



**MANUALE OPERATIVO
PER LA GESTIONE DI UN
LABORATORIO
A CIELO APERTO**





Università degli Studi di Siena

**MANUALE OPERATIVO
PER LA GESTIONE DI UN
LABORATORIO
A CIELO APERTO**

Data: 18 ottobre 2012	Revisione:	Revisore:
	Data aggiornamento: 18/10/2012	

INDICE

Presentazione del progetto	pag. 5
I soggetti coinvolti	» » 7
Ambito di applicazione	» » 11

PROCEDURE

Modalità operative	pag. 15
A) => Il laboratorio è gestito dall'Università	» » 17
B) => Il laboratorio è gestito dall'Università e intervengono altri soggetti	» » 19
C) => Le attività del laboratorio sono commissionate da un altro soggetto	» » 21

APPROFONDIMENTI

Automezzi	pag. 27
Pernottamento e vitto	» » 28
Acquisti	» » 29
Assicurazioni	» » 30
Primo soccorso	» » 32
Responsabilità e sanzioni	» » 33
Normativa di riferimento	» » 34

MODULISTICA

APPENDICE

Possibili fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione

ALLEGATO

Vademecum di primo soccorso

Presentazione del progetto

Nell'organizzazione di un laboratorio a cielo aperto che preveda la partecipazione, oltre che del titolare delle attività di didattica e/o di ricerca, anche di altri soggetti (studenti, tecnici, ospiti, etc.), occorre tenere in considerazione, oltre alle questioni prettamente accademiche, anche diversi aspetti gestionali che comportano molteplici implicazioni talvolta non chiaramente definite.

Le stratificazioni normative intervenute nel tempo e le loro possibili interpretazioni generano spesso incertezze applicative che conducono ad una disomogeneità diffusa nell'affrontare situazioni e problematiche che sul piano pratico presentano molti aspetti comuni alle diverse strutture universitarie che per ragioni di didattica e di ricerca svolgono attività "sul campo".

Obiettivo del presente lavoro è pertanto quello di raccogliere armonicamente le numerose disposizioni di legge cogenti che disciplinano i vari aspetti delle attività "sul campo" (gestione della salute e della sicurezza, degli acquisti, delle assicurazioni, etc.), cercando di semplificare al massimo le procedure e, al contempo, di fornire delle agevoli linee guida che possano indirizzare i soggetti che a vario titolo intervengono nelle attività.

Le procedure presenti nel manuale sono ispirate ai modelli di gestione della qualità (ISO 9001) e della gestione della salute e della sicurezza (OSHAS 18000), per i quali una documentazione organica costituisce uno strumento organizzativo fondamentale, poiché consente di fissare le regole e i valori del sistema, favorendo così comportamenti coerenti anche nell'eventuale cambiamento di ruoli e di persone.

Una corretta e completa documentazione permette inoltre di memorizzare i fatti, i risultati, gli eventi e gli errori che consentono di verificare i miglioramenti o i peggioramenti del sistema nel tempo, nonché di ripensarlo con gli adattamenti necessari per la sua evoluzione. Un simile risultato sarebbe oltremodo difficile da raggiungere se ogni qualvolta le attribuzioni di un soggetto passassero ad un altro, questi dovesse strutturare ex novo il metodo di lavoro, non avendo la possibilità di avvalersi delle conoscenze e delle esperienze già acquisite.

Inoltre non può trascurarsi l'importanza – ampiamente dimostrata in ambito scientifico¹ - della scrittura per l'organizzazione dei pensieri, poiché proprio fissando per iscritto le linee strutturali del sistema, emerge la possibilità di evidenziare chiaramente eventuali incoerenze, ridondanze e lacune.

Va infine sottolineato come la documentazione possa rappresentare anche lo strumento di comunicazione e di trasparenza fra il sistema e i suoi interlocutori interni ed esterni. Ad esempio, per quanto attiene alla gestione della salute e della sicurezza, il D.Lgs 81/08 e s.m.i. impone al datore di lavoro di valutare il rischio presente nell'azienda e predisporre le misure di prevenzione e protezione ritenute più opportune, lasciandogli però la piena libertà gestionale sulle azioni e gli strumenti da attuare per tutelare i lavoratori. Partendo da un simile presupposto, qualora il responsabile delle attività dovesse rispondere della gestione del laboratorio a cielo aperto in sede giudiziaria o, anche in fase ispettiva, agli organi di controllo e vigilanza, la dimostrazione di aver elaborato ed attuato un sistema di gestione che segue un ragionamento logico, può sicuramente rivelarsi un valido supporto per provare di non versare in colpa grave (negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di leggi e regolamenti), poiché dimostra che ogni eventuale azione od omissione è stata valutata organicamente e coerentemente secondo criteri prestabiliti.

¹ BOSCOLO P, *Psicologia dell'apprendimento – aspetti cognitivi e motivazionali*. Torino: Utet, 1997

Nello specifico, il presente manuale è costituito, previa una breve trattazione sull'ambito di applicazione e i soggetti coinvolti, dalle **procedure**, che sviluppano nel dettaglio le attività necessarie per l'organizzazione di un laboratorio a cielo aperto, da **approfondimenti** su argomenti specifici (assicurazioni, acquisti, missioni, etc.), dal richiamo sulle **responsabilità** dei principali soggetti coinvolti e dalla **modulistica** a corredo delle procedure.

Ovviamente, in ossequio ai principi che governano i sistemi di gestione, le procedure e la modulistica saranno oggetto di un dinamico aggiornamento in ragione delle mutate esigenze o dei problemi che emergeranno in sede di applicazione.

Al presente progetto hanno collaborato:

- Lorella Caselli
- Moira Centini
- Andrea Ciacci
- Maria Pia Croci
- Alessandra Dominati
- Barbara Graziosi
- Annalisa Manganelli
- Gianluca Monaldi
- Barbara Moricciani
- Daniela Orsi
- Giancarlo Pagani
- Enrico Zanini

Grafica di copertina: Giorgio Meconcelli - Antonella Mancini

I soggetti coinvolti

Ponendo particolare attenzione alla disciplina sulla tutela della salute e della sicurezza, occorre evidenziare che le normative specifiche individuano una diversa qualificazione dei vari soggetti che intervengono nelle attività di lavoro, rispetto al loro inquadramento civilistico di riferimento.

Di seguito vengono brevemente trattate le principali figure della sicurezza:

Lavoratore

Ai lavoratori subordinati universitari, titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (docenti e tecnico-amministrativi) sono equiparati gli studenti, i partecipanti ai corsi di formazione, ai tirocini e agli stage e tutti coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito universitario, con o senza retribuzione². Rientrano pertanto nella categoria dei "lavoratori" i frequentatori volontari (se espressamente autorizzati dal responsabile del laboratorio) e gli studenti provenienti da altri atenei. Tale equiparazione comporta che i detti soggetti sono assimilati ai lavoratori sia per quanto riguarda tutti i diritti di tutela della loro salute e sicurezza che per quanto attiene agli obblighi. Infatti, secondo l'impianto normativo italiano ed europeo, i lavoratori non sono considerati dei meri destinatari delle misure di tutela scelte unilateralmente dal datore di lavoro, ma nella più evoluta accezione di "*gestione partecipata della sicurezza*", sono coinvolti attivamente anche nella tutela della propria salute e sicurezza e di quella dei loro colleghi, e, conseguentemente, sono titolari di obblighi³ (segnalare ogni eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, utilizzare correttamente i dispositivi di protezione, partecipare ai corsi di formazione, sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal Medico Competente, osservare le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale, etc.), la cui inosservanza è penalmente sanzionata⁴.

