

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DIDATTICI DI ELETTRONICA

Versione 2.0, Prot. DII del

Il presente documento contiene il Regolamento dei Laboratori didattici di Elettronica, ELE1-ELE2, di seguito denominati Laboratori, del Dipartimento di Ingegneria dell'informazione dell'Università degli Studi di Brescia, di seguito denominato DII, ai fini di un corretto uso del Laboratorio con particolare riferimento alla sicurezza e alla tutela della salute degli utenti.

Il Regolamento dei Laboratori, redatto dal Direttore del Dipartimento di Ingegneria dell'informazione, protocollato DII in data, nella sua versione 2.0, si compone di pagine.

Il Regolamento dei Laboratori ha validità di cinque anni a partire dalla data di protocollo e deve essere modificato producendo una nuova versione qualora le informazioni contenute in esso risultino modificate. Versioni successive possono mantenere validità a moduli compilati in accordo con versioni precedenti se esplicitamente specificato.

Mantengono validità i moduli di accesso relativi a nessuna versione precedente.

Il Regolamento dei Laboratori si compone delle seguenti sezioni:

1. Struttura dei Laboratori	Pagine 2,3
2. Definizioni e Utenti dei Laboratori	Pagine 4-13
3. Condizioni di accesso al Laboratorio	Pagina 14
4. Misure generali di sicurezza e tutela della salute da adottare nei Laboratori	Pagine 15-23
5. Modulo di Accesso ai Laboratori	Pagina 24-25
6. Misure particolari di sicurezza e tutela della salute da adottare nei Laboratori	Pagina 26
7. Norme particolari	Pagine 26-28

Note: Il modulo di Accesso ai Laboratori [MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98)] è un FAC-SIMILE.

FIRME

Direttore DII, Prof. F.Baronio	Firma _____
Resp. Organizzativo, Prof.ssa A. Flammini	Firma _____
Personale tecnico, Sig. D. Venturini	Firma _____

1. STRUTTURA DEI LABORATORI

I Laboratori sono due locali adiacenti, denominati ELE1 (o anche Laboratorio di Elettronica 1) e ELE2 (o anche Laboratorio di Elettronica 2), situati a piano terra lato est del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (<https://www.unibs.it/dipartimenti/ingegneria-della-informazione>) dell'Università degli Studi di Brescia, Facoltà di Ingegneria, Via Branze 38, 25133 Brescia.

Nei Laboratori vi sono banchi attrezzati con strumenti con livello di protezione almeno IP20 per i quali esiste il rischio elettrico.

Laboratorio didattico di Elettronica 1 (ELE1) Si compone di 18+2 banchi attrezzati ciascuno con Videoterminali (PC) e strumentazione elettronica (Oscilloscopi, Generatori di segnale, Multimetri) più la scrivania per il Docente. Altra strumentazione o sistemi o materiali sono riposti in armadi. Il Laboratorio didattico di Elettronica ELE1 dispone di telefono (030-3715612).

Laboratorio didattico di Elettronica 2 (ELE2) Si compone di 10 banchi attrezzati ciascuno con Videoterminali (PC) e strumentazione elettronica (Oscilloscopi, Generatori di segnale, Multimetri) più la scrivania per il Docente. Altra strumentazione o sistemi o materiali sono riposti in armadi. Il Laboratorio didattico di Elettronica ELE2 dispone di telefono (030-3715612).

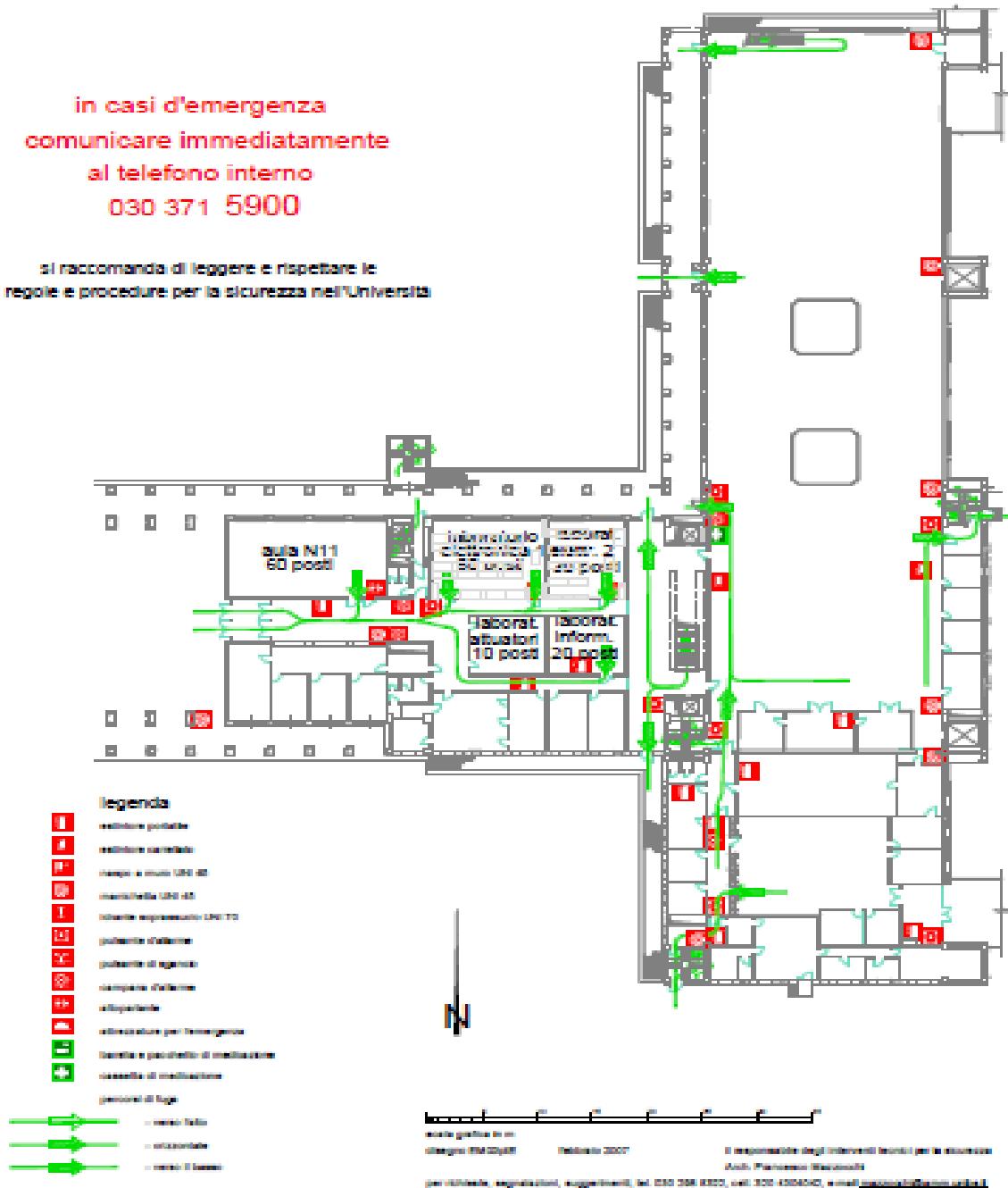
Laboratorio didattico Sensori Si compone di 10 banchi attrezzati ciascuno con Videoterminali (PC) e strumentazione elettronica (Oscilloscopi, Generatori di segnale, Multimetri, Alimentatori da banco) più la scrivania per il Docente. Altra strumentazione o sistemi o materiali sono riposti in armadi.

