



## **DISCIPLINARE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN SICUREZZA NEI LABORATORI DELL'ISTITUTO SCIENZE DELLA VITA DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e destinatari**

1. Il presente Disciplinare contiene procedure gestionali e istruzioni che stabiliscono le responsabilità, precisano le modalità operative, dettano le regole comportamentali e i controlli da operare per l'accesso ai laboratori dell'**Istituto di Scienze della Vita** della Scuola Superiore Sant'Anna (di seguito Scuola) e per lo svolgimento delle attività di ricerca, in attuazione del:
  - "Regolamento del sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20.12.2011 ed emanato con D.P. n.791 del 20.12.2011 (di seguito Regolamento);
  - e del "Manuale del sistema di gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 7.12.2012 ed emanato con D.P. n. 22 del 24.01.2013 (di seguito Manuale).

Il Disciplinare ha l'obiettivo di garantire la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la tutela della salute di tutto il personale coinvolto nell'attività lavorativa che si svolge nei laboratori del predetto Istituto.

2. Al presente Disciplinare devono attenersi tutti i lavoratori della Scuola che si trovino ad operare in locali adibiti a laboratori di didattica e/o di ricerca dell'Istituto Scienze della Vita, sia in sedi di proprietà della Scuola, che in sedi utilizzate dall'Istituto in base a contratti o convenzioni di ricerca con altri enti o società (Università di Pisa, Scuola Normale Superiore, Consorzio Nazionale delle Ricerche, Fondazione Toscana Gabriele Monasterio, di seguito indicati con i soli acronimi, ecc), in maniera esclusiva e non esclusiva per la contestuale presenza di lavoratori di altri soggetti giuridici, pubblici o privati.

### **Art. 2**

#### **Definizioni**

1. Si riportano, in forma sintetica, al fine di consentire una migliore fruizione del Disciplinare, le definizioni già presenti nel Regolamento della Scuola, al quale si rimanda per le definizioni complete e per quelle non trascritte nel seguito:
  - a) **Datore di Lavoro della Scuola**: è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro), e dell'art. 2 del D.M. 363/98, è individuato nel Rettore;
  - b) **Dirigente**: ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 81/2008, è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Nella Scuola è individuato nella figura del Direttore Generale e del Direttore di Istituto;
  - c) **Preposto**: ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, è individuato e formalmente designato dal Datore di Lavoro e dal Dirigente in quanto soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, sovrintende ed organizza le attività tecniche-amministrative, didattiche, di ricerca o di laboratorio. Per vigilare sull'osservanza degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza da parte dei singoli lavoratori, il



DISCIPLINARE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN SICUREZZA NEI LABORATORI  
DELL'ISTITUTO SCIENZE DELLA VITA DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

Preposto utilizza il “Portale Sicurezza”, di cui alla successiva lettera h), e gli altri strumenti messi a disposizione dalla Scuola (regolamenti, manuali, moduli, procedure, ecc);