Per quanto attiene ai titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e degli incarichi di lavoro episodico l'equiparazione ai lavoratori subordinati opera solo nel caso in cui i detti soggetti lavorino sotto la diretta gestione del personale universitario; nel caso in cui tali collaboratori operino autonomamente, così come i liberi professionisti, sfuggono dall'equiparazione e si assumono il rischio, anche professionale, dell'attività. In quest'ultimo caso trova applicazione la normativa prevista per gli appaltatori (cfr. art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

Datore di Lavoro

Il datore di lavoro viene individuato nel soggetto che, anche senza un riconoscimento formale, esercita il potere **gestionale**, di **spesa** e **sanzionatorio**. Nell'Università degli Studi di Siena, il datore di lavoro viene pertanto ricondotto al Rettore p.t., quale organo a rilevanza esterna e in quanto rappresentante legale dell'Università e Presidente del Consiglio di Amministrazione. A seguito delle deleghe di funzioni di cui all'art. 16 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. nei confronti dei dirigenti, il Datore di lavoro rimane responsabile della valutazione dei

² cfr. art. 2, co.1, lett. a) del D.Lgs 81/08 e s.m.i., art. 2, co.4) del D.L. 363/98 e art. 2, co.1), lett. e) del "Regolamento per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Siena".

³ cfr. art. 20 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. "obblighi dei lavoratori".

⁴ cfr. art. 59, co. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08 e s.m.i. "sanzioni per i lavoratori": «arresto fino a un mese o ammenda da 200,00 a 600,00 euro».

rischi relativi agli edifici e delle nomine e designazioni delle figure della sicurezza: Responsabile e addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medici Competenti, Preposti, Referenti per la sicurezza, tutor per la formazione, addetti alle emergenze e addetti al primo soccorso.

Responsabile delle attività di didattica e ricerca in laboratorio

L'art. 33 della Costituzione sancisce la libertà della ricerca e dell'insegnamento, riconoscendo piena autonomia ai docenti sulle discipline e sulle metodologie di didattica e di studio. A fronte di tale autonomia, i responsabili delle attività di didattica e/o di ricerca in laboratorio sono equiparati ai fini della sicurezza al datore di lavoro, limitatamente alle attività che coordinano (per le quali detengono il potere di spesa e di gestione), per le quali dovranno procedere alla valutazione dei rischi, all'individuazione dei lavoratori potenzialmente esposti e all'adozione delle misure di prevenzione collettiva e individuale più opportune.

Tale principio risponde alla più moderna concezione della prevenzione nei luoghi di lavoro, per il quale la tutela della salute e della sicurezza deve essere concepita come una componente indispensabile sia nella parte progettuale delle attività che in quelle operative, e pertanto non delegabile ad altri soggetti diversi da quelli che di fatto gestiscono le attività di lavoro (cfr. art. 299 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., c.d. "*principio di effettività*").

Dirigente

Ai sensi dell'art. 2, co. 2, lett. c), Regolamento per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Siena assumono la qualifica di dirigente ai fini della sicurezza i Direttori dei Dipartimenti e i Direttori dei Centri Servizi di Ateneo. In virtù della delega di funzioni e di responsabilità conferite dal datore di lavoro e in considerazione delle attribuzioni del Responsabile delle attività di didattica e/o ricerca in laboratorio, al dirigente competono i doveri di vigilanza sull'effettivo rispetto delle normative di prevenzione e delle misure di sicurezza disposte dall'ateneo.

Preposto

Il "preposto" è il soggetto avente il compito di assicurare in modo continuo ed efficace che i lavoratori seguano le disposizioni e le istruzioni impartite e che utilizzino correttamente le attrezzature di lavoro e in modo appropriato i dispositivi di protezione eventualmente presenti; tale compito implica il dovere di sorveglianza, affinché le misure di prevenzione e protezione risultanti dalla valutazione del rischio ricevano concreta attuazione da parte di ogni lavoratore.

Nei laboratori a cielo aperto "strutturati" (quelli non estemporanei e che prevedono un allestimento di un'area attrezzata assimilabile ad un cantiere) il preposto assume la qualifica di "*direttore dei lavori*" ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.

Può essere nominato preposto qualunque lavoratore e quanti a questi assimilati, purché, in virtù del principio di effettività (art. 299, D.Lgs 81/08 e s.m.i.), si tratti di un soggetto dotato della necessaria autorità e autorevolezza a svolgere i compiti di vigilanza e richiamo deputati a tale figura.

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Con il recepimento delle normative europee in materia prevenzionistica, che hanno introdotto il principio della "sicurezza partecipata", i lavoratori sono diventati soggetti attivi della gestione della salute e della sicurezza durante il lavoro, i quali partecipano fattivamente

alla valutazione dei rischi tramite i “rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza”; tali soggetti, svestiti dal ruolo sindacale, rappresentano tutti i lavoratori ed equiparati, a prescindere dalla qualifica (docente, tecnico, amministrativo, studente, etc.) e dalla collocazione funzionale e geografica. Tali rappresentanti sono dotati di una specifica formazione in materia e hanno il diritto di partecipare ad ogni fase valutativa e di accesso ad ogni documentazione di lavoro, essendo comunque tenuti al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui vengono a conoscenza per l’esercizio delle loro funzioni⁵.

L’elenco aggiornato dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza può essere richiesto al Servizio di Prevenzione e Protezione o è consultabile al seguente link: <http://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-utili/salute-e-sicurezza>.

Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è una struttura di consulenza sulla tutela della **sicurezza** durante il lavoro. Non avendo autonomia gestionale e finanziaria, tale Servizio non assume la responsabilità relativa agli eventuali reati di pericolo che possono configurarsi nei luoghi di lavoro, rimanendo questa in capo al soggetto dotato del potere di spesa e di gestione. Tuttavia, avendo una competenza specifica, il Servizio di Prevenzione collabora nella valutazione del rischio e nella individuazione delle misure di prevenzione più opportune.

Medico Competente e Servizio di Sorveglianza Sanitaria

Il Medico Competente è un medico individuato per ogni azienda che si occupa della tutela della **salute** dei lavoratori. Collabora con il datore di lavoro e il responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio alla valutazione del rischio, in base alla quale stabilisce il protocollo sanitario più opportuno per la sorveglianza sanitaria (visite mediche, vaccinazioni, campionamento formazione mirata, etc.). I controlli sanitari del Medico Competente sono assolutamente gratuiti per i lavoratori e gli equiparati e devono essere effettuati in orario di lavoro.

È opportuno ricordare che i lavoratori sono tenuti⁶ a sottoporsi alle misure di prevenzione (es. vaccinazioni) e ai controlli sanitari (es. visite mediche) previsti dal Medico Competente, poiché trattasi di strumenti di tutela individuati a seguito della specifica valutazione dei rischi delle attività di lavoro chiamati a svolgere. Tuttavia, a fronte della libertà⁷ di ogni cittadino di non sottoporsi a trattamenti sanitari, il lavoratore che rifiuti eventuali visite mediche o vaccinazioni previste dal Medico Competente, proprio per tutelare la sua salute, non potrà partecipare alle attività del laboratorio a cielo aperto.