I Laboratori sono utilizzati prevalentemente per esercitazioni di corsi curricolari in orari prefissati e sotto la responsabilità del Docente del corso o del/degli esercitatori incaricati dal Docente. I Laboratori possono essere utilizzati dagli studenti, per approfondimento personale o per sviluppo di progetti d'esame o di laurea, limitatamente ai turni di "Sessione di approfondimento" specificati in orario e sotto la supervisione di un docente o ricercatore, oppure di uno studente operante nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca (denominato di seguito '150 ore') o del personale tecnico. Attività di altro tipo, quale ad esempio manutenzione e controllo di materiali e strumentazione o installazione di nuove apparecchiature o programmi, può essere svolta da docenti o ricercatori oppure degli eventuali studenti operanti nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca denominati '150 ore' assegnati a questi Laboratori o dal personale tecnico previo

Università degli Studi di Brescia
Facoltà d'Ingegneria, edificio di via Branze
pianterreno, zona Est

**in casi d'emergenza
comunicare immediatamente
al telefono interno
030 371 5900**

si raccomanda di leggere e rispettare le regole e procedure per la sicurezza nell'Università



autorizzazione del Responsabile organizzativo di tali Laboratori. È disponibile un sito inerente tali laboratori raggiungibile da questo indirizzo <https://auledide.unibs.it/>

Piantina con segnalazione del percorso di sicurezza per il raggiungimento dell'uscita, dislocazione degli eventuali dispositivi di sicurezza e di protezione individuale interni al laboratorio, e del più vicino presidio antincendio.

Reperibile a questo link: (Formato ZIP)

https://www.unibs.it/sites/default/files/ricerca/allegati/129531_Via%20Branze%2C%2038_%20Facolt%C3%A0%20di%20Ingegneria_0.zip

Nome File: EM03ptE.pdf

2. DEFINIZIONI E UTENTI LABORATORI

a. RESPONSABILE DI ATENEO PER L'EMERGENZA

Il Responsabile di Ateneo per l'emergenza viene nominato dal Magnifico Rettore. Il Responsabile di Ateneo per l'emergenza, in collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza si adopera per l'organizzazione e per il controllo dell'emergenza. Il Responsabile di Ateneo per l'emergenza è attualmente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Luca Massaro (luca.massaro@unibs.it)- tel. +390302989360)

b. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'emergenza per l'edificio di Ingegneria, sito in Via Branze, 38 sono i Direttore del Dipartimento come da D.R. Reg.XXX n. 665 e il Responsabile del Servizio delle Risorse economiche. Il Coordinatore dell'emergenza si attiva nell'applicazione del Piano di emergenza e lo dichiara operativo quando lo ritiene necessario. È informato di qualsiasi situazione di pericolo anche non immediato che potrebbe evolversi in una situazione di emergenza. Terminata l'emergenza, dà comunicazione al Responsabile dell'emergenza e al U.O.C Ambiente e Sicurezza/R.S.P.P dell'emergenza verificatasi, con considerazioni sulle cause, sulle modalità degli interventi per dominarla, e con proposte per ridurre i rischi futuri.

L'attuale Direttore del DII è il Prof. Emilio Sardini

c. RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA E RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA IN LABORATORIO

Sono figure presenti in Ateneo, in ottemperanza all'art 5 del Decreto Ministeriale n. 363/98. Esercitano un ruolo decisionale e direttivo sulla conduzione dell'attività di ricerca all'interno dei laboratori a loro assegnati e nelle aule didattiche, nel rispetto delle disposizioni Dipartimentali. Nello svolgimento della loro attività sono responsabili dell'incolinità del personale e degli studenti a loro affidati, pertanto nei loro confronti, devono attivare tutti quei provvedimenti necessari a garantirne l'incolinità. A loro è affidata anche la salvaguardia della struttura, nonché la sorveglianza del rispetto di tutte le normative in materia di Sicurezza. D.R. Reg.XXX n. 665. Università degli Studi di Brescia INGEGNERIA Via Branze, 38– 25123 Brescia Data: 12/2019 rev. 4 Pagina 4 di 28 Servizio di Prevenzione e Protezione. Queste persone all'interno del Piano di Emergenza, ricoprono un

ruolo fondamentale, infatti sono loro che devono fornire quelle informazioni necessarie ed estremamente utili agli operatori all’Emergenza sull’attività svolta all’interno dei locali a loro affidati, per poter intervenire in modo mirato e sicuro.

d. ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. È il Personale incaricato alla gestione delle emergenze: alla prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di pronto soccorso. È il personale designato dal Datore di lavoro e appartenente all’Università degli Studi di Brescia, adeguatamente formato avente il compito di intervenire per la gestione delle emergenze. Sono persone risultate idonee a svolgere la funzione di addetto alla lotta antincendio e per la gestione delle emergenze. Accede ai presidi antincendio, quali armadi antincendio, armadi di pronto soccorso e cassette di primo soccorso. I nominativi individuati sono inoltre segnalati su apposito cartello posto nella Portineria dell’edificio della Facoltà di Ingegneria, sito in Via Branze, 38. Gli addetti di ogni edificio dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza.

Elenco degli addetti all’emergenza Le figure degli Addetti all’Emergenza vengono individuate nel personale tecnico – amministrativo e sono di seguito elencati per edificio universitario e per specifica “Addetti al Primo Soccorso” e “Addetti alla Prevenzione Incendi, lotta antincendio e evacuazione”:

e.DIRETTORE DEL DII

Il Direttore del DII, in base alla normativa in materia di sicurezza (D.M. 363/98, art. 4) coopera con il Datore di lavoro alla valutazione del rischio per tutte le attività di questi Laboratori. Per quanto attiene alle attività specificamente connesse con la libertà di insegnamento o di ricerca che direttamente diano o possano dare origine a rischi, la responsabilità relativa alla valutazione spetta, in via concorrente, al Datore di lavoro, al Direttore di Dipartimento e al Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori. Il Direttore del DII redige le presenti norme in collaborazione con il Responsabile Organizzativo e il personale tecnico preposto per la loro attuazione. Il Direttore del DII è anche responsabile della formazione dei Responsabili Organizzativi e dei Responsabili della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori in merito alla sicurezza.

L’attuale Direttore del DII è il Prof. Emilio Sardini

f. RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DEI LABORATORI

Il Responsabile Organizzativo, nominato dal Consiglio di Dipartimento, è soggetto privo del potere o dovere di predisporre mezzi e strutture, che svolge compiti di controllo e sorveglianza con corrispettivi poteri organizzativi e disciplinari. E' inoltre responsabile, tra l'altro, dell'attuazione delle norme comportamentali contenute nel Regolamento del Laboratorio e delle misure di sicurezza decise dal Direttore di Dipartimento. Il Responsabile Organizzativo dei Laboratori coordina le attività dell'eventuale Personale Tecnico, assegnato dal Direttore di Dipartimento, e degli eventuali studenti operanti nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca denominati '150 ore' assegnati al Laboratorio. Il Responsabile Organizzativo dei Laboratori si coordina con i Responsabili della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori per lo svolgimento ottimale della stessa. Il Responsabile Organizzativo prende le appropriate misure affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano ai Laboratori; segnala al Direttore di Dipartimento ogni problema connesso alla gestione della prevenzione e protezione degli utenti tale da poter creare pericolo per la sicurezza dell'ambiente e delle persone. Inoltre è suo compito collaborare con il Direttore di Dipartimento e con i Responsabili della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori all'individuazione e valutazione dei rischi presenti nei Laboratori, fornendo le necessarie indicazioni e informazioni.

