



Allegato 02 al Manuale SGSS: Schema attori-processi

Redazione:

La Responsabile del Sistema di Gestione
per la Salute e Sicurezza
Dott.ssa Melloni Barbara

Verifica:

La Delegata in materia di salute e sicurezza
dei lavoratori e in materia di radioprotezione
Prof.ssa Boso Daniela

Il Direttore Generale
Ing. Scuttari Alberto

Approvazione:

La Rettrice
Prof.ssa Mapelli Daniela

Approvato dal CdA in data 26/03/2024 con delibera n. 117

SOMMARIO

SCHEMA ATTORI-PROCESSI.....	4
PREMESSA	4
DATORE DI LAVORO	4
Analisi di Rischio.....	4
Informazione-Formazione-Addestramento	5
Gestione Emergenze	5
Sorveglianza Sanitaria	5
Gestione SGSS	5
PRORETTORE CON DELEGA ALL'EDILIZIA	5
Gestione SGSS	5
DELEGATO/DELEGATA SICUREZZA	6
Analisi di Rischio.....	6
Gestione SGSS	6
COMITATO MONITORAGGIO SGSS	6
Gestione SGSS	6
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)	6
Analisi di Rischio.....	7
Gestione SGSS	7
SENATO ACCADEMICO	7
Analisi di Rischio.....	7
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) / RSPP / ASPP	7
Analisi di Rischio.....	8
Informazione-Formazione-Addestramento.....	8
Gestione Emergenze	8
Sorveglianza Sanitaria	9
DUVRI	9
Gestione SGSS	9
RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA (RSGSS)	9
Gestione SGSS	9
GRUPPO SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA (GRUPPO SGSS).....	10
Gestione SGSS	10
MEDICO COMPETENTE (MC).....	11
Analisi di Rischio.....	11
Informazione – Formazione - Addestramento.....	11

Gestione Emergenze	11
Sorveglianza Sanitaria	12
Gestione SGSS	12
MEDICO AUTORIZZATO	12
Analisi di Rischio.....	12
Informazione-Formazione-Addestramento	12
Sorveglianza Sanitaria	13
ESPERTO di RADIOPROTEZIONE	13
Analisi di Rischio.....	13
DIRETTORE GENERALE (DG)	13
Analisi di Rischio.....	14
Gestione SGSS	14
DIRIGENTE	14
Analisi di Rischio.....	15
Informazione-Formazione-Addestramento	15
Sorveglianza Sanitaria	16
Gestione Emergenze	16
Gestione SGSS	16
RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA O DI RICERCA IN LABORATORIO (RDRL).....	16
Analisi di Rischio.....	17
Informazione-Formazione-Addestramento	17
Progettazione ed utilizzo di prototipi e di nuovi prodotti	17
Gestione SGSS	18
PREPOSTO	18
Vigilanza	19
Analisi di Rischio.....	19
Gestione Emergenze	20
Sorveglianza Sanitaria	20
Gestione SGSS	20
COORDINATORE PER LE EMERGENZE DI SEDE.....	20
Gestione Emergenze	20
Gestione SGSS	21
ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA.....	21
Gestione Emergenze	21
Gestione SGSS	21

ADDETTO ALLA SQUADRA DI SICUREZZA E GESTIONE EVENTI DI ATENEO	21
Gestione Emergenze	21
Gestione SGSS	22
LAVORATORE.....	22
Analisi di Rischio.....	23
Informazione-Formazione-Addestramento	23
Gestione Emergenze	23
Sorveglianza Sanitaria	23
Gestione SGSS	23
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS).....	23
Analisi di Rischio.....	24
Informazione-Formazione-Addestramento	24
Sorveglianza Sanitaria	24
Gestione SGSS	24

SCHEMA ATTORI-PROCESSI

PREMESSA

Il presente documento fornisce una sintesi dell'individuazione dei ruoli (attori) e dei compiti (processi) nell'ambito dell'organizzazione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) e del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza (SGSS) di Ateneo.

Ad integrazione di quanto qui dettagliato, ogni procedura del SGSS riporta:

- la descrizione delle attività
- l'individuazione delle rispettive funzioni responsabili

DATORE DI LAVORO

Ai sensi del DM 363/1998 articolo 2 comma 1 e del D.Lgs 81/2008, la Rettore svolge le funzioni di "Datore di lavoro".

La Rettore è eletta tra i professori ordinari di ruolo in servizio presso le Università italiane e non è rieleggibile. La durata della carica è pari a sei anni. La nomina della Rettore è effettuata con decreto dal Ministro competente.

La Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo a ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività; è titolare di funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

La Rettore nomina con proprio decreto il Prorettore vicario che lo supplisce in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza nonché in ogni caso di cessazione anticipata dall'ufficio fino all'entrata in carica del nuovo eletto.

Nell'esercizio delle sue funzioni la Rettore può avvalersi di prorettori e delegati da lei scelti nell'ambito dell'Università e nominati con proprio decreto nel quale sono precisati i compiti e settori di competenza. I prorettori e i delegati rispondono direttamente alla Rettore del proprio operato relativamente ai compiti loro attribuiti.

Per quanto attiene la tutela della SSL è individuato quale il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Per quanto attiene il SSL vigila sul corretto espletamento da parte della Delegata alla Sicurezza per le funzioni trasferite.