Committente

Il Committente è il soggetto per conto del quale l’attività viene realizzata ed è individuabile nel titolare del potere decisionale e/o di spesa relativo alla gestione delle attività; a titolo esemplificativo, può assumere la qualifica di committente la stessa università, nel caso in cui questa autonomamente organizzi un laboratorio a cielo aperto o un altro ente che commissiona l’attività (es. concessionario).

⁵ cfr. art. 50, co. 6 del D.Lgs 81/08 e s.m.i

⁶ cfr. art. 20, co. 2, lett. i) e art. 59, co. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08 “sanzioni per i lavoratori”: «arresto fino a un mese o ammenda da 200,00 a 600,00 euro»

⁷ cfr. art. 32, co. 2 della Costituzione della repubblica Italiana

Appaltatore

L'appaltatore è il soggetto che, dotato di una propria organizzazione, assumendosi il rischio professionale, svolge per conto di altri (committente) una prestazione di servizi (es. consulenza, campionamenti, monitoraggi, ricerca, etc.) o una prestazione di lavori (allestimento ponteggi, trivellazioni, sbancamenti, etc.).

Definizioni

- **Laboratorio**: ambiente in cui si svolgono attività di 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. Sono altresì considerati laboratori i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede, quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime, etc.;
- **Laboratorio mobile**: veicoli utilizzati dalle strutture di ricerca per trasportare le strumentazioni scientifiche e raggiungere luoghi isolati o non facilmente raggiungibili con mezzi pubblici, dove vengono effettuati indagini, campionamenti, scavi, etc.;
- **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**: documento contenente i fattori di rischio individuati nelle attività lavorative, le misure di prevenzione e protezione conseguenti, i lavoratori potenzialmente esposti, le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici e i nominativi delle figure della sicurezza;
- **Piano operativo di sicurezza (POS)**: documento di valutazione dei rischi da adottare nei cantieri da parte dell'appaltatore
- **Documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI)**: documento di valutazione dei rischi da elaborare quanto intervengono più soggetti che svolgono attività indipendenti, ma i cui rischi possono impattare nelle attività degli altri; tale documento indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- **Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC)**: documento di valutazione dei rischi interferenti da adottare da parte del committente nei cantieri edili;
- **Dispositivi di protezione individuale (DPI)**: attrezzature destinate ad essere indossate o calzate dai lavoratori allo scopo di proteggerli contro i rischi che possono minacciare la loro sicurezza e salute durante il lavoro.

Ambito di applicazione

Nel caso in cui le attività di didattica/ricerca si svolgano all'esterno degli edifici universitari, nei c.d. "laboratori a cielo aperto", è necessario che già nella fase della progettazione, oltre agli aspetti squisitamente scientifici, vengano prese in considerazione tutte le implicazioni di natura gestionale, sia di carattere amministrativo sia di natura tecnica, che tali attività comportano.

Per quanto attiene ai laboratori a cielo aperto che prevedono l'allestimento di un cantiere, la movimentazione della terra, gli scavi e l'utilizzo di particolari attrezzature, si sono presentati dei dubbi interpretativi sulla disciplina da attuare in materia di tutela della salute e della sicurezza, e sulla eventuale equiparazione di simili laboratori ai cantieri edili di cui tratta il titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i. "*Prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili*"⁸.

Considerate le peculiarità delle attività universitarie e l'organizzazione degli atenei, il Decreto Interministeriale n. 363 del 5 agosto 1998 (*Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel D.Lgs. 626/94*) ha definito i laboratori come «luoghi o 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 altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede, quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime. Sulla base dell'attività svolta i laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca e di servizio».

Secondo tale disposto quindi l'ambiente di lavoro, ancorché esterno all'ateneo, ma in cui venga esercitata attività di didattica e/o ricerca, è qualificabile come un laboratorio universitario gestito da un *Responsabile delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio*, così come individuato dall'art. 4, comma 1, lettera c) del D.I. n. 363/98, a cui spetterà organizzare e garantire la tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Tuttavia, laddove le attività di ricerca/didattica si inseriscano in un cantiere edile, o i rischi delle attività cantieristiche risultino preponderanti rispetto a quelle scientifiche, troverà applicazione il titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

È comunque opportuno evidenziare che, di fatto, a prescindere dalla qualificazione dell'ambiente di lavoro in laboratorio universitario o cantiere edile, le misure di tutela da applicare sono le medesime, poiché in entrambi i casi occorre comunque procedere alla valutazione del rischio fin dalla fase iniziale delle attività (elaborando un "Documento di Valutazione dei Rischi - DVR" se ricadiamo nella fattispecie del laboratorio o un "piano operativo di sicurezza - POS" se si configura un cantiere edile), alla individuazione delle misure di prevenzione e protezione e alla individuazione delle misure da attuare per evitare che i rischi delle attività di più soggetti che insistono nel medesimo luogo si impattino vicendevolmente, creando nuovi fonti di pericolo ("documento di valutazione dei rischi interferenti - DUVRI" nel caso del laboratorio e "piano di sicurezza e coordinamento - PSC" nel caso del cantiere edile).

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo

⁸ Per una trattazione più approfondita si rimanda a A. Ciacci (a cura di), *Scavare in sicurezza. Norme e buone pratiche per la prevenzione degli infortuni, la salvaguardia della salute e della sicurezza e l'accessibilità nei cantieri archeologici*, Nuova Immagine Editrice, Siena 2007.

- delle attività che comportano l'assimilazione a un cantiere edile:
 - lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a metri 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a metri 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera;
 - lavori in prossimità di linee elettriche aeree a conduttori nudi in tensione;
 - lavori che espongono ad un rischio di annegamento;
 - lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie;
 - lavori subacquei con respiratori,
 - lavori in cassoni ad aria compressa;
 - lavori comportanti l'impiego di esplosivi;
 - lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti;
 - lavori che comportano l'uso di macchine edili (escavatori, gru, trivelle, etc.).

- delle implicazioni gestionali da considerare a seconda della qualificazione dell'ambiente di lavoro:

LABORATORIO	CANTIERE EDILE
A - Attività gestita solo dall'Università <ul style="list-style-type: none"> - Elabora il DVR 	A - Attività gestita solo dall'Università <ul style="list-style-type: none"> - Elabora il POS - presenta la notifica preliminare a ASL – DPL (se i lavori sono superiori a 200 uomini/giorno)
B – Università committente – intervengono altri soggetti (anche non simultaneamente) <ul style="list-style-type: none"> - DVR - chiede il DVR ai soggetti intervenuti - elabora il DUVRI 	B – Università committente – intervengono altri soggetti (anche non simultaneamente) <ul style="list-style-type: none"> - designa il coordinatore per la progettazione - designa il coordinatore per l'esecuzione - presenta la notifica preliminare a ASL - DPL - elabora il POS e il PSC - chiede il POS ai soggetti intervenuti - aggiorna il PSC
C – L'Università interviene in scavi commissionati da altri <ul style="list-style-type: none"> - Elabora il DVR - consegna il DVR al Committente e riceve il DUVRI 	C – L'Università interviene in scavi commissionati da altri <ul style="list-style-type: none"> - elabora il POS - consegna al committente il POS - riceve il PSC

PROCEDURE

- A => il laboratorio è gestito dall'Università**
- B => il laboratorio è gestito dall'Università e intervengono altri soggetti**
- C => le attività del laboratorio sono commissionate da un altro soggetto**

Modalità operative

A seconda di come è organizzato il laboratorio a cielo aperto e di chi ha commissionato le attività possono presentarsi diversi possibili scenari:



Il Responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio deve:

1) **Progettare il laboratorio a cielo aperto**

Il Responsabile delle attività

a) individua:

- coloro che frequenteranno il laboratorio a cielo aperto, predisponendo l'autorizzazione alla missione (cfr. modulistica [AUT_MISS](#)) ed autorizzando espressamente coloro che possono frequentare il laboratorio pur in assenza di rapporti contrattuali con l'Università (cfr. modulistica [AUT_FREQ](#));
- il preposto del laboratorio

ove necessario

- la strumentazione da utilizzare per le attività di didattica/ricerca;
- gli automezzi necessari per il raggiungimento del laboratorio a cielo aperto e gli spostamenti conseguenti;
- i servizi igienici, i luoghi di pernottamento e di ristoro.

b) valuta i rischi ai fini della salute e della sicurezza (se necessario, dopo apposito sopralluogo) e **redige** il relativo documento individuando anche le misure di prevenzione e protezione necessarie per il laboratorio (cfr. modulistica [DVR/POS - APPENDICE](#)).