L'attuale responsabile organizzativo è la Prof.ssa Alessandra Flammini

g. DIRIGENTE

Si intendono per Dirigenti i soggetti di vertice della struttura dotate di poteri di spesa e di gestione, qualificabili quali Unità Produttive ai sensi dell'art.2 comma 2 del D.M. 363/98,e di cui all'art.2 (comma1 lett.b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il dirigente in Università (ex art.3 del Regolamento d'Ateneo)

Sono individuati quali dirigenti:

- Il Direttore generale;
- I Responsabili di Settore e dei Servizi apicali dell'Amministrazione
- I Direttori di Dipartimento
- I Responsabili della attività didattica o di ricerca in laboratorio, di cui all'art.2, comma 5 del D.M. 363/98.

h. RESPONSABILI DELLA ATTIVITA' DIDATTICA O DI RICERCA NEI LABORATORI

Ai sensi del D.M. 363 del 5.8.98, per Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca nei Laboratori. In particolare, si fa riferimento a qualunque titolare di Corso di Laurea di Ingegneria dell’Università di Brescia, o a personale docente e ricercatore della Facoltà di Ingegneria, che intenda svolgere attività all’interno dei Laboratori.

Prima dell’inizio delle attività è obbligo del Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori di coordinarsi con il Responsabile Organizzativo, informarsi e formarsi in merito al Regolamento dei Laboratori, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, e sottoscrivere il ‘Modulo di Accesso’, riconsegnandolo al Responsabile Organizzativo o all’eventuale personale Tecnico o agli eventuali studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’. Lo stesso D.M. delimita l’ambito delle responsabilità dei Responsabili della Attività Didattica o di Ricerca in Laboratori che, in sintesi, comprende la collaborazione alla valutazione dei rischi, l’identificazione dei soggetti esposti a rischio, e l’attivazione al fine di eliminare o ridurre al minimo tali rischi prima che l’attività abbia inizio. Il Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori, ai sensi del D.M. di cui sopra, è tenuto altresì ad informare tutti i propri collaboratori sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione, sorvegliandone e verificandone l’operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati. In particolare il Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori si fa carico di informare e formare relativamente al Regolamento dei Laboratori, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, tutti i propri collaboratori e gli studenti o i soggetti ad essi equiparati che a lui fanno riferimento per la propria attività nei Laboratori, verificando la presenza e la validità del relativo ‘Modulo di Accesso’ MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98). Per il personale dipendente dell’Università di Brescia il ‘Modulo Accesso’ MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98) ha validità a tempo indeterminato. Per altri Responsabili di attività didattica o di ricerca la validità del ‘Modulo di Accesso’ corrisponde alla data di scadenza presente nel ‘Modulo di Accesso’ e non può comunque superare i 24 mesi.

i. COLLABORATORI DEI RESPONSABILI DI ATTIVITA’ DIDATTICA O DI RICERCA NEI LABORATORI

Si intende per collaboratore del Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori chiunque eserciti attività didattica o di ricerca in tale Laboratorio su indicazione del suddetto responsabile. Tale categoria comprende docenti, ricercatori, tecnici, esercitatori, studenti di dottorato, assegnisti di ricerca, collaboratori esterni e soggetti ad essi equiparati. Prima dell’inizio delle attività è obbligo del collaboratore del Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori di coordinarsi con il Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori, informarsi e formarsi in merito ai Regolamenti dei Laboratori, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, e sottoscrivere il ‘Modulo di Accesso’, riconsegnandolo al Responsabile Organizzativo o all’eventuale personale Tecnico o agli eventuali studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’. Nello svolgimento della propria attività nei Laboratori i collaboratori sono equiparati, in termini di compiti e responsabilità,

ai Responsabili della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori. Per i Collaboratori dei Responsabili di Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori che sono dipendenti dell’Università di Brescia il ‘Modulo Accesso’ MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98) ha validità a tempo indeterminato. Per altri Collaboratori dei Responsabili di Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori la validità del ‘Modulo di Accesso’ corrisponde alla data di scadenza presente nel ‘Modulo di Accesso’ e non può comunque superare i 24 mesi.

I. STUDENTI OPERANTI NELL’AMBITO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA

Gli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e spesso denominati ‘150 ore’ sono collaboratori dell’Università di Brescia con contratto a tempo definito (150 ore), assegnati a laboratori e strutture di servizio, con compiti prevalentemente di tutoraggio. Prima dell’inizio della propria attività è obbligo degli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’ di coordinarsi con il Responsabile Organizzativo o con l’eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori, informarsi e formarsi in merito al Regolamento dei Laboratori, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, e sottoscrivere il ‘Modulo di Accesso’, riconsegnandolo al Responsabile Organizzativo o all’eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori. Durante il proprio servizio è compito primario dello studente operante nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominato ‘150 ore’ vigilare ed agire in modo che il Regolamento dei Laboratori venga applicato in ogni sua parte, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, nonché attenersi alle indicazioni specifiche per gli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’. Se adibiti a compiti di tutoraggio all’interno dei Laboratori è compito degli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’ verificare che gli studenti o altri utenti abilitati all’accesso dei Laboratori siano stati preventivamente informati e formati sul Regolamento dei Laboratori, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, verificando la presenza e la validità del relativo modulo di accesso. Inoltre, se assegnati al tutoraggio di specifiche attività didattiche o di ricerca, è compito degli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’ coordinarsi con i Responsabili di tali attività ed esserne preventivamente informati e formati al fine di ridurre i rischi per l’ambiente e i soggetti coinvolti. Per gli studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e spesso denominati ‘150 ore’ assegnati ai Laboratori la validità del ‘Modulo di Accesso’ corrisponde alla data di scadenza presente nel ‘Modulo di Accesso’ e non può comunque superare i 12 mesi.

m. STUDENTI O ALTRI UTENTI ABILITATI ALL’ACCESSO CONTINUATIVO

Gli studenti o altri utenti abilitati all’accesso continuativo sono tipicamente studenti iscritti a corsi di Laurea in Ingegneria o, più generalmente, soggetti non compresi nelle precedenti diciture con esigenze di accesso continuativo sotto la supervisione di un soggetto appartenente alla categoria e, f, p, h, i, l. Prima dell’inizio della propria attività è fatto loro obbligo di coordinarsi con il Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca nei Laboratori, o con il Responsabile Organizzativo dei Laboratori o con l’eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori, di informarsi e formarsi in merito al Regolamento del Laboratorio,

con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, e di sottoscrivere il ‘Modulo di Accesso Utenti’, riconsegnandolo al Responsabile Organizzativo o all’eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori o agli eventuali studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’. Nello svolgimento delle proprie attività nei Laboratori, gli studenti e gli utenti abilitati all’accesso sono equiparati, in termini di compiti e responsabilità, ai lavoratori ai sensi del art.5 D.Lg. n.626/94; in tal senso il lavoratore, e quindi lo studente o il soggetto ad esso equiparato, non è più da intendersi come destinatario passivo di precetti da eseguire, ma soggetto attivo e responsabile della sicurezza propria e altrui. Ciascun 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 od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Per gli studenti la validità del ‘Modulo di Accesso’ è pari alla durata del Corso di Laurea. Per altri utenti abilitati all’accesso continuativo la validità del ‘Modulo di Accesso’ è pari a tre mesi.

n. VISITATORI

I visitatori sono soggetti con esigenze di accesso occasionale che accedono in giornata ai Laboratori sotto la supervisione di un soggetto appartenente alla categoria d, e, f, h, i, n. È fatto loro obbligo di riferire all’accompagnatore, di attenersi alle istruzioni da lui impartite e di firmare il Modulo Accesso MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98). La validità del Modulo è pari ad un giorno.

o. PREPOSTO

Il preposto è la persona che sovrintende all’attività lavorativa e ne controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori, garantendo l’attuazione delle direttive ricevute, esercitando un funzionale potere di iniziativa. Naturalmente, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici che gli derivano dalla natura dell’incarico che gli è stato conferito. D.Lgs.81/08.

