



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO e LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA (CORPO E)

(CORPO "E" DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA – POLO SCIENTIFICO-
TECNOLOGICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA)

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 s.m.i..
- Regolamento per l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Ferrara.
- Regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti.

PREMESSA E GENERALITA'

Il presente Regolamento riporta le modalità di accesso e le principali linee guida di comportamento relative ai laboratori di Ingegneria Civile, Industriale, LUCE nonché al laboratorio di Acustica e Camera Anecoica (di seguito denominati "laboratori") ubicati presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi di Ferrara in via G. Saragat, 1, Corpo E. Nei laboratori si svolgono attività di ricerca, didattiche e prove conto terzi. Il normale orario di accesso presidiato ai laboratori del Corpo E (nel seguito indicato come "orario di apertura") è dalle 8.00 alle 18.00 dal lunedì al giovedì, il venerdì dalle 8.00 alle 14.00. In tali fasce orarie è garantita la presenza di Personale Tecnico, ubicato all'interno del laboratorio di Ingegneria Industriale.

Il presente documento riporta alcune linee generali di comportamento e non sostituisce in alcun modo la conoscenza delle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro, le informazioni sulla sicurezza che il preposto è tenuto a fornire nell'ambito delle rispettive linee di ricerca di competenza, né la lettura e comprensione dei manuali d'uso e manutenzione delle apparecchiature eventualmente utilizzate.

Per ogni dettaglio più specifico, relativo agli esperimenti e attività condotti si rimanda alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dai preposti.

ACCESSO AI LABORATORI

L'accesso al Corpo E è consentito tramite TAG.

L'accesso è vincolato al conseguimento della certificazione relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'ingresso ai laboratori deve avvenire solamente tramite la porta principale. La presenza di porte aperte non costituisce comunque autorizzazione all'ingresso.

Per motivi di sicurezza, durante il normale orario di apertura, all'interno del Corpo E, è richiesta la presenza di almeno due operatori autorizzati all'accesso. Durante il fuori orario è invece richiesta la presenza di almeno due operatori autorizzati all'accesso all'interno del singolo laboratorio.

Per quanto riguarda l'accesso ai laboratori:



1. È automaticamente consentito al Personale Strutturato dell'Ateneo facente parte dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Sicurezza e Ambiente.
2. È automaticamente consentito al Personale Tecnico del Dipartimento di Ingegneria che ha specifiche mansioni nei laboratori del Corpo E.
3. È automaticamente consentito al Personale Strutturato referente e/o preposto di un'area di ricerca all'interno di uno dei laboratori del Corpo E.
4. È concesso al Personale Strutturato, previa richiesta di autorizzazione per scritto al Direttore di Dipartimento, con nulla-osta del Personale Strutturato con ruolo di referente di un'area di ricerca all'interno dei laboratori del Corpo E.
5. È concesso a Dottorandi, Assegnisti, Borsisti, Laureandi, Tirocinanti previa richiesta di autorizzazione per scritto al Direttore di Dipartimento, che deve essere effettuata da Personale Strutturato con nulla-osta del referente di un'area di ricerca all'interno dei laboratori di Ingegneria Industriale e Civile o dei proposti referenti dei laboratori LUCE e di Acustica e Camera Anecoica, utilizzando l'apposita procedura informatica presente sul sito di Dipartimento.
La richiesta di autorizzazione è subordinata ai seguenti vincoli:
 - a. La persona per cui si richiede l'accesso deve avere ricevuto la formazione relativa alle norme di sicurezza a cui attenersi nello svolgimento delle attività previste. La conoscenza e la comprensione delle procedure di sicurezza devono essere già acquisite tramite opportuno corso di formazione ed esplicitamente certificate all'atto della richiesta di autorizzazione.
 - b. La richiesta di accesso ai laboratori è inoltre subordinata alla richiesta dell'apposito TAG di accesso, rilasciato con validità corrispondente al periodo indicato nella richiesta stessa.
 - c. Per Dottorandi, Assegnisti e Borsisti, il Personale Strutturato può richiedere una estensione dell'orario di accesso ai laboratori al di fuori degli orari di apertura con nulla-osta del referente di un'area di ricerca all'interno dei laboratori o del laboratorio stesso nel caso del LUCE ed Acustica e Camera Anecoica, facendone specifica e motivata richiesta per scritto al Direttore di Dipartimento.
 - d. Per Laureandi e Tirocinanti non può essere richiesta una estensione dell'accesso ai laboratori al di fuori degli orari di apertura.
6. È concesso a studenti per *dimostrazioni* ed *esercitazioni* didattiche previa richiesta per scritto al Direttore di Dipartimento da parte del Docente/Ricercatore. Prima della richiesta di autorizzazione, il Docente/Ricercatore deve inoltre aver fornito agli Studenti la formazione relativa alle norme di sicurezza a cui attenersi nello svolgimento delle attività previste. Nel caso specifico di *esercitazioni didattiche*, la formazione deve risultare da specifica descrizione nel registro delle lezioni e sottoscritta dallo Studente nell'apposito elenco dei partecipanti. Inoltre, il Docente/Ricercatore è tenuto a dare successiva comunicazione al Personale Tecnico di laboratorio prima dell'ingresso degli Studenti al fine di verificare situazioni di incompatibilità con attività in corso all'interno del laboratorio. Gli Studenti dovranno essere necessariamente accompagnati dal Docente/Ricercatore o da altro personale (Assegnista, Dottorando, Borsista) autorizzato all'accesso al laboratorio.
7. È concesso a Soggetti Esterni che non rientrano nelle categorie sopra menzionate previa richiesta di autorizzazione per scritto al Direttore di Dipartimento che deve essere effettuata da Personale Strutturato con nulla-osta del referente di un'area di ricerca all'interno dei laboratori o del laboratorio stesso nel caso del LUCE ed Acustica e Camera Anecoica. Fatto salvo da parte del Soggetto Esterno l'obbligo di rispettare le norme di sicurezza sul lavoro emanate dall'Ateneo, il Soggetto Esterno autorizzato all'accesso dovrà essere fornito di adeguate coperture assicurative per infortunio e responsabilità civili terzi.