Per eventuali consulenze sulla valutazione del rischio e la redazione del documento possono essere consultati il Servizio di Prevenzione e Protezione (tel. 0577 232450 – serv.prev.prot@unisi.it) e il Servizio di Sorveglianza Sanitaria (tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it).

c) informa (via mail, circolare interna, avviso in bacheca, etc.) coloro che hanno intenzione di partecipare alle attività del laboratorio a cielo aperto degli adempimenti che sono obbligatoriamente tenuti a seguire (cfr. modulistica [INF](#)), esplicitando nell'occasione le raccomandazioni circa l'equipaggiamento personale (adeguato alla stagione e al percorso) e richiedendo loro un recapito di un parente o di altri soggetti che devono essere informati in caso di infortunio grave;

d) trasmette al Medico Competente (c/o Servizio di Sorveglianza Sanitaria, - tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it) il documento di valutazione dei rischi con l'elenco dei partecipanti al laboratorio, unitamente – se possibile – a copia del loro tesserino vaccinale;

- il Medico Competente, presa visione del documento di valutazione dei rischi, decide se inserire o meno i lavoratori in un programma di sorveglianza sanitaria e se sono necessarie ulteriori misure di prevenzione primaria;
- il Servizio di Sorveglianza Sanitaria si accorda con il “tutor per la formazione” per l'organizzazione del corso di formazione “gestione delle emergenze di tipo sanitario nei laboratori a cielo aperto”. Si ricorda che nell'occasione dovrà essere compilato il registro della formazione, dovranno essere consegnati gli attestati e tale attività dovrà essere comunicata all'Ufficio Formazione (cfr. modulistica [REG_FORM](#), [ATT_FORM](#), [COM_FORM](#)).

2) **Predisporre il fascicolo del laboratorio**

Preparare il “fascicolo del laboratorio” che deve contenere (cfr. modulistica [FASC](#)):

- il documento di valutazione dei rischi;
- gli attestati formazione;
- certificati di idoneità, laddove necessari;
- autorizzazioni / concessioni.

3) **Informare le Autorità di vigilanza e le Forze di Polizia**

Informare, se necessario, le forze dell'ordine delle attività di didattica/ricerca, al fine di non creare allarmi sulla presenza del personale universitario nel sito

4) **Procedere alla formazione specifica dei lavoratori**

Formare i partecipanti al laboratorio sulle attività di didattica/ricerca che dovranno essere svolte con particolare riferimento anche alla tutela della salute e della sicurezza, compilando l'apposito registro, consegnando gli attestati di formazione (di cui copia dovrà essere inserita nel fascicolo del laboratorio) addestrando all'uso dei dispositivi di protezione individuale (cfr. modulistica: [CONS_DPI](#)), se necessari e comunicando l'avvenuta formazione all'Ufficio Formazione (cfr. modulistica [REG_FORM](#), [ATT_FORM](#), [COM_FORM](#)). Nell'occasione **consegnare** ai partecipanti un breve vademecum sulle misure di primo intervento da affrontare in caso di infortunio (cfr. [vademecum](#) in allegato)

Le seguenti procedure sono da applicarsi nel caso in cui il laboratorio sia gestito esclusivamente dalla struttura universitaria, ma sia prevista la presenza, anche non simultanea, ma per più di due giorni (anche non consecutivi), di altri soggetti (ulteriori professionisti, ditte incaricate da altri, etc.). In questi casi il Responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio deve:

1. Progettare il laboratorio a cielo aperto

Il Responsabile delle attività

a) **individua:**

- coloro che frequenteranno il laboratorio a cielo aperto, predisponendo l'autorizzazione alla missione (cfr. modulistica [AUT_MISS](#)) ed autorizzando espressamente coloro che possono frequentare il laboratorio pur in assenza di rapporti contrattuali con l'Università (cfr. modulistica [AUT_FREQ](#));

- il preposto del laboratorio

ove necessario

- la strumentazione da utilizzare per le attività di didattica/ricerca;
- gli automezzi necessari per il raggiungimento del laboratorio a cielo aperto e gli spostamenti conseguenti;
- i servizi igienici, i luoghi di pernottamento e di ristoro.

b) **valuta** i rischi ai fini della salute e della sicurezza (se necessario, dopo apposito sopralluogo) e **redige** il relativo documento individuando anche le misure di prevenzione e protezione necessarie per il laboratorio (cfr. modulistica [DVR/POS - APPENDICE](#)).

Per eventuali consulenze sulla valutazione del rischio e la redazione del documento possono essere consultati il Servizio di Prevenzione e Protezione (tel. 0577 232450 – serv.prev.prot@unisi.it) e il Servizio di Sorveglianza Sanitaria (tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it).

c) **informa** (via mail, circolare interna, avviso in bacheca, etc.) coloro che hanno intenzione di partecipare alle attività del laboratorio a cielo aperto degli adempimenti che sono obbligatoriamente tenuti a seguire (cfr. modulistica [INF](#)), esplicitando nell'occasione le raccomandazioni circa l'equipaggiamento personale (adeguato alla stagione e al percorso) e richiedendo loro un recapito di un parente o di altri soggetti che devono essere informati in caso di infortunio grave;

d) **trasmette al Medico Competente** (c/o Servizio di Sorveglianza Sanitaria, - tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it) il documento di valutazione dei rischi e l'elenco dei partecipanti al laboratorio, unitamente – se possibile – a copia del loro tesserino vaccinale;

- il Medico Competente, presa visione del documento di valutazione dei rischi, decide se inserire o meno i lavoratori in un programma di sorveglianza sanitaria e se sono necessarie ulteriori misure di prevenzione primaria (es. vaccinazione);

- il Servizio di Sorveglianza Sanitaria si accorda con il “tutor per la formazione” per l’organizzazione del corso di formazione “gestione delle emergenze di tipo sanitario nei laboratori a cielo aperto”. Si ricorda che nell’occasione dovrà essere compilato il registro della formazione, dovranno essere consegnati gli attestati e tale attività dovrà essere comunicata all’Ufficio Formazione (cfr. modulistica [REG_FORM](#), [ATT_FORM](#), [COM_FORM](#)).

2. Predisporre il fascicolo del laboratorio

Preparare il “fascicolo del laboratorio” che deve contenere (cfr. modulistica [FASC](#)):

- il documento di valutazione dei rischi;
- gli attestati formazione;
- certificati di idoneità, laddove necessari;
- autorizzazioni / concessioni.

