



Università degli Studi di Udine

**Gestione sistemica e programmata
della sicurezza e prevenzione
D.Lgs. 626/94
D.M. 363/98**

PROGRAMMA BIENNALE 2007-08 PER LA PREVENZIONE

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21.12.2006)

PROGRAMMA BIENNALE 2007-08 PER LA PREVENZIONE

Obiettivi strategici

- OS1 - miglioramento dell'operatività del Sistema di prevenzione d'Ateneo
- OS2 - progressivo adeguamento degli immobili e delle infrastrutture
- OS3 - incremento della sensibilizzazione e auto-responsabilizzazione del personale a partire dai ruoli direttivi
- OS4 - accrescimento della cultura della sicurezza con particolare riferimento agli studenti

Strategie d'azione

- S1 – Strutturazione del programma su linee di azione
- S2 - Definizione di momenti di raccordo e verifica dello stato di attuazione
- S3 – Diretta individuazione delle modalità attuative da parte delle direzioni competenti
- S4 - Introduzione di un sistema di audit interno
- S5 – Strutturazione del programma su base biennale

Linee d'azione

- CV – linea consultiva e valutativa
- DO - linea direttivo-organizzativa
- GE – linea gestionale tecnico amministrativa
- EM – linea gestione emergenze
- RS – linea gestione attività a rischio specifico
- IF – linea informativa e formativa
- SI – linea supporto informatico

PROGRAMMA PREVENZIONE 2007 **attribuzioni obiettivi**

Linea Direttiva e Organizzativa

(Rettore e Direttore Amministrativo)

- DO1 - Aggiornamento delle attribuzioni di competenza di cui all'allegato III del regolamento interno in materia di sicurezza
- DO2 - Definizione procedure di raccordo tra Servizio prevenzione e protezione e struttura operativo gestionale
- DO3 - Definizione di procedure per l'attuazione del regolamento interno in materia di sicurezza e prevenzione
- DO4 - Costituzione gruppi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi della Linea gestionale tecnico amministrativa e relativo controllo di gestione
- DO5 - Adozione sistema di audit interno
- DO6 - Reperimento e assegnazione risorse

Linea consultiva, valutativa - CV

(Servizio prevenzione e protezione)

- CV1 - Aggiornamento quadro carenze e problematiche presenti con indicazione delle possibili soluzioni
- CV2 - Supporto alla valutazione dei rischi nelle attività a rischio specifico
- CV3 - Supporto alla definizione delle procedure di sicurezza
- CV4 - Aggiornamento degli atlanti immobili
- CV5 - Aggiornamento fonti normative e bibliografiche in materia di sicurezza e prevenzione
- CV6 - Progettazione e avvio del sistema di audit interno
- CV7 - Definizione delle specifiche per l'implementazione del sistema informatico per la gestione della prevenzione d'Ateneo (progetto Gessica) in collaborazione con il Centro servizi informatici e telematici
- CV8 - Proposta e supervisione iniziative di formazione e informazione in materia di sicurezza e prevenzione
- CV9 - Attuazione di attività e iniziative di sensibilizzazione sui temi della sicurezza per personale docente e tecnico amministrativo
- CV10 - Consulenza per l'attuazione delle azioni della linea operativo gestionale e SIGEm e supervisione attuazione programma annuale (allegato A2)
- CV11- Coordinamento dei rapporti con gli Organi di vigilanza e controllo e Ufficiali di Polizia Giudiziaria in caso di infortuni e malattie professionali

Linea Gestionale tecnico amministrativa

(Direttore Amministrativo) (*)

- GS1 - Anagrafica immobili con stato certificativo e specifica delle competenze gestionali in materia di sicurezza
- GS2 - Adeguamento dello stato degli immobili tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni dei rischi e delle esigenze gestionali per la gestione delle emergenze
- GS3 - Adeguamento cappe laboratorio e attivazione piano manutenzione
- GS4 - Adeguamento contratti di collaborazione alle disposizioni di cui all'art.10 del DM 363/98
- GS5 - Integrazione clausole di sicurezza nei contratti che definiscono rapporti con soggetti non strutturati
- GS6 - Integrazione clausole di sicurezza nei contratti di acquisizione o cessione in uso, a vario titolo, di immobili o parte di essi
- GS7- Integrazione clausole e specifiche di sicurezza nei contratti di acquisto e approvvigionamento in genere
- GS8 - Gestione prevenzionistica del personale (monitoraggio mansioni, idoneità alla mansione, sorveglianza sanitaria, gestione comunicazione prescrizioni), infortuni e malattie professionali

Linea attività a maggior rischio

(Responsabili di struttura e Responsabili attività di ricerca in laboratorio)

RS1 - Aggiornamento informativa accesso ai locali

RS2 - Attuazione obblighi previsti dall'art. 5 DM 363/98

RS3 - Aggiornamento Piano di Gestione delle Strutture ai fini della sicurezza e prevenzione (PGS) e del Documento di Monitoraggio delle attività significative per la Sicurezza (DMS)