- d) **Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio:** è individuato formalmente dal Datore di Lavoro in quanto soggetto che individualmente o come coordinatore di gruppo svolge attività didattica o di ricerca in laboratorio. Nel caso in cui coordini uno o più lavoratori, ne è responsabile ai fini della sicurezza, ai sensi di legge. Il Responsabile di Laboratorio può rivestire la qualifica di Dirigente o Preposto ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- e) **Lavoratore:** ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008, si intende la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa presso la Scuola, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione. Pertanto oltre al personale docente, ricercatore, tecnico ed amministrativo dipendente dalla Scuola, si intende per lavoratore anche quello non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge attività presso le strutture della Scuola, compresi i laureandi di altri Atenei, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli specializzandi, gli allievi, i Ph.D, i tirocinanti, i borsisti, gli assegnisti di ricerca, ed i soggetti ad essi equiparati, nonché gli allievi ordinari, quando frequentino laboratori didattici/di ricerca e in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione del rischio;
- f) **Laboratorio:** si intende ciascuno dei luoghi o degli 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 definiti secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 3 del D.M. 363/98. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata, quali, ad esempio, attività di ricerca in campo aperto, geologiche, ecc.
2. Si riportano, nel seguito, le seguenti ulteriori definizioni, non contenute nel Regolamento:
- g) **Lavoratore autorizzato:** si intende il lavoratore che:
- ha compilato la “**Scheda di Destinazione Lavorativa**” (di seguito anche sinteticamente indicata SDL), sulla quale vengono registrate le informazioni che hanno rilievo ai fini della sua sicurezza e salute sul posto di lavoro;
  - è posto sotto sorveglianza sanitaria ed è stato giudicato idoneo alla mansione specifica dal Medico Competente il quale, dopo visita medica ed eventuali esami integrativi, rilascia apposito certificato di idoneità;
  - è stato formato in materia di sicurezza ai sensi di legge (art. 37 del D.Lgs. 81/2008), avendo seguito i corsi di Formazione Generale e di Formazione Specifica, con superamento del relativo test di verifica dell'apprendimento (ai sensi dell'Accordo Stato Regioni Province autonome del 21 dicembre 2011, entro 60 gg dalla loro presa di servizio);
  - è stato addestrato all'utilizzo di strumentazioni/dispositivi e allo svolgimento dell'attività lavorativa in laboratorio;
- h) **Portale Sicurezza:** si intende il software web-based cui ciascun lavoratore deve accedere, tramite il suo account Scuola, nome utente (iniziale del nome.cognome) e password, al fine di compilare la SDL. Tramite automatismi del software, o su indicazione del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola (di seguito SPP), la SDL viene inviata ai soggetti che rispondono alla definizione di lavoratore e che pertanto hanno l'obbligo di completare l'iter degli adempimenti di legge (sorveglianza sanitaria, formazione, addestramento, aggiornamenti, ecc), al fine di essere autorizzati a svolgere l'attività lavorativa;



- i) **Referente di Istituto/Sede:** è il soggetto al quale il Portale Sicurezza, sulla base dell'attività e della destinazione lavorativa, fa pervenire la SDL compilata dal lavoratore. Il Referente provvede a inoltrare la SDL al Preposto, o ad altra persona appositamente individuata, la quale dovrà validare la scheda medesima, consentendo i successivi adempimenti di legge da parte del Datore di Lavoro (tramite il Medico Competente e il SPP), quali la sorveglianza sanitaria e la formazione del lavoratore.

### Art. 3

#### Procedura per l'autorizzazione del lavoratore

1. È fatto obbligo al lavoratore, al fine di essere autorizzato all'accesso al laboratorio, di:
- compilare la Scheda di Destinazione Lavorativa - SDL al momento dell'entrata in servizio, accedendo al Portale Sicurezza;
  - sottoporsi alla sorveglianza sanitaria rispondendo alla convocazione del Medico Competente;
  - partecipare ai corsi di formazione obbligatori, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni Province autonome, quando viene convocato dal Datore di Lavoro ( Rettore pro-tempore) per mezzo del SPP della Scuola;
  - partecipare all'addestramento sull'uso di macchine e strumentazioni, sulle procedure e protocolli d'uso di agenti chimici e biologici, su dispositivi di protezione collettiva e individuale, nonché sulle procedure di gestione delle emergenze, impartito dal Datore di Lavoro e dal Direttore di Istituto per mezzo del SPP, dei Preposti e dei Responsabili dell'attività didattica e di ricerca in Laboratorio;
  - rispettare le regole di comportamento, i divieti, ecc, di cui ai successivi articoli.

La procedura che consente al lavoratore di acquisire **lo status di lavoratore autorizzato** viene gestita tramite il "Portale Sicurezza", software cui egli deve accedere al momento dell'entrata in servizio, non appena gli viene consegnato dalla Scuola un proprio account (indirizzo e-mail).