Nello specifico è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Effettua la valutazione del rischio ed elabora il DVR che emette con firma per responsabilità
- Nomina il RSPP
- Rielabora immediatamente la valutazione dei rischi, in occasione di modifiche rilevanti delle attività organizzative e/o operative, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità
- Effettua le scelte strategiche in ambito della sicurezza per tramite del CdA
- Indica la riunione periodica per tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione / RSPP
- Partecipa alla riunione periodica e ne approva le decisioni

- Sentiti gli RLS, individua gli ASPP per tramite del Direttore Generale
- Formalizza l'elezione degli RLS, effettuata dai lavoratori per tramite del Direttore Generale

Informazione-Formazione-Addestramento

- Garantisce l'attuazione delle attività di informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in funzione delle esigenze emergenti, in collaborazione con le funzioni incaricate in Ateneo per la formazione, informazione e sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, del personale docente e degli studenti

Gestione Emergenze

- Firma il Piano di emergenza per tramite della Delegata alla Sicurezza
- Nomina per tramite del Direttore Generale gli Addetti alle Squadre di Emergenza
- Incarica gli addetti delle "Squadre di Sicurezza e Gestione Eventi", per tramite del Direttore Generale

Sorveglianza Sanitaria

- Nomina il/i Medico/i competente/i, il Medico coordinatore
- Incarica il/i Medico/i autorizzato/i
- Incarica l'Esperto di radioprotezione per tramite del Direttore Generale

Gestione SGSS

- Propone la mission di Ateneo per la SSL, indica la politica del SGSS e collabora con il Direttore Generale nella definizione della struttura organizzativa del SGSS
- Approva il Manuale del SGSS e i relativi allegati, prima di sottoporli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione
- Stabilisce gli indirizzi da perseguire e le linee guida per la sua divulgazione attraverso iniziative di comunicazione e coinvolgimento di tutti i lavoratori
- Approva l'analisi del contesto e la valutazione di rischi ed opportunità del SGSS e presiede al riesame del SGSS per definire le opportune azioni di miglioramento

PRORETTORE CON DELEGA ALL'EDILIZIA

La Rettore nomina all'inizio di ogni anno accademico con proprio decreto il Prorettore all'edilizia, con attribuzioni in merito all'Indirizzo e al coordinamento di tutte le attività sul patrimonio edilizio dell'Ateneo, con specifica attenzione alla manutenzione, all'efficientamento energetico e alle problematiche di compatibilità ambientale. È responsabile delle attività di indirizzo dell'Ateneo in ambito di prevenzione e sicurezza degli edifici.

Gestione SGSS

- Collabora nelle attività di Pianificazione, Monitoraggio e Miglioramento del SGSS

DELEGATA ALLA SICUREZZA

La Delegata in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di radioprotezione, di seguito individuata quale Delegata alla Sicurezza, è nominata all'inizio di ogni anno accademico con Decreto della Rettore ai sensi e nei limiti dell'articolo 16 (delega di funzioni) e dell'articolo 17 (obblighi del Datore di Lavoro non delegabili) D.Lgs 81/2008.

Per quanto attiene il SSL è coinvolta nei processi sotto riportati:

Analisi di Rischio

- Riceve la Delega di funzione a seguire, per conto della Rettore, le problematiche riguardanti la Salute e la Sicurezza dei lavoratori e in materia di radioprotezione
- Gli obblighi delegati dal Datore di lavoro sono specificati nel Decreto di delega
- Può partecipare alla riunione periodica in funzione di Datore di Lavoro senza ulteriori deleghe

Gestione SGSS

- È responsabile dell'Analisi del Contesto insieme alla Rettore e Direttore Generale e della verifica del Manuale SGSS e delle procedure
- Collabora alla definizione della mission e della Politica del SGSS, allo sviluppo del processo di Leadership e Partecipazione
- Collabora nelle attività di Pianificazione, Monitoraggio e Miglioramento del SGSS

COMITATO MONITORAGGIO SGSS

È composto da minimo 3 e massimo 7 membri, di cui almeno un membro esterno all'Ateneo, il Direttore Generale, la Delegata alla Sicurezza. I membri sono scelti sulla base delle loro competenze e conoscenze in specifici ambiti del SGSS.

Viene nominato dal CdA su proposta del Rettore e dura in carica per 3 anni, con possibilità di rinnovo senza limiti di tempo.

Ha il compito di attuare il processo di supervisione e controllo generale sul SGSS, al fine di verificare la rispondenza alla mission e agli indirizzi stabiliti dall'Ateneo.

Gestione SGSS

- È responsabile della verifica e monitoraggio del SGSS, attraverso la gestione del processo di auditing.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 11 componenti tra cui la Rettore che lo presiede.

La nomina dei componenti è disposta con decreto della Rettore.

Il Consiglio di Amministrazione ha funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

Le funzioni, la composizione ed il funzionamento sono specificate dallo Statuto di Ateneo.