Se possibile, lasciare copia della detta documentazione presso la segreteria amministrativa del Dipartimento di afferenza

3. Informare le Autorità di vigilanza e le Forze di Polizia

Informare, se necessario, le forze dell’ordine delle attività di didattica/ricerca, al fine di non creare allarmi sulla presenza del personale universitario nel sito

4. Procedere alla formazione specifica dei lavoratori

Formare i partecipanti al laboratorio sulle attività di didattica/ricerca che dovranno essere svolte con particolare riferimento anche alla tutela della salute e della sicurezza, compilando l’apposito registro, consegnando gli attestati di formazione (di cui copia dovrà essere inserita nel fascicolo del laboratorio), addestrando all’uso dei dispositivi di protezione individuale (cfr. modulistica: [CONS_DPI](#)), se necessari, e comunicando l’avvenuta formazione all’Ufficio Formazione (cfr. modulistica [REG_FORM](#), [ATT_FORM](#), [COM_FORM](#)). Nell’occasione **consegnare** ai partecipanti un breve vademecum sulle misure di primo intervento da affrontare in caso di infortunio (cfr. [vademecum](#) in allegato)

5. Coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti tutti coloro che intervengono sul laboratorio

Chiedere ad ogni soggetto esterno (consulenti, ditte, etc.) che interviene nel laboratorio l’analisi dei propri rischi e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare e, di conseguenza, coordinando le attività di tutti coloro che insistono nel luogo:

- **elaborare** il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti (cfr. modulistica [DUVRI](#));
- **consegnare** copia agli altri soggetti intervenuti sul laboratorio, facendo loro firmare l’apposito spazio “per avvenuta conoscenza” dell’originale del documento che deve essere conservato nel “fascicolo del laboratorio”.

Il Responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio deve:

1. **Regolarizzare la commessa**

Nel caso in cui si crei un rapporto convenzionale	Nel caso in cui venga emanata una concessione
<p>1.a) <u>Redigere la convenzione</u> Inserire un articolo specifico che individui i soggetti a cui competono gli obblighi previsti dalla normativa relativa alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori⁹: <i>“per le attività di didattica e/o ricerca condotte dall’Università, ai fini dell’applicazione del D.Lgs 81/08 e s.m.i., il Responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio è (nome e cognome del titolare dei fondi); sono a carico dell’Università gli adempimenti relativi alla tutela della salute e della sicurezza esclusivamente dei lavoratori universitari e di quanti a questi assimilati”.</i></p> <p>2.a) <u>Trasmettere la convenzione alla segreteria del Dipartimento</u> Verificare la regolarità formale dell’atto, prestando particolare attenzione alla presenza della clausola relativa alla tutela della salute e della sicurezza.</p> <p>3.a) <u>Sottoporre la convenzione al Consiglio di Dipartimento</u> (Successivamente alla delibera, invio della convenzione all’Ufficio Convenzioni almeno 3 settimane prima del Consiglio di Amministrazione)</p>	<p>1.b) <u>Trasmettere la concessione alla segreteria del Dipartimento</u> Verificare la regolarità formale dell’atto</p> <p>2.b) <u>Trasmettere la concessione al Consiglio di Dipartimento</u> Archiviazione</p> <p>3.b) <u>Restituire la documentazione firmata per accettazione all’ente costituzionalmente competente</u></p>

2. **Progettare il laboratorio a cielo aperto**

Il Responsabile delle attività

a) **individua:**

- coloro che frequenteranno il laboratorio a cielo aperto, , predisponendo l’autorizzazione alla missione (cfr. modulistica: **AUT_MISS**) ed autorizzando espressamente coloro che possono frequentare il laboratorio pur in assenza di rapporti contrattuali con l’Università (cfr. modulistica **AUT_FREQ**);
 - il preposto del laboratorio / direttore tecnico
- ove necessario**
- la strumentazione da utilizzare per le attività di didattica/ricerca;
 - gli automezzi necessari per il raggiungimento del laboratorio a cielo aperto e gli spostamenti conseguenti;
 - i servizi igienici, i luoghi di pernottamento e di ristoro.

⁹ art. 10, D.I. 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 D.Lgs 19.09.1994, nr. 626 e s.m.i.

b) **valuta** i rischi ai fini della salute e della sicurezza (se necessario, dopo apposito sopralluogo e, nel caso di cantiere, esame del **Piano di Sicurezza e Coordinamento - PSC** che deve consegnare il committente) e **redige** il relativo documento individuando anche le misure di prevenzione e protezione necessarie per il laboratorio (cfr. modulistica **DVR/POS - APPENDICE**).

Per eventuali consulenze sulla valutazione del rischio e la redazione del documento possono essere consultati il Servizio di Prevenzione e Protezione (tel. 0577 232450 – serv.prev.prot@unisi.it) e il Servizio di Sorveglianza Sanitaria (tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it).

c) **informa** (via mail, circolare interna, avviso in bacheca, etc.) coloro che hanno intenzione di partecipare alle attività del laboratorio a cielo aperto degli adempimenti che sono obbligatoriamente tenuti a seguire (cfr. modulistica **INF**), esplicitando nell'occasione le raccomandazioni circa l'equipaggiamento personale (adeguato alla stagione e al percorso) e richiedendo loro un recapito di un parente o di altri soggetti che devono essere informati in caso di infortunio grave;

d) **trasmette al Medico Competente** (c/o Servizio di Sorveglianza Sanitaria, - tel. 0577 586753 – serv.sorv.sanit@unisi.it) il documento di valutazione dei rischi e l'elenco dei partecipanti al laboratorio, unitamente – se possibile – a copia del loro tesserino vaccinale;

- il Medico Competente, presa visione del documento di valutazione dei rischi, decide se inserire o meno i lavoratori in un programma di sorveglianza sanitaria e se sono necessarie ulteriori misure di prevenzione primaria;
- il Servizio di Sorveglianza Sanitaria si accorda con il “tutor per la formazione” per l'organizzazione del corso di formazione “gestione delle emergenze di tipo sanitario nei laboratori a cielo aperto”. Si ricorda che nell'occasione dovrà essere compilato il registro della formazione, dovranno essere consegnati gli attestati e tale attività dovrà essere comunicata all'Ufficio Formazione (cfr. modulistica **REG_FORM, ATT_FORM, COM_FORM**).

3. **Predisporre il fascicolo del laboratorio**

Preparare il “fascicolo del laboratorio” che deve contenere (cfr. modulistica **FASC**):

- il documento di valutazione dei rischi;
- gli attestati formazione;
- certificati di idoneità, laddove necessari;
- autorizzazioni / concessioni.

4. **Informare le Autorità di vigilanza e le Forze di Polizia**

Informare, se necessario, le forze dell'ordine delle attività di didattica/ricerca, al fine di non creare allarmi sulla presenza del personale universitario nel sito

5. **Comunicare al Committente i rischi specifici propri**

Inviare al Committente il DVR/POS (cfr. modulistica **DVR/POS**). In caso di specifiche indicazioni da parte del Committente successive all'esame del DVR/POS e alla sua

integrazione del DUVRI/PSC, queste devono essere inserite e nella copia del DVR contenuto nel Fascicolo del laboratorio.

