



**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LINEE GUIDA di COMPORTAMENTO NEI  
LABORATORI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
(EDIFICI 6, 8, 9 e 10)**

**1. PREMESSA**

Il presente Regolamento riporta le modalità di accesso e le principali linee guida per la fruizione dei laboratori del Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi di Palermo (di seguito denominati "laboratori"). I laboratori in questione sono ubicati in a Palermo in Viale delle Scienze presso gli edifici 6, 8, 9 e 10. I laboratori di cui al presente regolamento sono quelli a) didattici, b) promiscui per la didattica e per la ricerca, c) esclusivi per la ricerca.

Il presente documento non sostituisce in alcuno modo la conoscenza delle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro, le informazioni sulla sicurezza che il Preposto di ogni laboratorio è tenuto a fornire, né la acquisizione dei contenuti dei manuali d'uso delle apparecchiature eventualmente utilizzate.

Per ogni dettaglio, in relazione alle attività condotte, si rimanda alla normativa di riferimento ed alle indicazioni fornite dai Preposti.

**2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81s.m.i.;
- Regolamento per l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di PALERMO, regolamento di Ateneo per la sicurezza (decreto del Rettore 3939/2015 );
- Linee guida per la gestione dei rifiuti.

**3. ACCESSO AI LABORATORI**

L'accesso ai laboratori è consentito al Personale Docente e dell'Area Tecnica del Dipartimento di Ingegneria.

L'accesso a Dottorandi, Assegnisti, Borsisti, Laureandi, Tirocinanti è concesso previa richiesta di autorizzazione indirizzata al Docente Responsabile del Laboratorio (Preposto), ed è subordinata alla formazione sulle norme di sicurezza a cui attenersi nello svolgimento delle



attività previste. La conoscenza e comprensione delle procedure di sicurezza (formazione e informazione), di cui dovrà farsi carico il Preposto, devono essere già acquisite ed esplicitamente dichiarate all'atto della richiesta di autorizzazione attraverso il modulo allegato al presente documento.

L'accesso a studenti per dimostrazioni ed esercitazioni è concesso dal Responsabile del Laboratorio previa richiesta di autorizzazione, sottoscritta dal Docente del corso, ed è subordinata alla informazione sulle norme di sicurezza a cui attenersi nello svolgimento delle attività previste.

L'accesso a personale esterno che non rientra nelle categorie sopra menzionate deve essere regolamentato da apposite indicazioni riportate nei contratti e convenzioni di ricerca.

Fatto salvo l'obbligo di rispettare le norme di sicurezza sul lavoro emanate dall'Ateneo, il personale esterno, autorizzato all'accesso, dovrà essere fornito di adeguate coperture assicurative per infortunio e responsabilità civile terzi.

Il personale autorizzato che ha ricevuto in consegna le chiavi di accesso ai laboratori è tenuto a verificare, in assenza del Personale Tecnico, la chiusura delle porte di accesso ai laboratori.

La presenza di porte aperte non costituisce comunque autorizzazione all'ingresso.

L'accesso di soggetti esterni in visita ai laboratori è consentito unicamente se accompagnati da un Preposto e/o dal personale tecnico, previa verifica da parte di questi ultimi della compatibilità con le attività in corso.

#### **4. PERSONALE TECNICO DI RIFERIMENTO**

Fatto salvo il ruolo dei Preposti per la sicurezza, chiunque opera nei laboratori è tenuto nei riguardi del Personale Tecnico di ruolo a:

- 1) metterlo sempre a conoscenza delle attività e lavorazioni che si svolgono in laboratorio;
- 2) informarlo dell'entrata e uscita dal laboratorio di apparecchiature, materiali o altro e/o di spostamenti degli stessi all'interno del laboratorio;
- 3) informarlo prontamente di eventuali incidenti, anche se di piccola entità;
- 4) informarlo di esigenze di accesso al laboratorio di personale non preventivamente autorizzato.

Il Personale Tecnico è autorizzato a sospendere immediatamente il permesso di accesso a chi non rispetta il presente regolamento e relativi documenti di riferimento.



## 5. NORME DI SICUREZZA

- 1) Chi opera nei laboratori è tenuto a conoscere i rischi correlati alle attività che svolge e deve avere ricevuto adeguata formazione dal/dai preposti di riferimento.
- 2) Chi opera in laboratorio è in particolare tenuto a:
  - a. conoscere il presente regolamento;
  - b. adottare un abbigliamento adeguato;
  - c. utilizzare, secondo le istruzioni ricevute, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili e le altre attrezzature di lavoro;
  - d. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - e. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
  - f. segnalare immediatamente al Preposto o ai tecnici di riferimento i guasti o le anomalie eventualmente riscontrate nonché le eventuali altre condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza;
  - g. astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, per cui non ha ricevuto la relativa formazione/informazione, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria od altrui.

## 6. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture (fatto salvo per servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni e che non comportino esposizione ad agenti cancerogeni, biologici, fisici/meccanici, atmosfere esplosive o a rischi particolari come per es. lavori in quota od esposizione a radiazioni ionizzanti) a ditte esterne, i Preposti devono obbligatoriamente valutare la necessità della redazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) secondo la normativa vigente .

Rimangono esclusi, in quanto specificamente regolati da apposita procedura, tutti gli affidamenti di lavori/servizi/forniture attivati direttamente dalla Amministrazione Centrale attraverso l'Area



Tecnica di Ateneo, secondo le procedure previste dal Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 che recita “Codice dei contratti pubblici” e s.m.i..

## **7. OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO**

In caso di operazioni di carico e scarico da parte del personale del Dipartimento o di ditte esterne, si deve provvedere a delimitare con apposite bandelle la zona di operazione ed impedire l'accesso alle persone non autorizzate.

## **8. GESTIONE DEI RIFIUTI**

Gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di ricerca di laboratorio sono a carico del responsabile delle prove. Lo smaltimento dei rifiuti prodotti per attività didattica è a carico del Dipartimento.

Per il corretto avvio a smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di ricerca/didattica occorre in prima istanza rivolgersi al Preposto che ha la responsabilità della effettuazione delle operazioni che vanno dalla identificazione dei rifiuti fino alla movimentazione, al deposito temporaneo o di stoccaggio secondo quanto previsto dalle “*linee guida per la gestione dei rifiuti speciali*” di cui è dotato questo Dipartimento.

I Referenti per i Rifiuti, con cui i Preposti sono tenuti ad interfacciarsi per le operazioni di cui al punto precedente, sono i Sigg. Paolo Guerra (presidio 1), Giuseppe Muratore (presidio 4), Roberto Licari (presidio 3), Antonino Lorello (presidio 2).

### **Il Delegato ai Laboratori**

*(Prof. Ing. Liborio Cavaleri)*

### **Il Direttore del Dipartimento**

*(Prof. Ing. Giovanni Perrone)*