

Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro - Schema ATTORI-PROCESSI

1. DATORE DI LAVORO (DL)

Attività	Responsabile
1.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Approva, firma ed emette il DVR.	RETTORE
2 Nomina/rinnovo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	RETTORE
3 Effettua le scelte strategiche in ambito della sicurezza.	CdA
4 Indica la riunione periodica per il tramite del Servizio di prevenzione / RSPP.	RETTORE
5 Partecipa alla riunione periodica. Il prorettore e il delegato alla sicurezza può partecipare alla riunione periodica in funzione di Datore di Lavoro senza ulteriori deleghe.	RETTORE/Prorettore o Delegato alla sicurezza
6 Designa gli RLS risultanti dalle Elezioni	Direttore Generale
7 Individua gli Addetti SPP, sentiti gli RLS.	Direttore Generale
1.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Garantisce l'attuazione delle attività di informazione, formazione e addestramento attraverso opportuni <i>budget</i> .	CdA
2 Programma la formazione su indicazione del SPP	Ufficio impianti e sicurezza
1.3 GESTIONE DELLE EMERGENZE	
1 Nomina degli Addetti alle Emergenze già individuati dai responsabili di struttura e direttori di Dipartimento [Direttore Generale]	Direttore Generale
1.4 LAVORI E ACQUISTI	
1 Dispone il <i>budget</i> per gli interventi e acquisti per il contenimento dei rischi individuati all'interno del DVR e quindi per il raggiungimento degli standard definiti con le scelte strategiche ed operative.	CdA
2 Dispone il <i>budget</i> per la manutenzione di impianti, strutture, macchinari, attrezzature e presidi per il mantenimento degli standard di sicurezza	CdA
1.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	
Incarica il Medico Competente, Medico Autorizzato (ove necessario) ed Esperto Qualificato	Direttore Generale
1.6 SGSL	
1 Nomina del Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza del Lavoro	Direttore Generale, sentito il Rettore
2 Dopo aver consultato il RLS, approva il piano del monitoraggio.	Direttore Generale

2. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) / RSPP / ASPP DELL'ATENEO

Attività	Responsabile
2.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Coadiuvare il Datore di Lavoro nell'individuare e valutare i rischi all'interno delle strutture dell'Università.	RSPP
2 Collabora nell'aggiornamento dei DVR, avvalendosi anche di competenze esterne in specifici ambiti di valutazione.	RSPP
3 Propone al Datore di Lavoro l'indicazione, nei DVR, delle misure di prevenzione e protezione, nonché quelle per il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza.	RSPP
4 Collabora per l'attuazione del programma di interventi sulla base dei rischi rilevati con il DVR.	RSPP

5 Organizza e partecipa alla riunione periodica sulla sicurezza in Ateneo proponendo l'ordine del giorno.	RSPP
6 Controfirma con il Datore di Lavoro, il Direttore Generale e i Dirigenti i Documenti di Valutazione dei rischi.	RSPP
7 Riceve le segnalazioni riguardanti la sicurezza dai RLS, Direttori, Dirigenti, Responsabili di struttura	RSPP
8 Comunica agli RLS la redazione e l'aggiornamento dei DVR	RSPP
9 Fornisce consulenza ai diversi RUP per la redazione del DUVRI	RSPP
10 Informa i Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Responsabili di Strutture sui tutti i rischi individuati e sulle procedure, presidi e dispositivi di sicurezza per contenerli.	RSPP
11. Esegue sopralluoghi in caso di infortunio, o di mancati infortuni ove segnalati, negli edifici dell'Università	RSPP
2.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADESTRAMENTO	
1 Rileva ed aggiorna i fabbisogni formativi e di addestramento inerenti la sicurezza, anche a seguito del processo di valutazione dei rischi.	RSPP
2 Realizza il programma di formazione addestramento e di aggiornamento (per dirigenti, lavoratori, preposti, RLS, ASPP, RSPP e addetti alle emergenze) in collaborazione con il Servizio Impianti e Sicurezza	RSPP
3 Supporta nella strutturazione dei contenuti di informazione/addestramento i Direttori di Dipartimento.	RSPP
2.3 GESTIONE DELLE EMERGENZE	
1 Valuta le necessità riguardanti la gestione delle emergenze in termini di personale, procedure e attrezzature nell'attività ordinaria dell'Università come anche le attività straordinarie (attività ordinaria e straordinaria, eventi, scavi archeologici, uscite, ecc.).	RSPP
2 Elaborazione delle planimetrie per le emergenze avendo ricevuto preventivamente documentazione su CPI e sulle caratteristiche delle strutture, attrezzature ed impianti dal Settore Tecnico (Ufficio Impianti e Sicurezza).	RSPP
3 Elabora, di concerto con i responsabili delle strutture interessate, il piano di emergenza per le sedi dell'Ateneo.	RSPP
4 Informa i lavoratori e gli addetti alle emergenze sulle procedure da adottare nel caso di emergenza anche per mezzo del sito internet di SPP.	RSPP
5 Coadiuvare gli addetti alle emergenze nell'organizzazione delle prove di evacuazione e informa, ove necessario, gli organismi di Vigilanza competenti.	RSPP
6 Informa i Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Responsabili di Strutture sul piano di emergenza e piano di primo soccorso.	RSPP
2.4 LAVORI E ACQUISTI	
1 Propone e segnala al settore tecnico interventi, lavori e forniture legati al contenimento dei rischi.	RSPP
2.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Collabora con il Medico Competente all'individuazione del personale esposto ai rischi specifici individuati nel DVR.	RSPP
2 Fornisce consulenza ai Dirigenti, Direttori e Responsabili di struttura per l'individuazione del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.	RSPP
3 Collabora con il Medico Competente per la convocazione del personale e studenti soggetti a sorveglianza (nuovi assunti, cambi di mansione, nuovi lavoratori, cessazione di servizio, assenza dal lavoro > 60gg).	RSPP