Per quanto attiene il SSL, è coinvolto nei processi sotto riportati:

Analisi di Rischio

- Delibera il piano di programmazione triennale di Ateneo, il bilancio di previsione annuale e triennale e il conto consuntivo
- Esprime parere obbligatorio sulle delibere del Senato di approvazione del Regolamento Generale e sul Regolamento Didattico di Ateneo e sugli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca

Gestione SGSS

- Di concerto con la Rettrice ed il DG, propone la mission di Ateneo per la SSL, indica la Politica del SGSS
- Approva il Manuale del SGSS

SENATO ACCADEMICO

Il Senato accademico è composto dalla Rettrice, che lo presiede, da nove Direttori di Dipartimento, tre per ciascuna delle tre macroaree scientifiche e nove docenti, tre per ciascuna macroarea da tre rappresentanti del personale tecnico amministrativo e cinque rappresentanti degli studenti, uno dei quali deve essere un dottorando.

Il Senato Accademico, tra le sue funzioni, formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti ed esprime parere obbligatorio al Consiglio di amministrazione in merito al bilancio di previsione annuale e triennale, il conto consuntivo, il piano di programmazione triennale, l'attribuzione di insegnamenti e delibera, sentito il CdA sul Regolamento Generale e sul Regolamento Didattico di Ateneo e sugli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca.

Le funzioni, la composizione ed il funzionamento sono specificate dallo Statuto di Ateneo.

Per quanto attiene il SSL, è coinvolto nei processi sotto riportati:

Analisi di Rischio

- Esprime parere obbligatorio al Consiglio di Amministrazione in merito al bilancio di previsione annuale e triennale, il piano di programmazione triennale e delibera, sentito il CdA, sul Regolamento Generale e sul Regolamento Didattico di Ateneo e sugli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) / RSPP / ASPP

Servizio organizzato, ai sensi dell'articolo 31 D.Lgs 81/2008, dal Datore di Lavoro a supporto della Sicurezza nei luoghi di lavoro. Sulla base dell'articolo 33 del D.Lgs 81/2008, spetta al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi professionali "elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali" a seguito dell'individuazione dei fattori di rischio e della valutazione dei rischi, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

Il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e gli ASPP (Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione) compongono il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (SPP).

Il RSPP è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.Lgs 81/2008, ed è incaricato per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Il RSPP è nominato con decreto del Rettore.

L'ASPP deve possedere capacità e requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D.Lgs 81/2008.

Gli ASPP sono tecnici specializzati e formati per l'attuazione dell'articolo 33 del D.Lgs 81/2008. Gli ASPP sono designati con atto del Direttore Generale, su proposta della Delegata alla Sicurezza e sentiti gli RLS.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Ateneo, ad integrazione degli ASPP di Ateneo designati secondo quanto sopra riportato, visto quanto indicato nelle "Linee guida organizzazione laboratori dei Dipartimenti", il Responsabile della Gestione Tecnica – RGT assume il ruolo di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e, in qualità di ASPP, ha il compito, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs 81/08, di supportare il Direttore di Dipartimento, i Responsabili dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL) e i preposti di laboratorio nella gestione delle situazioni e circostanze relative alla salute e sicurezza dei lavoratori che interessano la propria Struttura di afferenza, interfacciandosi e coordinando la propria attività con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) di Ateneo. Vengono anch'essi designati con atto del Direttore Generale, sentiti gli RLS.

Per quanto attiene la tutela della SSL il servizio di prevenzione e protezione provvede:

Analisi di Rischio

- Individua e valuta i rischi all'interno delle strutture dell'Università
- Elabora ed aggiorna periodicamente il DVR, avvalendosi anche di competenze esterne in specifici ambiti di valutazione
- Indica nel DVR le misure di prevenzione e protezione
- Collabora per l'attuazione del programma di interventi attuabili sulla base dei rischi rilevati con il DVR
- Organizza e partecipa alla riunione periodica
- Firma i Documenti di Valutazione dei rischi
- Riceve le segnalazioni riguardanti la sicurezza da CdA, RLS, Direttore, Dirigente, Responsabile di struttura

Informazione-Formazione-Addestramento

- Rileva ed aggiorna i fabbisogni formativi e di addestramento inerenti alla sicurezza
- Propone il programma di formazione addestramento e di aggiornamento il personale
- Supporta nella strutturazione dei contenuti di informazione, formazione e addestramento i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti e tutte le figure che hanno la responsabilità di erogare la formazione in materia di SSL

Gestione Emergenze

- Valuta le necessità riguardanti la gestione delle emergenze in termini di personale, procedure e attrezzature sia nell'attività ordinaria dell'Università sia nelle attività straordinarie, quali eventi, scavi archeologici, attività fuori sede, ecc.)
- Gestisce la redazione delle planimetrie per le emergenze, sulla base documentazione relativa alle pratiche di prevenzione incendi ed alle caratteristiche delle strutture, attrezzature ed impianti fornite dagli Uffici competenti
- Elabora, di concerto con i Responsabili delle strutture interessate, il piano di emergenza per le sedi dell'Ateneo

- Informa i lavoratori e gli addetti delle squadre di emergenza sulle procedure da adottare nel caso di emergenza anche per mezzo del portale web di Ateneo, sezione dedicata alla sicurezza
- Collabora all'organizzazione delle prove di evacuazione
- Fornisce supporto nelle procedure di individuazione degli addetti alle "Squadre di Sicurezza e Gestione di Ateneo" e ne coordina le attività, in collaborazione con gli Uffici Organizzatori dell'Evento

