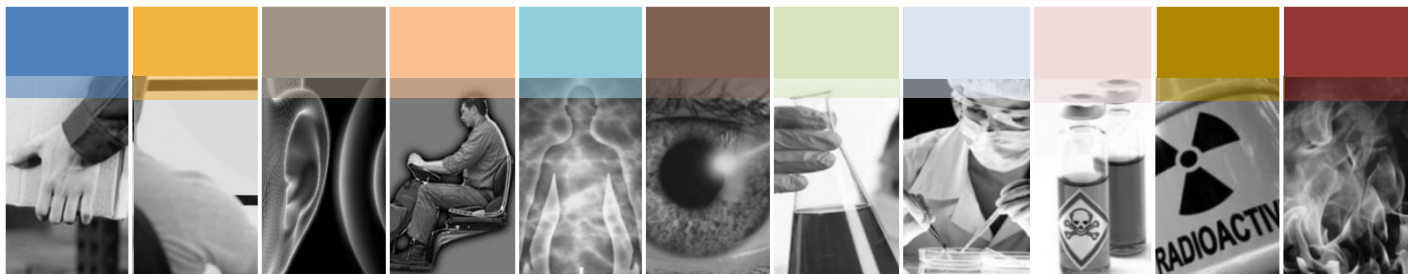




MANSIAT

Manuale della sicurezza in ateneo





INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RUOLI E COMPETENZE	4
2.1. DATORE DI LAVORO DAT	5
2.2. DIRIGENTE DIR.....	7
2.3. PREPOSTO PRE	8
2.4. RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA O DIDATTICA IN LABORATORIO RADRL	9
2.5. MEDICO COMPETENTE MC	11
2.6. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA RLS.....	13
2.7. LAVORATORE ED EQUIPARATO LAV.....	15
2.8. ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA ANTINCENDIO EVACUAZIONE AGEAE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO AGEPS	18
2.9. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	19
2.10. RIPARTIZIONE PREVENZIONE E PROTEZIONE RIPRE	20
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	23
4. PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	24
5. GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	26
6. SORVEGLIANZA SANITARIA.....	27
7. FORMAZIONE INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	29



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente manuale è quello descrivere gli strumenti utilizzati per migliorare i livelli di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, accrescere la cultura in materia di prevenzione e protezione nell'Ateneo e fornire le informazioni prodromiche per la realizzazione di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL).

Tale documento è rivolto alle figure che hanno un ruolo nell'organizzazione della sicurezza prevista dal DLgs. 81/08 e ss.mm.ii. e si applica a tutte le realtà lavorative dell'Ateneo, ad eccezione di quelle dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, che è dotata di un'organizzazione separata e autonoma.

Il presente lavoro illustra le azioni che l'Ateneo Federico II mette in campo nell'ambito dei seguenti processi gestionali, in risposta all'esigenza di promuovere e assicurare una elevata qualità della vita lavorativa:

- ❖ VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- ❖ PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- ❖ GESTIONE DELLE EMERGENZE
- ❖ SORVEGLIANZA SANITARIA
- ❖ INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO
- ❖ RAPPORTI CON ENTI/AZIENDE ESTERNE

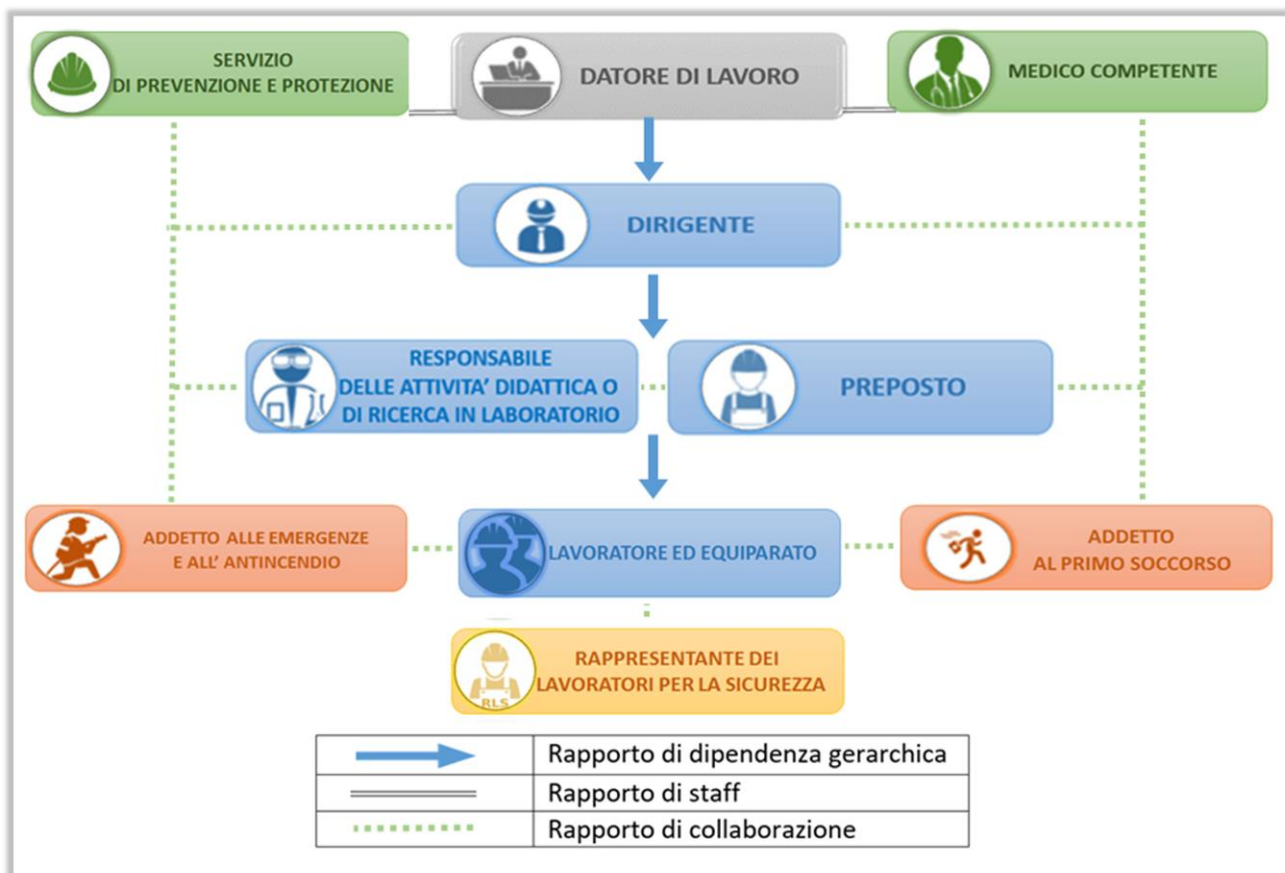
Per ognuno di questi processi vengono individuati ruoli e competenze dei soggetti incaricati di perseguire gli obiettivi prefissati dall'Ateneo, specie in termini di riduzione degli infortuni e delle malattie professionali e di gestire i cambiamenti che possono avere ricadute sulle condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro.