Accedendo al Portale Sicurezza, il lavoratore:

- deve compilare la SDL. A questo punto la SDL viene assegnata dal Referente di Istituto/sede al Preposto (o altra persona appositamente individuata) incaricato di validare la scheda; il Preposto (o altra persona appositamente individuata) controlla le informazioni inserite dal lavoratore nella SDL e la valida;
- viene convocato alla visita dal Medico Competente (per mezzo di una e-mail inviata tramite il Portale Sicurezza) al fine di verificare la sua idoneità alla mansione e rilasciare il relativo Certificato; periodicamente verrà inoltre convocato alle visite periodiche, ai sensi di legge;
- viene convocato ai corsi di formazione obbligatori in tema di sicurezza dal SPP, per mezzo di una e-mail, ai fini dell'autorizzazione a svolgere la sua attività in laboratorio; periodicamente verrà inoltre convocato ai corsi di aggiornamento;
- si presenta in laboratorio al Preposto, il quale provvede a completare la formazione e l'addestramento del lavoratore ai fini della sicurezza.

Una volta completata la procedura di cui sopra il lavoratore è autorizzato ad accedere al laboratorio e a svolgervi la sua attività, fino a scadenza del certificato di idoneità e della formazione obbligatoria. La visita viene ripetuta con cadenza dipendente dal protocollo sanitario adottato dal Medico Competente, mentre la formazione deve essere periodicamente aggiornata ai sensi dell'Accordo Stato Regioni Province autonome del 21 dicembre 2011.



#### Art. 4

##### Regolamentazione degli accessi e delle presenze

1. Solo il lavoratore autorizzato può avere accesso al laboratorio ed effettuare le sue attività lavorative con manipolazione di sostanze chimiche e biologiche, utilizzo di strumentazioni, di macchine e di dispositivi.

L'autorizzazione è da intendersi riferita al/ai laboratorio/i dell'Istituto di afferenza nel quale egli svolge le sue attività lavorative e limitatamente a quelle mansioni per le quali è stata rilasciata dal Medico Competente della Scuola il relativo certificato di idoneità.

Al momento del suo primo accesso al laboratorio:

- il Preposto verifica tramite il Portale Sicurezza se il lavoratore è autorizzato, cioè se è in possesso dei requisiti elencati all'art. 3 (è idoneo alla mansione ed è stato formato ai sensi di legge);
- nel caso di lavoratori degli Enti convenzionati la verifica dei requisiti per l'accesso al laboratorio (idoneità alla mansione e avvenuta formazione ai sensi di legge) viene effettuata dal Preposto richiedendo al lavoratore i documenti attestanti la sua idoneità (certificato medico di idoneità e attestati dei corsi di formazione);
- il lavoratore viene adeguatamente istruito dal Preposto sulle norme di comportamento, sull'ubicazione degli apparati di emergenza (lavaocchi, cassetta di pronto soccorso, mezzi di estinzione incendi, ecc) e sulle figure di riferimento alle quali rivolgersi tempestivamente per le segnalazioni di eventuali situazioni di emergenza;
- il lavoratore viene addestrato dal Preposto all'uso di macchine e strumentazioni.

Nel caso in cui il lavoratore non sia in possesso dei requisiti che lo rendono idoneo all'autorizzazione, egli **non potrà accedere** e svolgere liberamente la sua attività in laboratorio.

In attesa dell'acquisizione dell'idoneità, e cioè:

- del completamento del protocollo di sorveglianza sanitaria fino al rilascio del certificato di idoneità alla mansione specifica;
- del completamento della formazione obbligatoria (corsi di formazione generale e specifica).

il suo accesso ai luoghi di lavoro può avvenire solo sotto tutoraggio e per attività a rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute.

L'accesso ai laboratori è consentito:

- nelle sedi di proprietà o ad uso esclusivo della Scuola, negli orari e con le modalità stabiliti dall'Istituto;
- nelle sedi utilizzate per effetto di contratti o convenzioni di ricerca con altri enti o società (UNIFI, SNS, CNR, FTGM, ecc), negli orari e con le modalità stabiliti nell'ambito della convenzione tra la Scuola e l'ente/società ospitante.

