	<b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b>	<i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i>  <b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b>	DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016  <i>Pag.1 di 13</i>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

## PROCEDURA PER L'ACCESSO AI LABORATORI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E SCIENZE MATEMATICHE

### Stesura

Funzione	Cognome e Nome	Firma	Data
Capo III Ripartizione	Evangelisti Piersavio	Firma posta sull'originale	<b>18/10/2016</b>

### Verifica ed approvazione

Funzione	Cognome e Nome	Firma	Data
Direttore del Dipartimento	Prof. Polonara Fabio	Firma posta sull'originale	<b>27/10/2016</b>

### Revisioni

Rev.	Data	Descrizione e Riferimenti
00	13/02/13	Stesura iniziale
01	18/10/16	Revisione generale (6 Laboratori e Docenti Responsabili, 7 Personale tecnico del Laboratorio, 8 Ubicazione documentazione, 14 Centro di Ricerca e Servizio Westlab, 15 Formula SAE Polimarche Racing Team, 16 Sicurezza nei Laboratori)





## Sommario

<b>1. SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. RIFERIMENTI</b> .....	<b>4</b>
<b>4. GENERALITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>6. LABORATORI E DOCENTI RESPONSABILI</b> .....	<b>5</b>
<b>7. PERSONALE TECNICO DEL LABORATORIO</b> .....	<b>6</b>
<b>8. RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>9. UTENTI DEL LABORATORIO</b> .....	<b>7</b>
<b>10. UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>11. MODALITA' DI ACCESSO AL LABORATORIO</b> .....	<b>7</b>
<b>11.1 Accesso del personale ed utenti</b> .....	<b>8</b>
<b>11.2 Orario di accesso</b> .....	<b>8</b>
<b>12. BADGE DI IDENTIFICAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>12.1 Personale strutturato</b> .....	<b>8</b>
<b>12.2 Personale non strutturato</b> .....	<b>8</b>
<b>13. STRUTTURE DI SERVIZIO</b> .....	<b>9</b>
<b>13.1 Officina (Q160)</b> .....	<b>9</b>
<b>13.2 Centro di Calcolo (Q160)</b> .....	<b>9</b>
<b>14. CENTRO DI RICERCA E SERVIZIO WESTLAB</b> .....	<b>9</b>
<b>15. FORMULA SAE POLIMARCHE RACING TEAM</b> .....	<b>9</b>
<b>16. SICUREZZA NEI LABORATORI</b> .....	<b>9</b>
<b>16.1 Corso di formazione generale alla salute e sicurezza del lavoro in E-learning</b> .....	<b>10</b>
<b>16.2 Documento Valutazione dei Rischi (DVR)</b> .....	<b>10</b>
<b>16.3 Procedure interne speciali</b> .....	<b>10</b>
<b>16.4 Norme comportamentali da tenere in un laboratorio chimico</b> .....	<b>10</b>



<b>15. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DI LABORATORIO.....</b>	<b>10</b>
<b>15.1 Pulizia e ordine nei Laboratori.....</b>	<b>11</b>
<b>15.2 Inizio attività.....</b>	<b>11</b>
<b>15.3 Fine attività .....</b>	<b>12</b>
<b>15.4 Revisione procedure interne speciali .....</b>	<b>12</b>
<b>16. RILIEVO DI ANOMALIE E ROTTURE.....</b>	<b>12</b>
<b>17. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....</b>	<b>12</b>
<b>18. EMERGENZA .....</b>	<b>12</b>
<b>19. RISERVATEZZA .....</b>	<b>13</b>
<b>20. ALLEGATI.....</b>	<b>13</b>
<b>20.1 M01 "Accesso ai Laboratori" (versione in italiano e versione in inglese) .....</b>	<b>13</b>
<b>20.2 M02 "Elenco procedure interne speciali" .....</b>	<b>13</b>
<b>20.3 M03 "Numeri utili per l'emergenza" .....</b>	<b>13</b>
<b>20.4 M04 "Registro di utilizzo" .....</b>	<b>13</b>
<b>20.5 M05 "Rilievo anomalie e guasti" .....</b>	<b>13</b>
<b>20.3 M03 "Esercitazioni didattiche .....</b>	<b>13</b>



## 1. SCOPO

Il Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche, dell'Università Politecnica delle Marche con sede ad Ancona, nell'intento di informare e formare gli utenti che a vario titolo operano nei propri Laboratori

- sulle misure di sicurezza, prevenzione e protezione adottate;
- sulla gestione ed accesso agli stessi Laboratori;
- sul corretto utilizzo delle apparecchiature presenti;

emana la presente procedura.