Le procedure di attuazione dei processi e la modulistica a supporto sono raccolte sulla piattaforma di Ateneo "COLLABORA" al link:

<http://collabora.unina.it/ripre/Lists/Modulistica%20e%20Procedure/Tiles.aspx>

2. RUOLI E COMPETENZE

Le norme in tema di prevenzione infortuni, sicurezza del lavoro e tutela della salute negli ambienti di lavoro individuano una pluralità di soggetti destinatari di diritti e/o doveri in materia di prevenzione e protezione. A tal proposito l'Ateneo ha emanato, con DR 2018/2896 del 20/07/2018, un Regolamento per l'applicazione delle suddette norme e in particolare ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e D.I. 5.8.1998 n. 383, nel quale sono disciplinate le figure coinvolte nell'organizzazione universitaria.





2.1. DATORE DI LAVORO | DAT

Definizione

Il datore di lavoro ai fini della sicurezza è definito dall'art. 2 comma 1, lettera b), 2° periodo, del Decreto Legislativo, secondo cui “nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest’ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall’organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell’ubicazione e dell’ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l’attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”. Per l’Università, sono DAT ai fini della sicurezza, anche ai sensi dell’art.2 comma 1 del Decreto Ministeriale, il “ Rettore e i soggetti di vertice di ogni singola struttura o raggruppamento di strutture omogenee, qualificabili come unità produttive dotata di poteri di spesa e di gestione. Per tutte le altre strutture prive di tali poteri e per quelle di uso comune, il Datore di Lavoro è il Rettore”.

Compiti e responsabilità

Il Datore di Lavoro adempie agli obblighi previsti dalla legge a tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed in particolare provvede a:

- a. garantire, in collaborazione con il RSPP, il SPP e il MC, l’effettuazione della valutazione dei rischi e l’elaborazione del relativo documento, per tutte le attività, ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del Decreto Legislativo. Per quanto attiene alle attività specificamente connesse con la libertà di insegnamento o di ricerca che possono originare rischi lavorativi, la responsabilità dell’effettuazione della relativa valutazione e dell’elaborazione del documento spetta, in via concorrente, al DAT e al RADRL di cui al successivo art. 8;
- b. partecipare, anche mediante delega formale ad un loro rappresentante, alla riunione periodica di prevenzione di cui all’art. 35 del Decreto Legislativo;
- c. attuare, con riferimento all’UP di cui sono responsabili, le misure di prevenzione e protezione di propria specifica competenza riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi nei limiti delle dotazioni finanziarie come previsto dall’art. 18 comma 3 del Decreto Legislativo;
- d. informare, anche attraverso il SPP, i lavoratori circa i rischi esistenti e le misure di prevenzione adottate, rendendoli edotti circa gli obblighi previsti dalla normativa a carico dei lavoratori stessi;
- e. designare, previa consultazione del RLS, i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di emergenza, come individuate dal SPP;
- f. assicurare la partecipazione alle l’attività di formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- g. organizzare, attraverso il RSPP, i rapporti con i RLS relativamente alle attività ed agli obblighi di cui sono responsabili;



- h. curare la immediata denuncia degli infortuni, nei modi previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- i. accertare che nelle Convenzioni stipulate dall'Università per attività di ricerca, didattica o servizio con enti ed istituzioni esterne, siano previste disposizioni in linea con l'art.10 del Decreto Ministeriale;
- j. designare il RSPP, gli ASPP e il MC, anche attraverso l'utilizzo dei servizi messi a disposizione dalla Gestione Centralizzata;
- k. garantire l'adempimento di tutti gli altri obblighi attribuitigli dal Decreto Legislativo, anche delegando i propri DIR e vigilando sul loro operato.

Individuazione

Nell'ambito dell'Università di Napoli Federico II sono Datori di Lavoro, come previsto all'art. 2 comma 2 del Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, i soggetti di vertice delle singole strutture qualificabili come Unità Produttive, in quanto dotate di poteri di spesa e di gestione, e precisamente:

- a) *il Direttore Generale, relativamente alle strutture afferenti alla Gestione Centralizzata;*
- b) *il Rettore, relativamente alle strutture non costituenti Unità Produttive ed a quelle di uso comune;*
- c) *i Presidenti delle Scuole;*
- d) *i Direttori dei Dipartimenti;*
- e) *il Direttore dell'Orto Botanico;*
- f) *il Presidente dell'Azienda Agraria e Zootecnica;*
- g) *i Direttori dei Centri Museali dell'Università;*
- h) *i Direttori dei Centri di Ricerca Interdipartimentali;*
- i) *i Direttori dei Centri di Servizio Interdipartimentali*
- j) *i Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo.*

Il Rettore e più in generale i DAT, fatta eccezione per gli obblighi non delegabili secondo le normative vigenti, possono delegare ad altri soggetti, dotati della necessaria competenza tecnico-professionale, l'esercizio di specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo.