Sorveglianza Sanitaria

- Partecipa al processo di gestione del Registro degli esposti ad agenti cancerogeni e ad agenti biologici di gruppo 3 e 4
- Collabora con il Medico competente all'individuazione del personale esposto ai rischi specifici individuati nel DVR
- Comunica al Medico competente i nominativi per cui si richiede l'idoneità a prendere servizio come addetto alle Squadre di emergenza e alle Squadre di sicurezza e gestione eventi di Ateneo
- Supporta dall'Area Risorse Umane - ARU nella verifica dei dati per l'assegnazione dell'indennità di rischio al personale docente e al personale tecnico-amministrativo (PTA)

DUVRI

- Redige e aggiorna il modello di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e supporta le Strutture nella sua predisposizione per le procedure di appalto

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile del SGSS e il Gruppo SGSS nell'elaborare la documentazione di supporto per garantire lo svolgimento in sicurezza delle varie attività
- Collabora con la Responsabile del SGSS nelle attività di pianificazione, attuazione, verifica e miglioramento del SGSS, per quanto di propria competenza

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA (RSGSS)

La RSGSS si aggiunge al RSPD ed opera in stretta collaborazione con questi, esaminando i vari argomenti con una visione orientata al sistema. La responsabile del SGSS può coincidere con il RSPD.

La realizzazione del sistema di gestione richiede che questo soggetto operi affinché il sistema di gestione sia realizzato e mantenuto in funzione efficacemente.

La RSGSS è un soggetto dotato di sufficiente autonomia, autorità e competenze per l'attuazione di quanto previsto dal manuale.

Esso è nominato con atto del Direttore Generale, sentito la Rettrice.

Per quanto attiene il SGSS è coinvolto nei processi sotto riportati.

Gestione SGSS

- Supporta la Rettrice e la sua Delegata alla Sicurezza nella formulazione della mission e della politica del SGSS di Ateneo

- Collabora all'analisi del contesto al fine di individuare opportunità e vincoli di sviluppo per il SGSS, coerentemente con le strategie di sviluppo dell'Ateneo
- Pianifica gli obiettivi di miglioramento della SSL e definisce gli opportuni indicatori di prestazione del SGSS, ivi inclusi gli indicatori di monitoraggio delle condizioni di SSL
- Verifica che la Politica del SGSS sia diffusa e compresa a tutti i livelli dell'organizzazione e che gli obiettivi di miglioramento della SSL siano perseguiti
- Supporta la Rettore e la sua Delegata alla Sicurezza per condurre periodicamente una valutazione di rischi ed opportunità del SGSS, coerentemente con le valutazioni di rischio condotte in riferimento al D.Lgs 81/2008 e definire le opportune azioni di miglioramento per assicurarne la gestione
- Assicura lo sviluppo di un SGSS adeguato ai requisiti di riferimento, coerente con le peculiarità organizzative, logistiche ed operative dell'Ateneo, efficace per il continuo miglioramento delle condizioni di SSL
- Assegna gli incarichi al personale coinvolto nel SGSS, definendo ruoli e responsabilità
- Provvede allo sviluppo di opportuna documentazione a supporto del SGSS e ne assicura adeguata diffusione e comprensione a tutti gli interessati
- Provvede ad informare e formare il personale in riferimento alle procedure del SGSS e al ruolo di ciascuno nel contribuire alla riduzione dei rischi e al miglioramento delle condizioni di SSL
- Verifica che siano definite ed attuate modalità di verifica, controllo e manutenzione di macchine, impianti, attrezzature e DPI
- Assicura l'analisi degli incidenti, degli infortuni, dei near miss, delle situazioni non conformi e di ogni anomalia, ivi compresi i verbali di ispezione delle autorità preposte ai controlli, individuando le cause di infortuni e anomalie e proporre le misure necessarie per evitarli nel futuro
- Mantiene i contatti con gli organismi ed enti esterni in materia di SSL
- Supporta la Rettore e la sua Delegata alla Sicurezza nell'effettuare il riesame del SGSS
- Assicura la gestione controllata dei documenti del SGSS

GRUPPO SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA (GRUPPO SGSS)

È composto da personale tecnico-amministrativo e personale docente che ha adeguata esperienza in ambito di SSL e/o di SGSS.

I membri sono nominati dal Direttore Generale tramite decreto e durano in carica per 3 anni, con possibilità di rinnovo senza limiti di tempo.

Per quanto attiene il SGSS è coinvolto nei processi sotto riportati.

Gestione SGSS

- Assiste e coadiuva la Responsabile SGSS in tutte le sue mansioni
- Può avere compiti specifici in merito alla redazione di documenti interni al SGSS
- Può avere incarichi specifici in merito alla verifica e al monitoraggio del SGSS

MEDICO COMPETENTE (MC)

Il Medico competente, definito quale “medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali” previsti da normativa, è il soggetto incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e “collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi”.

Il Medico competente viene nominato dal Rettore tramite decreto.