L'evidenza scritta della conoscenza della presente procedura da parte degli utenti avviene con la firma del modulo M01 "Accesso ai Laboratori", (vedi allegato).

Per semplificazione, in questa procedura vengono utilizzati degli acronimi, indicati tra parentesi, con lettere maiuscole ed in corsivo.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica ai Laboratori e strutture di servizio del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche dell'Università Politecnica delle Marche – Ancona, indicati al successivo punto 6.

Detti laboratori possono avere ulteriori partizioni interne in base alla presenza di attrezzature specifiche o di indirizzi particolari di ricerca.

Questo documento è diretto agli utenti, di cui al successivo punto 9, con esclusione di quanti accedono occasionalmente ai Laboratori per una brevissima attività temporanea (tesine, lezione, esercitazione, visita, ecc.) seguiti comunque dal Docente, collaboratori e personale tecnico.

I Laboratori sono situati nell'area di Montedago di Ancona, nei seguenti locali assegnati al Dipartimento:

- Quota 145,
- Quota 155,
- Quota 160
- Capannoni (Laboratori Pesanti)

Per ricerche o applicazioni sulle energie rinnovabili sono situati campi di prova nella terrazza dell'edificio 5 ed in località Aspigo Terme.

## 3. RIFERIMENTI

La presente procedura fa riferimento allo Statuto ed altri Regolamenti già presenti nell'Ateneo o in via di approvazione, al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) emesso dal Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche, a singole prescrizioni tecniche emanate dai Responsabili di Laboratorio o dal Personale Tecnico o a specifiche procedure interne previste in alcuni Laboratori e dettagliatamente riportate nell'allegato M 02 "Elenco procedure interne speciale".

## 4. GENERALITA'

Questo documento vuole essere uno strumento utile agli utenti per permettere loro di poter operare, con l'aiuto di ulteriori informazioni indicate nei documenti della sicurezza (Documento di Valutazione dei Rischi, Procedure Interne Speciali, prescrizioni particolari ecc ecc.), con la necessaria conoscenza delle misure di prevenzione e protezione esistenti, chi sono i vari Responsabili, come è strutturato il laboratorio, le modalità di accesso ecc. ecc.



## 5. DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO

I Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche sono parte integrante dello stesso Dipartimento che è diretto dal Direttore pro tempore (*DIR*) eletto secondo lo Statuto dell'Ateneo.

Alla data di stesura della seguente procedura *DIR* è il Prof. Fabio Polonara ed il Vice Direttore è il Prof. Massimo Callegari.

## 6. LABORATORI E DOCENTI RESPONSABILI

Il Consiglio di Dipartimento (*CdD*) nomina i docenti Responsabili dei vari Laboratori (*DRL*) che, alla data di stesura della presente procedura, sono:

### LABORATORI QUOTA 145

	Locale	Tel	Responsabile	Note
Centro di lavoro CNC	130		A. Forcellese	
Tecnologia meccanica	131	4358	A. Forcellese	
Metallurgia	110-117	4883	M. Cabibbo	
Trattamenti termici	135		S. Spigarelli	
Creep	137		S. Spigarelli	
Prototipazione virtuale	132	4109	M. Mengoni	
Meccanica appl. e Costruzioni di Macchine	138	4977	M. Palpacelli	
Misure Fluidi	182	4789	E.P. Tomasini	
Misure Ottica Espi	180		E.P. Tomasini	
Misure Acustiche	184	4145	P. Castellini	
Misure Ottiche	134	4288	N. Paone	
Vibrometria	140	4976	M. Revel	
Prove di lavorabilità	139	4979	A. Forcellese	Condiviso
Officina Formula SAE	127-129	4791	D. Amodio	