8. È concesso automaticamente a persone esterne in visita ai laboratori durante il normale orario di apertura, qualora non eccedente le n° 5 unità. I Visitatori devono essere debitamente accompagnati da Personale Strutturato di riferimento, Dottorandi, Assegnisti o Borsisti autorizzati, e in ogni caso è necessario darne preventiva comunicazione anche al Personale Tecnico di laboratorio per verificare eventuali incompatibilità con le attività in corso. Nel caso in cui il numero di Visitatori sia superiore a n° 5 unità, il Personale Strutturato di riferimento per la visita deve darne comunicazione scritta al Direttore di Dipartimento. Per ulteriori informazioni sulle modalità di accesso e sulle norme di comportamento durante le visite si rimanda al “REGOLAMENTO ACCESSO VISITATORI AI LABORATORI DEL CORPO E”.

ACCESSO ALL’OFFICINA MECCANICA

L’accesso all’Officina Meccanica del laboratorio di Ingegneria Industriale può essere concesso solo nel normale orario di apertura dei laboratori a Personale Strutturato, Dottorandi, Assegnisti e Borsisti. In casi eccezionali e opportunamente motivati, l’accesso potrà essere concesso anche a Soggetti Esterni. Solo il Personale Strutturato potrà richiedere, per sé stesso o per altri, l’autorizzazione all’accesso all’Officina Meccanica previa richiesta motivata per scritto al Direttore di Dipartimento. L’accesso all’Officina Meccanica non è in alcun caso concesso a Studenti, Laureandi e Tirocinanti. La richiesta di autorizzazione è inoltre subordinata al preventivo conseguimento della certificazione relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al superamento del corso e-learning “Sicurezza all’interno dell’Officina Meccanica del Dipartimento di Ingegneria” disponibile in piattaforma di Ateneo il cui attestato dovrà essere allegato alla richiesta stessa. Per ulteriori informazioni si rimanda al “REGOLAMENTO PER L’ACCESSO e LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO ALL’INTERNO DELL’OFFICINA MECCANICA DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA (CORPO E)”.

PERSONALE TECNICO DI RIFERIMENTO

Fatto salvo il ruolo dei preposti per la sicurezza, chiunque opera nei laboratori è tenuto nei riguardi del Personale Tecnico di riferimento a:

1. informare di eventuali attività e lavorazioni che si svolgano in laboratorio e che possano causare interferenze con le attività che vengono svolte nelle altre aree;
2. informare dell'entrata e uscita dal laboratorio di apparecchiature, materiali o altro e/o di spostamenti degli stessi all'interno dei laboratori;
3. informare prontamente di eventuali incidenti occorsi, anche se di piccola entità.

Il Personale Tecnico di riferimento è autorizzato a sospendere con valenza immediata il permesso di accesso in caso di palesi violazioni del presente regolamento. Il Personale Tecnico di riferimento che attui questa sospensione è tenuto a darne immediata comunicazione al Direttore di Dipartimento.

NORME DI SICUREZZA E LINEE GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Chi opera in un’area di ricerca all’interno dei laboratori di Ingegneria Industriale e Civile o nei laboratori LUCE ed Acustica e Camera Anecoica, è tenuto a conoscere i rischi correlati alle attività che svolge e deve avere ricevuto adeguato addestramento dal preposto di riferimento.