Il conferimento della delega deve avvenire conformemente a quanto previsto dall'art.16 commi 1 e 2 del Decreto Legislativo.



2.2. DIRIGENTE | DIR

Definizione

Il dirigente ai fini della sicurezza è definito dall'art. 2 comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo come la “persona che, in ragione delle competenze professionali e dei 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”.

Compiti e responsabilità

I DIR, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono responsabili dell’adempimento degli obblighi previsti dalla legge a tutela della salute dei lavoratori.

In particolare, devono:

- a. adottare le misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione dei rischi e della elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- b. partecipare alle attività di formazione ed informazione ad essi destinata;
- c. informare i lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e sulle relative misure di prevenzione da adottare al riguardo;
- d. vigilare affinché siano osservate, da parte RADRL e dei lavoratori, le misure di prevenzione previste;
- e. esigere l’osservanza da parte dei lavoratori degli obblighi e delle misure di prevenzione;
- f. segnalare al DAT ed al RSPP l’inosservanza degli obblighi e la mancata adozione delle misure di prevenzione, anche al fine della eventuale adozione di misure disciplinari.

Individuazione

Per l’Università sono dirigenti ai fini della sicurezza:

- a. i Dirigenti delle singole ripartizioni della Gestione Centralizzata;
- b. i Direttori delle Biblioteche;
- c. i Direttori delle Scuole di Specializzazione.

In caso di nomina di nuovo Dirigente o comunque di avvicendamento, ai fini della sicurezza, il nuovo Dirigente subentra nei rapporti instaurati da chi l’ha preceduto, fatta salva la facoltà di disporre o segnalare diversamente per quanto di competenza.

È facoltà dei DAT, in base alle caratteristiche specifiche dell’UP, di provvedere all’individuazione formale di uno o più DIR, in conformità all’art. 2 e all’art. 18 del Decreto Legislativo.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.mod.nomdir “Nomina Dirigente”*



2.3. PREPOSTO | PRE

Definizione

Il preposto ai fini della sicurezza è definito dall'art. 2 comma 1, lettera e) del Decreto Legislativo come la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, 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".

Compiti e responsabilità

Il Preposto assolve agli obblighi normativi previsti all'art. 19 del Decreto Legislativo. Per i RADRL sono previsti ulteriori attribuzioni come disposto all'art.8 del Regolamento di Ateneo per la sicurezza.

Individuazione

Per l'Università sono preposti:

- a. i Capi degli Uffici;
- b. i Responsabili dell'Attività Didattica o di Ricerca in Laboratorio (RADRL);

È facoltà dei DAT, in base alle attività da svolgere ed alle specifiche esigenze dell'UP, individuare ulteriori unità di personale ai quali attribuire il ruolo di preposto secondo quanto previsto dagli art. 2 e 19 del Decreto Legislativo.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.mod.nomprep_ "Nomina Preposto"*



2.4. RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA O DIDATTICA IN LABORATORIO | RADRL

Definizione

Il RADRL ai sensi dell'art. 2 comma 5 del Decreto Ministeriale è "il soggetto che, individualmente o come coordinatore di un gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio".

Compiti e responsabilità

Il RADRL provvede, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, alla organizzazione della prevenzione relativamente alle attività di cui è responsabile.

In particolare:

- a. collabora con il DAT, il RSPP ed il MC, ai fini della valutazione dei rischi, alla elaborazione del relativo documento e all'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione.
- b. identifica, all'inizio di ogni anno accademico, prima di iniziare nuove attività e in occasione di cambiamenti rilevanti dell'organizzazione della didattica o della ricerca, tutti i rischi connessi alla sua attività e i nominativi dei soggetti esposti a rischio;
- c. mette a disposizione del SPP tutte informazioni necessarie all'applicazione delle metodiche adottate per la valutazione dei rischi.
- d. attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al DAT;
- e. attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi;
- f. adottare, e vigilare sulla corretta applicazione, prima e durante l'esercizio delle attività a rischio di cui è responsabile, delle misure di prevenzione e protezione previste anche con riferimento a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 6 del Decreto Ministeriale;
- g. frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal DAT con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte.

Ferme restando le attribuzioni di legge in capo al DAT in materia di formazione e informazione dei lavoratori, il RADRL, nell'ambito delle proprie attribuzioni, collabora con il DIR ed il SPP alla formazione dei lavoratori, provvedendo direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione ed alla 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 DAT.

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, attivandosi per la sorveglianza e la verifica dell'operato da parte dei lavoratori ed equiparati.

Nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, nella produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici e biologici o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio, deve garantire, per quanto di competenza, la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e deve accertarsi che gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui rischi e le misure di prevenzione.

Individuazione

Il DAT dell'UP, sentiti in merito i docenti ed i ricercatori interessati, individua le attività didattiche e di ricerca che comportino rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi alle apparecchiature ed alle sostanze utilizzate ed i relativi responsabili (RADRL), scelti tra i soggetti di cui al comma 5 dell'art.2 del Decreto Ministeriale, che coordinano e sovrintendono a tali attività



2.5. MEDICO COMPETENTE | MC

Definizione

Il medico competente è il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo, che collabora con il DAT ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dallo stesso Decreto Legislativo.

Compiti e Responsabilità

L'attività di medico competente è svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH).