6. Procedere alla formazione specifica dei lavoratori

Formare i partecipanti al laboratorio sulle attività di didattica/ricerca che dovranno essere svolte con particolare riferimento anche alla tutela della salute e della sicurezza, compilando l'apposito registro, consegnando gli attestati di formazione (di cui copia dovrà essere inserita nel fascicolo del laboratorio) addestrando all'uso dei dispositivi di protezione individuale (cfr. modulistica: **CONS_DPI**), se necessari e comunicando l'avvenuta formazione all'Ufficio Formazione (cfr. modulistica **REG_FORM, ATT_FORM, COM_FORM**). Nell'occasione **consegnare** ai partecipanti un breve vademecum sulle misure di primo intervento da affrontare in caso di infortunio (cfr. **vademecum** in allegato).

APPROFONDIMENTI

- **AUTOMEZZI**
- **PERNOTTAMENTO E VITTO**
- **ACQUISTI**
- **ASSICURAZIONI**
- **PRIMO SOCCORSO**
- **RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

Approfondimenti

AUTOMEZZI

Le risorse destinate all'acquisto e alla manutenzione dei veicoli e dei mezzi speciali (motocarri, furgoni, autocarri, etc.) di proprietà dei Dipartimenti (denominati “*laboratori mobili*”), considerata la peculiarità della finalità del loro uso, sono esclusi dalle previsioni dei tetti di spesa previste dal D.L. 78/2010¹⁰; tuttavia è opportuno ricordare che anche per questi mezzi rimane valido il principio del contenimento della spesa, operabile attraverso un puntuale controllo dell'uso dell'autovettura di servizio solo ed esclusivamente:

1. per fini di ricerca, dietro specifica autorizzazione;
2. imputando le spese di gestione e di uso (manutenzione, assicurazione, bollo, revisione, carburante, etc.) ai relativi fondi di ricerca¹¹;
3. quando non sia possibile il ricorso ad altri mezzi più economici.

Poiché la violazione delle sopra richiamate disposizioni costituisce un illecito disciplinare e determina una precisa responsabilità erariale, deve essere cura di chi utilizza l'autovettura di servizio e di chi ne autorizza l'uso, verificare la rispondenza alle sopra indicate esigenze di economicità e di contenimento della spesa, dando conto dei criteri di valutazione nella motivazione nella richiesta di autorizzazione (cfr. modulistica [AUT_LAB_MOB](#)).

Si ricorda che secondo quanto stabilito dal “Regolamento per la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni immobili e mobili dell'Università degli Studi di Siena”, deve essere tenuto un apposito registro su cui deve essere annotato chi utilizza il mezzo, la destinazione, l'orario di partenza del mezzo, l'orario di arrivo, l'orario di riconsegna del mezzo ed i chilometri effettuati.

I mezzi di trasporto di proprietà dell'Università possono, di norma, essere guidati esclusivamente da personale dipendente dell'Università stessa; tuttavia, il “consegnatario”, in caso di motivato utilizzo per fini istituzionali, può, a sua volta, autorizzare all'utilizzo dei mezzi di servizio anche persone non dipendenti dall'Ateneo, purché esse abbiano con il medesimo, un rapporto formale di collaborazione o di studio.

Nel caso in cui il laboratorio a cielo aperto non sia raggiungibile da mezzi pubblici o questi siano eccessivamente gravosi, e non sia possibile utilizzare i mezzi di servizio, il personale dipendente, anche contrattualizzato – previa formale giustificazione (cfr. modulistica [AUT_MEZZO_PROPRIO](#)) - potrà usare il mezzo proprio¹². In questo caso, potrà essere attivata la procedura per la copertura Kasko, attraverso la compilazione del modulo di adesione (cfr. modulistica [KASKO](#)), avendo cura di inviarlo, almeno 24 ore prima della partenza, all'Ufficio Assicurazioni ed Infortuni, al fax 0577 232388 (int. 2388).

¹⁰ Atto di indirizzo in merito all'applicazione dell'art. 6 comma 14 del D.L. 78/2010 - autovetture di servizio (approvato dal CdA dell'Università degli Studi di Siena in data 20 luglio 2011).

¹¹ Le spese di uso e manutenzione delle autovetture non possono essere imputate ai fondi di funzionamento dei rispettivi Centri di Spesa ma devono trovare copertura esclusivamente nei finanziamenti delle ricerche per la cui realizzazione è necessario l'uso del mezzo.

¹² Atto di indirizzo sull'applicazione della normativa relativa alle missioni (approvato dal CdA dell'Università degli studi di Siena in data 20 luglio 2011).

PERNOTTAMENTI E VITTO

Nel caso in cui le attività nei laboratori a cielo aperto si svolgano in aperta campagna, lontano da abitazioni e da strutture di ricezione e si prevedano dei pernottamenti¹³, deve essere prevista la possibilità di trovare ricovero in luoghi capaci di proteggersi efficacemente contro gli agenti atmosferici. Nel caso in cui la durata dei lavori non superi i 15 giorni nella stagione fredda ed i 30 giorni nelle altre stagioni, possono essere impiegati come dormitori, costruzioni di fortuna allestite in tutto o in parte di legno o di altri materiali idonei ovvero tende, a condizione che siano ben difese dall'umidità del suolo e dagli agenti atmosferici.

Quando la durata dei lavori superi i 15 giorni nella stagione fredda ed i 30 giorni nelle altre stagioni, devono essere previsti delle sistemazioni più stabili, quali baracche in legno od altre costruzioni equivalenti, sollevate dal terreno, oppure basate sopra terreno bene asciutto e sistemato in modo da non permettere né la penetrazione dell'acqua nelle costruzioni, né il ristagno di essa nella zona circostante.

Tali ricoveri devono avere aperture sufficienti per ottenere una attiva ventilazione dell'ambiente ed essere fornite di lampade per l'illuminazione notturna.

Devono inoltre essere previsti servizi igienici confacenti anche per la pulizia personale.

In caso di ricorso a strutture ricettive sia per il pernottamento che per il vitto (hotel, ristoranti, bar, etc.), è possibile documentare le spese sostenute per tutti i soggetti coinvolti nelle attività del laboratorio attraverso delle fatture cumulative intestate all'Università di Siena. I tetti di spesa e di categoria ammissibili, e quindi rimborsabili, sono quelli previsti dal "Regolamento delle missioni", consultabile al link <http://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/altri-regolamenti>.

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, occorre che alla fattura venga allegata la lista dei partecipanti, con l'indicazione del ruolo rivestito, debitamente sottoscritta dai beneficiari e dal Responsabile delle attività di didattica/ricerca in laboratorio (cfr. modulistica [LIQ_MISSIONI](#)).

¹³ cfr. allegato IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

ACQUISTI

Principio fondamentale dei contratti pubblici è la programmazione della spesa, poiché la previsione di acquisti cumulativi consente l'aggregazione della domanda e conseguentemente la possibilità di avvantaggiarsi di forme di acquisto e offerte vantaggiose, nonché di poter adempiere alle disposizioni normative in materia di acquisti della pubblica amministrazione, che difficilmente possono essere evase nelle acquisizioni sul campo, come ad esempio, il ricorso al mercato elettronico (es. obbligo di rivolgersi a CONSIP, salvo ottenimento di condizioni più favorevoli), l'indagine di mercato, la verifica dei requisiti soggettivi (DURC, casellario, etc.), l'ottenimento del CIG, la corretta assegnazione del CUP, l'eventuale elaborazione del DUVRI (es. per la manutenzione di strumentazioni), etc..

