

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE	
Rev 01 febbraio 2017	Procedura operativa per la modifica di destinazione d'uso degli ambienti di lavoro o per il riutilizzo di vani dismessi.	PS_AMB

1.SCOPO

Scopo della presente procedura è quello garantire il rispetto delle normative di sicurezza sul lavoro e di favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali con particolare riguardo a quanto disposto dal Titolo II del D.Lgs. 81/2008.

2.CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli ambienti di lavoro e di studio gestiti dall'Università del Salento in caso di **modifica di destinazione d'uso o di riutilizzo di vani dismessi**.

3.NORMATIVE DI RIFERIMENTO, TERMINI E DEFINIZIONI

3.1 Norme e leggi

- D.Lgs.81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
- D.M. 10/03/1998;
- D.M. 363/1998;
- D.M. 37/2008.

3.2 Definizioni

Per la definizione dei termini utilizzati nella presente procedura fare riferimento alle definizioni contenute nell'organigramma della Sicurezza adottato con D.R. n° 351/2016.

3.3 Abbreviazioni

- MC: Medico Competente;
- RADRL: Responsabile di attività didattica e/o di ricerca in laboratorio;
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- SPP: Servizio di Prevenzione e Protezione.

4.COMPITI E RESPONSABILITÀ

4.1 Il Rettore:

- approva la presente procedura.

4.2 Il Dirigente e il Responsabile di Attività Didattica e/o di Ricerca in Laboratorio:


- adottano la presente procedura.

4.3 Il preposto:

- attua la procedura sotto la specifica direttiva del dirigente o del RADRL ove questi non vi provvedano in prima persona.

4.4 Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- emana la presente procedura;
- aggiorna la presente procedura e ne dà comunicazione.

	Università del Salento SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE	
Rev 01 febbraio 2017	Procedura operativa per la modifica di destinazione d'uso degli ambienti di lavoro o per il riutilizzo di vani dismessi.	PS_AMB

5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Il Dirigente o il Responsabile di Attività Didattica e/o di Ricerca in Laboratorio:

- verificano, preventivamente, la conformità ai requisiti di igiene e sicurezza previsti dal Titolo II e dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008 degli ambienti assegnati al personale di cui sono responsabili, in occasione di:
 - o assegnazione di nuovi spazi
 - o cambi di destinazione d'uso
 - o riutilizzo di vani dismessi
dandone preventiva comunicazione al SPP;
- collaborano con il SPP al fine di individuare, congiuntamente, gli eventuali interventi da effettuare per rendere gli ambienti, di cui al precedente punto, conformi ai requisiti di igiene e sicurezza previsti dal Titolo II e dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008;
- acquisiscono il parere tecnico da parte della Ripartizione Tecnica e Tecnologica sulla fattibilità degli eventuali interventi di cui al punto precedente.

5.2 Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- ricevuta comunicazione da parte dei dirigenti e/o dei RADRL verifica la conformità degli ambienti ai requisiti di igiene e sicurezza previsti dal Titolo II e dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008;
- collabora con il MC nella valutazione di cui al punto precedente e nella definizione degli interventi migliorativi;
- provvede alla debita consultazione dei RLS;
- esprime il parere sulla conformità degli ambienti ai requisiti di cui al Titolo II e all'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008;
- fornisce indicazioni in merito ai possibili interventi migliorativi da attuare.

6. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- la presente procedura (PS_AMB) è pubblicata sul sito web di Ateneo, nell'area "normative regolamenti e procedure" nella sezione del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- notizia dell'avvenuta pubblicazione così come di eventuali successive modifiche ed integrazioni verrà data a tutto il personale tramite e-mail diffusa dall'Ufficio Comunicazione.

Il Rettore
Prof. Vincenzo Zara