L’attuale Preposto è il Tecnico Daniele Venturini.

p. PERSONALE TECNICO EVENTUALMENTE ASSEGNAZIONE AI LABORATORI

Il Personale Tecnico eventualmente assegnato ai Laboratori è costituito da dipendenti dell’Università di Brescia, è informato e formato come previsto dalla normativa in materia

di salute e sicurezza in ambito lavorativo, in particolare sulle procedure da attuare in caso di emergenza.

Il Personale Tecnico attualmente assegnato ai Laboratori è costituito da: Sig. Daniele Venturini.

Altro personale tecnico o amministrativo può accedere ai Laboratori solo se informato e formato come previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza in ambito lavorativo, e se ha sottoscritto il ‘Modulo di Accesso’, riconsegnandolo al Responsabile Organizzativo o all’eventuale personale Tecnico assegnato ai Laboratori o agli eventuali studenti operanti nell’ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominati ‘150 ore’. Per il personale dipendente dell’Università di Brescia il ‘Modulo Accesso’ MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98) ha validità a tempo indeterminato.

q. LAVORATORI

1 LAVORATORI

1.1 LAVORATORI STRUTTURATI (LAV)

1.2 LAVORATORI EQUIPARATI (LAV-EQ)

1.2.1 STUDENTI EQUIPARATI AI LAVORATORI

1.2.2 OSPITI 1.2.2.1 OSPITI STRUTTURATI

1.2.2.2 OSPITI NON STRUTTURATI

1. LAVORATORI: I lavoratori sono sia i lavoratori strutturati (LAV) sia i lavoratori equiparati (LAV-EQ):

1.1 LAVORATORI STRUTTURATI (LAV) La tradizionale distinzione dei dipendenti universitari in personale docente ed in personale tecnico amministrativo-ausiliario, legata a sostanziali differenze di stato giuridico, non sussiste per quanto attiene alle problematiche della sicurezza ed all’applicazione del Decreto Legislativo 81/08 s.m.i. intende per lavoratore anche quello individuato dall’art. 2 del decreto suddetto 1 . Tutti i lavoratori operanti nell’Ateneo, nonché gli eventuali ospiti, sono tenuti a prendersi cura della salute e sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, della salvaguardia dell’ambiente, ed in particolare sono tenuti al rispetto di quanto disposto dall’art. 20 del D.lgs. 81/08, dalla normativa vigente e dalle indicazioni dei Responsabili di Struttura e dei Responsabili delle attività.

1.2 LAVORATORI EQUIPARATI (LAV-EQ) I Lavoratori equiparati sono:

1.2.1 STUDENTI EQUIPARATI AI LAVORATORI Vengono considerati equiparati ai lavoratori, a tutti gli effetti connessi con l’applicazione del D.lgs. 81/08 e s.m.i.: - Gli studenti dei corsi di Laurea e di Diploma che frequentano un insegnamento comportante esercitazioni

pratiche con uso di laboratori 2, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici,

"Articolo 2 - Definizioni 1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per: a) «lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;" ... 2 Sono considerati "lavoratori", ai sensi del D.M. n. 363/98, i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Sono considerati lavoratori, altresì, i luoghi o gli ambienti

L'equiparazione si estende per tutto il periodo in cui l'insegnamento viene impartito. Il Presidente di corso di Laurea identifica gli insegnamenti in questione ed i rispettivi identificano gli studenti effettivamente frequentanti.

- Gli studenti dei Corsi di Laurea o di Diploma che seguono tirocini presso Strutture scientifiche sanitarie, tecniche, biologiche, ingegneristiche L'equiparazione si estende per il periodo di frequenza della Struttura universitaria. La distribuzione delle responsabilità nei confronti di tali studenti coincide con quella relativa agli altri lavoratori operanti nella Struttura.

- Gli studenti laureandi dei Corsi di Laurea che preparano tesi sperimentali con frequenza in laboratori, Strutture scientifiche sanitarie, tecniche, biologiche, ingegneristiche L'equiparazione si estende dall'inizio dell'internato di laurea sino al conseguimento del titolo. La distribuzione delle responsabilità nei confronti di tali studenti coincide con quella relativa agli altri lavoratori operanti nella Struttura.

- Gli studenti dei corsi di Dottorato attivati presso Strutture scientifiche sanitarie, tecniche, biologiche, ingegneristiche L'equiparazione si estende per tutta la durata degli studi, sino al conseguimento del titolo. La distribuzione delle responsabilità nei confronti di tali studenti coincide con quella relativa agli altri lavoratori operanti nella Struttura.

- Gli studenti delle Scuole di Specializzazione attivate presso Strutture scientifiche sanitarie, tecniche, biologiche, ingegneristiche L'equiparazione si estende per tutta la durata degli studi, sino al conseguimento del titolo. La distribuzione delle responsabilità nei confronti di tali studenti coincide con quella relativa agli altri lavoratori operanti nella Struttura.

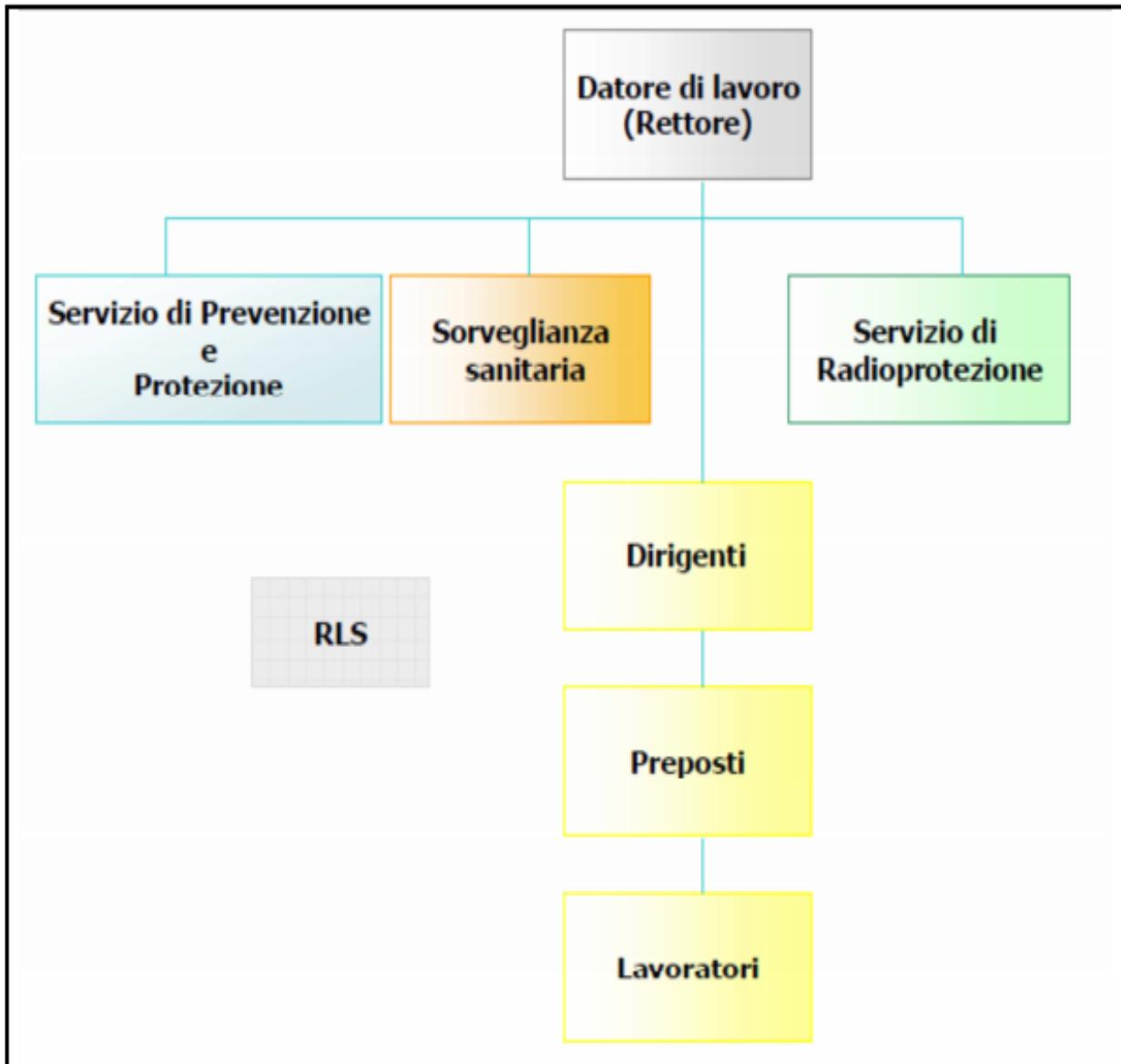
- I titolari di Borse di studio di qualsiasi tipo che svolgono la loro attività presso Strutture scientifiche sanitarie, tecniche, biologiche, ingegneristiche L'equiparazione si estende per tutta la durata delle rispettive Borse di studio. La distribuzione delle responsabilità nei

