



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada nuova 65 – 27100 Pavia – Uffici: via S. Epifanio 12 – 27100 Pavia

Tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: fisanit@unipv.it

Allegato alla nota prot. N. 2892 del 25/01/2006

INCARICHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E NORMATIVA CONNESSA DEFINIZIONE DEI RUOLI E DELLE COMPETENZE

1. ADDETTI LOCALI ALLA SICUREZZA

Gli Addetti locali alla sicurezza, di seguito denominati Addetti locali, sono nominati dal Responsabile di Struttura ai sensi dell'art. 4 del DR n. 1007 del 18/10/2004, *Regolamento dell'Università degli Studi di Pavia per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro*. La nomina deve essere accettata dall'interessato. Compiti e funzioni dell'Addetto locale sono definiti all'art. 10 del predetto regolamento.

Per lo svolgimento di tali compiti l'Addetto locale riceve informazione/formazione adeguate e aggiornamenti periodici, sulla base di programmi definiti dal Servizio di Prevenzione e Protezione anche attraverso il sito Internet dell'Area Ambiente e Sicurezza (<http://www.unipv.it/safety>)

I Responsabili di Struttura e i responsabili delle attività devono fornire agli Addetti locali informazioni relative a:

- natura dei rischi;
- organizzazione del lavoro;
- descrizione degli impianti, dei processi e delle attività;
- soggetti operanti presso la struttura;
- programmazione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- dati degli infortuni e delle malattie professionali;
- prescrizioni degli organi di vigilanza.

Gli Addetti Locali sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza e all'osservanza del D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

L'Area conserva e aggiorna periodicamente l'elenco degli addetti locali in attività.

1.1. Compiti dell'Addetto Locale alla Sicurezza

L'addetto locale, di concerto con il Responsabile della Struttura ed i Responsabili delle attività, collabora con il Responsabile e gli Addetti del Servizio di Prevenzione, con riferimento alla/e Struttura/e di propria competenza, per:

1. individuare i pericoli, i rischi e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione della Struttura;
2. elaborare le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
3. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
4. suggerire eventuali ulteriori esigenze da soddisfare ai fini della formazione ed informazione alla sicurezza dei lavoratori, compresi gli studenti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada nuova 65 – 27100 Pavia – Uffici: via S. Epifanio 12 – 27100 Pavia

Tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: fisanit@unipv.it

5. fornire al personale afferente *tutte le informazioni e disposizioni* riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro relative alla struttura;
6. verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione della sicurezza, anche con riferimento agli specifici incarichi attribuiti dal Responsabile di Struttura ai diversi soggetti preposti (addetti emergenza, primo soccorso, registrazione controlli antincendio, vigilanza ed accertamento divieto di fumo, ecc.).

Tale collaborazione si esplica, per esempio:

- a) raccogliendo presso la Struttura le informazioni e documentazioni necessarie per la valutazione dei rischi;
- b) collaborando con il personale della Struttura nella compilazione della scheda di rischio individuale, verificandone la corretta compilazione;
- c) verificando che non vengano apportate modifiche sostanziali agli impianti e/o alle attrezzature e/o procedure. tali da richiedere una nuova valutazione dei rischi;
- d) verifica periodicamente gli ambienti di lavoro, anche attraverso sopralluoghi effettuati unitamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e) rilevando e riferendo al Responsabile di Struttura o direttamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio cui giunga direttamente o indirettamente a conoscenza;
- f) vigilando affinché siano individuati tempestivamente i soggetti operanti presso la Struttura, esposti ai rischi specifici;
- g) proponendo al Responsabile del Servizio le procedure operative specifiche di sicurezza predisposte dai Responsabili delle attività;
- h) segnalando al Responsabile del Servizio gli incidenti e/o gli infortuni (anche senza esito rilevante) che dovessero accadere anche al fine di evidenziare le cause che li hanno cagionati utilizzando il modulo generale 'infortuni' ed uno specifico per quelli a rischio di trasmissione di infezioni 'biologico'. I moduli sono disponibili sul sito Web dell'Area Ambiente e Sicurezza.