Il medico competente svolge la propria opera in qualità di:

- a. dipendente o collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata, convenzionata con l'Ateneo;
- b. libero professionista;
- c. dipendente del datore di lavoro.

Il dipendente di una struttura pubblica, assegnato agli uffici che svolgono attività di vigilanza, non può prestare, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente.

- a. Il DAT assicura al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia.
- b. Il MC può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialistici scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta gli oneri.

Il Medico competente, assolve a tutte le funzioni ed agli adempimenti correlati che, nei luoghi di lavoro ove agisce, hanno attinenza con la salute dei lavoratori e quindi riconducibili alle sue competenze, tra cui:

- a. Collabora con il DAT e con il SPP alla valutazione dei rischi, anche al fine della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione dei lavoratori per la parte di sua competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso;
- b. Effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e istituisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, che aggiorna e custodisce sotto la propria responsabilità, in un luogo che, al momento della sua nomina, concorda con il DAT;
- c. Consegna copia della documentazione sanitaria in suo possesso al lavoratore che cessa il rapporto di lavoro, mentre l'originale della cartella sanitaria sarà conservata dal datore di



- lavoro, per almeno 10 anni, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 in tema di tutela dei dati sensibili;
- d. Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e sui risultati della stessa e, a richiesta, rilascia copia della documentazione sanitaria;
 - e. Comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di sicurezza, al DAT, al RSPP e ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
 - f. Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno o, a cadenza diversa, che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.

Il M.C., sulla base dei risultati delle visite mediche di sorveglianza sanitaria, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a. idoneità;
- b. idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c. inidoneità temporanea, precisando i limiti temporali di validità;
- d. inidoneità permanente.

Dei suddetti giudizi, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

Le visite mediche della sorveglianza sanitaria, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e le indagini diagnostiche mirati al rischio, ritenuti necessari dal medico competente. Inoltre, nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, alcune visite e accertamenti clinici possono essere finalizzati a verificare l'assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio, predisposta su formato cartaceo o informatizzato.

Individuazione

Il Rettore individua, sentiti gli altri DAT, il soggetto incaricato di svolgere il ruolo di MC di Ateneo nell'ambito dei servizi messi a disposizione dalla Gestione Centralizzata. Il Rettore, vista la presenza di più unità produttive, può, ai sensi dell'art. 39 comma 6 del Decreto Legislativo, nominare più medici competenti individuando tra essi un medico competente coordinatore, il quale deve farsi promotore, nell'intento dell'unitarietà d'indirizzo operativo, di reciproche aggiornate informazioni sul piano generale della metodica diagnostica. Il medico competente è il medico in possesso di uno dei titoli e requisiti formativi e professionali indicati nell'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008.



2.6. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA | RLS

Definizione

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono persone elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, con compiti di consultazione, ricevimento delle informazioni, promozione, formulazione di osservazioni e proposte in tema di prevenzione e segnalazione dei rischi individuati.

Compiti e Responsabilità

Ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono riconosciute le attribuzioni previste dall'art. 50 del Decreto Legislativo e dai contratti collettivi applicati nel comparto Università, in particolare: accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

- a. sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- b. sono consultati sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del MC;
- c. sono consultati in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- d. ricevono le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- e. ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza, laddove istituiti;
- f. ricevono una formazione adeguata;
- g. promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- h. formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- i. partecipano alle riunioni periodiche di sicurezza con il Rettore o suo delegato e attraverso un loro rappresentante, possono presentare una relazione nella quale si evidenzino osservazioni e proposte per il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza dell'Ateneo e in merito all'attività di prevenzione;
- j. avvertono il Rettore o suo delegato dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- k. possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal DAT o dai DIR e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

La composizione e le ulteriori attribuzioni delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza, eventualmente integrate dalle rappresentanze studentesche, sono definite in sede di contrattazione decentrata.



Gli RLS hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurarli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Gli RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute loro, anche tramite l'accesso ai dati di cui all'art. 18, comma 1 lettera r) del Decreto Legislativo, contenuti in applicazioni informatiche. Non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Individuazione

Per l'Università, la nomina dei RLS è disciplinata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 47 del Decreto Legislativo, dalla contrattazione integrativa, che ne prevede la designazione o l'elezione da parte dei lavoratori nell'ambito delle organizzazioni sindacali.



2.7. LAVORATORE ED EQUIPARATO | LAV

Definizione

Sono considerati lavoratori ai sensi dell'art. 2 comma 4 del Decreto Ministeriale, il personale docente, i ricercatori e il personale tecnico e amministrativo dipendenti dell'Università.

È considerato lavoratore, inoltre, ai soli fini del Regolamento di Ateneo della sicurezza, anche il personale non organicamente strutturato e rientrante nelle tipologie contrattuali previste all'art. 3 del Decreto Legislativo e quello degli Enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolgono la loro attività di ricerca, didattica o di servizio presso le strutture dell'Università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata.

Sono inoltre considerati lavoratori gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti, gli assegnisti ed i soggetti a essi equiparati, quando, nell'ambito dell'attività dell'Università, frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi derivanti da agenti fisici, chimici e biologici e a rischi derivanti dalle apparecchiature munite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui siano effettivamente applicati a tali laboratori e strumentazioni.

Compiti e responsabilità

I lavoratori collaborano alla corretta attuazione delle misure di sicurezza ed adempiono gli obblighi specificamente previsti a loro carico dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 20 del Decreto Legislativo, osservando le disposizioni impartite dal DAT, dai DIR, dai PRE e dai RADRL.