confronti dei titolari di Borse di studio coincide con quella relativa agli altri lavoratori operanti nella Struttura.

1.2.2 OSPITI (LAV-EQ) Le attività proprie dell’Università sono caratterizzate dall’esigenza di scambi di conoscenze sia a livello didattico sia a livello di ricerca. Una parte sempre più importante di tali scambi avviene tramite la presenza nelle strutture dell’Ateneo di ricercatori e docenti provenienti da altre sedi universitarie o da altre istituzioni pubbliche e private, nazionali o estere, o comunque facenti capo ad esse. Per quanto attiene alla gestione della sicurezza, tali ospiti vanno equiparati ai lavoratori dell’Università sulla base di specifiche convenzioni, che sia garantiscano il rispetto della normativa vigente in merito a salute e sicurezza. Da questo punto di vista si configurano due situazioni distinte, a seconda che tali ospiti risultino strutturati in una qualche istituzione italiana, e quindi facciano capo, già precedentemente alla loro presenza presso l’Università di Brescia, ad un Datore di lavoro chiaramente identificabile ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i., oppure che essi siano strutturati e quindi sia per essi identificabile un Datore di lavoro preesistente.

1.2.2.1 OSPITI STRUTTURATI (LAV-EQ) Si tratta fondamentalmente di docenti e ricercatori di altre Università italiane che, in base a convenzioni formali oppure in base ad informali inviti da parte di singoli docenti, svolgono la loro attività per un periodo determinato presso Strutture dell’Università degli Studi di Brescia. Gli ospiti strutturati vengono equiparati ai lavoratori dell’Ateneo e, al fine di una univoca identificazione del Datore di lavoro, si procede alla stesura, preventiva alla loro presenza, di un atto (Convenzione) che trasferisca le competenze del Datore di lavoro originario al Rettore dell’Università di Brescia, per tutto il periodo della loro permanenza presso le Strutture dell’Università di Brescia.

1.2.2.2 OSPITI NON STRUTTURATI (LAV-EQ) Si tratta fondamentalmente di docenti e ricercatori provenienti dall’estero, i cui datori di lavoro, quando esistono, non sono soggetti alla legislazione italiana, oppure di studiosi facenti capo ad altre istituzioni italiane pubbliche o private, per i quali non è identificabile un Datore di lavoro. Gli ospiti non strutturati vengono equiparati ai lavoratori, previa sottoscrizione di un atto formale di accettazione del nuovo status.



3. CONDIZIONI DI ACCESSO AI LABORATORI

I laboratori non sono sede permanente di lavoro di alcun dipendente o collaboratore dell'Università di Brescia. L'accesso al Laboratorio avviene previa richiesta e compilazione del modulo di Accesso MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98).

Tutti i soggetti appartenenti alle categorie h, i, l, m,n di cui al punto 2 devono compilare e firmare il Modulo di Accesso MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98).

L'accesso ai Laboratori è consentito, compatibilmente all'accesso alla Facoltà e al Dipartimento, previa richiesta delle chiavi al Responsabile Organizzativo o all'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori, in orari prefissati

dal Lunedì al Venerdì nelle ore tra le 8:30 e le 18:30. (effettivo orario di apertura)

salvo diversa disposizione del Responsabile Organizzativo o del Direttore di Dipartimento.

Dalle ore 8:00 è attivo un numero di emergenza (030-3715900) fino alle ore 18:45. Dopo le 18:45 o nei giorni festivi l'eventuale personale che accede al Laboratorio deve essere espressamente autorizzato in forma scritta dal Direttore del DII e dal Responsabile Organizzativo e deve essere in grado di gestire l'emergenza dando indicazioni alle squadre di emergenza esterne (emergenza sanitaria, pompieri 112 NUMERO UNICO EMERGENZA) per quanto riguarda l'accesso.

L'accesso ai Laboratori è consentito ai richiedenti per attività didattica e/o ricerca e/o servizi e/o manutenzione e/o studio solo se informato e formato, come previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza in ambito lavorativo, sulle corrette procedure da attuare in laboratorio e rispettando quanto previsto nel regolamento del Laboratorio, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza, e aver compreso, firmato e riconsegnato il Modulo di Accesso MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98).

4. MISURE DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DA ADOTTARE NEI LABORATORI

a. Norme generali di comportamento

- 1) I Laboratori sono organizzati per ospitare attività di didattica nel settore di Elettronica e non deve essere utilizzato per usi impropri (luogo di ritrovo, attività non inerenti alle finalità didattiche).

- 2) I Laboratori sono organizzati per ospitare attività non permanenti, pertanto è consigliabile alternare periodi di attività a periodi di riposo così da minimizzare i rischi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale. L'attività al videoterminale deve essere limitata alle 4 ore giornaliere non consecutive.
- 3) Nei Laboratori sono vietati i comportamenti lesivi della sicurezza e dell'altrui salute e benessere, quali ad esempio:
 - bloccare le vie di fuga (corridoi e scale) e le uscite di sicurezza
 - introdurre o consumare cibi o bevande
 - generare disordine o sporcizia
 - innalzare eccessivamente il livello di rumore
 - avvicinarsi a macchinari o strumenti in movimento,
 - è vietato rimuovere le protezioni, gli interblocchi o altri dispositivi di sicurezza
 - introdurre o asportare materiali o strumenti salvo autorizzazione del Responsabile Organizzativo o dall'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori
 - manomettere o spostare strumenti o macchinari o videoterminali presenti nei Laboratori salvo autorizzazione del Responsabile Organizzativo o dall'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori.
- 4) Segnalare al Responsabile Organizzativo o all'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori o, in loro assenza, all'eventuale studente operante nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca e denominato '150 ore', anomalie o situazioni che si ritenga possano causare danni alla salute delle persone presenti o danni materiali.
- 5) Leggere con attenzione la segnaletica presente nei Laboratori e attenersi alle istruzioni ivi riportate.
- 6) Leggere con attenzione le norme di sicurezza della strumentazione prima dell'utilizzo.
- 7) Gli studenti o altri utenti abilitati all'accesso continuativo devono attenersi alle istruzioni del Regolamento dei Laboratori e alle istruzioni impartite dal Responsabile della Attività Didattica o di Ricerca o dal suo collaboratore o dal Personale tecnico assegnato ai Laboratori.
- 8) Attenersi alle eventuali norme e misure particolari riportate a partire dal paragrafo 7.
- 9) Attenersi alle indicazioni riportate nei Documenti pubblici editi dall'Università di Brescia in materia di sicurezza e tutela della salute.

b. Gestione delle emergenze

LA CARTELLONISTICA

La conoscenza del significato della segnaletica di sicurezza e dei pericoli che possono essere presenti nell'ambiente di lavoro costituisce forse uno degli aspetti più importanti della prevenzione infortuni. Lo scopo della segnaletica di sicurezza è quello di: attirare in modo rapido e comprensivo l'attenzione del lavoratore (e comunque di qualsiasi persona presente) su una determinata situazione che può essere fonte di rischio; regolamentare il

comportamento durante il lavoro ed in caso si presentino situazioni di emergenza. La segnaletica di sicurezza non sostituisce in alcun caso una misura di protezione ma costituisce solo un mezzo per fornire una costante e necessaria informazione.

