



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Pavia, 11/02/2009

Prot. n. 5739
Titolo X Classe 3
Fascicolo 11-2009
Allegati n. 1

Ai Presidi di Facoltà
Ai Responsabili di struttura
Ai Dirigenti
Al personale docente e ricercatore

e p.c.:

ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
agli addetti locali alla sicurezza
LORO SEDI

Oggetto: D.Lgs. 81/08 - informazione, formazione e addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Informo la S.V. che la vigente normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) prevede che il datore di lavoro e i dirigenti (Presidi di Facoltà, Responsabili di struttura, Dirigenti, Responsabili delle attività didattiche e di ricerca in laboratorio) attuino un programma di informazione, formazione e addestramento per tutti i lavoratori in relazione alle mansioni e alle attività specifiche svolte da ciascuno (docenti, tecnici-amministrativi, studenti), che possano comportare uno o più rischi per la sicurezza o la salute.

In particolare il Decreto Legislativo richiamato specifica l'obbligo formativo nei confronti del personale con **funzioni di preposto**, individuato, anche non formalmente, nella persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (preposto di fatto). La formazione dei preposti, in particolare, deve essere intesa quale strumento di rafforzamento delle relative competenze, volto all'acquisizione della consapevolezza del ruolo e delle responsabilità attribuite.

I dirigenti hanno pertanto il compito di accertarsi che tutto il personale sia adeguatamente informato, formato e, ove necessario, addestrato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare, prima di iniziare la propria attività a rischio e ad ogni variazione dei rischi connessi all'attività stessa.

Dal momento che l'attività di informazione, formazione e addestramento erogata deve essere documentata, il soggetto formatore deve darne testimonianza; per tale motivo è stato predisposto un modulo (allegato), che deve essere compilato e firmato dal dirigente interessato, conservato presso la Struttura e prodotto in copia unitamente alla scheda di rischio lavorativo individuale di ciascun lavoratore per il quale sia stato identificato un rischio professionale.

Fermi restando gli obblighi sopra ricordati in capo ai dirigenti, al fine di supportare l'attività informativa e formativa, nell'ottica comunque di elevare e promuovere costantemente il livello di tutela nei confronti dei lavoratori, l'Area Ambiente e Sicurezza, in collaborazione con la Divisione Relazioni Sindacali e Valorizzazione delle Risorse Umane dell'Ateneo, organizza periodicamente **eventi formativi** sia sulla sicurezza di base che su eventi specifici legati alle attività proprie dell'Ateneo, **cui tutto il personale (dirigenti, preposti, lavoratori, ecc.), di volta in volta individuato, è tenuto a partecipare.** Qualora gli stessi Responsabili riscontrassero ulteriori necessità formative od informative su particolari tipologie di rischi presenti presso la propria struttura possono organizzare in autonomia specifici corsi, richiedendone l'eventuale collaborazione degli uffici dell'Amministrazione sopra richiamati.

Ribadendo l'obbligatorietà di quanto sopra ai sensi di legge e certo di una Vostra fattiva collaborazione, invio distinti saluti.

IL RETTORE
(Angiolino Stella)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 - 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 - Email: fisanit@unipv.it

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

(da conservare presso la Struttura e allegare in copia alla Scheda di rischio lavorativo individuale)

Si dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e della normativa connessa sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, che:

in occasione di: inizio collaborazione variazione di: attività/mansioni rischio

il/i giorno/i (gg/mm/aa) / / il/la Sig./a

che opererà presso (specificare laboratorio, ecc.)

della Struttura universitaria (specificare)

il cui responsabile è (nome e cognome)

è stato/a formato/a in merito a:

- Rischi connessi all'attività della struttura; normative e disposizioni universitarie in materia
- Pericoli, rischi specifici e collaterali, cui è esposto con riguardo all'attività svolta
- Misure e attività di prevenzione e protezione adottate
- Procedure di funzionamento del sistema o attrezzatura fonte di rischio
- Pericoli derivanti da sostanze e preparati pericolosi; schede di sicurezza e norme di buona tecnica
- Dispositivi di protezione individuale specifici necessari per l'attività svolta
- Aree ad accesso regolamentato e limiti di esposizione
- Modalità di intervento in caso di pronto soccorso, lotta antincendio e d evacuazione e nominativo degli operatori specificamente incaricati nella struttura

con particolare attenzione ai seguenti fattori di rischio: (barrare i riquadri che interessano)

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> agenti cancerogeni mutageni | <input type="checkbox"/> agenti chimici | <input type="checkbox"/> agenti biologici | <input type="checkbox"/> rumore |
| <input type="checkbox"/> incendio ed esplosione | <input type="checkbox"/> gas compressi | <input type="checkbox"/> liquidi criogenici | <input type="checkbox"/> rischio elettrico |
| <input type="checkbox"/> campi elettromagnetici | <input type="checkbox"/> gas tossici | <input type="checkbox"/> macchine utensili | <input type="checkbox"/> radiazioni ionizzanti |
| <input type="checkbox"/> radiazioni non ionizzanti | <input type="checkbox"/> radiazioni UV | <input type="checkbox"/> radiazioni laser | <input type="checkbox"/> uso di videotermini |
| <input type="checkbox"/> rischi da apparecchiature speciali (specificare) | | | |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare tipologia di rischio e/o attività) | | | |
| <input type="checkbox"/> materiale didattico consegnato (specificare) | | | |

Il Responsabile ha verificato personalmente che la formazione e l'informazione è stata recepita in modo sufficiente ed adeguato, con particolare riferimento al posto di lavoro o studio ed alle mansioni svolte dall'interessato/a.

Pavia, li

.....
VISTO (firma interessato/a)

.....
(firma del soggetto formatore)



OBBLIGHI DEI LAVORATORI¹

(art. 20 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

CONSEGNARE ALL'INTERESSATO DURANTE LA FORMAZIONE

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori:
 - a) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti², e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente² o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipano ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti o comunque disposti dal medico competente.

Il nominativo ed il recapito del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente o autorizzato, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e degli operatori incaricati del pronto soccorso e dell'emergenza, così come i regolamenti e le norme operative di sicurezza vigenti presso l'Università, possono essere richiesti agli addetti locali presenti nella struttura e sono reperibili sul sito:

<http://www.unipv.eu/on-line/Home/Ateneo/Amministrazione/AreaAmbienteSicurezza.html>

¹Oltre al **personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università**, si intende per lavoratore anche quello non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le strutture dell'università, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché **gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio** (art. 2 D.M. 363/98).

² **Responsabile di struttura, docente, ricercatore, responsabile delle attività**