



DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE

ALLEGATO al prot. n. 1297/2013

NORME GENERALI

In tutte le sedi vige il divieto di assunzione e somministrazione di alcolici, di sostanze stupefacenti e psicotrope; vige, inoltre, il divieto di fumo ai sensi dell'art. 51 della Legge n. 3/2003. Nei cartelli di divieto, affissi nelle sedi del DIMEC, è individuato l'accertatore, che ha l'obbligo di sanzionare il trasgressore e rilasciare un opportuno verbale.

È importante che le lavoratrici comunichino lo stato di gravidanza al Direttore in modo che possano essere intrapresi gli iter relativi al congedo pre-parto e, nel caso di lavoratrici esposte a lavori rischiosi, di valutare l'opportunità di essere spostate ad altre mansioni compatibili.

Il Direttore del DIMEC provvede periodicamente, anche attraverso suoi delegati, all'addestramento/informazione/formazione del personale strutturato e non strutturato autorizzato alla frequenza, secondo quanto previsto dall'art. 18 lettera l) e artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

La partecipazione alle suddette iniziative è un obbligo del personale ai sensi dell'art. 20 lettera h) del D.Lgs. n. 81/2008.

Il DIMEC non assume responsabilità civili e/o penali nel caso di eventi, danni o lesioni derivanti dall'inosservanza delle norme e delle presenti indicazioni. Tutte le responsabilità civili e/o penali sono a carico dei trasgressori. Per gli aspetti legati alle norme e alle modalità in materia di prestazioni orarie aggiuntive si rimanda alla propria nota del 01/03/2013, prot. n. 278, consultabile sul sito DIMEC.

Il presente documento è disponibile sul sito del DIMEC. È consegnato al personale strutturato e non al momento della presa di servizio, al personale esterno al momento della richiesta di autorizzazione alla frequenza, presso la sede amministrativa del DIMEC - Servizi al Personale, Padiglione 11, in via Massarenti 9 unitamente, ove necessario, alle Norme di comportamento in laboratorio.

FREQUENZA AL DIMEC

▪ **Personale Tecnico-Amministrativo**

Il Personale Tecnico-Amministrativo è tenuto a svolgere, nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali, la propria attività lavorativa nell'orario di lavoro attribuito, fatta salva l'eventuale autorizzazione ad effettuare prestazioni orarie aggiuntive e comunque nell'ambito dell'orario di servizio stabilito per il DIMEC dalle 7.00 alle 20.00 dei giorni feriali.

L'accesso e la permanenza al di fuori dell'orario di servizio è consentita solo previa autorizzazione scritta del Direttore del DIMEC. La richiesta di autorizzazione può essere inoltrata via mail all'indirizzo dimec.sicurezza@unibo.it.

Sono fatte salve le prerogative per il personale di cat. EP, come rinvenibili nelle note pubblicate sull'Intranet di Ateneo.



DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE

▪ **Personale Docente e Ricercatore**

Docenti e Ricercatori assicurano la propria presenza in servizio e organizzano il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura e all'espletamento dei programmi da realizzare.

▪ **Personale non strutturato del DIMEC**

La frequenza ai laboratori del DIMEC da parte di personale non strutturato del DIMEC necessita dell'indicazione di alcuni dati che, poiché non necessariamente previsti dai relativi contratti, andranno comunicati dal tutor utilizzando il Modulo allegato "Frequenza personale non strutturato DIMEC" durante la procedura di reclutamento/individuazione del personale.

Il personale non strutturato è opportuno che presenti richiesta all'Ateneo di badge di riconoscimento, secondo la modulistica presente sul sito UNIBO e richiedibile anche presso i Servizi al personale del DIMEC.

▪ **Personale esterno**

La frequenza ai locali del DIMEC da parte di personale esterno deve essere previamente autorizzata dal Direttore.

La richiesta di autorizzazione è avanzata dal richiedente/tutor compilando il Modulo "Frequenza esterni" reperibile sul sito www.dimec.unibo.it, nell'area-download (che si allega comunemente alla presente).

LABORATORI

La frequenza dei laboratori è consentita al personale di laboratorio (RDRL e tecnici di laboratorio) e al personale frequentante autorizzato dal Direttore secondo le modalità sopra richiamate.