Orari e modalità di accesso ai laboratori di ciascuna sede vengono definite, nel rispetto delle disposizioni di seguito elencate, da appositi atti predisposti per ciascuna sede, eventualmente di comune accordo con l'ente o società ospitante.

L'accesso ai laboratori è generalmente consentito solo in presenza di altri lavoratori della Scuola.

Negli orari stabiliti il lavoratore deve evitare di lavorare da solo nelle attività che espongono a un rischio non basso per la sicurezza e non irrilevante per la salute dei lavoratori.

Il lavoratore deve evitare affollamento nelle aree destinate a operazioni manuali, specialmente sotto cappa.



DISCIPLINARE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN SICUREZZA NEI LABORATORI  
DELL'ISTITUTO SCIENZE DELLA VITA DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

Eventuali accessi straordinari al di fuori degli orari stabiliti di personale non strutturato sono autorizzate e gestite dal Direttore di Istituto, dai Responsabili dell'attività didattica e di ricerca e dai Preposti, tramite apposite procedure.

Nei casi straordinari nei quali il lavoratore debba necessariamente accedere da solo ai laboratori, eventualmente in orario notturno, esso sarà considerato un lavoratore notturno e/o isolato e dovrà essere tutelato mediante l'attuazione di idonee procedure e misure di sicurezza, ai sensi di legge.

L'accesso ai laboratori delle lavoratrici in stato di gravidanza viene gestito ai sensi di legge, nel rispetto della lavoratrice e del nascituro, sia durante la gravidanza che per il periodo di allattamento.

L'eventuale stato di gravidanza deve essere comunicato tempestivamente dalla lavoratrice al Datore di lavoro, anche attraverso il proprio Direttore di Istituto o il proprio Responsabile dell'attività in laboratorio, affinché siano approntate tutte le misure e le procedure per la tutela delle lavoratrici madri in relazione alla valutazione dei rischi, inclusa l'astensione obbligatoria dall'attività lavorativa che esponga a rischi per la gravidanza e l'allattamento.

Il Medico competente della Scuola rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e per le visite, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 151/2000, per l'eventuale prolungamento fino all'ottavo mese.

Il SPP della Scuola rimane a disposizione per l'eventuale aggiornamento della valutazione del rischio per la lavoratrice in stato di gravidanza.

In tutti i casi di incertezza sull'esposizione al rischio, o in attesa che venga valutata l'entità di tale rischio, alla lavoratrice è precauzionalmente fatto divieto di accedere al laboratorio.

## Art. 5

### Regole generali di comportamento in laboratorio

1. I lavoratori devono contribuire, insieme al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Responsabile dell'attività didattica/di ricerca e al Preposto, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si indicano di seguito le principali regole di comportamento da adottare nell'attività didattica o di ricerca in laboratorio, con riferimento all'uso di agenti chimici e biologici, alle norme generali di igiene, all'uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali, all'uso di alcune tra le più comuni strumentazioni, al fine di prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e per la salute dei lavoratori sia nelle normali condizioni di lavoro, che negli eventuali casi di emergenza.

Si rimanda ad altri documenti adottati dalla Scuola (linee guida, procedure e protocolli allegati) per una trattazione dettagliata dell'utilizzo di gas, strumentazioni, dispositivi, ecc.