Per quanto attiene la tutela della SSL il Medico competente assolve gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e nello specifico è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Collabora con il datore di lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all’attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro
- Comunica per iscritto, in occasione della Riunione Periodica, al datore di lavoro, alla responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce 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 che stabilisce 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
- Anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, provvede alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all’attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro
- Firma i Documenti di Valutazione del rischio

Informazione-Formazione-Addestramento

- Collabora con il SPP per l’individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione
- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell’attività che comporta l’esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all’articolo 41 del D.Lgs 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria

Gestione Emergenze

- Collabora alla stesura delle procedure di primo soccorso da inserire nel Piano di Emergenza

- Collabora con il SPP per la valutazione di eventuali fabbisogni specifici in relazione alle attività svolte presso le Strutture di Ateneo
- Verifica l' idoneità degli addetti alle squadre di emergenza

Sorveglianza Sanitaria

- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati
- Istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- Programma e organizza le visite mediche ed esami clinici al personale
- Predisporre la richiesta di specifici esami clinici e la inoltra al laboratorio
- Effettua tutte le visite mediche previste nel protocollo sanitario per tutte le mansioni soggette a sorveglianza sanitaria
- Segnala al Datore di Lavoro e al SPP le malattie professionali rilevate
- Segnala al lavoratore al Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura/SPP il giudizio relativo alla mansione specifica in termini di idoneità; idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni; inidoneità temporanea; inidoneità permanente o la non idoneità del personale allo svolgimento della mansione a cui è stato assegnato
- Redige periodicamente una relazione in merito alla sorveglianza sanitaria
- Effettua il sopralluogo annuale
- Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile del SGSS nelle attività di pianificazione, attuazione, verifica e miglioramento del SGSS, per quanto di propria competenza

MEDICO AUTORIZZATO

Medico incaricato dall'Università con la responsabilità sulla 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 101/2020.

Viene individuato tramite conferimento di incarico da parte del Rettore.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Collabora, per la valutazione delle radiazioni ionizzanti, alla redazione del DVR

Informazione-Formazione-Addestramento

- Collabora con il SPP per l'individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione

Sorveglianza Sanitaria

- Redige il protocollo sanitario inerente alle radiazioni ionizzanti
- Predisporre le cartelle sanitarie dei lavoratori per la parte di competenza
- Predisporre la richiesta di specifici esami clinici e la inoltra al laboratorio
- Programma e organizza le visite mediche ed esami clinici al personale.
- Effettua tutte le visite mediche previste nel protocollo sanitario per tutte le mansioni soggette a sorveglianza sanitaria Redige la relazione sanitaria periodica per la parte di competenza
- Segnala al Datore di Lavoro e al SPP le malattie professionali rilevate ed eventuali non idoneità alla mansione per il personale
- Segnala al Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura e al SPP l'idoneità o la non idoneità del personale allo svolgimento della mansione a cui è stato assegnato

ESPERTO di RADIOPROTEZIONE

Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di radiazioni ionizzanti, è definito il soggetto che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico, sia per assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione.

La sua qualificazione è riconosciuta secondo le procedure stabilite nel D.Lgs 101/2020.

Viene individuato tramite affidamento di incarico da parte del Direttore Generale.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Procede alle analisi e alle valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori che svolgono attività lavorative con particolari sorgenti naturali di radiazioni secondo i principi di cui D.Lgs 101/2020
- Rileva le zone con presenza di radiazioni ionizzanti da delimitare e le segnala al responsabile di struttura al Medico autorizzato e al SPP
- Collabora alla Valutazione del Rischio con la redazione di una relazione scritta contenente le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti alle attività stesse che possono esporre a rischio radiologico e tale relazione costituisce il documento di valutazione dei rischi per gli aspetti relativi ai rischi da radiazioni ionizzanti
- Partecipa alla Riunione Periodica

DIRETTORE GENERALE (DG)

Il Direttore Generale è scelto tra personalità di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza. L'incarico di Direttore generale è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore e sentito il Senato accademico, ed è regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato di durata non superiore a tre anni e rinnovabile.

Il Direttore Generale, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, designa un Vicedirettore scelto tra i dirigenti o funzionari più alti in grado, il quale esercita funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore generale.

Al Direttore Generale compete, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva organizzazione e gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Nell'ambito delle proprie responsabilità ed attribuzioni, concorre nell'attuazione delle scelte strategiche in ambito tutela della salute e sicurezza dei lavoratori delle misure di miglioramento individuate in ambito di Ateneo. Per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo, la Direzione Generale opera attraverso le funzioni previste dall'organigramma dell'Amministrazione Centrale di Ateneo

Gestione SGSS

- Nomina del Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro
- Supporta la Rettrice nella formulazione della mission di Ateneo per la SSL, della politica del SGSS e della pianificazione del miglioramento
- Supporta la Rettrice nell'analisi del contesto
- Verifica il Manuale del SGSS e i relativi allegati ed approva le procedure
- Stabilisce gli indirizzi da perseguire e le linee guida per la sua divulgazione attraverso iniziative di comunicazione e coinvolgimento di tutti i lavoratori
- Collabora con la Rettrice per definire le opportune azioni da perseguire per il miglioramento del SGSS
- Supporta la Responsabile SGSS nel definire la struttura organizzativa del SGSS e nell'assegnazione di compiti al Gruppo SGSS

DIRIGENTE

Ai sensi di quanto previsto dall' articolo 2, comma 1, lettera d), D.Lgs 81/2008 si definisce dirigente il soggetto che in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Tutte le figure apicali delle strutture Universitarie rientrano perciò in questa categoria. Si considerano pertanto Dirigenti:

- Il Direttore Generale, la cui figura è già specificata al paragrafo precedente
- I Dirigenti di Area
- I Responsabili di Struttura, quali Direttori di Dipartimento, Presidenti del Consiglio della Scuola, Direttori/Presidenti di Centro, Prefetto dell'Orto Botanico, Direttori di Polo, ecc.