Tutti i lavoratori debbono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal DAT. In particolare, devono:

- a. contribuire, insieme al DAT, ai DIR e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DAT, dai DIR e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al DAT, al dirigente o al PRE le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;



- g. non impiegare elettrodomestici nonché ogni altra apparecchiatura elettrica (apparecchi di riscaldamento/ raffreddamento portatili, piastre, fornelli, forni a microonde, frigoriferi, ecc.), acquistati e installati autonomamente e non autorizzati dal responsabile di struttura;
- h. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal DAT;
- j. sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal MC.

Nelle ipotesi di pericolo grave, immediato e non evitabile, i lavoratori hanno diritto di allontanarsi dal posto di lavoro o da una zona pericolosa senza subire pregiudizio alcuno e con protezione da ogni conseguenza dannosa.



2.8. ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE | AGEAE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO | AGEPS

Definizione

Lavoratori incaricati, ai sensi dell'art. 18 e 43 del D.Lgs n. 81/08, dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, mediante nomina da parte del datore di lavoro.

Gli AGEAE e gli AGEPS partecipano ai corsi di formazione organizzati dall'Ateneo ai sensi del DM. 10/03/1998 e del DM. 388/2003 e svolgono i compiti previsti dal Piano di Emergenza.

Compiti e responsabilità degli AGEAE

In condizioni di normalità

- a. verificare che le uscite di emergenza rimangano sempre sgombre, da ostacoli o materiali, e funzionali;
- b. verificare che non venga stoccato materiale o mezzi nelle vie di esodo (corridoi, scale, ...) interne agli edifici, nelle vie di circolazione esterne;
- c. verificare che gli impianti tecnologici, gli impianti di rivelazione e di spegnimento incendio, nonché quelli di segnalazione siano mantenuti efficienti ed in buono stato

In condizione di emergenza e di preallarme all'evacuazione

- d. indicare le vie di fuga alle persone coinvolte nell'esodo;
- e. Individuare il locale da cui è partito l'allarme, anche attraverso le segnalazioni della centrale di rivelazione incendi, se presente, verificando la notifica/segnale di allerta al display;
- f. intervenire tempestivamente presso il luogo ove si è manifestato l'evento con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi;
- g. effettuare il controllo del locale premunendosi di un estintore per intervenire tempestivamente sul principio di incendio;
- h. valutare la situazione stabilendo, sulla base delle proprie capacità e competenze, la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi di contrasto presenti ai piani (estintori o altro);
- i. procedere alla segnalazione di cessato allarme o se non riesce a mettere sotto controllo l'incendio in breve tempo, segnalare lo stato di allarme;

In condizione di allarme/evacuazione

- j. effettuare, nell'impossibilità di intervenire efficacemente sull'incendio, la chiamata ai vigili del fuoco (numero tel. 115);
- k. indicare le vie di fuga alle persone coinvolte nell'esodo;
- l. disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario);
- m. Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati;
- n. eseguire rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio;
- o. aiutare eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà;
- p. lasciare per ultimo l'edificio (l'uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro);
- q. richiedere aiuto agli Enti di soccorso;



- r. comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità
- s. informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze o il suo Vice;
- t. presidiare l'edificio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.

Compiti e responsabilità degli AGEPS

In condizioni di emergenza sanitaria

- a. provvedere affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata portandosi immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza sanitaria;
- b. contattare, se necessario, i soccorsi sanitari esterni direttamente;
- c. chiamare immediatamente il 118, evitando di utilizzare mezzi privati per il trasporto dell'infortunato;

In condizione di emergenza e di preallarme all'evacuazione

- d. interrompere la propria attività al segnale di preallarme, e mettersi a disposizione dei componenti della squadra di emergenza – antincendio o agire come tale (se ha ricevuto incarico specifico) badando anche ai compiti di primo soccorso se si dovessero presentare le condizioni necessarie per l'intervento:

In condizione di allarme/evacuazione

- e. uscire dai locali seguendo il flusso di persone solo se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze;
- f. mettersi a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria;

In condizione di cessato allarme

- g. Contattare il coordinatore all'emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria.

Individuazione

I DAT individuano, in base alle capacità e alle attitudini, i lavoratori da formare e addestrare per la gestione delle emergenze. Al superamento delle prove previste dai corsi di formazione e sentiti gli RLS, i DAT designano gli addetti mediante provvedimento formale di nomina.

Gli addetti non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.mod.nomageae "Nomina Addetto alla Gestione dell'Emergenza Antincendio ed Evacuazione"*
- ✓ *ripre.mod.nomageps "Nomina Addetto alla Gestione del Primo Soccorso"*



2.9. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | SPP

Definizione

Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP), ovvero l'"insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Ateneo finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 comma 1 lettera l) del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni) è coordinato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che è la persona in possesso di capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, che svolge i compiti di cui all'art. 33 del d.lgs. 81/08.

Compiti e responsabilità

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede, tra l'altro:

- a. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Università;
- b. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- c. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di sicurezza;
- f. a fornire ai lavoratori le informazioni, a norma di legge.

Le capacità ed i requisiti professionali del Responsabile e degli addetti al SPP (interni o esterni) devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Individuazione

Il RSPP nell'Ateneo Federico II è di norma il Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione e viene designato dal Rettore previa consultazione con gli altri DAT.

Il Rettore designa, anche a seguito di procedure concorsuali, gli addetti al Servizio, secondo i requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e li nomina tenendo conto delle indicazioni di cui all'art.50.

Il Datore di Lavoro ha altresì la facoltà di designare, in funzione della complessità organizzativa della propria struttura, uno o più ASPPL con il compito di coadiuvarli nell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste.



2.10. RIPARTIZIONE PREVENZIONE E PROTEZIONE | RIPRE

A supporto dei Datori di Lavoro per delle attività previste dal DLg.81/08, l'Ateneo Federico secondo ha istituito la "Ripartizione Prevenzione e Protezione", la quale è attualmente suddivisa nelle seguenti aree operative:

- Prevenzione e Protezione.
- Prevenzione Incendi.
- Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale.
- Supporto alla Programmazione della Sicurezza.

