

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO		Rev 2 20.05.2023 Pag 1
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO		

INDICE	Pag.
1. PREMESSA E SCOPO	2
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3. MODALITA’ OPERATIVE	3
3.1 PERSONALE STRUTTURATO e NON STRUTTURATO	4
3.2 STUDENTI E LAUREANDI, LAUREATI FREQUENTATORI, OSPITI/VISITING APPARTENENTI AD ALTRE UNIVERSITA’ O ENTI DI RICERCA	5
3.3 PERSONALE in QUIESCENZA E PROFESSORI EMERITI	5
4. RICHIESTA DI ACCESSO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO	5
5. VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO IN SOLITUDINE	6
6. ALLEGATI	7

Redazione		Approvazione	
Data e revisione	Funzione/Nominativi	Data	Funzione
Rev.0 del 20.06.2018	Direttore, Croce, Montanari	01.07.2018	Direttore
Rev.1 del 28.07.2022	Quaglino, Croce	08.09.2022	Direttore
Rev.2 del 05.06.2023	Quaglino, Croce	22.06.2023	Direttore

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO		Rev 2 20.05.2023 Pag 2
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO		

1. PREMESSA E SCOPO

L'Ateneo ha stabilito nella Rettorale Prot. N. 10293 del 28.5.2013 quanto segue a riguardo del lavoro in solitudine:

“Si intende per lavoro in solitudine quella situazione in cui il lavoratore si trova ad operare da solo, senza nessun contatto diretto con altri lavoratori, ovvero senza essere a portata visiva o uditiva di altre persone. Il lavoro in solitudine, di per sé non è vietato, ma i lavoratori che svolgono questa attività vanno particolarmente tutelati, specie se viene svolta al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi e di notte. Gli elementi di criticità riguardano essenzialmente due aspetti, i) organizzazione dei soccorsi e ii) gestione di eventuali emergenze, per i seguenti motivi:

- *difficoltà, da parte del lavoratore infortunato o in caso di malore, di chiedere soccorso all'esterno del luogo di lavoro;*
- *difficoltà dei soccorritori, se e quando allertati, di raggiungere l'infortunato o il luogo in emergenza e, se il lavoro in solitudine si svolge al di fuori del normale orario di lavoro, di accedere all'interno del sito dove è necessario l'intervento.*

Gli aspetti sopra considerati hanno una conseguenza comune: il ritardo dell'intervento con effetti a volte mortali. L'attività svolta al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi e di notte è aggravata dal fatto che viene mancare la presenza casuale di persone che a diverso titolo possono frequentare il luogo di lavoro.

Si vieta pertanto l'accesso di tutto il personale, strutturato e non strutturato, alle strutture universitarie al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi, di notte.

Si vieta altresì l'accesso di tutto il personale, strutturato e non strutturato, alle strutture universitarie anche durante il dì nelle giornate di chiusura decretate dall'amministrazione.

Il personale delle strutture che per esigenze funzionali (es: stabulario) ha necessità di accedere ai locali, in solitudine, al di fuori del normale orario di lavoro, nei prefestivi, nei festivi, di notte e durante il dì nelle giornate di chiusura decretate dall'amministrazione, può essere autorizzato solo a determinate condizioni.

L'autorizzazione può essere rilasciata solo dal Responsabile della struttura a condizione che abbia predisposto e formalizzato procedure a salvaguardia dell'operatore impiegato in solitudine, tali procedure devono tener conto, in caso di infortunio o di sopravvenuto malore dell'operatore, di una tempestiva comunicazione ad un soggetto ricevente esterno in grado di raggiungere sollecitamente la struttura universitaria, accedere al luogo con chiavi in dotazione, muoversi autonomamente fino all'ipotetico luogo di lavoro, verificare le condizioni di salute dell'infortunato e in funzione della situazione riscontrata, chiamare i soccorsi, riceverli in un luogo comune concordato per guidarli fino alla persona infortunata.

La persona autorizzata a frequentare la struttura in solitudine deve possedere certificate nozioni di primo soccorso e antincendio.

Il Servizio di prevenzione e protezione è a disposizione qualora le strutture interessate ritengano utile una consulenza in merito.”