Essi si avvalgono dei RDRL e dei preposti per l'attuazione e la vigilanza sulle attività riguardanti la sicurezza e salute sul lavoro.

Con riferimento a quanto previsto dallo Statuto di Ateneo:

- il Direttore di Dipartimento rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta e cura l'esecuzione dei deliberati di detti organi; vigila, nell'ambito del Dipartimento, sull'osservanza delle norme legislative, dello Statuto e dei regolamenti; partecipa alle sedute della Consulta dei Direttori di Dipartimento; tiene i rapporti con gli organi accademici ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Viene eletto dai docenti e dal personale tecnico amministrativo afferenti al Dipartimento; dura in carica quattro anni accademici ed è rieleggibile una sola volta. Nomina tra i professori di ruolo un Vicedirettore che lo sostituisce nelle funzioni nei casi di impedimento o assenza ed è coadiuvato dal Segretario di Dipartimento per l'espletamento di specifiche funzioni così come previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento generale di Ateneo
- il Presidente della Scuola di Ateneo, con funzioni di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche, viene eletto dai componenti del Consiglio della Scuola; dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

Per quanto attiene la tutela della SSL sono coinvolti nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Organizza le attività della struttura tenendo conto delle informazioni ricevute in merito alla valutazione dei rischi
- Fornisce al SPP informazioni sulle attività / macchine / attrezzature / prodotti e collabora alla valutazione del rischio
- Comunica le segnalazioni riguardanti la sicurezza al SPP
- Individua e nomina il Preposto ed il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL)
- Ricopre funzione di Preposto e di Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL) "ad interim" del laboratorio o spazio affine, se non viene individuata la rispettiva funzione. Se il laboratorio o spazio affine afferisce a più dipartimenti, risponde in solido con gli altri Direttori
- Comunica il nominativo del Preposto/Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (RDRL) individuato, al SPP
- Autorizza gli accessi ai laboratori in accordo con RDRL
- Informa il SPP di nuove attività o modifiche che introducano nuovi rischi all'interno delle strutture di competenza
- Aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza
- Nelle attività di appalto promuove la cooperazione e il coordinamento, elaborando un unico Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze

Informazione-Formazione-Addestramento

- Informa i lavoratori sui rischi generici e specifici e sui pericoli nell'utilizzo di sostanze, nonché sulle misure di prevenzione e protezione (ex articolo 36 D.Lgs 81/2008) in collaborazione con il SPP
- Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dall'Ateneo

- Nelle attività di laboratorio e nei casi di presenza di rischi specifici e particolari prevede programmi di informazione, formazione e addestramento e ne garantisce l'attuazione (Direttore di Dipartimento)
- Prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione

Sorveglianza Sanitaria

- Compila, per i lavoratori che svolgono attività a rischio, con il supporto del Preposto, la Scheda di rischio, la approva e invia al Medico competente per l'avvio della sorveglianza sanitaria
- Invia i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs 81/2008
- Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità
- Comunica al SPP e al Medico competente i nominativi dei lavoratori esposti ad agenti cancerogeni e ad agenti Biologici di gruppo 3 e 4

Gestione Emergenze

- Coordina l'implementazione del piano di emergenza e delle procedure individuate con la valutazione dei rischi nelle strutture di pertinenza
- Adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio
- Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione e in caso di emergenza fornisce istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- Richiede, secondo le modalità istituite in ambito di Ateneo, le "Squadre di Sicurezza e Gestione Eventi" al fine di garantire la sicurezza delle persone in occasione di eventi organizzati negli spazi universitari di sua pertinenza

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile del SGSS nelle attività di pianificazione, attuazione, verifica e miglioramento del SGSS, per quanto di propria competenza

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA O DI RICERCA IN LABORATORIO (RDRL)

È individuato formalmente dal Responsabile di Struttura di afferenza attraverso sottoscrizione di atto di nomina.

È identificato in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito e è inteso, ai sensi dell'articolo 2 del D.M. 363 del 05/08/1998, quale

“soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio”.

Qualora non si proceda all'individuazione, le responsabilità attribuite al RDRL restano in capo al Responsabile di Struttura.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

Ai sensi dell'articolo 5 del D.M. 363 del 05/08/1998:

- Collabora con il servizio di prevenzione e protezione, con il Medico competente e con le altre figure previste dalla vigente normativa nello svolgimento dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio e ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione
- Identifica tutti i soggetti esposti a rischio, all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca
- Nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, deve:
 - a. attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al datore di lavoro
 - b. attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornata la valutazione dei rischi
 - c. adottare le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano attuate
 - d. attivarsi per la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi
 - e. frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal datore di lavoro con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte
 - f. firmare per accettazione la nomina predisposta dal Dirigente

Informazione-Formazione-Addestramento

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6 del D.M. 363 del 05/08/1998:

- Ferme restando le attribuzioni di legge del datore di lavoro in materia di formazione ed informazione dei lavoratori, anche il responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio, 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 datore di lavoro
- Il responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio è tenuto altresì ad informare 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

Progettazione ed utilizzo di prototipi e di nuovi prodotti

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 del D.M. 363 del 05/08/1998:

- Nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio, inclusa la produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici, per quanto di competenza, deve:
 - a. 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
 - b. provvedere affinché gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle particolari misure di prevenzione e protezione
- Si avvale della collaborazione del servizio di prevenzione e protezione, del Medico competente, e delle altre figure previste dalle disposizioni vigenti per l'attuazione delle disposizioni di cui ai punti precedenti.