Le attività inerenti le suddette aree operative sono svolte dalle seguenti strutture:

UFFICI PREVENZIONE E PROTEZIONE

UPP1, avente competenza territoriale per gli edifici/complessi situati nel Centro Storico

UPP2, avente competenza territoriale per gli edifici/complessi di Fuorigrotta, Monte Sant'Angelo, Agnano

UPP3, avente competenza territoriale per gli edifici/complessi decentrati quali: Farmacia, Agraria, Biotecnologie, San Giovanni a Teduccio, AOU Federico II per le sole strutture non assistenziali

Gli Uffici danno il supporto amministrativo e organizzativo nell'ambito delle attività connesse alla prevenzione e protezione dell'Ateneo. Svolgono altresì attività di supporto per la redazione dei DUVRI di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i., nonché di elaborazione ed attuazione del Piano di Audit in materia di sicurezza.

UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA PREVENZIONE INCENDI

L'Ufficio, avente competenza sull'intero territorio Universitario, si occupa dell'organizzazione degli adempimenti finalizzati alla prevenzione incendi, in particolar modo: della redazione dei Piani di Gestione delle Emergenze ai sensi del D.M. 10/03/1998 ed i loro successivi aggiornamenti, del supporto alla designazione delle squadre di emergenza ed alla gestione delle prove di evacuazione, dell'istruzione di tutte le pratiche riguardanti l'acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) degli edifici dell'Ateneo ed i loro successivi aggiornamenti, del mantenimento dei rapporti con la struttura dei VV.F.

UFFICIO PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA E GESTIONE DOCUMENTALE

L'Ufficio fornisce supporto organizzativo alle attività connesse alla sorveglianza sanitaria del personale di Ateneo e dei lavoratori equiparati.

Lavora in stretta sinergia con il Medico Competente supportandolo nella pianificazione della sorveglianza, nella distribuzione dei certificati di idoneità al personale, curando l'archiviazione dei dati. Si occupa inoltre della conservazione di alcuni documenti in materia di sicurezza quali i Documenti di Valutazione dei Rischi. Cura, infine, i rapporti con gli organismi di Controllo e Vigilanza (ASL- Ispettore del Lavoro).

**UFFICIO DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DELLA SICUREZZA**

L'Ufficio si occupa dell'acquisizione dei beni e servizi in materia di sicurezza, si occupa tra l'altro di gestione ed implementazione della piattaforma di Ateneo COLLABORA per le esigenze della ripartizione. Con le unità di personale afferenti e incaricate, con apposito Decreto del Rettore, come Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione si adopera per lo svolgimento dei compiti di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) del comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i. e degli adempimenti propedeutici alla validazione dei documenti di Valutazione dei rischi

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ E STAFF

La Ripartizione Prevenzione e Protezione si è dotata di un sistema di gestione per la qualità conforme alla norma ISO 9001:2015 e certificato dalla soc. ITALCERT.

La scelta di applicare un SGQ nasce dall'esigenza di dotarsi di uno strumento che consenta la standardizzazione delle attività al fine di poter coordinare e monitorare i processi gestiti in maniera ottimale tendendo al loro continuo miglioramento.

In tale contesto il RSGQ e lo STAFF curano la standardizzazione dei processi, la diffusione del sistema e la sua conformità alla norma ISO 9001:2015.

*Nell'ottica della standardizzazione, finalizzata ad uniformare il linguaggio utilizzato per lo svolgimento delle **attività illustrate nei paragrafi successivi**, è stata predisposta la seguente codifica dei rischi e degli aspetti ad essi connessi (rif. **ripre.iop.cori**)*

ALC	rischio connesso alle attività di cui al Provvedimento del 16/3/06 e alla Legge 30 marzo 2001, n. 125
AMI	esposizione potenziale a materiali o manufatti contenenti amianto
ALT	altri fattori oggetto di valutazione e/o di verifica di conformità
ATEX	rischio da atmosfere esplosive
ATT	rischio derivante da attrezzature
BIO	esposizione ad agenti biologici
CAN	esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni
CEM	esposizione a campi elettromagnetici
CHI	esposizione a sostanze pericolose
DPI	utilizzo dei dispositivi di protezione individuale
DRG	rischio connesso alle attività di cui al Provvedimento del 30/10/07 e al DPR 9 ottobre 1990, n.309



ELE	rischio elettrico
GRA	stato di gravidanza ed allattamento
IMM	presenza di lavoratori provenienti da altri paesi
INC	rischio incendio
LDL	rischio connesso alle caratteristiche dei luoghi di lavoro
MIC	areazione naturale e microclima
MMC	movimentazione manuale dei carichi
MRI	esecuzione di movimenti ripetitivi
OST	attività di spinta e traino
PNC	postura non congrua
PRO	utilizzo di prototipi
RAD	esposizione a radiazioni ionizzanti
ROA	esposizione a radiazioni ottiche artificiali
RON	esposizione a radiazioni ottiche naturali
RUM	esposizione al rumore
SGN	rischio connesso alla non conformità della segnaletica di sicurezza
SLC	stress lavoro correlato
VIBC	esposizione a vibrazioni trasmesse corpo intero
VIBM	esposizione a vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio
VDT	utilizzo prolungato di video-terminali



3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Definizione e scopo

Il D.Lgs. 81/08 definisce la «valutazione dei rischi»: la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza (art.2 comma 1 lettera q).

Modalità di attuazione

A tal proposito l'Università degli Studi di Napoli Federico II ha elaborato una procedura di sistema che segue il percorso valutativo dalla fase di attivazione fino a quella di monitoraggio, passando per gli step di acquisizione degli elementi conoscitivi, analisi e valutazione dei rischi e programmazione delle misure di miglioramento, individuando per ogni azione gli attori coinvolti e le istruzioni da seguire.

