



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

Informativa sui rischi in UniSR

ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n.81 del 09/04/2008 e s.m.i.

Prima edizione: **17 giugno 2026**

Università Vita-Salute San Raffaele

Via Olgettina 58 – 20132 Milano

www.unisr.it



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA DI UNISR	5
3.	DOCUMENTI CHE REGOLANO ASPETTI SSL E DOVE TROVARLI	6
3.1	GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA (PO14)	6
3.2	GESTIONE DELLA SICUREZZA RIVOLTA AGLI STUDENTI (PO 44)	6
3.3	GESTIONE INFORTUNI OCCORSI A LAVORATORI (PO 31) E A STUDENTI (PO 45)	6
3.4	PROCEDURA GESTIONE DELLE GRAVIDANZE E LA TUTELA DELLA MATERNITÀ (PO 53)	7
3.5	INFORMATIVA SMART WORKING	7
4.	GESTIONE EMERGENZE	8
4.1	PRIMO SOCCORSO (PO 43)	8
4.2	PIANI DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	10
5.	RISCHI IN UNISR E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	12



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto al fine di rendere disponibili al personale (lavoratori/lavoratrici ed assimilati/e) quelle informazioni, normative e comportamentali, necessarie alla tutela della salute e della sicurezza.

Sono riportate le informazioni essenziali che declinano come l'Università ha recepito gli aspetti di sicurezza (rif. SSL: salute e sicurezza in ambito lavorativo) all'interno della propria organizzazione e quali sono i documenti a cui fare riferimento nello svolgimento quotidiano delle attività all'interno dell'Ateneo.

Gli argomenti affrontati riguardano:

- soggetti e documenti di riferimento per gli aspetti SSL legati allo svolgimento quotidiano delle attività all'interno dell'Ateneo;
- principali fattori di rischio presenti in UniSR e misure di prevenzione e protezione volte al contenimento degli stessi;
- gestione delle Emergenze in UniSR.

Nella certezza che quanto esposto ed illustrato possa costituire un utile strumento di consultazione ed anche una pratica guida operativa di supporto nell'espletamento di quelle attività che presentano margini di rischio, è auspicabile che questo manuale contribuisca al crescente coinvolgimento di tutti i lavoratori nel delicato campo della sicurezza del lavoro.



FOCUS: D.M. 363/1998

Ad integrazione di quanto previsto dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., UniSR recepisce anche quanto previsto dal **Decreto Ministeriale 5 agosto 1998, n.363**: decreto che reca le norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle Università e degli Istituti di istruzione universitaria ai fini degli aspetti di sicurezza.

Nello specifico sono «destinatari delle misure di tutela» oltre al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università, anche tutti coloro che, pur non organicamente strutturati all'interno del perimetro dell'Università, svolgono attività presso le strutture di UniSR alla luce di convenzioni tra Enti, nonché gli studenti pre e post lauream, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti, nel momento in cui frequentano laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta.

Il DM introduce all'interno degli Atenei la figura del **Responsabile dell'Attività Didattica o di Ricerca in Laboratorio (RADRL)**, definito come colui che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio. Tale figura ha sostanzialmente la funzione di collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente o con altre figure previste dalla normativa vigente ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione in relazione all'attività didattica e di ricerca in laboratorio svolta.

Proprio per il ruolo che il decreto assegna a questo soggetto, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio:

- deve attivarsi direttamente per eliminare o ridurre al minimo i rischi, in relazione alle conoscenze del progresso tecnico;
 - deve attivare i soggetti preposti in occasione di modifiche dell'attività che possono avere impatto sulla salute e sicurezza affinché venga aggiornato il documento di valutazione dei rischi;
 - deve adottare le misure di prevenzione e protezione prima che le attività esposte a rischio vengano poste in essere;
 - deve dar corso sempre all'attività di vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione disposte;
 - deve frequentare i corsi di formazione correlati, diciamo così, all'attività e al ruolo che va a svolgere.
- ➔ I compiti del responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio si sovrappongono ai compiti assegnati dal D.Lgs. 81/08 e succ. mod. ai Dirigenti e/o ai Preposti; compiti esercitati durante lo svolgimento, appunto, di attività didattica o di ricerca in laboratorio.