L'Addetto locale può essere incaricato dal Responsabile di Struttura di effettuare la verifica periodica dei dispositivi di sicurezza, con annotazione su appositi registri.

L'Addetto locale ha inoltre un compito di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili delle attività e dei Responsabili di Struttura, affinché questi ultimi adempiano correttamente agli obblighi previsti a loro carico.

In particolare, di concerto con il Responsabile della Struttura ed i Responsabili delle attività, coopera con eventuali ditte esterne nell'individuazione delle misure di prevenzione protezione ex art. 7 D.Lgs. 626/94), ivi comprese quelle di pulizia, fornendo le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nei laboratori e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada nuova 65 – 27100 Pavia – Uffici: via S. Epifanio 12 – 27100 Pavia

Tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: fisanit@unipv.it

2. ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Gli addetti alla gestione dell'emergenza sono individuati, ai sensi del Piano di emergenza ed evacuazione dell'Università degli Studi di Pavia, nell'ambito di ciascuna Struttura universitaria, dal Responsabile di Struttura medesimo, eventualmente di concerto con i Responsabili di struttura presenti all'interno di uno stesso edificio, al fine di costituire un'unica squadra di emergenza (es. Palazzo S. Tommaso, Fisica, ecc.). La nomina deve essere accettata dall'interessato. Sul sito Web dell'Area Ambiente e Sicurezza è disponibile il modulo di designazione degli incaricati.

I lavoratori individuati sono sottoposti ad accertamenti sanitari volti a verificarne l'idoneità all'incarico. In caso di non idoneità, il lavoratore decade immediatamente dall'incarico.

I lavoratori riconosciuti idonei dal Medico Competente sono formati ed informati attraverso un corso di addestramento antincendio della durata di 16 ore, che prevede un esame finale di idoneità tecnica da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco (D.M. 10/03/1998). L'Area Ambiente e Sicurezza conserva e aggiorna periodicamente gli elenchi degli addetti all'emergenza in attività.

I lavoratori incaricati non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (art. 12 D Lgs 626/94 e s.m.i.). L'inidoneità accertata dal Medico Competente e considerata giustificato motivo.

In caso di trasferimento da una struttura ad un'altra, l'addetto incaricato e formato conserva il suo incarico nella struttura di destinazione, anche se la designazione è avvenuta da parte del Responsabile di un'altra struttura.

2.1. Compiti dell'Addetto alla gestione dell'emergenza

Gli **addetti alla gestione dell'emergenza** hanno il compito di:

- intervenire con i mezzi disponibili per circoscrivere la situazione e mettere in sicurezza possibili sorgenti di rischio (bombole, sostanze infiammabili, contaminanti, ecc.);
- intervenire sugli impianti tecnologici, arrestando l'erogazione di acqua, gas, energia elettrica, ecc. dell'area in emergenza;
- diramare lo stato di emergenza e attivare le chiamate di soccorso;
- adoperarsi a che non insorga panico;
- assicurare l'eventuale evacuazione del personale, correggendo atteggiamenti scorretti, che possono derivare dal panico e indicando i percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza utilizzabili;
- prestare aiuto a persone in difficoltà e a portatori di handicap;
- mettere in sicurezza eventuali beni materiali di valore da salvaguardare;
- mettersi a disposizione del Soccorso Pubblico per:
 - fornire tutte le informazioni necessarie sull'insediamento e in particolare sull'ubicazione dei dispositivi di emergenza (estintori, manichette, idranti) e di pronto soccorso, nonché sulle vie e uscite di emergenza, mettendo a disposizione le planimetrie dell'insediamento;
 - indicare la natura dell'emergenza, le cause che l'hanno generata e la sua evoluzione nel tempo;
 - indicare se e dove vi sono persone infortunate o bloccate all'interno dell'insediamento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada nuova 65 – 27100 Pavia – Uffici: via S. Epifanio 12 – 27100 Pavia

Tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: fisanit@unipv.it

- collaborare con il Responsabile della Struttura affinché egli possa organizzare il Piano di emergenza e di evacuazione con efficacia ed efficienza comunicando, per es. con sufficiente anticipo, i probabili periodi di assenza per ferie, corsi, convegni, ecc.;
- collaborare con l'Area Ambiente e Sicurezza segnalando eventuali variazioni nell'elenco generale dei nominativi degli addetti all'emergenza;
- partecipare alle esercitazioni periodiche del Piano di emergenza e di evacuazione e della procedura di riparo al chiuso (emergenza esterna LENA per le strutture del Polo di via Taramelli).

3. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli addetti al primo soccorso sono individuati, ai sensi del Piano di pronto soccorso dell'Università degli Studi di Pavia, nell'ambito di ciascuna Struttura universitaria, dal Responsabile di Struttura medesimo, eventualmente di concerto con i Responsabili di struttura presenti all'interno di uno stesso edificio, al fine di costituire un'unica squadra di primo soccorso (es. Palazzo S. Tommaso, Fisica, ecc.). La nomina deve essere accettata dall'interessato. Sul sito Web dell'Area Ambiente e Sicurezza è disponibile il modulo di designazione degli incaricati. I lavoratori individuati sono formati ed informati attraverso un corso di addestramento specifico di primo soccorso della durata di 12 ore (D.M. 388/03), organizzato in collaborazione con il 118. Al termine del corso gli addetti sono sottoposti ad accertamenti sanitari volti a verificare l'idoneità all'incarico. In caso di non idoneità, il lavoratore decade immediatamente dall'incarico.

Gli addetti al primo soccorso idonei e formati ricevono in dotazione una maschera per la respirazione artificiale. In caso di cessazione dell'incarico, tale maschera deve essere restituita all'Area Ambiente e Sicurezza.

L'Area Ambiente e Sicurezza conserva e aggiorna periodicamente gli elenchi degli addetti al primo soccorso in attività.

I lavoratori incaricati non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (art. 12 D.Lgs. 626/94 e s.m.i.). L'inidoneità accertata dal Medico Competente è considerata giustificato motivo.

In caso di trasferimento da una struttura ad un'altra, l'addetto incaricato e formato conserva il suo incarico nella struttura di destinazione, anche se la designazione è avvenuta da parte del Responsabile di un'altra struttura.

3.1. Compiti dell'addetto al primo soccorso

Gli **addetti al primo soccorso** hanno il compito di:

- confortare l'infortunato;
- evitare, nei limiti del possibile, il peggioramento delle condizioni;
- provvedere alla chiamata dei soccorsi esterni secondo lo schema;
- intervenire, se necessario per mantenere le funzioni vitali;
- attendere, ove richiesto, l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di compiere interventi cui non è autorizzato (es. somministrazione di medicinali, manovre chirurgiche);
- non rivelare, senza giusta causa, patologie o altre notizie riservate di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei compiti a lui affidati (art. 622 Codice penale; D. Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada nuova 65 – 27100 Pavia – Uffici: via S. Epifanio 12 – 27100 Pavia

Tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: fisanit@unipv.it

- collaborare tra loro e con gli addetti alla squadra emergenza in caso di emergenze e/o evacuazione dell'edificio;
- verificare almeno ogni 3 mesi il contenuto dei pacchetti di medicazione delle Strutture di cui sono incaricati, controllando la presenza e la data di scadenza del materiale;
- provvedere direttamente o tramite incaricato individuato dal Responsabile di struttura all'acquisto e reintegro del materiale mancante o scaduto compresi i dispositivi di protezione individuale per l'operatore (maschera per la respirazione bocca a bocca, guanti monouso);
- verificare periodicamente la presenza della segnaletica (croce bianca in campo verde) che indica l'ubicazione dei presidi di medicazione;
- individuare, anche con l'aiuto di una planimetria, le vie di accesso praticabili dai mezzi di soccorso esterni ed essere in grado di descrivere ai soccorritori esterni, in modo preciso, il percorso più rapido per raggiungere la propria Struttura in particolare se questa è situata con altri edifici all'interno di un complesso di edifici (es. a Pavia: il Polo Cravino, i cortili interni della sede centrale);
- collaborare con il Responsabile della Struttura affinché egli possa organizzare il Piano di Primo soccorso con efficacia ed efficienza comunicando, per es. con sufficiente anticipo, i probabili periodi di assenza per ferie, corsi, convegni, ecc.;
- collaborare con l'Area Ambiente e Sicurezza segnalando eventuali variazioni nell'elenco generale dei nominativi degli addetti al primo soccorso;
- partecipare alle esercitazioni periodiche del Piano di emergenza e di evacuazione e della procedura di riparo al chiuso (emergenza esterna LENA per le strutture del Polo di via Taramelli).

4. ADDETTI ALLA REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI ANTINCENDIO

Gli addetti alla registrazione dei controlli antincendio sono individuati, nell'ambito di ciascuna Struttura universitaria, dal Responsabile di Struttura medesimo, eventualmente di concerto con i Responsabili di struttura presenti all'interno di uno stesso edificio, nel caso di costituzione di un unico documento di registrazione. La nomina deve essere accettata dall'interessato.

L'Area Ambiente e Sicurezza conserva e aggiorna periodicamente gli elenchi degli addetti alla registrazione dei controlli antincendio.

4.1. Compiti degli addetti alla registrazione dei controlli antincendio

L'addetto alla registrazione dei controlli antincendio:

- effettua l'attività di sorveglianza (di norma mensile) sulla presenza, lo stato, la completezza, l'accessibilità delle vie di esodo, delle uscite di sicurezza e delle attrezzature antincendio (idranti, naspi, estintori, impianti di rilevazione incendi, impianti di allarme, impianti di spegnimento automatici, impianti di rilevazione gas infiammabili, porte tagliafuoco e maniglioni antipánico, luci di sicurezza, presidi di emergenza);
- controlla che siano correttamente eseguite le verifiche periodiche (di norma semestrali) delle attrezzature antincendio da parte delle Ditte esterne incaricate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Pavia, 25/01/2006

Prot. n. 2892
Titolo IX Classe 3
Fascicolo 14-2006
Allegati n. 1

Ai Direttori/Responsabili Strutture universitarie
Ai Dirigenti
Ai Direttori dei Centri:
- CNR — Sezioni ospitate
- INFN — Sezione di Pavia
- INFN — Sezione di Pavia
Al personale docente
Al personale tecnico-amministrativo
e p.c. Ai Rappresentanti Lavoratori per la sicurezza
LORO SEDI

***Oggetto: incarichi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e normativa connessa —
definizione dei ruoli e delle competenze***

Con la presente circolare si intendono precisare, in un unico documento, ruoli e competenze dei soggetti che ricoprono in Ateneo incarichi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e s.m.i.), prevenzione incendi, gestione dell'emergenza e del primo soccorso (D.M. 26/08/92, DPR 37/98 e D.M. 10/03/98, D.M. 388/2003).

Per quanto riguarda altri incarichi specifici (es. soggetti preposti alla vigilanza e all'accertamento del divieto di fumo, responsabili rifiuti, ecc.), si rimanda ai relativi Regolamenti.

Tale documento sostituisce, per quanto riguarda i compiti degli addetti locali, l'allegato A della nota prot. n. 26685 del 27 ottobre 1997 e non si applica alle Strutture universitarie ospitate stabilmente presso enti esterni (es. IRCCS Policlinico 5. Matteo, ecc.).

L'Area Ambiente e Sicurezza (dott. Davide Barbieri, tel. 03 82/984827-8-9) è a disposizione per i chiarimenti che si rendessero necessari.

Distinti saluti.

IL RETTORE
(f.to Angiolino Stella)