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile del SGSS e con il Responsabile di Struttura nelle attività di pianificazione, attuazione, verifica e miglioramento del SGSS, per quanto di propria competenza.

PREPOSTO

È identificato in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito.

È inteso quali il soggetto che, ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs 81/2008, "sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

Sono considerati Preposti:

- il Direttore di Ufficio
- il Segretario di Dipartimento/il Direttore Tecnico di Centro e di Scuola
- il Responsabile Tecnico Gestionale di Polo multifunzionale (RTG)
- il Responsabile della Gestione Tecnica di Dipartimento (RGT)

Inoltre, in virtù della struttura organizzativa di afferenza, possono essere individuati quali preposti:

- il Responsabile di Settore

Per i laboratori, definiti secondo quanto previsto nel D.M. 363/1998, art. 2, comma 3, il preposto viene individuato tra:

- il personale docente operante in laboratorio
- il personale tecnico operante in laboratorio

Qualora non si proceda all'individuazione, le responsabilità attribuite al preposto di laboratorio restano in capo al RDRL.

Tutto il personale individuato secondo i criteri sopra riportati deve essere formalmente nominato dal Responsabile di Struttura/Dirigente di Area di afferenza attraverso sottoscrizione di atto di nomina e firma per accettazione la nomina di preposto predisposta dal Responsabile di Struttura/Dirigente di Area.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Vigilanza

Ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs 81/2008:

- sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti
- verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e da istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato
- segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate
- frequenta appositi corsi di formazione

Analisi di Rischio

- Adotta le misure di prevenzione e protezione, prima dell'inizio delle attività a rischio in laboratorio
- Fornisce informazioni al SPP e al Medico competente sulle attività / macchine / attrezzature / prodotti, del laboratorio o spazio affine di cui è preposto, collaborando ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione
- All'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, collabora con il Dirigente (Direttore di Dipartimento/Responsabile di Struttura, RDRL) per identificare tutti i soggetti esposti a rischio nel laboratorio, supportandolo nella compilazione della scheda di Rischio e le relative comunicazioni al SPP e al Medico competente
- 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 Dirigente (Direttore di Dipartimento/Responsabile di Struttura, RDRL)
- Effettua l'informazione, la formazione l'addestramento sui rischi specifici presenti in laboratorio ai lavoratori e lavoratori equiparati, tenendo conto della formazione pregressa e/o di quella erogata dal SPP o dai competenti Uffici di Ateneo.

Gestione Emergenze

- Collabora con il SPP alla stesura del piano di emergenza per il laboratorio o locale affine di riferimento
- Vigila sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi previste nel piano all'interno del laboratorio
- Si attiva per la corretta applicazione delle misure descritte nel Piano per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza

Sorveglianza Sanitaria

- Raccoglie informazioni su esposizione e su periodo di lavoro secondo i modelli proposti dal SPP
- Raccoglie informazioni per la compilazione delle schede di rischio da far approvare al Responsabile di Struttura/Dirigente di Area per l'invio al Medico competente e al SPP
- Comunica ai Lavoratori e studenti del laboratorio le indicazioni/prescrizioni del Medico competente
- Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti

Gestione SGSS

- Collabora con il Responsabile di Struttura nelle attività di attuazione e verifica del SGSS, per quanto di propria competenza

COORDINATORE PER LE EMERGENZE DI SEDE

Viene identificato quale "Coordinatore per le emergenze di sede" per gli edifici di Ateneo il Direttore di Polo se presente nell'edificio ovvero il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico l'edificio ovvero se sono presenti diverse strutture il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico la superficie di estensione maggiore o altro personale qualificato a ricoprire tale ruolo espressamente individuato dal Responsabile di Struttura/Dirigente di Area.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Ateneo, visto quanto indicato nelle "Linee guida organizzazione laboratori dei Dipartimenti", il Responsabile della Gestione Tecnica – RGT assume il ruolo di Coordinatore delle Emergenze per l'edificio in cui presta servizio.

Il "Coordinatore per le emergenze di sede" ha il compito di gestire l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. È incaricato di diffondere la comunicazione di allarme e di dare avvio alle procedure di evacuazione qualora lo ritenga necessario e decreta la fine dell'emergenza stessa a seguito di verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Gestione Emergenze

- Raccoglie le segnalazioni inerenti alle emergenze e coordina le squadre di emergenza (per la sede di appartenenza), secondo quanto previsto nel Piano di Emergenza
- Collabora con il SPP per la diffusione delle informazioni riguardanti la sicurezza
- Coordina le squadre di emergenza e vigila sulla corretta attuazione delle procedure di emergenza

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile SGSS e con il Responsabile di Struttura nelle attività di attuazione e verifica del SGSS, per quanto di propria competenza

ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA

Dipendente formalmente formato e designato dall'Università per collaborare alla gestione di situazioni di emergenza (lotta agli incendi e primo soccorso), che si possono verificare nei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Università come previsto dall'articolo 43 del D.Lgs 81/2008, dal D.M. 2 settembre 2021 e dal DM 388/2003.