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

2. SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA DI UNISR

UniSR ha elaborato il documento “Compiti e ruoli dei soggetti del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza”, che individua i soggetti che rivestono compiti specifici legati all’attuazione del D.Lgs. 81/08 e succ. mod. all’interno dell’Ateneo.

L’Università ha infatti implementato un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza orientato al monitoraggio continuo dei rischi lavorativi, alla tutela della salute del personale, dei professori e degli studenti, nonché al miglioramento continuo riguardo le misure di sicurezza implementate.

Il Consigliere Delegato, che riveste anche il ruolo, su delega del Consiglio di Amministrazione, di Datore di Lavoro per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ha individuato le seguenti figure:

- Il **Magnifico Rettore** riveste il ruolo di “Delegato del Datore di Lavoro” con riferimento alle attività didattiche e di laboratorio svolte all’interno dell’area Accademia, con gli specifici compiti disciplinati dal DM 363/98.
- È stato identificato un soggetto esperto come Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio (**RTSA**) quale delegato del Datore di Lavoro in materia di prevenzione e protezione incendi

Il Datore di lavoro ha inoltre istituito i seguenti servizi con competenze trasversali, che collaborano costantemente in merito al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza:

- **Servizio di Prevenzione e Protezione** (spp@univr.it);
- **Servizio di Medicina Preventiva** di Ateneo (medicina.preventiva@univr.it); cui afferiscono sia i Medici Competenti che i Medici Autorizzati,
- **Esperto di Radioprotezione** (edr@univr.it) che presidia tutti gli aspetti legati alla radioprotezione.

Inoltre:

- sono stati identificati all’interno delle rappresentanze sindacali aziendali di Ateneo i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (rls@univr.it).
- sono stati identificati Dirigenti e Preposti alla sicurezza in relazione ai ruoli direttivi e di coordinamento rivestiti nell’organigramma universitario.
- all’interno dell’Ateneo sono identificati e formati soggetti con compiti correlati alla gestione delle emergenze, ad esempio emergenza incendio, nonché addetti al primo soccorso per la gestione delle emergenze sanitarie.

Il documento è disponibile per tutti nel sito di UniSR tra i regolamenti di interesse generale.

Per i lavoratori, l’elenco dei nominativi dei soggetti identificati è disponibile sulla intranet di UniSR (wiki).



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

3. DOCUMENTI CHE REGOLANO ASPETTI SSL E DOVE TROVARLI

Ove possibile i documenti sono stati integrati nel Sistema di Gestione della Qualità di Ateneo come processi di supporto, per cui sono disponibili tra i documenti del Sistema di Gestione Qualità.

I documenti in materia di sicurezza che si rivolgono anche agli studenti sono disponibili sulla Intranet.

3.1 GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA (PO14)

Si tratta della Procedura Operativa il cui fine è quello di illustrare e normare le modalità attraverso le quali viene data attuazione in UniSR agli aspetti di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. In questo documento sono definite anche le modalità attraverso le quali è possibile inoltrare segnalazioni di situazioni di rischio.

3.2 GESTIONE DELLA SICUREZZA RIVOLTA AGLI STUDENTI (PO 44)

Documento specifico in cui sono definite le modalità con cui UniSR ottempera agli aspetti di salute e sicurezza rivolti agli studenti pre e post lauream, in particolare vengono declinate in questo documento le modalità con cui UniSR, per ogni anno accademico, affronta gli aspetti di informazione e formazione, sorveglianza sanitaria valutazione dei rischi e radioprotezione per singolo corso di studi, in relazione a quelli che sono i rischi espositivi a cui gli studenti possono essere esposti, soprattutto nello svolgimento delle attività pratiche all'interno dei laboratori didattici di Ateneo, presso il Polo di riferimento o presso Enti terzi in convenzione.

3.3 GESTIONE INFORTUNI OCCORSI A LAVORATORI (PO 31) E A STUDENTI (PO 45)

Sono state elaborate due Procedure Operative a cui fare riferimento nel momento in cui dovesse occorrere un infortunio, un incidente o un mancato incidente all'interno dell'Ateneo. Nello specifico, si tratta di due procedure parallele che regolamentano la gestione di tali eventi: una rivolta al personale (PO 31) e una agli studenti (PO 45). Entrambi i documenti sono stati elaborati con gli obiettivi di:

- fornire indicazioni per gestire e monitorare, in conformità a quanto disposto dal sistema, gli infortuni o i mancati incidenti proprio per poter mettere in atto eventuali conseguenti misure correttive;
- definire di flussi informativi, sia tra soggetti o servizi interni alla struttura sia esterni, necessari per consentire al lavoratore o allo studente di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di informazione o denuncia all'ente preposto in seguito a infortunio;
- garantire l'individuazione tempestiva di tutti quei fattori di rischio ed elementi di non conformità che possono essere campanello d'allarme per la valutazione dei rischi e dar corso alle necessarie e conseguenti misure di compensazione.