Per l'applicazione di tale procedura la Ripartizione, che è orientata all'implementazione di processi innovativi meno onerosi in termini di risorse per i soggetti che partecipano alla loro applicazione, negli ultimi anni ha avviato un processo di informatizzazione trasferendo le informazioni utili alla redazione dei DVR su data base utilizzando per lo scopo la piattaforma di Ateneo denominata "collabora".

Tale piattaforma consentendo l'immissione di una moltitudine di dati permette a tutti gli utenti, in base alle proprie autorizzazioni, la condivisione e l'acquisizione di informazioni connesse alla gestione dell'intera documentazione della sicurezza.

Per le metodiche utilizzate sia per la classificazione delle unità produttive che per la valutazione del rischio, il SPP, che supporta i DAT, ha predisposto un Manuale che raccoglie tutte le metodologie adottate per i DVR di Ateneo in funzione degli scenari di rischio universitari (valutazioni preliminari, algoritmi valutativi, campionamenti e misurazioni specifiche). Si esclude nella valutazione del rischio quella annessa all'esposizione delle radiazioni ionizzanti risulta a cura dell'Esperto Qualificato e del Medico Autorizzato di ateneo (ai sensi del DLgs. 230/95 e ss.mm.ii.) e con i quali il SPP collabora nei casi di rischi interferenziali.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.pop.dvr "Procedura Operativa per il supporto ai Datori di Lavoro all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi"*
- ✓ *ripre.mavri "Manuale per la Valutazione dei Rischi"*

4. PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Definizione e scopo

Il D.Lgs. 81/08 definisce le misure di «prevenzione» come il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno (art.2 comma 1 lettera n) e possono essere classificate in tecniche, organizzative e procedurali

Le misure di «protezione», invece, ritenute opportune per il miglioramento della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori possono essere classificate in collettive e individuali. Le stesse possono essere attive (quelle che gli stessi operatori devono mettere in atto o indossare) o passive (intervengono anche senza il comando umano)

Modalità di attuazione

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo delle misure preventive e protettive inserite in un programma che l'ateneo gestisce, ai sensi degli artt.15,28,35 del DLgs. 81/08 e ss.mm.ii e mediante una procedura operativa di sistema



Il SPP nell'esecuzione del suo mandato si trova a gestire una notevole mole di informazioni sia nella fase di valutazione dei rischi sia in quella successiva di redazione e di monitoraggio del piano dei miglioramenti

La trasversalità del processo, che vede coinvolti il SPP per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare, la Ripartizione Edilizia dell'Amministrazione per l'attuazione delle misure riferite agli immobili, nonché i Datori di Lavoro e i soggetti da essi delegati per



l'attuazione della restante parte delle misure, incrementa la complessità di gestione dei piani di miglioramento.

La Ripartizione Prevenzione e Protezione, al fine avere un quadro globale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione di tutto l'Ateneo gestisce in maniera unitaria tutti i dati già presenti nei DVR emessi per ciascuna UP consentendo di fatto:

- 1) una analisi statistica delle tipologie di rischio maggiormente ricorrenti
- 2) la visione degli adeguamenti necessari per ciascun edificio
- 3) la pianificazione delle attività da svolgere
- 4) la razionalizzazione dei costi di intervento attraverso l'accorpamento di categorie di lavori omogenee
- 5) la possibilità di modulare i budget di spesa in base alle esigenze emerse.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.pop.pdm_ "Procedura Operativa per la gestione dei Piani di Miglioramento"*



5. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Definizione e scopo

Tra le attività di prevenzione e protezione previste dal D.Lgs 81/08 sono incluse le misure di prevenzione degli incendi, di evacuazione del luogo di lavoro in caso di pericolo immediato, di salvataggio e primo soccorso così come disciplinate dal DM. 10/03/1998 e dal DM. 388/2003.

La gestione delle emergenze è in capo al Datore di Lavoro che ha il compito di *“adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell’evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato”*.

Lo scopo è quello di definire criteri, modalità organizzative e responsabilità al fine di stabilire e mantenere attive le procedure per prevenire e far fronte a possibili scenari di emergenza.

Modalità di attuazione

Il SPP, sulla base della valutazione dei rischi e delle disposizioni normative vigenti, avvalendosi delle necessarie collaborazioni e competenze specialistiche interne ed esterne all’Ateneo, predispone i Piani di Gestione dell’Emergenza per le varie strutture di competenza e definisce la composizione e la tipologia delle squadre di emergenza e di primo soccorso nei vari insediamenti universitari.

Il Piano di Gestione delle Emergenze (PGE), elaborato per ogni edificio afferente all’Ateneo, rappresenta lo strumento fondamentale per l’attuazione della gestione delle emergenze (incendio, terremoto, emergenza sanitarie etc.) e viene redatto secondo una procedura di sistema supportata da istruzioni operative di dettaglio le quali definiscono:

- a) le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento;
- b) le procedure di evacuazione dalla struttura;
- c) le disposizioni per chiedere l’intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- d) le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Per consentire la massima diffusione delle informazioni riportate nel PGE e agevolare l’esodo in caso di evacuazione, in tutti gli edifici dell’Ateneo sono installate apposite Planimetrie Ubicative riportanti le informazioni planimetriche relative alle vie di esodo e ai dispositivi antincendio dell’area cui la planimetria si riferisce, le procedure da seguire in caso di emergenza e l’organigramma degli addetti designati e formati a cui far riferimento.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.pop.pge* “Procedura Operativa per la redazione dei Piani di Emergenza”
- ✓ *ripre.iop.evac* “Istruzione Operativa per l’organizzazione delle Prove di Evacuazione”
- ✓ *ripre.iop.nocoe* “Istruzione Operativa relativa alle norme comportamentali in caso di emergenza”



6. SORVEGLIANZA SANITARIA

Definizione e scopo

Il D.Lgs. 81/08 definisce la «sorveglianza sanitaria» come l'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (art.2 comma 1 lettera m).