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 3
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO	

Alla luce delle premesse sopra riportate e consapevoli che, per quanto possibile, sia necessaria una riduzione delle situazioni lavorative in solitaria, la presente procedura ha lo scopo di disciplinare le modalità operative per l'accesso ai locali del Dipartimento di Scienze della Vita (DSV) al di fuori del normale orario di lavoro al fine di tutelare il personale che, per esigenze funzionali, si trovi ad operare in solitudine nei locali del DSV.

Il presente documento indica, inoltre, le modalità per accertare il rispetto del regolamento per la gestione del lavoro in solitudine.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Di seguito, si riportano i documenti di riferimento, cui si rimanda per maggiori dettagli.

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia", in ottemperanza del d.lgs. 81/2008;
- Rettorale 10293/2013 sul "Riordino e accorpamento delle prescrizioni per la gestione in sicurezza delle strutture universitarie

3. MODALITA' OPERATIVE

Il DSV è strutturato su diversi edifici dislocati a Modena (MO14, MO15, MO23 e MO51) e a Reggio Emilia (RE02, RE10, RE16) ed accessibili nell'ORARIO DI APERTURA stabilito dal Direttore di Dipartimento dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 18.00 salvo il sabato, i festivi e le giornate di chiusura straordinaria disposte dall'Amministrazione Centrale.

L'accesso è permesso:

- nei locali ordinari nel rispetto degli specifici orari di apertura e regole di gestione;
- nei laboratori nel rispetto delle specifiche regole di gestione, sicurezza e vigilanza e sotto la responsabilità del Responsabile di Laboratorio.

In **orario normale** tutti gli utenti possono accedere liberamente ai locali ordinari ed ai laboratori nel rispetto delle predette regole.

In **orario di chiusura**, qualora dovessero verificarsi delle specifiche esigenze sperimentali ovvero quando l'attività che si sta svolgendo non possa essere ragionevolmente completata o interrotta, tutti gli utenti sono soggetti ad ulteriori regole di sicurezza.

Nella consapevolezza che gli utenti debbano svolgere la propria attività lavorativa in condizioni di assoluta sicurezza, il DSV ha individuato alcune situazioni con un maggiore livello di rischio per le quali è stato adottato il dispositivo "uomo a terra" collegato al servizio di vigilanza che opera nell'Ateneo e che, tramite specifico contratto, assicura un servizio di reperibilità e di pronto intervento 24 ore su 24.

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 4
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO	

In ogni altra occasione, l'unica procedura a salvaguardia del personale che opera al di fuori dell'orario di apertura, è la presenza di almeno due persone nei locali o nelle loro adiacenze.

3.1 **PERSONALE STRUTTURATO** (Docenti, Ricercatori, Personale Tecnico-Amministrativo) e **NON STRUTTURATO con formalizzato rapporto con UniMoRe** (dottorandi, assegnisti, borsisti e Co.Co.Co.)

- **Al di fuori del normale orario di apertura delle strutture,** ossia quando è usuale la frequentazione dei locali da parte di più persone per preparare/completare le attività che si svolgono durante il normale orario di lavoro, **sarà responsabilità del singolo utente accordarsi preliminarmente con altre unità di personale eventualmente presenti ed assicurare la reciproca vigilanza.**

Per la tutela dei lavoratori è NECESSARIA la presenza di almeno due persone nel medesimo locale od in locali adiacenti o l'utilizzo del dispositivo "uomo a terra" dove presente.

L'accesso ai laboratori e l'utilizzo delle apparecchiature è ammesso solo se l'interessato è utente autorizzato del laboratorio ed in grado di utilizzare le apparecchiature con perizia e in sicurezza secondo giudizio del Responsabile del Laboratorio.

- **Nella giornata del sabato, nei giorni festivi e nei giorni di decretata chiusura dell'Ateneo,** ossia quando la presenza degli utenti è per lo più occasionale e dovuta a specifiche esigenze funzionali (ad es. monitoraggio di esperimenti prolungati, etc.), **l'accesso ai locali del Dipartimento è permesso solo per particolari e motivate esigenze funzionali, previa richiesta di autorizzazione su apposito modulo da inoltrare al Direttore del Dipartimento (cfr paragrafo 4).**

Inoltre, a tutela dei lavoratori è necessario che:

- 1) tutti coloro che accedono alla struttura al di fuori del normale orario di lavoro siano in possesso della necessaria informazione/formazione sui rischi connessi al lavoro in solitudine. A tal fine viene richiesta la frequenza dell'apposito corso SicurMore per il lavoro in solitudine "FAD in solitudine 115+118" (disponibile sul sito <http://dolly.sicurezza.unimore.it/login/index.php>) il cui attestato di partecipazione deve essere dichiarato nel modulo di richiesta di accesso ed eventualmente reso disponibile. In assenza di adeguata formazione, l'unità di personale si intende non autorizzata e sarà considerata responsabile dell'eventuale danno a persone e/o cose.
- 2) siano presenti almeno due persone nel medesimo locale od in locali adiacenti o l'utilizzo del dispositivo "uomo a terra" dove presente.

 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 5
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO	

3.2 STUDENTI, LAUREANDI, LAUREATI FREQUENTATORI, OSPITI/VISITING APPARTENENTI AD ALTRE UNIVERSITÀ O ENTI DI RICERCA

Al di fuori del normale orario di apertura delle strutture, nella giornata del sabato, nei giorni festivi e nei giorni di decretata chiusura dell'Ateneo la permanenza nei locali del Dipartimento è autorizzata solo in **presenza del responsabile del Laboratorio o di un Docente suo sostituto** che si assume la responsabilità di assicurarsi che le attività del laboratorio si svolgano nel rispetto dei requisiti di sicurezza sul luogo di lavoro.

3.3 PERSONALE in QUIESCENZA, PROFESSORI EMERITI

L'accesso alla struttura dovrà avvenire esclusivamente durante il normale orario di apertura della struttura e non è consentito svolgere attività in laboratorio.

4. RICHIESTA DI ACCESSO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

La richiesta di autorizzazione all'accesso ai locali del Dipartimento deve essere effettuata utilizzando un apposito modulo da inoltrare al Direttore del Dipartimento ("Richiesta Accesso straordinario alla struttura" – Allegato 1) al fine di darne comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Sanità ed alla Direzione Tecnica (artt. 10 e 11 del Regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008).

Il modulo deve essere inviato alla e-mail istituzionale del Direttore di Dipartimento direttore.scienzevita@unimore.it e, per non causare un eccessivo aggravio sia al Direttore di Dipartimento che al richiedente, nel caso in cui la necessità di accedere sia ripetuta per un certo arco temporale (ad esempio per una procedura sperimentale con cellule e/o animali), si può richiedere l'autorizzazione per il periodo previsto dalla sperimentazione.

Non è possibile fare richieste generiche o per un prolungato arco temporale (es. per un intero anno), perché la richiesta si configura come un evento ordinario e non più straordinario.

Il Direttore di Dipartimento nel restituire al richiedente la richiesta di accesso firmata mette in copia conoscenza il Referente di struttura e/o suo delegato affinché si possa procedere alle verifiche (cfr paragrafo 5).

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 6
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO	

5. VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO IN SOLITUDINE

Nella realistica impossibilità di farlo *de visu*, la verifica del rispetto della procedura sul regolamento per la gestione del lavoro in solitudine viene effettuata tramite verifiche a posteriori su:

- Presenza di specifica richiesta al Direttore di Dipartimento.
Si rammenta che in caso di edifici sedi di più Dipartimenti, il personale afferente ad altro Dipartimento che necessiti di accedere in locali/ laboratori di responsabilità del DSV, dovrà richiedere l'autorizzazione all'accesso all'edificio anche al proprio Direttore di Dipartimento o suo Delegato.
Nel caso di indicazione di compresenza, la verifica sarà effettuata anche sui colleghi/collaboratori indicati nel modulo.
- Presenza di attestazione della frequenza del corso SicurMore per il lavoro in solitudine "FAD in solitudine 115+118" e validità temporale dell'attestato.
- Nel caso di utilizzo del dispositivo "uomo a terra" si richiede che l'interessato/a al momento dell'utilizzo del dispositivo firmi l'apposito modulo con indicazione di giorno, ora di inizio e di fine dell'attività.