Il segnale può essere:

- **segnale di divieto**: un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (disco con contorno rosso sbarrato);
- **segnale di avvertimento**: un segnale che avverte di un rischio o pericolo (sfondo giallo e forma triangolare);
- **segnale di prescrizione**: un segnale che prescrive un determinato comportamento (sfondo azzurro);
- **segnale di salvataggio o di soccorso**: un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio (colore verde per i segnali di salvataggio e rosso per i segnali dei mezzi di protezione incendi). Per completezza e a titolo di chiarimento riportiamo di seguito alcuni esempi di segnaletica:

Segnali di Divieto



vietato fumare



vietato fumare ed
usare fiamme
libere



non usare l'ascensore
in caso di incendio



Segnali di Avvertimento



Segnali di Prescrizione



protezione
degli occhi

IN LABORATORIO è OBBLIGATORIO INDOSSARE GLI OCCHIALI DI PROTEZIONE MENTRE SI LAVORA AL BANCO DURANTE PROGETTI IN CUI SI UTILIZZANO COMPONENTI CHE POSSONO ESPLODERE SE ALIMENTATI NON CORRETTAMENTE (ES. CONDENSATORI ELETROLITICI)

Segnali di Salvataggio



direzione uscita
d'emergenza



uscita d'emergenza



freccia di direzione



pronto soccorso



scala d'emergenza

Segnaletica antincendio



allarme antincendio



estintore



naspo



idrante

Di fronte alla segnaletica di sicurezza, il comportamento del lavoratore deve essere il seguente:

- rispettare tutte le indicazioni riportate sulla segnaletica presente nell'ambiente di lavoro;
- non rimuovere la segnaletica di sicurezza e non coprirla con alcun oggetto che ne limiti la visibilità;
- collaborare con il diretto superiore per l'individuazione di zone o comportamenti che si ritiene utile ed opportuno segnalare con idonea cartellonistica;
- conoscere il significato e lo scopo della segnaletica di sicurezza chiedendo eventuali informazioni al diretto superiore.

5. EMERGENZA DEFINIZIONI

5.1 EMERGENZA

Emergenza è una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

5.2 ALLARME

Per allarme si intende: - un segnale, che viene dato per avvertire, di un pericolo in genere; - il dispositivo o l'impianto predisposti per segnalare un pericolo. Lo stato di ALLARME viene dato quando si ritiene di non poter dominare la situazione di pericolo, o potenziale pericolo, venutasi a creare, con l'impiego dei propri mezzi operativi.

5.3 EVACUAZIONE

Abbandono sistematico di un luogo, imposto, a seguito o nell'imminenza di gravi eventi, da motivi di emergenza. L'ordine di EVACUAZIONE, conseguente allo stato d'allarme, viene dato quando si è già verificato un incidente, che provoca (nella zona, nel piano, nell'edificio o nell'intero comprensorio) una situazione, che mette le persone in condizione di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

5.4. LUOGO SICURO

Per luogo sicuro si intende uno spazio scoperto ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico); (All. 3 al D.M. 10.3.98 punto 3.1).

5.5. PUNTO DI RACCOLTA

Per punto di raccolta si intende un luogo sicuro esterno all'edificio, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura rimanendo a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e degli Addetti alla squadra di emergenza. Per ogni edificio possono essere identificate più punti di raccolta, luoghi in cui si dovranno radunare, seguendo l'apposita segnaletica, tutte le persone presenti nella struttura nel caso in cui venga dichiarata o segnalata tramite apposito segnale ottico - acustico l'evacuazione, per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze e dove attendere ulteriori informazioni. Tale luogo è individuato da apposito cartello. Il punto di raccolta dell'edificio sede della Facoltà di Ingegneria di Via Branze, 38 è l'area posteriore (Giardino dei Carpini).

COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le principali misure di protezione da adottare sono le seguenti:

- di fronte ad un principio d'incendio mantenere la calma
- mettere in sicurezza le sostanze chimiche infiammabili e le bombole presenti nel locale e informare della presenza gli addetti delle emergenze e/o i soccorsi esterni
- anteporre la sicurezza delle persone a quella delle cose
- chiudere le porte tagliafuoco eventualmente aperte al fine di contenere la propagazione di fumo e dell'incendio
- non usare ascensori
- non sottovalutare mai la presenza anche di modeste quantità di fumo; il fumo limita la visibilità e molte volte è formato da sostanze altamente tossiche (particolarmente quando bruciano sostanze plastiche nella cui molecola vi è cloro)

- in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti possibilmente umidi; in presenza di molto fumo camminare carponi - in presenza di forte calore proteggete il capo con indumenti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti sintetici
- se intrappolati, segnalare in qualche modo la propria posizione; se fuori c'è l'incendio chiudete la porta e, se possibile, sigillare le fessure con panni bagnati
- non aprite eventuali porte calde; se necessario aprитеle posizionandovi dietro la porta pronti a richiederla in caso fiamma divampante
- utilizzare gli estintori a disposizione solo per spegnere incendi di piccole dimensioni assicurandosi sempre una via di fuga
- non usare mai l'acqua per spegnere un incendio in presenza di impianti elettrici
- in caso di evacuazione portarsi all'esterno ordinatamente e con calma, non creare allarmismo o confusione, non spingere, gridare o correre.

TERREMOTO

In caso di terremoto, mantenere la calma e seguire i seguenti comportamenti:

- interrompere l'attività in corso;
- coloro che operano su impianti ed attrezzature devono mettere in sicurezza ciò con cui stanno operando, sospendendo l'attività;
- allontanarsi da finestre, da vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie ecc.;
- non usare ascensori;
- al termine del fenomeno portarsi nel punto di raccolta esterno seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza; Terminato il fenomeno, accertata le condizioni di sicurezza, in seguito ad autorizzazione rettorale, il Coordinatore dell'emergenza dispone il cessato allarme e la ripresa delle attività.

SI RACCOMANDA A TUTTI L'ATTENTA ED APPROFONDITA LETTURA DELLA PROCEDURA DISPONIBILE SUL SITO DELL'UNIVERSITÀ DI BRESCIA A QUESTO INDIRIZZO.

<https://www.unibs.it/sites/default/files/ricerca/allegati/Piano%20di%20Emergenza%20E.09%20Edificio%20Via%20Branze%2038.pdf>

- PREVENZIONE E PROTEZIONE
- GESTIONE EMERGENZE
- PIANO EMERGENZA - [E.09 ING Via Branze 38](#)

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME E MODALITÀ DI EVACUAZIONE.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Università direttamente o telefonando al numero

030-3715900 (numero interno 5900)

In caso di impossibilità a contattare il numero sopracitato o la Portineria (Tel.interno 5696) o il personale dell'Università mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali.