### LABORATORI QUOTA 155

	Locale	Tel	Responsabil e	Note
Misure	54,59		Paone	

### LABORATORI QUOTA 160

	Locale	Tel	Responsabil e	Note
Acustica applicata	89,91-93	4239	G.Cesini	
Proprietà termofisiche dei fluidi 3	41		F.Polonara	
Proprietà termofisiche dei fluidi 2	90	4126	F.Polonara	
Proprietà termofisiche dei fluidi 1	131		G. Di Nicola	
Energetica ambientale	98	4872	P. Principi	
Aerodinamica 1 e Trasmissione del calore	99	4360	R.Ricci	
Termotecnica	262		C.Di Perna	
PIV	102		M. Paroncini	
Tecnica del freddo	103	4362	F. Polonara	
Reverse Engineering	107		M. Germani	
Ottica applicata	112-114		M. Paroncini	
Impianti meccanici	134	4359	G. Giacchetta	



Turbomacchine	254		G. Comodi	
Proprietà termofisiche dei solidi	129		F. Polonara	
Macchine Speciali e Sistemi Energetici	101		G. Comodi	
Laboratorio Analisi Ambientali	240	4100	G. Passerini	
West Lab	260	4360	R. Ricci	
Officina	254	4766	F. Polonara	

#### **TERRAZZA EDIFICIO 5**

	<b>Locale</b>	<b>Tel</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
Energie Rinnovabili	231		F. Polonara	

#### **LABORATORI PESANTI Q133-135 (CAPANNONI)**

	<b>Locale</b>	<b>Tel</b>	<b>Responsabil e</b>	<b>Note</b>
Aerodinamica 2	2-5	4235	R. Ricci	
Misure e Costruzione di Macchine q135	8		P. Castellini	Condiviso
Motori a Combustione Interna q133	12,13	4234	D. Amodio	
Costruzione di Macchine e Misure Meccan.	14	4962	M. Sasso	Condiviso

#### **CAMPO DI PROVA ASPIO TERME**

	<b>Locale</b>	<b>Tel</b>	<b>Responsabil e</b>	<b>Note</b>
Energie Rinnovabili	Aspio Ter		P. Principi	

## **7. PERSONALE TECNICO DEL LABORATORIO**

Ai laboratori del Dipartimento è assegnato il seguente personale tecnico:

Ripartizione Prima (Capo Ripartizione – CRL)

Ing. Serpilli Fabio

Sig. Spegni Maurizio

Sig. Tartaglini Francesco

Sig. Violini Luca

Ripartizione Seconda

Ing. Giuliani Giuliano (Capo Ripartizione – CRL)

Sig. Borrelli Gaetano

Sig. Gabrielli Gabriele

Sig. Piermarioli Lucio

Ing. Salvi Danilo

Ripartizione Terza

Sig. Evangelisti P. Savio (Capo Ripartizione – CRL)

Sig. Ciccarelli Daniele

Ing. Santolini Claudio

Ing. Massimiliano Pieralisi

 <p><b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b></p>	<p><i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i></p> <p><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p>DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p>Pag.7 di 13</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

## 8. RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE

Secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative sulla sicurezza, il Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione (*RSPP*) è l'Ing. Claudio Santolini.

Egli, assistito anche da tutto il personale di cui al punto 6 e 7, collabora con *DIR* per il miglioramento della sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione presenti nel Laboratorio.

## 9. UTENTI DEL LABORATORIO

Gli utenti del Laboratorio del Dipartimento sono

- il personale strutturato, ovvero:
  1. Docenti;
  2. Tecnici;
  3. Amministrativi
- il personale non strutturato (collaboratori), ovvero;
  4. il personale avente assegni di ricerca
  5. altri contratti temporanei di ricerca, di collaborazione, borsa di studio, prestazione d'opera ecc. ecc. stipulati con il Dipartimento;
  6. il personale di associazioni autonome, ma autorizzate dal Dipartimento (AIVELA, ALFIA ecc. ecc.);
  7. il personale di spin off accademici con partecipazione diretta del Dipartimento;
  8. eventuale altro personale autorizzato specificatamente dal *DIR*.
- gli studenti , ovvero;
  9. gli studenti che effettuano il dottorato di ricerca presso il Dipartimento (dottorandi);
  10. gli studenti iscritti alla Università Politecnica delle Marche;
  11. gli studenti/dottorandi/ricercatori di altre università in mobilità (ad esempio progetti Erasmus, Leonardo, Marie Curie e simili);

## 10. UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione emanata dal Dipartimento utile alla sicurezza degli utenti e riferita alla presente procedura è resa disponibile nel sito del Dipartimento.

Il documento di valutazione dei rischi è disponibile presso la Direzione e presso il *RSPP*.