È obbligatorio rispettare le seguenti regole di comportamento nei laboratori e in generale in tutti gli ambienti di lavoro e annessi:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale dal Datore di Lavoro, dal Dirigente, dal Responsabile dell'attività didattica/di ricerca e dal Preposto;
- gli impianti, le strumentazioni, le risorse e le postazioni, gli agenti chimici e biologici, e quant'altro sia presente, devono essere utilizzati secondo le modalità indicate dal produttore e comunque secondo le disposizioni stabilite dalle Scuola e le indicazioni fornite dal Preposto o dal Responsabile dell'attività didattica/di ricerca in laboratorio;



DISCIPLINARE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN SICUREZZA NEI LABORATORI  
DELL'ISTITUTO SCIENZE DELLA VITA DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

- é vietato rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza, o di segnalazione o di controllo, strumentazioni, postazioni, risorse, protocolli d'uso degli agenti chimici e biologici di propria iniziativa. Eventuali inadempienze sono sanzionate penalmente ai sensi di legge;
- utilizzare sempre e in modo appropriato i dispositivi di protezione collettivi e individuali messi a disposizione;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; in caso di dubbio sull'uso della strumentazione o sulla manipolazione di sostanze chimiche e biologiche, non devono essere seguite procedure alternative a quelle indicate dal preposto o dal Responsabile dell'attività didattica/di ricerca senza autorizzazione da parte dello stesso;
- prima di utilizzare qualsiasi prodotto chimico bisogna acquisire le informazioni sulle sue caratteristiche attraverso l'etichetta (frasi di rischio, consigli di prudenza) e la scheda di sicurezza (modello a 16 punti). Attenersi alle indicazioni riportate per la manipolazione, stoccaggio e smaltimento;
- non introdurre in laboratorio sostanze chimiche e biologiche senza autorizzazione o attraverso canali di approvvigionamento non autorizzati dalla Scuola;
- non abbandonare materiale non identificabile nel laboratorio e all'interno della cappa; tutti i contenitori devono essere correttamente etichettati in modo da poterne riconoscere in qualsiasi momento il contenuto.
- non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso o apparecchi in funzione e, nel caso, assicurarsi dell'efficacia dei sistemi di sicurezza;
- non fumare;
- non accedere con cibi e bevande;
- non introdurre oggetti estranei all'attività lavorativa (ad esempio cappotti, piumini, zaini, ecc);
- in laboratorio si entra con l'abbigliamento adeguato, cioè col camice e con calzature chiuse;
- devono essere indossati gli idonei dispositivi di protezione individuali (di seguito d.p.i.), come indicato dalla cartellonistica;
- il laboratorio deve essere sempre mantenuto pulito e in ordine;
- non lavorare da soli, soprattutto al di fuori dell'orario ufficiale di lavoro;
- riferire sempre eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza al Preposto, Responsabile dell'attività didattica/di ricerca e al Responsabile del laboratorio; il monitoraggio dei 'near miss' (incidenti senza danno ai lavoratori o quasi infortuni o mancati infortuni) è fondamentale per il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

## Art. 6

### Regole specifiche per l'uso di dispositivi e strumentazioni

1. Tutta la strumentazione, i dispositivi e gli impianti di laboratorio debbono essere a norma di legge e integri, e devono essere utilizzati correttamente, cioè per gli scopi e secondo le modalità per i quali sono stati realizzati, indicati dal produttore nei libretti e schede di sicurezza. L'uso dei d.p.i. è obbligatorio. Si rimanda ai seguenti allegati per le principali norme d'uso dei dispositivi di protezione:

*Allegato 1 - Regole per l'uso delle cappe chimiche;*

*Allegato 2 - Regole per l'uso dei dispositivi di protezione individuale.*

L'uso della strumentazione di laboratorio deve avvenire come indicato nei rispettivi libretti d'uso e comunque secondo le indicazioni del Preposto o del Responsabile dell'attività didattica/di ricerca. L'uso di alcune tra le più comuni strumentazioni è riportato nel seguente allegato:

*Allegato 3 - Regole per l'uso della strumentazione di laboratorio.*



Il Preposto vigila sul corretto utilizzo dei suddetti dispositivi da parte dei lavoratori che sovrintende e consente l'accesso al laboratorio solo ai lavoratori vestiti in maniera idonea (è obbligatorio l'uso del camice; è vietato indossare calzature aperte).