Modalità di attuazione

A tal proposito l'Università degli Studi di Napoli Federico II prevede un Servizio di Sorveglianza Sanitaria unico per tutto l'Ateneo, così come disciplinato all'art.4 del Regolamento sulla sicurezza emanato con DR/2013/800 del 05/03/2013.

Lo stesso regolamento all'art. 6 recita:

“1. La Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori dell'Ateneo è effettuata dal Medico Competente dell'Ateneo. L'attività di Sorveglianza Sanitaria è pertanto assolta tenendo conto dell'articolazione delle strutture dell'Università e della pluralità di Unità Produttive esistenti.

2. Il Medico Competente dell'Ateneo viene nominato dal Rettore, anche a seguito di procedura concorsuale, previa individuazione concordata con gli altri Datori di Lavoro.”

Il Medico Competente si avvale della collaborazione delle seguenti strutture universitarie:

- a) Dipartimento di Sanità Pubblica: per tutte le attività di sorveglianza sanitaria previste dal protocollo sanitario;
- b) Azienda Ospedaliera Universitaria: per quanto concerne le attività mediche specialistiche;
- c) Ufficio USSGD: incardinato presso la Ripartizione Prevenzione e Protezione, che funge da struttura organizzativa e canale comunicativo tra i Datori di Lavoro, i lavoratori e il Medico Competente.

Ai sensi del citato D.Lgs 81/08 (Titolo I, Capo III, Sezione V, art. 41 comma 2), la sorveglianza sanitaria dell'Ateneo comprende le seguenti tipologie di visite mediche:

- preventiva** intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato;
- periodica** per controllare nel tempo lo stato di salute dei lavoratori esposti al rischio ;
- cambio della mansione** in occasione del cambio della mansione con modifica dei rischi per la salute;
- cessazione del rapporto di lavoro precedente alla ripresa del lavoro** nei casi previsti dalla normativa vigente; a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi (solo per lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica);
- di flessibilità pre-parto** per le gestanti che intendono restare al lavoro fino all'ottavo mese di gravidanza;
- su richiesta del lavoratore** qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta



Gli accertamenti sanitari sono in ogni caso organizzati per ogni tipologia di lavoratore (così come definito all'art. 2 comma 1 lett. a) del Dlgs. 81/08).

Pertanto la sorveglianza sanitaria programmata dalla Federico II è rivolta sia ai lavoratori **strutturati** (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo) sia ai lavoratori **equiparati** (dottorandi, assegnisti, borsisti, contrattisti, studenti tirocinanti, studenti tesisti ecc.), per i quali nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) sia prevista un'esposizione a rischio tale da terminarne l'obbligatorietà.

A supporto delle attività di gestione della Sorveglianza Sanitaria è prevista una procedura di sistema supportate da istruzioni operative di dettaglio.

Documenti di sistema:

- ✓ *ripre.pop.sos "Procedura operativa per il Supporto Amministrativo alla gestione della Sorveglianza Sanitaria*
- ✓ *ripre.iop.ssd "Istruzione Operativa per la definizione dei protocolli analitici per la Sorveglianza Sanitaria dei dipendenti e lavoratori equiparati, in funzione della tipologia di rischio*
- ✓ *ripre.iop.sss "Istruzione Operativa per l'individuazione degli studenti e degli altri soggetti da sottoporre a Sorveglianza Sanitaria*



7. FORMAZIONE INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Definizione e scopo

Il DLgs. 81/08 definisce all'art. 2 comma 1 i concetti di formazione, informazione e addestramento e in particolare alle lettere:

- aa) «formazione»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- bb) «informazione»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- cc) «addestramento»: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Modalità di attuazione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha fra i propri obblighi quello di proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori (art. 33 comma 1 lettera d del D. Lgs. 81/08).

Mentre la attività di informazione viene garantita dal Datore di Lavoro, a seguito di un confronto con gli Uffici Prevenzione e Protezione territorialmente competenti, per la parte relativa alla formazione l'organizzazione dell'Ateneo prevede la presenza di un "ufficio formazione" unico sotto la Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali a cui i Datori di Lavoro devono rivolgersi per attivare i percorsi formativi.

Discorso a parte per l'addestramento che come previsto dall'art.18 del D. Lgs. 81/08 (obblighi del datore di lavoro e del dirigente) rimanda al datore di lavoro o al dirigente l'obbligo di "prendere 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". Inoltre all'art. 37 comma 5 si legge "l'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro".

Quindi è il datore di lavoro (o il dirigente) che individua, a seguito della valutazione dei rischi, il personale che deve essere sottoposto a specifico addestramento (utilizzo di macchinari complessi o presenti nell'All.VII, utilizzo di DPI di III categoria o utilizzo di otoprotettori) e il personale addetto al loro addestramento.

L'iter relativo alla formazione prevede la predisposizione di un piano triennale all'interno del quale vengono individuati i percorsi formativi e i programmi annuali di erogazione. In base a tale periodicità i DAT provvedono all'individuazione dei lavoratori ed equiparati da formare.

Laddove dovessero emergere ulteriori necessità formative, non previste nella programmazione triennale, il datore di lavoro richiede l'attivazione di ulteriori corsi all'Ufficio di Supporto alla Programmazione della Sicurezza che darà le indicazioni all'Ufficio Formazione di Ateneo sui programmi a cui attenersi in base alle disposizioni normative e alle esigenze della struttura richiedente.