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

Inoltre, vengono declinate le modalità operative e i servizi da coinvolgere in caso di infortunio che comporta esposizione a materiale biologico o infortunio che invece non comporta esposizione a materiale biologico; proprio perché nel primo caso (infortunio a rischio biologico) va coinvolto anche il servizio di Medicina Preventiva, in attuazione di quella che viene definita la profilassi post esposizione.

3.4 PROCEDURA GESTIONE DELLE GRAVIDANZE E LA TUTELA DELLA MATERNITÀ (PO 53)

La procedura regola la gestione delle gravidanze e la tutela della maternità, sia delle lavoratrici che delle studentesse. Quanto definito nel documento è correlato agli esiti della valutazione del rischio per la salute e la sicurezza delle lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento, fino a sette mesi dopo il parto o, ove previsto, fino al termine dell'allattamento, valutazione che origina dalla consapevolezza che alcuni rischi sono considerati a divieto di esposizione nel momento in cui la lavoratrice o la studentessa comunicano il proprio stato di gravidanza. È importante che ciascuna lavoratrice o studentessa conosca il contenuto del documento e dia attuazione a quanto in esso contenuto nei tempi e nei modi che in esso sono definiti a tutela della propria salute e di quella del nascituro. Questo anche per permettere agli enti preposti, che possono essere intra o extra Università, di porre in atto tutte le misure necessarie previste dalla legge a garanzia di tutela.

Si rimanda alla Procedura per le informazioni relative ai tempi da rispettare e le modalità di comunicazione e di richiesta della flessibilità del congedo di maternità all'ottavo e al nono mese pre parto). Si ribadisce quindi l'importanza di prendere visione del documento, in cui sono declinate anche le attività a divieto di esposizione nella fase pre parto e post parto fino al termine dell'allattamento.

3.5 INFORMATIVA SMART WORKING

Ai sensi della Legge 22 Maggio 2017 n. 81 e della Legge 34/2026 pubblicata in G.U. n. 68 del 23 Marzo 2026, è stata elaborata e viene revisionata e diffusa annualmente l'Informativa sul lavoro agile (Smart Working) finalizzata ad individuare i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. I contenuti dell'informativa, condivisi con gli RLS prima di ogni pubblicazione, sono in linea con quanto richiesto dal "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile" sottoscritto il 7 dicembre 2021 e con la valutazione dei rischi di UniSR.

L'informativa è sempre disponibile a tutti i lavoratori di UniSR per la consultazione sul portale HR, nella sezione "Comunicazioni".

4. GESTIONE EMERGENZE

Sono stati elaborati specifici documenti finalizzati alla gestione delle emergenze.

4.1 PRIMO SOCCORSO (PO 43)

La Procedura Operativa PO43 ha lo scopo di fornire a Addetti al Primo Soccorso, lavoratori e studenti di UniSR indicazioni chiare e condivise per la gestione di situazioni di emergenza sanitaria.

OBIETTIVI DELLA PROCEDURA:

- ✓ garantire l'attivazione tempestiva ed efficace del primo intervento in caso di incidente, infortunio o malore all'interno degli spazi UniSR;
- ✓ fornire modalità operative che consentano di prestare assistenza immediata in attesa dell'arrivo dei soccorsi qualificati;
- ✓ ridurre il rischio di aggravamento delle condizioni della persona infortunata, evitando condotte che le possano arrecare ulteriori danni.



OBIETTIVO PRIMARIO:
SALVAGUARDIA DELLE PERSONE

COSA DEFINISCE LA PROCEDURA:

- i comportamenti da adottare in caso di infortunio o malore;
- i numeri di emergenza di ciascuna Unità Locale per l'attivazione del Primo Soccorso;
- l'ubicazione dei presidi di Primo Soccorso disponibili (Cassette di Primo Soccorso, DAE) e modalità per segnalarne l'avvenuto utilizzo o eventuali anomalie (affinché SPP possa provvedere al reintegro o al ripristino, oltre alla periodica verifica di conformità);
- i nominativi degli Addetti al Primo Soccorso¹.