Linea gestione emergenze

(Sistema SIGEm – gestione delle emergenze)

GE1 – Attuazione programma biennale SIGEm 2007-08 (allegato A2) con rapporto semestrale

Linea informativa e formativa

(Servizio di prevenzione e protezione e Direttore Amministrativo) (**)

IF1 – Attuazione iniziative di informazione e formazione previste nel programma pluriennale (allegato A1)

IF2 – Informativa agli studenti (programma Hdemic all'iscrizione)

(Facoltà)

IF3 - Introduzione di percorsi formativi documentati per gli studenti che accedono ad attività di laboratorio o a rischio specifico

Linea di supporto informatico

(Centro servizi informatici e telematici)

SI1 – Implementazione del sistema informatico per la gestione della prevenzione d'Ateneo (progetto Gessica) sulla base delle specifiche concordate con il Servizio di prevenzione e protezione

Risorse finanziarie

Sono definite dalla linea direttivo organizzativa – con le modalità previste dai regolamenti interni - sulla base delle priorità definite dall'Amministrazione con particolare riferimento all'adeguamento dello stato degli immobili, degli impianti e dei processi di gestione (anche informatica) della sicurezza e prevenzione.

Note

(*) Per la Linea gestionale tecnico amministrativa gli obiettivi vengono attribuiti al Direttore Amministrativo che provvederà, con propri atti, ad individuare le unità organizzative responsabili dell'attuazione dei singoli obiettivi

(**) Per la Linea informativa e formativa il Direttore Amministrativo, sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, integra gli obiettivi di formazione di cui all'art.22 del D.Lgs. 626/94 nel piano di formazione del personale tecnico amministrativo, individua le unità organizzative da coinvolgere nella progettazione delle attività di formazione rivolte al personale tecnico amministrativo e quelle responsabili dell'attuazione dell'informativa agli studenti

PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE (programma pluriennale ex. art. 9 lett. d D.Lgs. 626/94)

Filoni di informazione e formazione:

- informazione e formazione di base (artt. 9, 21 e 22 D.Lgs.626/94)
- formazione mirata (ex art. 22 del D.Lgs. 626/94)
- seminari di formazione e aggiornamento per RADRL ex art. 5 lett. e DM 363/98
-

Informazione e formazione di base (ex artt. 9 lett. f, 21 e 22 D.Lgs. 626/94)

(Servizio prevenzione e protezione)

Modalità di realizzazione	Obiettivi	Strumenti/Strategie	Strutture coinvolte nella progettazione	Priorità	Ore previste
progetto "Abbecedario della sicurezza in Ateneo"	informare tutto il personale docente e non docente dell'Ateneo sugli aspetti relativi alla sicurezza con particolare riferimento al Sistema di Prevenzione d'Ateneo, ai rischi presenti nell'Ateneo, alle misure di prevenzione e protezione, alle procedure di emergenza e di pronto soccorso.	predisposizione di un documento informativo ("L'ABC della sicurezza in Ateneo") da distribuire a tutto il personale (strutturato e non)	SPPA Centro Stampa	1	-
progetto "Mansione Sicura"	formare il personale sui rischi specifici relativamente alla loro mansione. Creazione di materiale informativo da consegnare all'atto dell'assunzione o di cambio di mansione del personale – priorità alle mansioni tecnico-operative a maggiore rischio	opuscoli informativi e auto-formazione on-line per personale non docente con test di verifica finale direttamente su strumento informatico	SPPA RIPE	1	-
progetto "Emergenza che fare"	Informare sui comportamenti da tenere in caso di emergenza Fornire via rete strumenti informativi utili per divulgare le conoscenze in materia di gestione e autogestione delle emergenze nei siti dell'Università	sito S.I.G.Em. contenente le informazioni e gli opuscoli informativi scaricabili	SPPA	1	-

Altri servizi informativi e di consulenza forniti dallo Servizio di prevenzione e protezione

Servizio	Modalità erogazione servizio
consultazione biblioteca (presso SPRINT)	ogni lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00
videoteca (presso SPRINT)	su richiesta

Formazione mirata (ex art. 22 D.Lgs. 626/94)*(Servizio di prevenzione e protezione e Direttore Amministrativo)*