Esso è nominato dal Direttore Generale in seguito all'espletamento di apposita procedura.

Si differenzia in addetto di Primo Soccorso e addetto alla Prevenzione Incendi.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Gestione Emergenze

- Attua quanto riportato nel piano di emergenza per la sede cui è stato assegnato
- Verifica lo stato dei presidi e lo comunica periodicamente al Responsabile di Struttura/Dirigente di Area, al SPP e agli Uffici competenti
- Si attiene alle disposizioni del Coordinatore per le Emergenze e a quanto previsto nel Piano di Emergenza

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile SGSS e con il Responsabile di struttura nelle attività di attuazione e verifica del SGSS, per quanto di propria competenza

ADDETTO ALLA SQUADRA DI SICUREZZA E GESTIONE EVENTI DI ATENEO

Dipendente specificamente formato in materia di antincendio e primo soccorso al fine di garantire la sicurezza in occasione di eventi al di fuori della normale attività di esercizio delle Strutture di Ateneo e rivolti alla comunità universitaria, ma aperti anche al pubblico, per l'impossibilità di gestire tali attività con le "squadre di emergenza" che sono comunque presenti e attive nell'attività ordinaria e designate per ciascun edificio dell'Ateneo, come previsto all'articolo 43 del D.Lgs 81/2008.

A seguito di candidatura volontaria, viene incaricato tramite decreto del Direttore Generale.

Per quanto attiene la tutela della SSL, l'Addetto alle "Squadre di sicurezza e gestione eventi di Ateneo" è coinvolto nei processi sotto riportati.

Gestione Emergenze

- Assolve ai compiti e agli obblighi previsti per gli addetti alle squadre di sicurezza e gestione eventi indicati nel "Disciplinare per l'attività delle squadre di sicurezza e gestione eventi di ateneo"

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile SGSS e con il Responsabile di struttura nelle attività di attuazione e verifica del SGSS, per quanto di propria competenza

LAVORATORE

Con riferimento al D.Lgs 81/2008, si individua come lavoratore la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (...). Al lavoratore così definito è equiparato: (...) il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento; l'allievo degli istituti universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; (...)

Inoltre, secondo quanto previsto dal D.M. 363/1998, oltre al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università, si intende per lavoratore anche quello 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 e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.

A seguito della definizione, rientrano in tale categoria queste figure:

- personale docente e ricercatore
- dirigenti
- personale tecnico amministrativo (PTA)
- collaboratori esperti linguistici (CEL)
- personale non strutturato che svolga attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato ovvero di rapporti temporanei comunque denominati
- titolari di assegni di ricerca
- borsisti
- soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196
- soggetti equiparati, quali gli studenti, i dottorandi, gli specializzandi che facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui questi siano effettivamente impegnati con le strumentazioni o nei laboratori in questione
- personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolga la propria attività presso le strutture dell'Università
- titolare di contratto di collaborazione a tempo parziale "200 ore"
- tutor
- tecnologo di ricerca
- operatore volontario del servizio civile
- operaio agricolo

- altre eventuali tipologie contrattuali previste da normativa

Per quanto attiene la tutela della SSL, il lavoratore è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Si prende cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro
- Contribuisce, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale e utilizza in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione
- Segnala immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS
- Non rimuove o modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- Non compie di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

Informazione-Formazione-Addestramento

- Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dall'ARU
- Si sottopone alle iniziative di addestramento previste per la sua mansione

Gestione Emergenze

- Si attiene alle indicazioni della squadra di emergenza nel caso di intervento della stessa

Sorveglianza Sanitaria

- Richiede visita medica straordinaria al Servizio di Medicina Preventiva per iscritto
- Segnala, secondo le modalità previste in ambito di Ateneo, l'avvenuto infortunio professionale
- Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti
- Si sottopone alle visite mediche ed esami clinici indicati dal Medico competente

Gestione SGSS

- Collabora nell'attuazione del SGSS, per quanto di propria competenza

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Lavoratore dell'Università eletto tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato in rappresentanza di tutti i lavoratori dell'Università per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

L'RLS viene eletto dai lavoratori con contratto a tempo determinato ed indeterminato secondo le modalità stabilite dalla legislazione vigente e da quanto previsto nell'apposito regolamento di Ateneo.

A seguito delle elezioni esso è designato con Decreto del Rettore e rimane in carica tre anni.

Per quanto attiene la tutela della SSL è coinvolto nei processi sotto riportati.

Analisi di Rischio

- Viene consultato in merito alla Valutazione del Rischio
- Accede al DVR secondo le modalità previste dall'Ateneo
- Partecipa alla riunione periodica
- Raccoglie le segnalazioni inerenti alla sicurezza e propone al SPP delle proposte in merito all'attività di prevenzione
- Firma i Documenti di Valutazione dei rischi per presa visione
- Segnala i rischi individuati nel corso della sua attività al Datore di Lavoro o al Dirigente di competenza

Informazione-Formazione-Addestramento

- Viene consultato per l'individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione
- Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dall'ARU

Sorveglianza Sanitaria

- Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti

Gestione SGSS

- Collabora con la Responsabile SGSS nelle attività di attuazione e verifica del SGSS, per quanto di propria competenza

WWW.UNIPD.IT