Eventuali altre procedure interne relative all'utilizzo di strumentazione sono disponibili presso i *CRL* o nei singoli Laboratori.

## 11. MODALITA' DI ACCESSO AL LABORATORIO

L'accesso al Laboratorio è consentito agli operatori di cui al punto 9 previa firma, per il personale non strutturato, del *M01 "Accesso ai Laboratori" (allegato)* che evidenzia la conoscenza diretta della presente procedura e quanto in essa contenuto.

Tale modulo, con allegate due foto tessera, andrà consegnato all'incaricato

- **Tartaglini Francesco** (vedi punto 7- Tel. int. 4865)

che, effettuate le opportune registrazioni, provvederà alla consegna del badge di cui al successivo punto 12.

 <p><b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b></p>	<p><i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i></p> <p><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p>DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p><i>Pag.8 di 13</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### 11.1 Accesso del personale ed utenti

Il personale può accedere nei limiti previsti dalle regolamentazioni emanate dall'Ateneo, dalla presente procedura o di altre disposizioni temporanee eventualmente disposte da DIR o dal personale strutturato per ragioni di sicurezza o legate al particolare svolgimento di qualche prova in corso.

### 11.2 Orario di accesso

L'accesso ai Laboratori è di norma consentito solo durante l'orario di lavoro del personale tecnico secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione dell'Ateneo.

E' permesso l'utilizzo dei Laboratori in orari differenti da quelli operati dal personale tecnico solo con l'autorizzazione del *DRL* di cui al punto 6.

Gli studenti aventi accesso ai Laboratori per tesi e tesine possono rimanere nei locali oltre l'orario di servizio del personale solo con il controllo diretto dei docenti, collaboratori e dottorandi che seguono la ricerca.

## 12. BADGE DI IDENTIFICAZIONE

### 12.1 Personale strutturato

A tutto il personale strutturato viene rilasciato dall' Amministrazione universitaria il tesserino – badge.

Tutto il personale tecnico e amministrativo è tenuto ad esporre visibilmente il tesserino – badge durante la propria attività in Dipartimento in ottemperanza alla normativa vigente e alla presente procedura.

Tale distintivo può essere temporaneamente rimosso se ci sono delle occasionali situazioni di intralcio o pericolo durante prove o lavorazioni particolari.

### 12.2 Personale non strutturato

Il *M01 "Accesso al Dipartimento"* ha nella parte finale del modulo il "format" del badge di riconoscimento. Gli utenti di cui al punto 9, con esclusione degli studenti che accedono temporaneamente al Laboratorio per lezioni o tesine, hanno l'obbligo di esporre il badge con la foto.

Ai fini di facilitare l'identificazione degli utenti non strutturati, vengono rilasciati badge di due colorazioni differenti:

- bianco, per
  - gli studenti iscritti alla Università Politecnica delle Marche;
  - gli studenti/dottorandi/ricercatori di altre università in mobilità (ad esempio progetti Erasmus, Leonardo, Marie Curie e simili);
- giallo, per
  - il personale avente assegni di ricerca
  - altri contratti temporanei di ricerca, di collaborazione, borsa di studio, prestazione d'opera ecc. ecc. stipulati con il Dipartimento;





- i dottorandi
- il personale di spin off accademici con partecipazione diretta del Dipartimento;
- il personale di associazioni autonome, ma autorizzate dal Dipartimento (AIVELA, ALFIA ecc. ecc.);
- eventuale altro personale autorizzato specificatamente dal *DIR*.

Tale distintivo può essere temporaneamente rimosso se ci sono delle situazioni di intralcio o pericolo durante prove o lavorazioni particolari

Eventuali inadempienze sull'utilizzo o esposizione del badge di riconoscimento potranno essere segnalate a *DIR* dal personale strutturato.

### 13. STRUTTURE DI SERVIZIO

#### 13.1 Officina (Q160)

L'accesso all'Officina a Q 160 è consentita solo ai Docenti ed al personale tecnico; le lavorazioni debbono essere autorizzate dai Responsabili di Laboratori di cui al punto 6.

Altri utenti possono accedere solo con autorizzazione del Responsabile di Laboratorio di riferimento.

#### 13.2 Centro di Calcolo (Q160)

L'accesso al Centro di Calcolo, è consentito solo in presenza del personale tecnico di riferimento. Altri utenti possono accedere solo con autorizzazione del *DIR*.