¹ Si ricorda che è comunque dovere di chiunque prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso all'Autorità (art. 593 Codice Penale). Pertanto, chiunque è tenuto a provvedere affinché la persona infortunata possa al più presto ricevere assistenza anche solo attivando i numeri di emergenza sanitaria interni e/o nazionali.



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

NOTA IMPORTANTE:

Le indicazioni operative da attuare possono variare in funzione del luogo di UniSR in cui si verifica l'evento, pertanto la procedura, oltre a indicazioni operative trasversali, riporta indicazioni integrative specifiche per ogni luogo di UniSR. **Si invita quindi a prendere visione dell'iter in essere presso le unità locali del Campus.**

PRESIDI: DOVE TROVARLI E COSA FARE IN CASO DI UTILIZZO

In ogni sede o comunque area occupata da personale UniSR è presente almeno una Cassetta di Pronto Soccorso come da Allegato 1 al decreto 15/07/2003, n.388. Sono altresì installati in punti strategici (accessi, portinerie, ecc.), affissi a parete in apposite teche, i Defibrillatori semi-Automatici Esterni (DAE).

Per l'ubicazione dei presidi si può fare riferimento alle planimetrie di emergenza² e all'allegato MO 43-5.

Al fine di assicurare la costante efficienza dei presidi e la loro conformità con quanto previsto dalla normativa, è fondamentale la collaborazione attiva di tutto il personale. Pertanto, **ogni lavoratore UniSR che utilizzi i presidi di emergenza è tenuto a segnalare tempestivamente**, o comunque entro il giorno lavorativo successivo, **l'avvenuto utilizzo**.

La segnalazione di utilizzo (o di eventuali anomalie rilevate) deve essere effettuata secondo le modalità indicate nel modulo MO 43-1 "Segnalazioni e Richieste Presidi di Primo Soccorso" e riportate nella wiki di UniSR (sezione "Salute e Sicurezza sul Lavoro S.S.L.").

⚠ Segnalazioni presidi di Primo Soccorso UniSR

In caso di **utilizzo del materiale delle Cassette PS**, o si notino **anomalie a Cassetta e/o DAE**, **inviare la segnalazione tramite i moduli online**

Form **UTILIZZO MATERIALE**

Prodotti Cassetta PS (e.g.: garze, disinfettante...)



Form **SEGNALAZIONE ANOMALIA**

DAE e Cassetta PS (e.g.: materiale assente, armadietto rotto...)



NB: Entrambi i moduli fanno riferimento al MO 43-1 "Segnalazioni e richieste Presidi di Primo Soccorso"

² Indicare con simbolo:



4.2 PIANI DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per quel che riguarda invece la gestione delle emergenze non sanitarie, è stato elaborato per ciascuna sede/Unità locale un proprio piano di gestione delle emergenze, in cui sono indicati i comportamenti da tenere per dare l'allarme e gestire, in relazione al ruolo di ciascuno, le varie tipologie di emergenza che si possono verificare. In ciascuna sede sono altresì presenti addetti alla squadra di emergenza interni a UniSR identificati e formati proprio per l'intervento in situazioni di emergenza. Il docente in aula ha l'onere di adottare le prassi previste nei piani di emergenza in ogni singola struttura.

DOVE TROVARE LE INFORMAZIONI

Nelle PLANIMETRIE DI EMERGENZA, rese disponibili in ogni luogo di lavoro, in generale in prossimità dell'accesso in struttura e nei corridoi comuni, dove sono identificati:

- **percorsi di esodo** da seguire in caso di evacuazione 
- **punti di ritrovo** in cui recarsi in caso di evacuazione 
- **numeri di emergenza interni** (ed esterni) da allertare in caso di emergenza 
- **comportamenti da adottare.**