### **Art. 7**

#### **Regole specifiche per l'uso di agenti chimici, agenti biologici e gas compressi**

1. L'uso, lo stoccaggio e lo smaltimento di qualsiasi agente chimico o biologico deve avvenire nei modi indicati dal produttore nella scheda di sicurezza del prodotto medesimo, e secondo la normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti.

Si rimanda al seguente allegato per le principali norme, obblighi e divieti:

**Allegato 4** - *Regole per lo stoccaggio, la manipolazione, l'uso e lo smaltimento di agenti chimici e biologici in laboratorio.*

Il Preposto vigila sul corretto stoccaggio, manipolazione uso e smaltimento dei prodotti chimici e biologici, ai sensi di legge, limitatamente all'attività che sovrintende.

Per quanto riguarda i gas compressi, è necessario usare particolari precauzioni in tutte le attività che comportano l'uso, il trasporto e il deposito dei recipienti che li contengono, anche quando il gas contenuto è "inerte".

Il rischio chimico e tossicologico rappresentato dal gas contenuto nella bombola va considerato indipendentemente dal rischio rappresentato dal recipiente sotto pressione.

Per le operazioni di movimentazione, stoccaggio, deposito e uso di recipienti contenenti gas compressi, liquefatti e disciolti sotto pressione, si fa riferimento al seguente documento:

**Allegato 5** - *Sicurezza nell'utilizzo di gas compressi e gas inerti, redatti dal SSP della Scuola nel marzo 2013.*

Il Preposto vigila sul corretto utilizzo dei gas compressi, ai sensi di legge, limitatamente all'attività che sovrintende.

### **Art. 8**

#### **Norme igieniche e divieti**

1. Si rimanda al seguente allegato per l'elencazione delle principali regole di comportamento:

**Allegato 6** - *Norme igieniche e divieti.*

### **Art. 9**

#### **Gestione delle emergenze**

1. Per la gestione delle emergenze e le norme comportamentali da seguire nei casi di pericolo grave e immediato, si rimanda al "**Piano di emergenza contenente procedure per l'evacuazione**" predisposto per ciascuna sede dalla Scuola o dall'ente/società ospitante.

I Piani di emergenza sono conservati presso il SPP della Scuola e inviati in formato elettronico ai soggetti responsabili e agli Addetti alla gestione delle emergenze e del primo soccorso.

In ogni sede sono affisse la cartellonistica di emergenza e le planimetrie riportanti le vie di fuga, il punto di raccolta e le norme di comportamento da tenere durante le emergenze.

In caso di ordine di evacuazione del laboratorio, attenersi scrupolosamente a quanto indicato dal personale Addetto alla gestione delle emergenze, lotta antincendio e primo soccorso. Recarsi al punto di raccolta e non allontanarsi, fino al cessato allarme.

L'elenco del personale Addetto al primo soccorso e al servizio antincendio (con relativi numeri di telefono) è affisso in prossimità di ogni laboratorio.

Si ricorda che è vietato bloccare le uscite di emergenza, le attrezzature di soccorso e i presidi di protezione incendio, i pannelli elettrici, e/o nascondere la relativa segnaletica.



DISCIPLINARE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN SICUREZZA NEI LABORATORI  
DELL'ISTITUTO SCIENZE DELLA VITA DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

In caso di lavori, servizi e forniture le eventuali interferenze tra le attività appaltate e le attività di laboratorio (compresa l'eventuale ostruzione temporanea di vie di esodo) vengono gestite dalla Scuola ai sensi di legge al fine di garantire la sicurezza e salute dei lavoratori.

**Art. 10**

**Altre disposizioni particolari**

1. Altre disposizioni legate a caratteristiche tecniche e strutturali di ciascuna sede, o a esigenze lavorative, devono essere contenute in appositi disciplinari, istruzioni e cartellonistica che verranno comunicati ai lavoratori a mezzo nota scritta, posta elettronica e cartelli affissi nei locali.