### 14. CENTRO DI RICERCA E SERVIZIO WESTLAB

Presso il Dipartimento ha sede il Centro di Ricerca e Servizio per l'energia eolica West-Lab, diretto dal Prof. Renato Ricci.

Per l'accesso a tale struttura vale, oltre a quanto indicato nella presente procedura, anche la regolamentazione che il Centro si è dato al fine di pervenire all'accreditamento del Laboratorio secondo la norma UNI EN ISO 17025.

Ulteriori indicazioni possono essere raccolte presso la Direzione del Centro.

### 15. FORMULA SAE POLIMARCHE RACING TEAM

Presso il Dipartimento ha sede il team di progettazione e sviluppo della Formula SAE, sotto la direzione del Prof. Dario Amodio (Faculty Advisor del Team).

La presente procedura di accesso ai Laboratori ed Officina si applica anche ai membri del team, tuttavia possono essere presenti anche ulteriori direttive e o procedure interne che potranno essere indicate dal Faculty Advisor stesso o da un suo delegato.

### 16. SICUREZZA NEI LABORATORI

E' compito del *RSPP*, *DRL*, con la collaborazione del personale tecnico e dei collaboratori, e con l'aiuto dei documenti richiamati al punto 3, fornire la necessaria informazione e

*Il presente documento è di proprietà del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche dell'Università Politecnica delle Marche e non può essere copiato, tradotto, riprodotto in alcun modo né in parte né integralmente senza l'autorizzazione scritta dello stesso Dipartimento.*

 <p data-bbox="375 152 707 297"><b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b></p>	<p data-bbox="726 98 1193 152"><i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i></p> <p data-bbox="735 188 1230 315"><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p data-bbox="1257 98 1444 215"><b>DIISM/AC/01</b> Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p data-bbox="1257 271 1444 309"><i>Pag. 10 di 13</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

formazione agli utenti ed eventualmente verificare, secondo opportune modalità, che gli stessi siano stati edotti sui rischi presenti nel Laboratorio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Apposite segnalazioni visive indicano l'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) eventualmente da utilizzare.

E' fatto obbligo a tutti gli utenti di utilizzare i DPI, se previsto, ed osservare scrupolosamente tutta la segnaletica e le informative sulla sicurezza presente nei vari Laboratori ed adempiere alle indicazioni o prescrizioni indicate nei seguenti documenti:

#### *16.1 Corso di formazione generale alla salute e sicurezza del lavoro in E-learning*

L'Ateneo ha attivato un "Corso di formazione generale alla salute e sicurezza del lavoro" di 4 ore in E-learning.

Tutti gli utenti di cui al punto 12.2 devono fornire evidenza, al momento della richiesta di accesso presentata ai *DRL*, di aver effettuato come minimo tale formazione presentandone l'attestazione.

#### *16.2 Documento Valutazione dei Rischi (DVR)*

E' il documento che, in ottemperanza al Testo Unico di legge 81/08 e D. Legislativo. n. 106/09 e successive modifiche o integrazioni, e ad altre normative vigenti sulla sicurezza, analizza in dettaglio, per ogni singolo laboratorio o locale del Dipartimento, le situazioni di rischio sviluppando le modalità di prevenzione e protezione previste.

#### *16.3 Procedure interne speciali*

Per migliorare ulteriormente la sicurezza nei Laboratori e per garantire, per quanto possibile, un'adeguata salvaguardia del Patrimonio del Dipartimento (attrezzature scientifiche, apparecchiature varie, software, utensileria ecc. ecc.) in alcuni Laboratori possono essere emanate delle apposite specifiche procedure scritte per l'utilizzo di singole attrezzature o di sistemi di apparecchiature complesse.

Nel M02 "Elenco procedure interne speciali", vengono richiamate tutte le procedure esistenti (allegato).

#### *16.4 Norme comportamentali da tenere in un laboratorio chimico*

E' previsto inoltre che chiunque abbia l'accesso ai laboratori chimici (es. al Laboratorio di Metallurgia) debba essere informato sulle norme comportamentali da tenere in un tal sito critico.

In occasione di esercitazioni didattiche in Laboratorio può essere previsto che *DRL* istituisca l'obbligo di firma preventiva del modulo M06 "Esercitazioni didattiche" (allegato).

