetrie riportanti l’assegnazione degli Spazi ai Datori di Lavoro.
- Consegna della Delibera di assegnazione degli spazi con allegate le planimetrie di competenza.

#### **5.10 *Divieto di fumo***

Con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995 già era fatto divieto di fumo in tutti i locali universitari aperti al pubblico ma con l’entrata in vigore della Legge n° 3 del 16 Gennaio 2003, art. 51, chiarita poi con la Circolare Ministeriale del 17/12/2004, il divieto è stato generalizzato a tutti i luoghi di lavoro.

Come disposto ai commi 7 ed 8 dell’allegato 1 al DPCM del 23 dicembre 2003, nei locali in cui è vietato fumare sono collocati appositi cartelli, adeguatamente visibili, che evidenziano tale divieto. Ai fini della omogeneità sul territorio nazionale, tecnicamente opportuna, tali cartelli devono recare la scritta “VIETATO FUMARE”, integrata dalle indicazioni della relativa prescrizione di legge, delle sanzioni applicabili ai contravventori e dei soggetti cui spetta vigilare sull’osservanza del divieto e cui compete accertare le infrazioni.

I trasgressori delle disposizioni sul divieto di fumo, sono assoggettati alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma che va da un minimo di 27,50 Euro ad un massimo di 275,00 Euro. La misura della sanzione è raddoppiata nel caso in cui la violazione venga commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

A tal fine è stata emanata l’OD n. 5 del 10.01. 2005 .

## **6 INDICATORI ATTIVITÀ**

INDICATORE	VALORE 2015	TARGET 2016
------------	-------------	-------------





Percentuale del personale PTA neo assunto al 30/9 di ogni anno avviato in formazione sulla sicurezza come "lavoratore"	<b>nd</b>	<b>100%</b>
N° ore annue di formazione per RSPP ed RLS	<b>4</b>	<b>Mantenimento</b>

## **7 ABBREVIAZIONI**

CSPP – Coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione

SSGE – Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia

CSAL – Centro Supporto Linguistico di Ateneo

CeSMI – Centro Servizi Multimediali Informatici

RSS – Ripartizione Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro

MUD – Modello unico di dichiarazione

RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

CER – Catalogo Europeo dei Rifiuti

E.Q. – Esperto Qualificato

CS – Capo Squadra

DVR – Documento di Valutazione dei Rischi

## **8 ALLEGATI**

- P.USS.01/All 01 Piano annuale Prove di evacuazione

- P.USS.01/All 02 Prova di evacuazione