In base alle caratteristiche delle strutture del Dipartimento, si precisa quanto segue:

- per le strutture dotate di un sistema di controllo degli accessi con badge
Un sistema di controllo degli accessi (es. Ahab Unimore) permette di monitorare le entrate e le uscite del personale all'interno della struttura e può, quindi, essere utilizzato per verificare, in giornate a campione, la corrispondenza tra gli ingressi "fuori orario" e le richieste di autorizzazione pervenute.
Tale controllo è affidato al referente per l'abilitazione agli accessi alle strutture mediante badge.
- per le strutture provviste di un sistema di anti-intrusione
Poiché tale sistema consente l'accesso, se disabilitato, la richiesta di disattivazione può essere utilizzata per verificare, in giornate a campione, la corrispondenza tra le richieste di disattivazione del sistema e le richieste di autorizzazione pervenute.
Tale controllo è affidato al Referente di struttura o suo delegato.

In caso di inadempienza a quanto sopra riportato, il Direttore del Dipartimento o il Referente di Struttura procedono ad un formale richiamo al rispetto della procedura.

Dopo il terzo richiamo nell'anno, in base alla struttura di afferenza, si procede a decurtare la somma di Euro 100,00 dal Fondo che annualmente viene assegnato dal DSV alle strutture dipartimentali.

Al termine dell'anno, i referenti incaricati del controllo redigeranno una tabella riassuntiva delle

 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO		Rev 2 20.05.2023 Pag 7
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO		

verifiche effettuate (Allegato n. 2) da allegare al documento di monitoraggio delle attività svolte nel corso dell'anno.

Ove la struttura sia sede di più Dipartimenti, tali istruzioni, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse, potranno essere condivise tra i Dipartimenti interessati ed eventualmente adeguate alle esigenze della struttura, fatto salvo il mantenimento delle finalità delle verifiche.

6. ALLEGATI

Allegato 1: modulo di richiesta di autorizzazione all'accesso straordinario alle strutture Dipartimentali.

Allegato 2: Tabella delle verifiche

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA	PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 8
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO	

ALLEGATO 1

**Modulo di richiesta accesso di notte, di sabato, nei giorni festivi e
di decretata chiusura dell'Ateneo**

Il/La sottoscritto/a [indicare Nome Cognome e qualifica (Docente/Ricercatore, T/A, PNS*)]:

.....
*PNS: personale NON STRUTTURATO con formalizzato rapporto con UniMoRe (specificare se dottorando/a, assegnista, borsista, Co.Co.Co.)

per particolari esigenze funzionali legate all'attività di ☐ didattica, ☐ ricerca, ☐ terza missione in cui sono impegnato/a chiede di potere accedere ai locali **MO/RE XX-XX-XXX** al di fuori dell'orario di apertura.

Il/La sottoscritto/a

☐ dichiara di avere a disposizione e di utilizzare il dispositivo di "uomo a terra" e di firmare l'apposito modulo al momento della presa in uso del dispositivo

☐ assicura, nello stesso locale o in un locale ad esso adiacente, la compresenza (medesima giornata/orario) di almeno un/una collega anch'esso/a autorizzato/a all'accesso (indicare nome e cognome)

.....

Si precisa inoltre che:

☐ si tratta di attività straordinaria* il cui svolgimento è previsto per il/i giorno/i

.....

presumibilmente dalle orealle ore

*Si ricorda che il regolamento prevede che la richiesta corrisponda al periodo previsto per la specifica attività per cui si richiede l'accesso e non si può fare richiesta a priori per l'intero anno solare, in quanto non si tratterebbe di evento straordinario.

Infine, con la presente, il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità in caso di false attestazioni, dichiara di essere a conoscenza e di rispettare le modalità di accesso alle strutture dipartimentali e di essere in possesso della certificazione attestante la frequenza ai Corsi FAD Sicurmoredi specifica competenza, ivi incluso il modulo FAD in solitudine 115+118.

Li.....

Firma del richiedente

Il Direttore del DSV approva la richiesta.

Li,.....

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA		PROCEDURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	Rev 2 20.05.2023 Pag 9
Titolo documento	MODALITÀ DI ACCESSO STRAORDINARIO		

ALLEGATO 2

VERIFICHE ACCESSO (codice struttura)				
Tabella riassuntiva delle verifiche effettuate				
	data	n. persone che hanno effettuato l'accesso e sono state autorizzate dal Direttore di Dipartimento	n. persone che hanno effettuato l'accesso e NON sono state autorizzate dal Direttore di Dipartimento	NOTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				