Numero UNICO NUE 112

Nel caso dei Laboratori, raggiungere l'uscita come evidenziato nella piantina riportata al punto 1. Le uscite dei Laboratori sono opportunamente segnalate. I dispositivi di sicurezza sono gestiti dall'ufficio tecnico. I Laboratori dispongono al loro interno di presidio antincendio dislocato come in piantina riportata al punto 1. I Laboratori dispongono al suo interno di telefono. Al verificarsi di una situazione potenzialmente pericolosa, **tutti** sono tenuti a comportarsi come segue: informare immediatamente la squadra di Emergenza, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata; mantenere la calma e non farsi prendere dal panico; · non prendere iniziative, ma aspettare indicazioni e/o disposizioni da parte degli addetti alle emergenze se il pericolo non è grave e solo se si possiedono nozioni circa l'uso degli estintori, dare inizio, in attesa dell'arrivo degli addetti, allo spegnimento del focolaio di incendio, posizionandosi in modo da avere sempre una via di esodo alle spalle.

NORME DI COMPORTAMENTO DA ATTUARE DA PARTE DI TUTTI, IN CASO DI ALLARME:

- mantenere la calma;
- attenersi ad eventuali disposizioni impartite dal proprio superiore o da uno degli addetti antincendio;
- non attardarsi per alcun motivo nelle stanze a recuperare effetti personali o altri oggetti e abbandonare senza indulgo e in maniera ordinata l'edificio;
- evitare di portare al seguito ombrelli, borse o pacchi ingombranti e pesanti;
- usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi e soprattutto lungo le scale;
- dirigersi con la massima calma verso le vie di fuga seguendo le direzioni indicate dagli appositi cartelli sistemati nei corridoi;
- non usare per alcun motivo gli ascensori e/o i montacarichi, anche se funzionanti;
- durante l'esodo, specialmente in presenza di fumo, chiudere di sé le porte presenti lungo il percorso, dopo essersi appurato dell'avvenuta evacuazione dei locali abbandonati;

- Non sostare in corrispondenza dell'uscita dell'edificio per non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori ma dirigersi verso il punto di raccolta e, a meno che non venga esplicitamente richiesto, non spostare le auto in sosta nei cortili.
- Recarsi ai punti di ritrovo ed attendere le indicazioni delle squadre di emergenza o addetti all'emergenza.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA.

In caso di emergenza mantenere la calma e avvertire immediatamente il personale dell'Università direttamente o telefonando al numero

030-3715900 (numero interno 5900)

In caso di impossibilità a contattare il numero sopracitato o la Portineria o il personale dell'Università mantenere comunque la calma, mettere in salvo se stessi ed eventuali altre persone coinvolte e riferire ai centri di assistenza nazionali

Soccorso sanitario (Pronto soccorso) tel. 112

Folgorazione

Il passaggio della corrente elettrica nell'organismo può produrre effetti più o meno gravi a seconda della sua intensità: può infatti provocare un semplice formicolio all'arto "toccato" oppure indurre i muscoli a contrarsi.

Nei casi più seri, può causare ustioni o, peggio, l'arresto cardiaco e respiratorio. Le regole fondamentali da tenere bene a mente, nel caso in cui ci si trovasse nella condizione di dover soccorrere qualcuno colpito dall'elettricità, sono le seguenti:

- Innanzitutto non si deve mai accorrere verso l'infortunato toccandolo con le mani nude o con un oggetto di metallo. La prima manovra da fare (più in fretta possibile) è quella di staccare la corrente agendo sull'interruttore centrale.
- Controllare velocemente la sua respirazione e il suo battito cardiaco, contattare immediatamente la Squadra d'emergenza 030-3715900 (numero interno 5900) ed il numero unico emergenza 112.

Infortuni oculari

Quando nell'occhio penetra una scheggia, è pericoloso ed errato tentare di rimuoverla. Infatti, essendo difficile raggiungerla, il tentativo di estrarla potrebbe comportare lesioni anche gravi, se interessanti la pupilla. In questi casi è necessario chiudere la palpebra,

coprire l'occhio interessato con garza o benda e provvedere al trasporto dell'infortunato a un posto di pronto soccorso. Il cotone idrofilo non va mai applicato direttamente sull'occhio.

Contusioni oculari: sono più gravi quando il soggetto accusa dolore + fastidio alla luce + vista annebbiata: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.

Ferite oculari: evitare di far aprire e chiudere ripetutamente le palpebre per vedere la ferita: tale manovra può favorire l'uscita dell'umor vitreo: bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.

Corpi estranei oculari: evitare sia di toglierli da soli che di lasciarli nell'occhio per più di un giorno: sciacquare con acqua abbondante, accertarsi che il corpo estraneo sia allontanato; se il caso, bendare l'occhio e avviare al pronto soccorso.

Sostanze chimiche inquinanti (polveri, gas, vapori): sciacquare con acqua abbondante.

Oltre alle presenti indicazioni, si fa riferimento alle indicazioni generali riportate nel documento SICUREZZA E SALUTE IN UNIVERSITA' edito dall'Università degli Studi di Brescia e disponibile in Portineria della Facoltà di Ingegneria, Via Branze 38, Brescia.

MATERIALE INFORMATIVO

Il materiale informativo è reperibile a questo indirizzo link:
<https://www.unibs.it/it/sicurezza>

-[Esercizi per il benessere della schiena](#)

-[Prevenzione degli infortuni sul lavoro e igiene del lavoro - panorama normativo](#)

-[Informazioni per attività al videoterminal](#)

-[Opuscolo movimentazione manuale dei carichi](#)

-[Opuscolo ASL - Alcol, Sostanze Stupefacenti e Lavoro](#)

5. Modulo di Accesso ai Laboratori didattici di Elettronica



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

MODULO DICHIARAZIONE DI AVVENUTA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.M. 363/98)		Servizio di Prevenzione e Protezione
		Rev. 1 del 02/10/2017
		Pag. 1 di 1

Si dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.81/2008 e s.m.i., che in occasione di¹:

- inizio collaborazione variazione di attività/mansioni variazione di rischio
 inizio anno accademico _____

il giorno (gg/mm/aa) _____ / _____ / _____ il/la sig./a _____

che opera con la qualifica di (specificare tecnico, dottorando, etc.) _____

presso (specificare laboratorio, etc.) _____

del Dipartimento/struttura _____ è stato informato in merito a:

- rischi connessi all'attività svolta presso il Dipartimento; 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 attrezzature 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;
- modalità di intervento in caso di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione e nominativo degli operatori specificamente incaricati nella struttura.

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

- uso di videoterminali gas compressi non tossici rischi biologici
 rischi di esposizione al rumore rischi di esposizione a campi elettromagnetici rischio elettrico
 radiazioni ottiche coerenti (laser) incendio ed esplosione rischi fisici
 rischi di esposizione alle vibrazioni lavori in altezza rischi chimici
 radiazioni ottiche incoerenti (ultraviolette, radiazioni visibili e radiazioni infrarosse)
 altro (specificare tipologia di rischio) _____

rischi da apparecchiature speciali (specificare) _____

materiale didattico consegnato (specificare) _____

Il Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca 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.