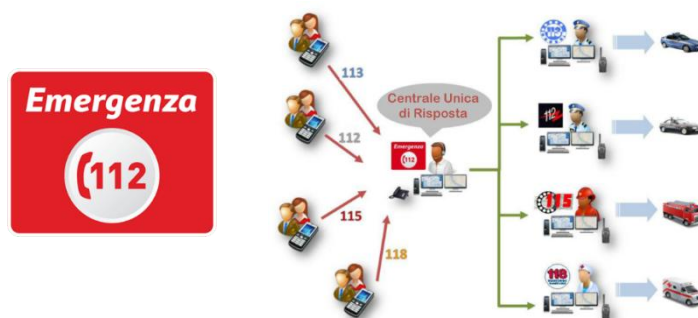
Di seguito si riporta un esempio di planimetria:



NUMERI DI EMERGENZA INTERNI

SEDE	NUMERO DI EMERGENZA	NUMERO DI EMERGENZA da esterno/cellulare	NOTE
Campus di Via Olgettina e San Raffaele Turro	7000	02 2643 7000	Numero presidiato h 24. Il centralino provvede ad allertare la squadra dell'emergenza interna o i VV.F. e tutti i responsabili coinvolti nell'intervento.
Campus Milano 2 Palazzi Canova, Borromini e Vasari	616	02 91751 616	Numero presidiato h24 (potrebbero occorrere diversi squilli per permettere eventuali deviazioni di chiamata)
Campus Milano 2 Palazzo Donatello e Cellini	730	02 91751 730	Numero presidiato h24 (potrebbero occorrere diversi squilli per permettere eventuali deviazioni di chiamata)
Residenza Universitaria Cascina Melghera	995	02 91751 995	Numero presidiato h24
Residenza Universitaria Cascina Cassinella	996	02 91751 996	Numero presidiato h24
In generale o in assenza di numero dedicato interno	Fare riferimento al N.U.E. 112		

Inoltre, si ricorda che in Lombardia è attivo **il Numero Unico di Emergenza 112 attraverso il quale vengono attivate le autorità competenti.**





UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

5. PRINCIPALI RISCHI IN UNISR E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Posto che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro di seguito si riportano le principali misure di sicurezza declinate con riferimento ai comportamenti che il lavoratore deve tenere e a quelli da evitare al fine di tutelare sé stesso e gli altri.

In generale, è compito di ogni lavoratore (o assimilato), nell'esercizio dell'attività lavorativa:

- **cooperare** con diligenza **all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione** predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali;
- **non adottare condotte che possano generare rischi** per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

Di seguito, si riportano i principali fattori di rischio presenti in UniSR e alcune indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza.

Per il quadro completo dei rischi presenti in UniSR e delle misure di prevenzione e protezione adottate, si può fare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi, disponibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione (spp@univr.it).

FATTORE DI RISCHIO	COMPORTAMENTI e AZIONI
RISCHI CONNESSI AI LUOGHI DI LAVORO	- Rispettare la segnaletica SSL presente nelle Unità locali; - Custodire materiali e/o attrezzature in luoghi dove gli stessi non costituiscano fonte di intralcio; - Disporre il materiale sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, distribuendo correttamente il peso. Non riporre materiale sulla sommità degli armadi e posizionare materiali e attrezzature affinché siano stabili, - Richiudere ante e cassetti ed eliminare elementi sporgenti per ridurre il rischio di urto; - Non correre; - Non accedere all'interno degli edifici con mezzi di locomozione (monopattini, bici, ecc.); - Non utilizzare in modo improprio arredi e/o apparecchiature; - Per ogni necessità legata a impianti o attrezzature, richiedere sempre il supporto dei servizi di competenza. - Divieto di fumo - In tutti i locali di UniSR vige il divieto di fumo, che è esteso anche alle sigarette elettroniche. UniSR ha incaricato personale autorizzato a vigilare sul rispetto delle norme. Vengono eseguiti regolari controlli sul rispetto del divieto. In caso di violazione, si procede con segnalazione agli organi accademici o amministrativi, per i provvedimenti disciplinari del caso, in linea con le procedure dell'Ateneo. - Possibile presenza di personale in appalto, cantieri o lavorazioni - Negli spazi dell'Università possono essere presenti cantieri o aree delimitate per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione e/o adeguamento. Rispettare la segnaletica SSL e i divieti di accesso di tali aree.