Tutto il personale (compresi gli studenti) che frequenta un laboratorio è, in materia di sicurezza, equiparato al lavoratore, ai sensi del Decreto Ministeriale n. 363/1998 e del D. Lgs. n. 81/2008. Per questo motivo l'elenco nominativo di tale personale è inserito nella scheda 3-3A e nella scheda 4 del capitolo 2 del Manuale di Sicurezza. Queste schede sono inviate periodicamente all'Addetto locale alla sicurezza, secondo le modalità concordate, affinché faccia da raccordo con la Medicina del Lavoro e il Medico Competente.

È fatto divieto di lavorare da soli in situazioni a rischio (sostanze o apparecchiature o reazioni pericolose, box per alte pressioni, celle fredde...).

L'attività del personale non strutturato ed esterno, compresi gli studenti, deve svolgersi sotto la diretta responsabilità del RDRL. Si ricorda che tale responsabilità non è delegabile.



DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE

In caso di assenza del RDRL, il personale non strutturato ed esterno, esperto e formato nell'ambito della sicurezza e gestione dei rischi ai sensi di cui sopra, può svolgere attività sperimentale purché vi sia un'altra persona nell'area di lavoro oppure un addetto alla squadra di emergenza per piano e/o per edificio, fermo restando che non si deve lavorare da soli in situazioni di rischio.

Si rammenta, per i laboratori siti presso il Policlinico S.Orsola-Malpighi, che è presente un servizio ospedaliero attivo 24 H su 24 h, definito Centro Emergenza Incendio reperibile al 3790.

Il personale non strutturato o esterno non esperto e non in corso di formazione nell'ambito sicurezza e gestione dei rischi (studenti, tesisti, laureati frequentatori) non può condurre attività sperimentali senza la presenza dell'RDRL.

Qualora sia necessario mantenere accese apparecchiature scientifiche durante l'orario di chiusura della struttura, deve essere apposto un cartello sulla porta del laboratorio che riporti le indicazioni del personale reperibile in caso di necessità, nonché le indicazioni per il corretto spegnimento delle apparecchiature. Il mancato rispetto della presente disposizione comporta, per il/gli RDRL, la responsabilità e l'addebito degli eventuali danni conseguenti.

UTILIZZO DEI PARCHEGGI

Nelle sedi operative di via Irnerio 48, di via Irnerio 49, di via Pepoli 5 e di via San Giacomo 12 è presente un parcheggio.

Per le sedi operative di via Irnerio 48, di via Pepoli 5 e di via San Giacomo 12, si procederà a disciplinare l'utilizzo attraverso un protocollo di intesa con gli altri Dipartimenti presenti.

Per la sede di via Irnerio 49, il parcheggio può essere utilizzato dal personale strutturato del DIMEC, previa autorizzazione del Direttore.

Il modulo "Richiesta autorizzazione parcheggio", reperibile sul sito del DIMEC, va presentato, compilato in ogni sua parte, alle portinerie delle sedi operative.

Viene rilasciato un solo contrassegno a persona, da esporre sul veicolo.

Il personale non autorizzato non ha titolo a parcheggiare il proprio veicolo.

DEFINIZIONI

Personale strutturato:	personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo afferente al DIMEC.
Personale non strutturato:	assegnisti di ricerca, borsisti e collaboratori coordinati e continuativi o occasionali del DIMEC, specializzandi e dottorandi dell'UNIBO con tutor afferente al DIMEC.
Personale esterno:	studenti 150 ore, tesisti, laureati frequentatori, tirocinanti o stagisti, volontari, visiting professor, dipendenti di altre aziende o enti, o afferenti ad altre strutture dell'Ateneo autorizzati alla frequenza del DIMEC.
Laboratori:	luoghi o ambienti in cui si svolgono attività di didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi e attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca e di servizio sulla base delle attività svolte, come indicato nell'art. 5 del REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, emanato con D.R. n. 87/2013.
RDRL:	Responsabile della didattica e della ricerca in laboratorio. Si tratta del soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio, come indicato nell'art. 5 del REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, emanato con D.R. n. 87/2013.