2. Chi opera nei laboratori è in particolare tenuto a:
 - a. adottare un abbigliamento adeguato alle caratteristiche di un laboratorio (no pantaloni corti o gonne, no indumenti che possono generare impigliamenti come cravatte o altro) e, in relazione all'attività svolta, legare eventualmente i capelli al fine di evitare di restare impigliati in organi in movimento;
 - b. utilizzare secondo le istruzioni ricevute i macchinari, le apparecchiature, gli utensili e le altre attrezzature di lavoro;
 - c. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - d. utilizzare in modo appropriato, in funzione del tipo di strumentazione e a quanto indicato nel relativo manuale di uso e manutenzione, i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti e che ogni referente di area e/o di laboratorio deve mettere a disposizione in base ai rischi specifici. Una dotazione di base è comunque messa a disposizione dal Direttore di Dipartimento;
 - e. segnalare immediatamente ai preposti referenti di area o di laboratorio, e al Personale Tecnico di riferimento, i guasti o le anomalie eventualmente riscontrate nonché le eventuali altre condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza;
 - f. astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, per cui non ha ricevuto la relativa formazione, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
 - g. in caso di travaso di sostanze dai contenitori originali, provvedere ad etichettare i contenitori secondari;
 - h. effettuare una corretta gestione dei rifiuti prodotti, etichettando i contenitori dei rifiuti.
3. Nel caso in cui all'interno della propria area di competenza dei laboratori di Ingegneria Industriale e Civile si preveda di svolgere delle attività e/o di utilizzare delle attrezzature a rischio specifico che possano condizionare le attività svolte nelle altre aree all'interno dello stesso laboratorio, è necessario darne preventiva comunicazione utilizzando l'apposito Calendario condiviso di laboratorio. Nei casi ritenuti a maggiore rischio sicurezza è inoltre necessario informare preventivamente anche il Personale Tecnico di riferimento. A fronte di eventuali sovrapposizioni di attività è necessario che i preposti coinvolti stabiliscano di buon accordo una priorità che, in ogni caso, deve essere data ad attività che coinvolgono la presenza di Studenti per dimostrazioni e/o esercitazioni didattiche.
4. Nel caso in cui sia necessario eseguire manutenzione ordinaria e/o straordinaria di attrezzature presenti all'interno dei laboratori del Corpo E, ovvero nei casi in cui si installino nuove attrezzature, comportanti in entrambi i casi rischi specifici, i preposti di riferimento sono tenuti a richiedere la compilazione del DUVRI (Documenti Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) preventivamente all'intervento stesso, e ad allegarlo al contratto con la ditta appaltatrice.
5. All'interno di tutti i laboratori non è ammesso l'uso di fiamme libere, l'uso di gas compresso in bombole e in genere di altri prodotti pericolosi per la salute dei lavoratori.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

1. In caso di affidamento a ditte esterne di lavori, servizi e forniture (fatto salvo per servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni e che non comportino esposizione ad agenti cancerogeni,



biologici, fisici/meccanici, atmosfere esplosive o a rischi particolari come per es. lavori in quota o esposizione a radiazioni ionizzanti), i preposti devono obbligatoriamente valutare la necessità della redazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) secondo la normativa vigente.

2. Rimangono esclusi, in quanto specificatamente regolati da apposita procedura, tutti gli affidamenti di lavori/servizi/forniture attivati direttamente dalla Amministrazione Centrale attraverso l'Ufficio Gare, Servizi e Forniture e l'Ufficio Tecnico, secondo le procedure previste dal Decreto Legislativo 163/2006 compresi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO

1. In caso di operazioni di carico e scarico eseguite da parte del personale del Dipartimento debitamente formato o da ditte esterne con proprie attrezzature si deve provvedere a delimitare la zona di operazione e impedire l'accesso alle persone non autorizzate.
2. È necessario informare preventivamente il Personale Tecnico di riferimento relativamente a tali operazioni in modo da verificare eventuali interferenze con attività già programmate.

GESTIONE DEI RIFIUTI

1. Le modalità per l'effettuazione della raccolta differenziata sono disponibili sul sito dell'Ufficio Sicurezza e Ambiente.
2. Per il corretto avvio a smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di ricerca e/o didattica occorre in prima istanza rivolgersi al preposto referente dell'area e/o del laboratorio, il quale ha la responsabilità della corretta gestione dei rifiuti prodotti.
3. Etichettare sempre gli appositi contenitori dei rifiuti che devono essere richiesti all'Ufficio Sicurezza e Ambiente.
4. Per l'effettuazione delle corrette operazioni di gestione e smaltimento dei rifiuti, i preposti referenti delle aree e/o dei laboratori sono tenuti a interfacciarsi con il Personale Tecnico referente per i rifiuti del Dipartimento di Ingegneria che collabora con l'Ufficio Sicurezza e Ambiente per la corretta esecuzione della raccolta differenziata e per le operazioni che vanno dalla identificazione dei rifiuti fino alla corretta movimentazione al deposito temporaneo.

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Ing. Marco Franchini

Visto
Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Dott. Andrea Binder