FATTORE DI RISCHIO			COMPORTAMENTI e AZIONI
UTILIZZO	IMPIANTI	E	- Verificare l'efficienza e l'integrità delle apparecchiature e dell'impianto elettrico prima dell'uso; - Qualora si riscontrassero anomalie sulle apparecchiature elettriche fornite, sospendere l'attività e avvertire il Preposto alla sicurezza di riferimento; - Ridurre al minimo indispensabile l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea (es. prese multiple o prolunghe); - Utilizzare prese e spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico che siano compatibili tra loro; - Evitare di staccare le spine afferrandole dal cavo: impugnare l'apposito involucro esterno; - Assicurarsi che i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe siano disposti in modo da minimizzare il pericolo di inciampo; - Evitare di piegare, schiacciare, tirare cavi, prolunghe, spine, ecc.; - Prestare attenzione ai seguenti cartelli:  - Non accedere ai locali tecnici o agli armadi che contengono i quadri elettrici (se non autorizzati). - Non introdurre attrezzature/apparecchiature elettriche non autorizzate.
APPARECCHIATURE			
ELETTRICHE, ATTREZZATURE			

FOCUS: CORRETTO UTILIZZO DELLE PRESE ELETTRICHE

	Non è permesso inserire una spina da 16 A in una presa da 10 A (presa grande in presa piccola)
	Le spine tedesche (Schuko) non devono essere inserite nelle prese ad alveoli allineati se non tramite appositi adattatori che trasformano la spina rotonda in spina di tipo domestico. Senza l'uso degli adattatori, l'apparecchio elettrico funzionerebbe ugualmente, ma sarebbe privo del collegamento a terra con grave pericolo per l'operatore.
	L'alimentazione contemporanea di più apparecchi da una sola presa, oppure il collegamento di un apparecchio ad una presa non adatta, può provocare il riscaldamento dei conduttori e della presa stessa con pericolo di incendi o per lo meno di deterioramento dell'impianto Le situazioni create dalla sovrapposizione di più adattatori elettrici sono pericolose perché la sollecitazione di flessione sugli alveoli delle prese può provocare il sovrariscaldamento delle prese, con pericolo di incendio di contatto diretto.
	Per il collegamento di più dispositivi ad una stessa presa si può utilizzare una presa multipla previa verifica che le utenze collegate a detti dispositivi non superino la potenzialità dell'impianto.

FATTORE DI RISCHIO	COMPORTAMENTI e AZIONI
INCENDIO	- Prendere visione delle planimetrie di emergenza affisse alle pareti di tutti i luoghi di UniSR; - In caso di principio di incendio, dare immediatamente l'allarme secondo le modalità indicate per le singole Unità Locali. - Segnalare eventuali inefficienze o guasti degli impianti di spegnimento e dei presidi antincendio al personale addetto; - Cooperare al fine di garantire che le uscite di emergenza siano sempre fruibili e sgombre da materiali e i presidi antincendio accessibili; - Utilizzare correttamente le apparecchiature e gli impianti a disposizione; - Depositare e conservare correttamente tutti i materiali, particolarmente quelli che possono essere fonti di incendio; - Rispettare sempre il divieto di fumo; - Non usare fiamme libere; - In caso di emergenza, seguire le indicazioni fornite tramite EVAC o dalla squadra di emergenza/addetti alla gestione delle emergenze; - Se non è possibile abbandonare l'edificio, dirigersi verso uno degli spazi calmi presenti e mettersi in comunicazione mediante il telefono/citofono presente, per poi attendere l'arrivo dei soccorritori.

FOCUS: PRINCIPALI CARTELLI DI SOCCORSO E ANTINCENDIO



FATTORE DI RISCHIO

USO DEL VIDEOTERMINALE

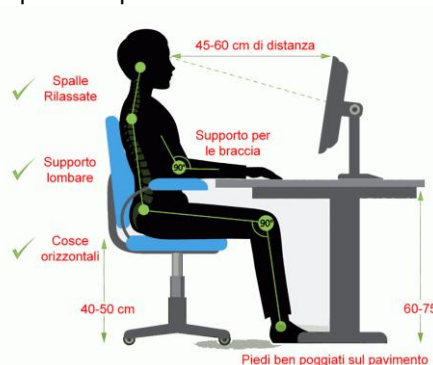
COMPORTAMENTI e AZIONI

Di seguito sono riportate alcune indicazioni finalizzate ad una postura il più possibile idonea durante lo svolgimento delle attività:

- Nelle postazioni di lavoro con attrezzatura fissa, mantenere lo schermo posizionato ad altezza tale che lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 45-60 cm
- Mantenere la tastiera, posizionata a circa 15 cm dal tavolo, in modo da permettere l'appoggio degli avambracci sul piano.
- Mantenere il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile
- Nel caso in cui si utilizzi un computer portatile, utilizzare un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.