Tuttavia, nel caso in cui l'acquisto preventivo non sia possibile (es. derrate alimentari) o percorribile (es. acquisti non programmati e non programmabili, come la riparazione di uno strumento sul campo, l'acquisto di materiale di consumo di cui si evidenzia la necessità solo al momento, etc.)¹⁴, le acquisizioni saranno rimborsate solo dietro specifica documentazione, fiscalmente idonea, che dovrà essere validata dal Responsabile delle attività di didattica/ricerca

Gli acquisti "sul campo", se effettuati in osservanza di quanto sopra esposto e nei limiti del modico valore (cifra orientativa di riferimento non tassativa di € 50,00 IVA inclusa), restano escluse dalla normativa DURC e di tracciabilità, stante la generale esenzione prevista per le spese di missione.

Le eventuali anticipazioni sulle spese di missione (da attribuire al soggetto responsabile delle spese) come sopra configurate, andranno operate con le modalità previste dall'articolo 6 del Regolamento delle missioni¹⁵.

Per quanto attiene all'approvvigionamento del carburante, è opportuno ricordare che, quando possibile, è fatto obbligo rifornirsi presso il distributore della compagnia petrolifera, soggetto della convenzione CONSIP a cui l'Università di Siena ha aderito. In tale caso è pertanto necessario che il consegnatario (o il soggetto da questi autorizzato) si munisca dell'apposita tesserina che permette l'acquisizione alle condizioni agevolate previste dalla convenzione.

Nel caso in cui non vi sia una stazione di servizio convenzionata in prossimità del laboratorio a cielo aperto e quella più vicina rende il rifornimento non vantaggioso, i rifornimenti di carburante dovranno essere richiesti dal primo gestore utile, a condizione che quest'ultimo rilasci specifica fattura di vendita, poiché unico documento fiscalmente valido per tale tipo di fornitura.

¹⁴ FAQ nr. 2 del 22/08/2011 della Divisione Ragioneria dell'Università degli Studi di Siena

¹⁵ Regolamento delle Missioni, emanato con D.R. 2064 del 20 agosto 2009

ASSICURAZIONI

Assicurazioni infortuni sul lavoro

Il DPR 1124/65 e s.m.i. prevede l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Si intendono **infortuni**, quegli eventi avvenuti per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di tre giorni.

Rientrano nella copertura assicurativa anche gli infortuni in itinere, ovverosia quegli avvenimenti lesivi occorsi durante il percorso tra l'abitazione e il luogo di lavoro o per raggiungere il laboratorio a cielo aperto. Gli infortuni in itinere sono tutelati (e quindi indennizzati) solo se avvengono su un percorso compatibile con la destinazione da raggiungere e se lo specifico mezzo di trasporto utilizzato (proprio, dell'Università o pubblico) è stato debitamente autorizzato.

L'assicurazione copre tutti i dipendenti universitari (docenti e tecnici amministrativi), gli studenti e quanti a questi equiparati e i titolari di contratti co.co.co..

In caso di infortunio (anche qualora non comporti l'astensione dal lavoro), dopo aver prestato le necessarie cure all'infortunato ed eventualmente – se necessario, averlo accompagnato al pronto soccorso, deve essere tempestivamente avvisato l'Ufficio Assicurazioni e Infortuni dell'Università (mail: assicurazioni.infortuni@unisi.it – fax: 0577 232388) inviando l'apposito modulo per la denuncia di infortunio (cfr. modulistica **DENUNCIA_INFORTUNIO**). Contestualmente il Responsabile delle attività (o, se delegato il preposto) deve procedere alla annotazione dell'accadimento nel registro degli eventi (cfr. modulistica **REGISTRO_EVENTI**).

Nel caso in cui l'infortunio comporti l'astensione per più di tre giorni, l'INAIL procederà per i necessari controlli e il dovuto risarcimento, se previsto.

Assicurazione infortuni integrativa

In ottemperanza al CCNL Università (normativo 2006-09 / economico 2006/07), l'Università di Siena ha acceso un'ulteriore polizza infortuni che copre i sinistri, indipendentemente dal numero dei giorni di astensione dal lavoro, che possono occorrere a:

- dipendenti (docenti e tecnici-amministrativi) e professori a contratto quando utilizzano il mezzo proprio o dei familiari conviventi durante il tragitto necessario per il raggiungimento del laboratorio a cielo aperto;
- vincitori di borse di studio/formazione, perfezionamento e ricerca o altro bandite dall'Università di Siena;
- professori a contratto per gli infortuni causati dalle attività didattiche;

In caso di infortunio, anche in questo caso occorre dare immediata comunicazione all'Ufficio Assicurazioni e Infortuni dell'Università, affinché la Compagnia Assicuratrice proceda al risarcimento, se previsto.

Si ricorda che i frequentatori autorizzati (soggetti che non hanno alcun rapporto contrattuale con l'Università ma che sono autorizzati dal Responsabile delle attività di didattica/ricerca a frequentare il laboratorio – cfr. modulistica **AUT_FREQ**), sono tenuti ad essere coperti da una polizza assicurativa contro gli infortuni. L'Università prevede la possibilità di usufruire delle stesse condizioni contrattuali della polizza infortuni integrativa, ma il premio è a carico dello stesso assicurato.

Assicurazione responsabilità civile

L'assicurazione sulla responsabilità civile tutela l'Ateneo per i danni arrecati involontariamente a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione allo svolgimento di tutte le attività, ovunque e comunque svolti (con l'eccezione del Canada e degli Stati Uniti).

Sono considerati terzi anche i professori a contratto, gli studenti, i borsisti, i tirocinanti, i volontari, etc..

Nel caso in cui si verifichi il sinistro, è necessario che venga avvisato l'Ufficio Assicurazioni e Infortuni dell'Università (mail: assicurazioni.infortuni@unisi.it – fax: 0577 232388) fornendo tutte le indicazioni necessarie affinché possa essere attivata la relativa procedura assicurativa presso la Compagnia.

Nel caso in cui il laboratorio a cielo aperto sia frequentato anche da studenti ospiti dell'ateneo senese per le attività di tirocinio previste dal loro corso di studio, è necessario verificare quanto dispone in merito la convenzione stipulata tra l'Università degli Studi di Siena e l'Ateneo di provenienza (in genere l'Ateneo di provenienza provvede alla detta copertura assicurativa).

Per quanto attiene all'assicurazione delle autovetture personali, si rimanda a quanto già esplicitato nel paragrafo dedicato agli automezzi.

PRIMO SOCCORSO

Quando le attività del “laboratorio a cielo aperto” si svolgono in aperta campagna, o comunque in luoghi isolati, ossia in ambienti mal collegati e/o appartati e lontani rispetto a centri abitati, ai sensi del DPR 388/03 è necessario che sia messo a disposizione un mezzo di comunicazione idoneo per raccordarsi con l'azienda al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Inoltre, è sempre opportuno prevedere la presenza sia all'interno delle autovetture di servizio che nelle dotazioni per i “laboratori a cielo aperto” dei pacchetti di medicazione contenenti:

- 2 paia di guanti sterili monouso;
- 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml;
- 1 flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml;
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di cotone idrofilo;
- confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- rotolo di cerotto alto cm 2,5;
- rotolo di benda orlata alta cm 10;
- un paio di forbici;
- un laccio emostatico;
- confezione di ghiaccio pronto uso;
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza;
- una mascherina oronasale o una pocket mask da impiegarsi durante le respirazioni bocca a bocca;
- siringa aspiraveleno.

Si ricorda che il contenuto del pacchetto di medicazione deve essere periodicamente controllato al fine di integrare il materiale eventualmente utilizzato, sostituire quello scaduto o danneggiato.