## **15. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DI LABORATORIO**

Le attività didattiche o di ricerca all'interno dei laboratori sono individuate dai *DRL* e dal personale docente secondo quanto riportato nello Statuto dell'Ateneo ed in quello del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche.

*Il presente documento è di proprietà del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche dell'Università Politecnica delle Marche e non può essere copiato, tradotto, riprodotto in alcun modo né in parte né integralmente senza l'autorizzazione scritta dello stesso Dipartimento.*

	<p>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</p>	<p>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</p> <p><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p>DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p>Pag.11 di 13</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Essi coordinano le attività previste con i collaboratori, dottorandi e personale tecnico secondo gli indirizzi scientifici ritenuti opportuni.

Conseguentemente l'utilizzo delle attrezzature scientifiche, tecniche, software ecc. ecc. necessarie deve essere, prioritariamente, coordinato con i docenti, i collaboratori, il personale tecnico ed i dottorandi.

Nell'utilizzo delle attrezzature scientifiche è richiesto ad ogni utente, preventivamente, una completa conoscenza delle caratteristiche funzionali e di sicurezza delle stesse.

Ciò deve avvenire attraverso

- lo studio e l'apprendimento della procedura interna speciale, se esistente;
- la lettura del *DVR*, nella parte specifica se prevista;
- la lettura del manuale di utilizzo;
- eventuali prescrizioni o richiami teorici e/o dimostrazioni pratiche effettuate da parte dei docenti, collaboratori, dottorandi o personale tecnico.

Alcune procedure interne speciali possono prevedere la compilazione di un registro di utilizzo secondo lo schema riportato nel M04 "Registro di utilizzo" (allegato). In tal caso è compito dell'utente compilarlo in ogni occasione.

Ogni utente, che nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ateneo, ha la necessità di trasportare fuori sede attrezzature o quant'altro, deve, previa ovvia autorizzazione preventiva del *DIR* e del *DRL*, predisporre i documenti necessari al trasporto secondo la normativa vigente e in accordo con le indicazioni fornite al riguardo dal Segretario Amministrativo del Dipartimento e dal personale tecnico.

### 15.1 Pulizia e ordine nei Laboratori

Lavorare in un ambiente pulito e ordinato è proficuo, sicuro e stimolante per ogni utente, pertanto si invitano gli stessi ad organizzare la loro attività in modo che comunque sia garantita una generale pulizia ed ordine nei Laboratori.

Tutte le apparecchiature ed i relativi manuali hanno una propria collocazione fisica nel Laboratorio o negli armadi è compito di tutti gli utenti riposizionare al proprio posto l'attrezzatura o il manuale non più utilizzato.

Si raccomanda in particolare di dedicare del tempo al termine della settimana per un riordino delle attrezzature, dei banchi del Laboratorio e delle scrivanie.

### 15.2 Inizio attività

L'inizio attività scientifica di ogni utente deve avvenire in armonia con le altre già sviluppate o in corso di sviluppo nel Laboratorio.

A tale scopo si raccomanda che l'inizio sia sempre coordinato con i docenti, collaboratori e personale tecnico che individuano le modalità di svolgimento, le attrezzature utilizzabili ecc. ecc.

Sentito eventualmente *RSPP*, debbono comunque essere sempre salvaguardate tutte le misure di sicurezza indicate sia nelle procedure interne specifiche, nel manuale, o in altri documenti evitando tutte le potenziali fonti di rischio a persone o cose nel Laboratorio (ad. esempio ostruzione o chiusura di vie di fuga, sovraccarico nell'alimentazione elettrica, generazione di fumi particolari o di rumore, dispersione di sostanze chimiche ecc. ecc.).

 <p><b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b></p>	<p><i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i></p> <p><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p>DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p><i>Pag. 12 di 13</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Nel caso si preveda l'utilizzo di attrezzature, o parte di esse, cavi ecc. ecc. già assemblate per altri scopi o che possano avere un utilizzo generale, l'utente deve sempre contattare il personale tecnico del laboratorio o i collaboratori o il personale docente al fine di ottimizzarne l'utilizzo.

E' fatto divieto a tutti gli utenti asportare attrezzature, anche se temporaneamente non utilizzate, da altri banchi o applicazioni senza il consenso preventivo del personale tecnico del Laboratorio, collaboratori o dei *DRL*.