- Assestare la propria postura comodamente, regolando i vari elementi del posto di lavoro (rif. figura sotto riportata):
 - o regolare lo schienale del sedile di lavoro in altezza ed in inclinazione, in modo da permettere un comodo appoggio del tratto lombare della colonna;
 - o il tronco deve essere in posizione tendenzialmente eretta, con appoggio del tratto lombare allo schienale per ridurre la compressione dei dischi intervertebrali;
 - o gli angoli "braccio-avambraccio" e "coscia-gamba" devono essere di circa 90° (retti) per ridurre al minimo l'affaticamento muscolare e permettere una buona circolazione periferica;
 - o l'angolo "tronco-coscia" deve essere all'incirca di 100°, max 110°, per garantire una adeguata distribuzione dei carichi sull'apparato osteoarticolare ed impedire dannose compressioni pelvico-addominali.



FATTORE DI RISCHIO	COMPORTAMENTI e AZIONI
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	Comportamenti da adottare in caso di movimentazione di materiale e documenti (attività saltuaria): - evitare sforzi eccessivi (pesi ≤ 20 kg per gli uomini, ≤ 15 kg per le donne) - utilizzare i carrelli manuali disponibili in UniSR per la movimentazione di faldoni e piccoli colli; - non sollevare mai un carico piegando la schiena ma sollevarlo flettendo le gambe, portando il più possibile il peso vicino al proprio corpo e avere una solida base di appoggio durante la movimentazione (piedi leggermente divaricati). - per lo spostamento di oggetti pesanti, e in generale, evitare di ruotare solo il tronco, ma girare tutto il corpo usando le gambe.



FATTORE DI RISCHIO			MISURE, COMPORTAMENTI e AZIONI
RISCHI	CONNESSI	AI	
LABORATORI			Presso il Campus di Via Olgettina sono presenti laboratori didattici e laboratori di ricerca. I laboratori sono accessibili solo a personale autorizzato. Per le attività didattiche e di ricerca in laboratorio è necessario attenersi alle specifiche istruzioni, alle procedure e ai regolamenti vigenti nello specifico laboratorio sede di attività. Ove utilizzate sostanze chimiche, sono presenti le schede di sicurezza. Tutti i reagenti sono debitamente etichettati con l'esatto nome chimico e i simboli di tossicità e nocività nonché le frasi di rischio e i consigli di sicurezza. Le sostanze chimiche infiammabili sono conservate in armadi a norma. Per ogni tipo di lavorazione di materiali nocivi o presunti tali viene utilizzata una cappa con adeguata aspirazione. Nei laboratori con finalità didattiche non è prevista la manipolazione di Azoto o sostanze radioattive. Gli agenti biologici manipolati nei laboratori didattici sono massimo di classe 2. Nei laboratori di ricerca, ove manipolati agenti biologici di classe superiori, può essere previsto l'accesso ad aree BSL3. Ove l'attività lavorativa preveda accesso a tali aree (indicato nel Profilo di Rischio ci ciascun lavoratore o assimilato) viene erogata specifica formazione ed applicati gli specifici protocolli di sorveglianza sanitaria. Si riportano le principali misure di comportamento da adottare in laboratorio: - Seguire sempre le indicazioni/istruzioni fornite dal responsabile del laboratorio/supervisore/docente/tutor, - Utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti e assegnati in funzione del profilo di rischio espositivo e delle attività svolte. - Non accedere a luoghi a cui non si è autorizzati; - Tenere il laboratorio e il banco di lavoro ordinato e pulito; - Usare con cautela oggetti taglienti e appuntiti e attrezzature; - Segnalare qualsiasi anomalia o possibile fonte di pericolo al Preposto di riferimento.

FOCUS: GESTIONE DEI DPI IN UNISR

Obblighi relativi ai DPI a carico del Datore di Lavoro, ai sensi del Dlgs 81/08:

- fornire ai lavoratori DPI adeguati e conformi ai requisiti di legge;
- mantenere in efficienza i DPI e assicurarne le condizioni di igiene;
- fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- verificare l'utilizzo da parte dei lavoratori dei DPI stessi.