Brescia, il _____

Firma del
Il Lavoratore

Firma del
Il Responsabile / Il Responsabile dell'attività
didattica e di ricerca in laboratorio
(ex art. 5 D.M. 363/98)

¹ barrare la casella corrispondente



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

**FORM – DECLARATION OF TRAINING
AND INFORMATION
(Legislative Decree 81/08 and
subsequent amendments, Ministerial
Decree 363/98)**

Prevention and
Protection Service

Rev. 1 del 02/10/2017

Pag. 1 di 1

It is hereby declared, pursuant to and for the effects of Legislative Decree 81/2008 and subsequent amendments, that on the occasion of¹:

- start of collaboration change in activities/tasks change in risks

on the (dd/mm/yy) _____ / _____ / _____ Mr/Ms _____

who works as a (specify: technician, PhD student, etc.) _____

at (specify: laboratory, ETC.) _____

of the Department/Facility _____ has been duly informed on the following:

- risks associated to the activity carried out at the Department; applicable legislation and University rules and regulations;
- specific and collateral hazards and risks to which he/she is exposed with regards to the activity carried out;
- prevention and protection measures and activities adopted;
- system operating procedures or equipment that are sources of risk;
- hazards arising from dangerous substances and preparations; safety data sheets and good practice standards;
- specific personal protection equipment necessary for the activity carried out;
- regulated access areas;
- intervention methods in case of first aid, fire fighting and evacuation, and names of appointed officers in the facility.

With particular attention to the risk factors (tick the appropriate boxes):

- use of display screen equipment non-toxic compressed gas biological hazards
 noise exposure risk electromagnetic field exposure electrical hazards
 coherent optical radiation (laser) fire and explosion physical risks
 vibration exposure risk working at heights chemical hazards
 incoherent optical radiation (ultraviolet, visible radiation and infrared radiation)
 other (specify risk type) _____

risks from special equipment (please specify) _____

educational material provided (please specify) _____

The person in charge of educational and research activities has personally verified that training and information have been received properly, with particular reference to the place of work or study and to the tasks performed by the interested party.

Brescia, dated _____

**The Employee
(signature)**

**The Trainer / Person in charge of educational and
research activities in the laboratory (signature)**

¹ Please tick a box.

6. Misure particolari di sicurezza e tutela della salute da adottare nei Laboratori

- 1) Utilizzare la sola strumentazione e i soli dispositivi per i quali è stata ricevuta istruzione specifica sul funzionamento e modo d'uso.**
- 2) Leggere il manuale di istruzioni** accuratamente prima di installare o mettere in servizio una macchina, una apparecchiatura elettronica o uno strumento
- 3) Osservare scrupolosamente tutte le istruzioni** e richiamate dalla cartellonistica presente in laboratorio
- 4) Alcuni componenti o sistemi elettronici**, se alimentati in modo scorretto, possono esplodere. Fare attenzione al corretto inserimento, alla polarità e al valore delle alimentazioni
- 5) Non utilizzare alcuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione.**
- 6) Nel caso in cui l'attività presenti dei fattori di rischio riconosciuti, ci si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni fornite dai responsabili delle attività didattica o di ricerca e, quando ciò sia previsto, si devono utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali.**

7. Norme particolari

I calcolatori, connessi tra loro mediante rete locale, non possono essere modificati in termini di configurazione e/o dotazione di software applicativo, il che vuol dire che non possono essere installati programmi diversi da quelli autorizzati dal Responsabile Organizzativo o dal personale tecnico assegnato ai Laboratori. I files relativi ad esercitazioni e/o progetti d'esame possono essere caricati e scaricati attraverso interfaccia USB previa autorizzazione del Responsabile dell'attività didattica o di ricerca.

Seguire attentamente le istruzioni riportate sui cartelloni affissi in laboratorio. In pagina 20 viene riportato un esempio di tali segnalazioni.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER I RESPONSABILI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E DI RICERCA NEI LABORATORI

- 1) Per tempo e comunque entro l'inizio delle lezioni comunicare, anche via email le seguenti informazioni:
 - Giorno, ora, laboratorio (ELE1, ELE2, ELE1+ELE2) se modificato rispetto alla richiesta.
 - Data effettiva di inizio delle esercitazioni di laboratorio
 - Necessità di studenti operanti nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca denominati '150 ore'
 - Necessità basette specifiche per il corso
 - Necessità materiali o strumentazione o SW speciali (consultare il sito) Si rammenta che per poter procedere all'acquisto di nuovi materiali è necessario almeno due mesi. Per gli strumenti i tempi potrebbero allungarsi. Si rammenta inoltre che l'installazione di nuovo SW deve essere preventivamente concordata con il responsabile o il personale tecnico.
- 2) Per l'apertura dei Laboratori richiedere le chiavi al personale tecnico. Per la chiusura, le chiavi vanno restituite al personale tecnico. Per eventuali malfunzionamenti, mancanza di materiale o altro, rivolgersi al personale tecnico del Laboratorio di Elettronica. **Per nessun motivo è ammesso spostare materiali e/o strumentazione da un laboratorio all'altro, salvo autorizzazione del Responsabile Organizzativo o del personale tecnico.**
- 3) Di norma alla fine di ogni esercitazione e obbligatoriamente alla fine dell'ultima esercitazione provvedere (anche mediante l'aiuto degli studenti o degli studenti operanti nell'ambito dei contratti di collaborazione studentesca denominati '150 ore') al riordino di basette, materiali e/o strumenti speciali. Si rammenta che, salvo diversa indicazione, anche le basette speciali riservate ai corsi devono essere smontate. **In caso di prolungarsi dei progetti, sulla basetta deve essere presente un foglietto con cognome studente, nome corso, data in cui la basetta può essere liberata.**

INDICAZIONI SPECIFICHE PER GLI STUDENTI OPERANTI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA DENOMINATI '150 ORE' SONO DISPONIBILI SUL SITO.

<https://auledide.unibs.it/>

MISURE DI SICUREZZA

- 1. NON OSTRUIRE O BLOCCARE LE VIE DI FUGA**
- 2. UTILIZZARE LA SOLA STRUMENTAZIONE e i soli dispositivi per i quali è stata ricevuta istruzione specifica sul funzionamento e modo d'uso e comunque LEGGERE IL MANUALE DI ISTRUZIONI accuratamente prima di installare o mettere in esercizio una macchina, una apparecchiatura elettronica o uno strumento**
- 3. OSSERVARE SCRUPOLOSAMENTE tutte le istruzioni riportate sulle targhette di avvertimento**
- 4. NON USARE MAI le macchine rimuovendo le protezioni, gli interblocchi o altri dispositivi di sicurezza**
- 5. STACCARE SEMPRE LA TENSIONE prima di effettuare ispezioni, riparazioni o lavori di manutenzione sulle macchine, sulle apparecchiature elettroniche o sugli strumenti**
- 6. ALCUNI COMPONENTI O SISTEMI ELETTRONICI, se alimentati in modo non corretto, possono esplodere, quindi fare attenzione al corretto inserimento, alla polarità e al valore delle alimentazioni.**
- 7. E' VIETATO INTRODURRE O ASPORTARE MATERIALI O STRUMENTI salvo autorizzazione del Responsabile Organizzativo o dall'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori.**
- 8. E' VIETATO MANOMETTERE O SPOSTARE STRUMENTI O MACCHINARI o videoterminali presenti nei Laboratori salvo autorizzazione del Responsabile Organizzativo o dall'eventuale Personale tecnico assegnato ai Laboratori.**

IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE ISTRUZIONI DI CUI SOPRA SI POTREBBERO CAUSARE GRAVI LESIONI PERSONALI O DANNI ALLE MACCHINE E ALLE APPARECCHIATURE

**IN CASO DI EMERGENZA AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL
PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ DIRETTAMENTE O
TELEFONANDO AL NUMERO
030-3715900 (numero interno 5900)**

**NUMERO UNICO EMERGENZA
112**