Compiti e responsabilità

- Dirigente: detta le disposizioni generali sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori connesse alle attività svolte nel Dipartimento da questi diretto, vigilando sulla loro corretta applicazione;
- Responsabile delle attività di didattica/ricerca: valuta il rischio e coordina le attività
- Preposto: vigila sul corretto andamento dei lavori nei laboratori, accertandosi che siano rispettate le prescrizioni impartite dal Responsabile delle attività di didattica/ricerca
- Medico Competente: collabora nella valutazione del rischio ed effettua la sorveglianza sanitaria
- Servizio di Prevenzione e Protezione: collabora nella valutazione del rischio
- Ufficio Formazione del Personale: registra la formazione certificata dal registro delle presenze nel SIGRU
- Lavoratori esposti ai rischi: si sottopongono alla sorveglianza sanitaria, al corso di formazione e usano i dispositivi di protezione

Sanzioni

CONTRAVENTTORE	FATTISPECIE	PENA
Dirigente	Mancata valutazione del rischio	* Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da € 1.000,00 a € 6.000,00
Responsabile delle attività di didattica/ricerca	Mancata valutazione del rischio / formazione / comunicazione al Medico Competente dei lavoratori potenzialmente esposti a rischio / mancata fornitura di DPI	* Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da € 1.000,00 a € 6.000,00
Preposto	Mancata vigilanza	* Arresto fino a 1 mese o ammenda da € 200,00 a € 600,00
Medico Competente	Mancata sorveglianza sanitaria	* Arresto fino a 2 mesi o ammenda da € 300,00 a € 1.200,00
Servizio di Prevenzione e Protezione	Mancata consulenza nella valutazione del rischio	Sanzione disciplinare da CCNL
Lavoratori e assimilati	Rifiuto di partecipare ai corsi di formazione o alla sorveglianza sanitaria o di utilizzare i DPI	* Arresto fino a 1 mese o ammenda da € 200,00 a € 600,00

⇒ * Alle fattispecie sopra riportate viene applicato il procedimento della c.d. "prescrizione ad adempiere" così come previsto dal D.Lgs 758/94

Normativa di riferimento

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, nr. 1124, “*Testo Unico delle disposizioni per l’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*”;
- Decreto Interministeriale del Ministero dell’Interno e del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 10 marzo 1998 “*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro*”;
- Decreto Interministeriale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, del Ministero della Sanità e del Ministero della Funzione Pubblica del 5 agosto 1998, nr. 363 “*Regolamento recante norme per l’individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel D.Lgs 19.09.94, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni*”;
- Decreto Interministeriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del Ministero della Funzione Pubblica e del Ministero delle Attività Produttive 15 luglio 2003, n. 388 “*Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale*”;
- “*Regolamento per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dell’Università degli Studi di Siena*” emanato con Decreto Rettorale del 28 novembre 2003 nr. 141;
- “*Regolamento per l’organizzazione e la gestione delle emergenze all’interno degli edifici dell’Università degli Studi di Siena*”, emanato con Decreto Rettorale del 28 giugno 2007 nr. 1215;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, nr. 81 “*Tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro*” e s.m.i.;
- Atto di indirizzo del 20 luglio 2011 del Consiglio di Amministrazione dell’Università degli Studi di Siena in merito all’applicazione dell’art. 6 comma 14 del D.L. 78/2010 - autovetture di servizio;
- Atto di indirizzo del 20 luglio 2011 del Consiglio di Amministrazione dell’Università degli Studi di Siena sull’applicazione della normativa relativa alle missioni

MODULISTICA

Codice	Nome
ATT_FORM	Attestati
AUT_FREQ	Autorizzazione frequentatori
AUT_LAB_MOB	Autorizzazione laboratori mobili
AUT_MEZZO_PROPRIO	Autorizzazione mezzo proprio
AUT_MISS	Autorizzazione alla missione
COM_FORM	Comunicazione dell'avvenuta formazione
CONS_DPI	Verbale consegna DPI
DENUNCIA_INFORTUNIO	Denuncia Infortunio
DUVRI	DUVRI
DVR/POS	Documento di valutazione del rischio
FASC	Fascicolo del laboratorio
INF	Avviso interno informativo
KASKO	Assicurazione mezzo proprio
LIQ_MISSIONI	Liquidazione Missioni
REG_FORM	Registro della formazione
REGISTRO_EVENTI	Registro degli Eventi
TRASMISSIONE_DVR	Trasmissione al Committente del DVR/POS

APPENDICE

POSSIBILI FATTORI DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Fattore di rischio	Magnitudo	Misure di prevenzione/protezione
Percorsi a piedi su terreni impervi e scoscesi, sentieri, strade isolate, etc	Scivolamenti , cadute, aggressioni da animali, perdita dell'orientamento, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - comunicare preventivamente dell'area di destinazione - svolgere l'attività sempre accompagnati; - dotarsi di un mezzo di comunicazione (tel. cellulare, walkie talkie, etc.); - predisporre un pacchetto di medicazione; - nel caso in cui ci sia pericolo di smarrirsi, portare una bussola
Attività in prossimità di pozzi, precipizi, muretti a secco, etc.	- Cadute, frane, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - informare e ,se possibile, delimitare la zona pericolosa; - se possibile, ancorarsi a delle funi; - utilizzare idonei dispositivi di protezione individuali
Condizioni climatiche sfavorevoli (molto freddo, molto caldo, pioggia, neve, esposizione prolungata al sole, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - insolazione - colpo di calore - ipotermia, - etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - allestire tende o altre coperture; - abbigliamento e calzature idonee; - copricapo; - creme solari; - acqua.
Impiego di attrezzi manuale (es. martelli, pale, falcetti, cazzuole, etc.)	Infortuni: es. schiacciamento delle dita, escoriazioni, tagli, schegge negli occhi o nel corpo, etc.	- adottare idonei dispositivi di protezione individuali
Impiego di attrezzi elettrici e meccanici (decespugliatori, motoseghe, escavatore, miniescavatore, etc.)	Infortuni: es. tagli, schiacciamenti, etc. Malattie: ipoacusie da esposizione a rumore (se esposizione prolungata)	<ul style="list-style-type: none"> - delimitare la zona oggetto di intervento; - adottare idonei dispositivi di protezione individuali
Movimentazione di materiali	Malattie: danni al sistema muscolo scheletrico (se esposizione	- movimentare, se possibile, carichi inferiori ai 20 kg;

Fattore di rischio	Magnitudo	Misure di prevenzione/protezione
	prolungata); Infortuni: schiacciamenti, abrasioni, etc.	- formazione adeguatamente sulle modalità dei trasporti dei carichi e conservazione del materiale
Uso di agenti chimici	Irritazioni, ustioni, corrosioni, etc, della pelle, schizzi negli occhi, etc.	- utilizzare idonei dispositivi di protezione individuali - stoccare gli agenti chimici correttamente, conservando le schede di sicurezza
Attività a contatto con la terra	Infezioni da tetano	- sottoporsi alla vaccinazione anti-tetanica - utilizzare idonei dispositivi di protezione individuali
Turni di lavoro lunghi	Affaticamento	- pause e cambi di attività; - chiara organizzazione del lavoro.
Uso di autovetture o altri veicoli	Sinistri stradali	- dotarsi di un mezzo di comunicazione (tel. cellulare, walkie talkie, etc.); - mantenere nel veicolo un estintore portatile antincendio; - predisporre un pacchetto di medicazione.