Obblighi relativi ai DPI a carico dei lavoratori (e assimilati) ai sensi del Dlgs 81/08:

- **utilizzare i DPI messi a loro disposizione** conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato;
- provvedere alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
- non apportarvi modifiche di propria iniziativa;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o al Dirigente o al Preposto di riferimento qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione.

UniSR mette a disposizione DPI correlati ai rischi espositivi da utilizzare nei luoghi di lavoro di cui ha disponibilità giuridica, mentre è in capo ai vari Enti ospitanti presso i quali si svolgono le attività di tirocinio pratico o esponenti a rischio l'obbligo di rendere disponibili i DPI da utilizzare.

Per le attività in UniSR sono presenti le seguenti tipologie di DPI:

DPI MONOUSO IN VIA PERMANENTE E CONTINUATIVA:	DPI NON MONOUSO NON PERSONALI	DPI NON MONOUSO PERSONALI
DPI che devono essere sostituiti in modo continuo per garantire sia l'adeguata protezione dell'utilizzatore che adeguate misure igienico sanitarie. Sono resi disponibili nei laboratori didattici e di ricerca di UniSR e l'approvvigionamento è a carico del Preposto /Responsabile, che deve supervisionare sull'utilizzo corretto e verificare che siano sempre disponibili o farne richiesta. <i>Esempi: guanti monouso, camici monouso in TNT, mascherine chirurgiche, ecc.</i>	DPI che possono essere utilizzati per più manovre e che possono essere utilizzati da più utilizzatori, ferma restando l'esigenza in alcuni casi di una loro periodica riprocessazione per motivi igienico-sanitari o di usura/scadenza ma che comunque non richiedono una dotazione personale nominale. Sono resi disponibili nei laboratori didattici e di ricerca di UniSR e l'approvvigionamento è a carico del Preposto /Responsabile, che deve supervisionare sull'utilizzo corretto e verificare che siano sempre disponibili o farne richiesta. <i>Esempi: occhiali di protezione per Laser, cuffie a protezione del rumore, camici piombati, ecc.</i> In questa categoria rientrano anche i DPI contenuti in Kit preassemblati, da utilizzare per situazioni emergenziali (ad esempio: sversamenti di sostanze chimiche, sversamenti di materiale biologico, ecc.) Tali kit vengono consegnati dal SPP.	DPI personali, la cui responsabilità di gestione è in capo al lavoratore stesso, da utilizzare per specifiche attività/manovre che vengono consegnati ai lavoratori (e assimilati) dal Dirigente/dal Preposto prima dell'inizio delle attività lavorative (laboratori di ricerca UniSR) o pratiche nei laboratori didattici. Per questi casi la consegna viene eseguita ufficialmente (lettera di consegna DPI). <i>Esempi: occhiali di protezione, calzature di sicurezza, ecc.</i>



UniSR

Università Vita-Salute
San Raffaele

FATTORE DI RISCHIO	MISURE E SERVIZI
RISCHI PSICOSOCIALI E ORGANIZZATIVI	Servizio di Counseling Psicologico per i lavoratori UniSR – Per i lavoratori UniSR è attivo un servizio di counseling che prevede incontri individuali. Il servizio rientra tra le iniziative volte a promuovere il benessere tra i lavoratori e si rivela un importante strumento di supporto per affrontare la situazione di emergenza e gli aspetti emozionali ad essa connessi. Per richiedere un appuntamento, è sufficiente inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica counseling.dipendenti@unisr.it. Servizio di Counseling Psicologico per gli studenti UniSR – Un analogo Servizio è dedicato a tutti/e gli e le studenti. Si rimanda alle informazioni istituzionali per la fruizione. Regolamento per la tutela della dignità delle persone – al fine di prevenire, individuare, vietare e monitorare fenomeni riconducibili a discriminazioni, molestie, violenza e a comportamenti sessualmente inappropriati, UniSR ha elaborato e adotta uno specifico regolamento e ha identificato una figura di riferimento (Consigliere/a di Fiducia). Il regolamento è disponibile sul sito di UniSR. Whistleblowing E Informativa in UniSR – sul sito di UniSR, nella sezione “regolamenti ed atti” sono disponibili i documenti di riferimento sul tema e le modalità di segnalazione.