

## **FORMAZIONE ED INFORMAZIONE AL PRIMO ACCESSO PER IL PERSONALE AUTORIZZATO NON ASSEGNATO AL LABORATORIO**

### **1. DEFINIZIONI**

**Laboratorio:** ai sensi dell'art. 2 del D.M. 363/98, i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici.

**Personale autorizzato (PA):** coloro che accedono al Laboratorio di Analisi Fisico-Chimiche degli Alimenti di Origine Animale a seguito di autorizzazione da parte del Responsabile del Dipartimento<sup>1</sup>.

**Personale autorizzato non assegnato (PANA):** personale autorizzato ad accedere al Laboratorio di Analisi Fisico-Chimiche degli Alimenti di O.A. ma non assegnato stabilmente allo stesso.

**Responsabile dell'attività didattica (RAD) o di ricerca (RAR) in Laboratorio:** il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio.

**Addetti Antincendio:** personale incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e comunque di gestione dell'emergenza ed individuato dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/081.

**Addetti al Primo Soccorso:** personale incaricato di attuare le misure di primo soccorso ed individuato dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/081.

**Esecutore Istruzione (EI):** persona delegata dal RAR o dal RAD a istruire adeguatamente il PANA, al suo primo ingresso in laboratorio, sulle norme di comportamento, sull'ubicazione degli apparati di emergenza e sulle figure referenti alle quali rivolgersi tempestivamente per le segnalazioni di eventuali situazioni di emergenza. L'EI viene individuato con atto formale da parte del RAR o RAD e svolge il proprio compito secondo la presente procedura.

### **2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Istruire adeguatamente il PANA al suo primo ingresso nel Laboratorio di Analisi Fisico-Chimiche degli Alimenti di O.A. sulle norme di comportamento specifiche, sull'ubicazione degli apparati di emergenza e sulle figure referenti alle quali rivolgersi tempestivamente per le segnalazioni di eventuali situazioni di emergenza.

### **3. TIPOLOGIA DI PERSONALE AUTORIZZATO NON ASSEGNATO**

Il PANA è rappresentato dalle seguenti tipologie di lavoratori:

- Laureandi,
- Borsisti,
- Tirocinanti,
- Dottorandi,
- Specializzandi,
- Studenti delle Scuole Secondarie di Secondo Grado in Alternanza Scuola-Lavoro (ASL),

- Personale del Dipartimento autorizzato all'uso dell'apparecchiatura HPLC,
- Altro. Appartengono a quest'ultima categoria tutti quanti siano per un qualche motivo autorizzati ma non assegnati al laboratorio e non ricadano in una delle categorie precedenti.

#### **4. RIFERIMENTI**

- D.Lgs. 81/08, “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”
- D.M. 363/98, “Regolamento recante Norme per l'individuazione delle Particolari esigenze delle Università e degli Istituti di Istruzione Universitaria ai fini delle norme contenute nel Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n.626, e successive modificazioni ed integrazioni.
- Decreto Rettorale 28 maggio 2013, n. 18528, “Regolamento d'Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro” e successive integrazioni e modificazioni.
- Circolare Università di Pisa “Misure da attuare per la sicurezza degli studenti o dei laureandi, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, borsisti ed i soggetti ad essi equiparati nei laboratori di ricerca e di didattica – Sorveglianza sanitaria e formazione.” Prot. I/3 12215 del 21/09/2010

#### **5. ATTIVITÀ**

5.1 Compiti di RAR, RAD ed EI in merito all'attività di istruzione.

Così come disposto dalla Regolamentazione di Ateneo è compito del RAD, del RAR o dell'EI istruire adeguatamente il PANA al suo primo ingresso in laboratorio sulle norme di comportamento, sull'ubicazione degli apparati di emergenza e sulle figure referenti alle quali rivolgersi tempestivamente per le segnalazioni di eventuali situazioni di emergenza.

5.2 Esecuzione e registrazione delle attività di istruzione.

Ad ogni PANA, antecedentemente al suo primo ingresso in laboratorio, viene consegnata copia cartacea o elettronica del modulo “Regole Specifiche del Laboratorio” (rif. Allegato 1) con l'indicazione di studiarle con attenzione.

La consegna delle istruzioni contenute nell'allegato 1 viene registrata, a cura di RAR, RAD o EI, sul modulo "Registro Istruzione " (rif. Allegato 2), che viene firmato dai PANA ad attestazione di ricevimento del materiale. La valutazione della comprensione delle istruzioni viene effettuata da RAR, RAD o EI tramite un colloquio eseguito al momento del primo ingresso in laboratorio e la sua effettuazione è registrata dallo stesso nell'apposito spazio del “Registro Istruzione” (rif. Allegato 2). Contestualmente il PANA sarà informato sull'ubicazione degli apparati di emergenza e sulle figure referenti alle quali rivolgersi tempestivamente per le segnalazioni di eventuali situazioni di emergenza.

Per gli Studenti delle Scuole Secondarie di Secondo Grado in Alternanza Scuola-Lavoro, essendo soggetti minorenni, la valutazione dell'efficacia della formazione ed informazione somministrata viene effettuata da RAR, RAD o EI tramite un test a risposta multipla, sottoposto al momento del primo ingresso in laboratorio, modulo “Test Formazione-Informazione” (rif. Allegato 3). L'esito positivo del test viene registrato dall'esecutore nell'apposito spazio del “Registro Istruzione” (rif. Allegato 2) e le relative risultanze sono allegate allo stesso.

5.3 Archivio

Il RAR, RAD o EI archivia e conserva il Registro Istruzione per un periodo non inferiore a 2 anni.

5.4 Riesame delle attività di Istruzione

In sede di riesame, il RAR e il RAD, in collaborazione con l'EI, aggiornano il contenuto della presente Procedura Gestionale e dei relativi allegati, in funzione delle necessità derivanti da evidenze relative a carenze specifiche e da mutamenti nelle disposizioni di Ateneo.

## **6. ALLEGATI**

All. 1: “Regole Specifiche del Laboratorio”

All. 2: “Registro Istruzione”

All. 3: “Test Formazione-Informazione”

**RAR e RAD (Delibera Dipartimento 61 del 27/03/2017)**

**F.to Dott.ssa Roberta Nuvoloni**