### *15.3 Fine attività*

Al termine di ogni attività svolta tutti gli utenti devono provvedere al riordino delle attrezzature e dei banchi allestiti avendo cura anche di salvare appropriatamente i dati acquisiti (CD, DVD), consegnarne copia ai responsabili e liberare lo spazio sui dischi rigidi dei pc eventualmente utilizzati.

### *15.4 Revisione procedure interne speciali*

Nell'ottica del miglioramento continuo, al fine di permettere un utilizzo sempre più sicuro, appropriato ed aggiornato delle attrezzature, per le quali già sono state emanate delle procedure, è auspicabile che qualsiasi utente, durante lo stesso utilizzo, fornisca utili suggerimenti migliorativi, nella consapevolezza che il miglioramento si costruisce anche su proposte ritenute talvolta non rilevanti.

Qualsiasi suggerimento va indicato direttamente al personale tecnico o ai collaboratori che comunque sottoporranno l'importante informazione a *DRL* per l'eventuale revisione ed aggiornamento della procedura stessa.

## **16. RILIEVO DI ANOMALIE E ROTTURE**

Tutte le anomalie, anche se considerate non rilevanti o banali, o rotture delle attrezzature dovranno essere immediatamente comunicate al personale tecnico, tramite il modulo M05 "Rilievo anomalie e guasti" (allegato), che provvederà ad informare i singoli *DRL* e/o il *DIR*.

## **17. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

Qualsiasi smaltimento dei rifiuti deve avvenire secondo le normative vigenti nel rispetto della salute altrui e dell'ambiente. Le modalità di smaltimento devono essere comunque concordate con i *CRL* o *RSPP*


## **18. EMERGENZA**

I numeri per l'emergenza sono riportati nel M03 "Numeri utili per l'emergenza" (allegato) che è affisso in ogni laboratorio insieme a quello generale di Ateneo.

Per quanto possibile, qualsiasi emergenza deve essere gestita con l'aiuto del personale tecnico.

A questo scopo si richiamano le indicazioni comportamentali fornite dall'Ateneo:

*Il presente documento è di proprietà del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche dell'Università Politecnica delle Marche e non può essere copiato, tradotto, riprodotto in alcun modo né in parte né integralmente senza l'autorizzazione scritta dello stesso Dipartimento.*

 <p><b>UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE</b></p>	<p><i>Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</i></p> <p><b>Procedura per l'accesso ai Laboratori del Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche</b></p>	<p>DIISM/AC/01 Rev. 01 del 18/10/2016</p> <p>Pag. 13 di 13</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

- 1) mantenere la calma
- 2) avvisare immediatamente la Portineria (4708)
- 3) sospendere qualsiasi lavoro mettendo le apparecchiature in uso in sicurezza senza, ovviamente, mettere a rischio la propria persona (fermare le apparecchiature e scollegarle, chiudere ermeticamente eventuali contenitori di sostanze pericolose e riporli negli appositi depositi)
- 4) in attesa di ulteriori istruzioni, individuare l'uscita di emergenza più vicina e la via di esodo da percorrere per raggiungere il "luogo sicuro" come da planimetrie esistenti nelle strutture. E' vietato l'uso dell'ascensore.
- 5) mettersi a disposizione della Squadra per l'Emergenza o personale di soccorso esterno intervenuto seguendone le indicazioni e collaborando secondo le loro istruzioni.
- 6) Non effettuare nessuna manovra se non si sono ricevute adeguate istruzioni.

Eventuali ordini di evacuazione sono impartiti, dal personale preposto, via interfono o con altri eventuali mezzi vocali

## **19. RISERVATEZZA**

Nel Laboratorio possono essere effettuate misure, prove ecc nell'ambito di contratti di prestazione di servizi e/o ricerca stipulati dal Dipartimento.

Le informazioni o misure inerenti detti contratti possono essere coperte dal segreto. La divulgazione di notizie o dati può avvenire solo dietro la specifica autorizzazione del *DRL* e/o del *DIR*.

Qualsiasi inosservanza potrà essere perseguita penalmente e civilmente.

## **20. ALLEGATI**

20.1 M01 "Accesso ai Laboratori" (versione in italiano e versione in inglese)

20.2 M02 "Elenco procedure interne speciali"

20.3 M03 "Numeri utili per l'emergenza"

20.4 M04 "Registro di utilizzo"

20.5 M05 "Rilievo anomalie e guasti"

20.3 M03 "Esercitazioni didattiche"