Modalità di realizzazione	Obiettivi	Strumenti/Strategie	Strutture coinvolte nella progettazione	Priorità	Ore previste
Formazione del neo assunto e al cambio di mansione	Formazione relativa agli aspetti della sicurezza e prevenzione dei neo assunti o all'atto del cambio di mansione, effettuata con riferimento ai macro settori di attività omogenea corrispondente al proprio profilo di attività	teoria	SPPA RIPE	1	Nell'ambito dei corsi organizzati dall'AMCE
progetto "Io comando io devo.."	Formare i dirigenti e vice dirigenti sugli aspetti giuridico-manageriale della sicurezza e sull'organizzazione interna del Sistema di prevenzione d'Ateneo	teoria/lavoro di gruppo	DIAM SPPA	1	12/corso
progetto "Edificio sicuro"	formare ed informare i tecnici (ripartizione tecnica) sulla progettazione della sicurezza e della manutenzione con particolare riferimento alla prevenzione incendi, sicurezza degli impianti, alla progettazione e allestimento dei luoghi di lavoro e alle barriere architettoniche	teoria	SPPA RITE	1	16/corso
progetto "Amministrare la sicurezza"	formare ed informare gli amministratori (capi strutture e segretari di dipartimento) sulle norme, sui regolamenti e sul sistema di prevenzione d'Ateneo con particolare accento sul ruolo chiave della gestione degli aspetti amministrativi per la sicurezza	teoria	SPPA RIEC RIPE	1	4-8/corso
progetto "Sicurezza in laboratorio"	fornire agli operatori dei laboratori le seguenti nozioni: normativa e responsabilità, pronto soccorso, emergenza incendi in laboratorio, standard tecnici interni, gestione sostanze pericolose, dispositivi di protezione individuale corretto uso dei dispositivi di protezione collettiva (progetto K)	teoria e pratica	SPPA Consulenti/istituzioni esterne	1	4-8/corso
progetto "Biblioteca sicura"	fornire agli operatori delle biblioteche le nozioni necessarie per l'autogestione degli aspetti connessi con la sicurezza nello svolgimento delle loro attività. Introduzione di elementi conoscitivi ed indicatori significativi per la pianificazione di ampliamenti, modifiche e utilizzo degli spazi in sicurezza	teoria	SPPA CIB	2	12/corso
progetto "Formazione S.I.G.Em."	formazione formatori: formare ed addestrare personale dell'Ateneo al fine di costituire un gruppo di formatori interni per l'addestramento di nuovi assunti e l'aggiornamento degli addetti del S.I.G.Em.	teoria e pratica presso i VVF	VVF SPPA	2	40/corso

Seminari di formazione e aggiornamento per RADRL ai sensi dell'art. 5, lett. e, DM 363/98

(Servizio di prevenzione e protezione)

Modalità di realizzazione	Obiettivi	Strumenti/Strategie	Strutture coinvolte nella progettazione	Priorità	Ore previste
formazione Prometeo	Fornire ai soggetti interessati (RADRL) elementi teorici ed operativi per effettuare correttamente la valutazione dei rischi delle attività e per redazione delle procedure di sicurezza relative utilizzando gli strumenti predisposti dallo SPEP	teoria	SPPA	1	4/corso
Incontri di approfondimento tematico su richiesta	approfondire specifiche tematiche riguardanti particolari aspetti dell'attività lavorativa (VDT, sostanze alternative, utilizzo delle cappe, prototipi, ...) o su settori particolari (agricoltura e zootecnia)	teoria	SPPA coordinatori per il progetto prometeo	2	4/seminario

Programma biennale 2007-08 delle attività del Sistema interno per la gestione delle emergenze - S.I.G.Em.

(Sistema interno per la gestione delle emergenze)

Linee d'azione		Azioni
A	GESTIONE ORDINARIA E PREVENTIVA	<p>Sorveglianza delle aree e settori di competenza (dispositivi di sicurezza, divieti e limitazioni, condizioni di esercizio)</p> <p>Redazione rapportino di intervento</p> <p>Addestramento continuo per l'impiego dei sistemi in dotazione (sistema radio in primis)</p> <p>Informativa sui comportamenti da tenere in caso di emergenza al personale strutturato e non strutturato</p>
B	PIANIFICAZIONE GESTIONE EMERGENZA	<p>Procedere nella pianificazione della gestione emergenze per il miglioramento delle conoscenze in relazione ai comportamenti da attuare e definendo degli strumenti utili a consentire la sensibilizzazione anche degli studenti.</p> <p>Completare la definizione delle modalità per la gestione di particolari eventi da gestire on-site e formalizzarli in schede di riferimento da divulgare a tutti gli operatori interessati.</p> <p>Estensione del modello di gestione delle emergenze alle nuove sedi.</p>
C	ORGANIZZAZIONE SISTEMA	<p>Completare la predisposizione delle linee guida per le unità operative del SIGEm e provvedere alla formazione/informazione degli operatori in merito alle stesse.</p>
D	MONITORAGGIO	<p>Definire un modello standardizzato di registro di presidio che dovrà essere testato e quindi adottato ed utilizzato in modo omogeneo in tutti i presidi. Per lo sviluppo di queste attività si propone di attivare un gruppo di lavoro tra gli operatori di presidio.</p>
E	ESERCITAZIONI	<p>Prove in bianco di funzionamento del sistema di comunicazione e attivazione addetti</p> <p>Almeno due prove annuali di emergenza ed evacuazione generale</p>

Le definizioni delle unità del SIGEm coinvolte e le attribuzioni dei compiti verranno effettuate a cura del Responsabile operativo del SIGEm sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il Direttore Amministrativo.

Nel corso del 2007 verrà effettuata una verifica dei risultati fino allora conseguiti dal SIGEm e, se del caso, verrà effettuata la riorganizzazione necessaria per il rendere il sistema congruente con il nuovo assetto organizzativo delle strutture.