4 Gestisce in collaborazione con il Medico Competente il calendario per le visite ed esami clinici dei lavoratori. Comunica tale calendario al Medico Competente e ai lavoratori (personale e studenti) sulla base anche delle anagrafiche-	RSPP
5 Comunica le prescrizioni del Medico Competente ai dirigenti, direttori di dipartimento, responsabili di struttura e responsabili di laboratorio.	RSPP
6 Riceve richieste dei lavoratori per visite straordinarie.	RSPP
7 Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti.	RSPP
10 Istruisce la procedura di sorveglianza sanitaria in funzione delle richieste di attivazione.	RSPP
11 Riceve segnalazione degli infortuni e degli infortuni mancati, per attivare indagini specifiche atte alla loro prevenzione	RSPP
12 Effettua sopralluoghi negli ambienti di lavoro al fine di verificare i rischi e attuare le misure di prevenzione	RSPP
13 Gestisce il budget per la sorveglianza sanitaria	RSPP

3. RESPONSABILE DEL SGSL (può coincidere con RSPP)

Attività	Responsabile
3.1 SGSL	
1 Redige il manuale e le successive revisioni.	RSGSL
2 Individua gli indicatori di prestazione più adatti al monitoraggio di ciascuna forma di coinvolgimento.	RSGSL
3 Elabora un piano in cui siano chiaramente definiti i modi, i tempi, le responsabilità per il monitoraggio.	RSGSL
4 Emette le procedure.	RSGSL
5 Riferisce al DDL l'andamento del sistema.	RSGSL
6 Elabora una relazione che sottopone al DDL prima della revisione annuale del sistema ed in ogni caso qualora si renda necessaria una revisione anticipata.	RSGSL
7 Adotta una modalità di registrazione ed archiviazione che consenta la disponibilità delle versioni aggiornate dei documenti e la reperibilità delle copie superate.	RSGSL
8 Raccoglie i risultati del monitoraggio.	RSGSL
9 Raccoglie le segnalazioni di non conformità integrate con l'indicazione delle azioni di trattamento attuate.	RSGSL
10 Raccoglie le segnalazioni degli RLS.	RSGSL
11 Sottopone il piano del monitoraggio al DDL.	RSGSL
12 Individua le forme di coinvolgimento del personale per la partecipazione attiva al SGSL.	RSGSL

4. MEDICO COMPETENTE (MC) e MEDICO AUTORIZZATO

Attività	Responsabile
4.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Collabora, per quanto di sua competenza, alla redazione del DVR.	Medico competente
2 Firma i Documenti di Valutazione dei rischi.	Medico competente
4.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Collabora con SPP per l'individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione. 2 Partecipa alla riunione periodica comunicando i dati relativi ai risultati collettivi.	Medico competente
4.3 GESTIONE EMERGENZE	
1 Collabora con il SPP per la valutazione dei fabbisogni.	Medico competente

2 Verifica l'idoneità degli addetti all' emergenza.	Medico competente
4.4 LAVORI E ACQUISTI	Medico competente
1 Fornisce consulenza nei casi di sua competenza	Medico competente
4.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	Medico competente
1 Redige il Protocollo Sanitario.	Medico competente
2 Predisporre le cartelle sanitarie dei lavoratori.	Medico competente
3 Richiede specifici esami clinici.	Medico competente
4 Effettua tutte le visite mediche previste nel protocollo sanitario per tutte le mansioni soggette a sorveglianza sanitaria.	Medico competente
5 Collabora con SPP per l'organizzazione delle visite mediche ed esami clinici al personale.	Medico competente
6 Segnala ad SPP le malattie professionali rilevate.	Medico competente
7 Segnala ad SPP l'idoneità o la non idoneità del personale allo svolgimento della mansione a cui è stato assegnato.	Medico competente
8 Redige la relazione sanitaria periodica.	Medico competente
9 Effettua il sopralluogo annuale.	Medico competente
10 Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti (quando presente).	Medico competente
11 In caso di cessazione, consegna al lavoratore copia della cartella sanitaria e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima e le eventuali indicazioni relative alle prescrizioni mediche da osservare.	Medico competente
12 Nei casi e nei tempi previsti dalla normativa, trasmette copia della Cartella Sanitaria del Lavoratore	Medico competente

5. ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DIPARTIMENTALE (ASPP-D)

Attività	Responsabile
5.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Ai fini della valutazione del rischio e dell'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, collabora con il servizio di prevenzione e protezione, con il medico competente.	ASPP-D
5.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	ASPP-D
1 Collabora con SPP per l'individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione.	ASPP-D
5.3 GESTIONE EMERGENZE	ASPP-D
1 Collabora con RSPD alla stesura del piano di emergenza per il dipartimento di riferimento.	ASPP-D
2 Vigila sulla corretta applicazione di quanto previsto nel piano di emergenza.	ASPP-D

6. ESPERTO IN RADIOPROTEZIONE (ER)

Attività	Responsabile
6.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Rileva le zone con presenza di radiazioni ionizzanti da delimitare e le segnala a SPP.	ER
6.2 LAVORI E ACQUISTI	
1 Propone a SPP, Dirigente, Direttore di dipartimento gli interventi da attuare per quanto concerne l'ambito di competenza	ER
2 Controlla l'efficacia dei dispositivi tecnici di protezione e le buone condizioni di funzionamento degli strumenti. In caso di inefficienza o malfunzionamento segnala a Dirigente, Direttore di dipartimento e a SPP	ER
3 Gestisce il registro delle macchine/attrezzature con emissioni ionizzanti ed adempimenti obbligatori verso Enti di vigilanza	ER

4 Invia copia della relazione tecnica obbligatoria all'RSPP per conoscenza	ER
--	----

7. AREA DEI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO (TEC)

Attività	Responsabile
7.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Fornisce al SPP documentazione tecnica delle strutture, impianti, attrezzature, macchine e presidi di sicurezza.	TEC
2 Verifica annualmente il funzionamento delle cappe aspiranti.	TEC
3 Ottenimento e gestione dei Certificati di Prevenzioni Incendi.	TEC
4 Informa il SPP sullo stato del patrimonio.	TEC
5 Firma per responsabilità di funzione il DVR [Dirigente]	Dirigente ufficio tecnico
7.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	TEC
1 Organizza con SPP i corsi obbligatori di formazione, addestramento e il relativo aggiornamento per dirigenti, preposti, lavoratori, RLS, addetti SPP	TEC
2. Gestisce, tramite avvisi ed informazioni, i partecipanti ai corsi	TEC
3. Gestisce l'archivio degli attestati riguardanti la formazione sulla sicurezza in collaborazione con la Medicina del Lavoro	TEC
4. Richiede ai nuovi assunti i precedenti attestati sulla formazione sulla sicurezza	TEC
Organizza con SPP i corsi obbligatori di formazione, addestramento e il relativo aggiornamento per dirigenti, preposti, lavoratori, RLS, addetti SPP	TEC
7.3 GESTIONE EMERGENZE	
1 Fornisce a SPP informazioni su strutture, impianti e dotazioni delle sedi.	TEC
2 Fornisce supporto tecnico e manutentivo per le prove di evacuazione.	TEC
3 Informa SPP sulle variazioni a strutture, impianti e dotazioni.	TEC
7.4 LAVORI ED ACQUISTI	
1 Effettua, secondo norma, la manutenzione di strutture, impianti, attrezzature, macchine e presidi per il mantenimento o raggiungimento degli standard di sicurezza.	TEC
2 Definisce ed organizza le misure tecniche per il raggiungimento degli standard di sicurezza.	TEC
3 Attua gli interventi urgenti per l'eliminazione o riduzione dei rischi	TEC
7.5 DUVRI	
1 Fornisce informazioni, supporto tecnico e documentale per la redazione del DUVRI.	TEC

8. AREA DEI CONTRATTI E AFFARI GENERALI (CONTR-AAGG)

Attività	Responsabile
8.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Informa SPP in merito ai cambiamenti inerenti il personale e le relative mansioni.	CONTR-AAGG
2 Informa SPP sulla disabilità del personale presente negli edifici.	CONTR-AAGG
8.2 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Informa SPP sull'avvenuto infortunio.	CONTR-AAGG

9. AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI (IST)

Attività	Responsabile
9.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Informa il SPP sulle disabilità inerenti gli studenti presenti negli edifici.	IST
2 Indice le Elezioni degli RLS.	IST
3 Raccoglie le liste delle candidature.	IST
4 Organizza e gestisce le elezioni.	IST
5 Redige il verbale di elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.	IST
9.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Organizza la formazione e-learning per studenti e lavoratori tramite piattaforma on-line	IST
9.3 GESTIONE EMERGENZE	
1. Procede alla richiesta degli addetti alle emergenze per gli eventi	IST

10. AREA DELLE RISORSE UMANE (RU)

Attività	Responsabile
10.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Informa SPP in merito ai cambiamenti inerenti il personale e le relative mansioni.	RU
2 Informa SPP sulla disabilità del personale presente negli edifici.	RU
10.2 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Comunica ad INAIL ed enti di competenza gli infortuni e le malattie professionali.	RU
2 Informa SPP sull'avvenuto infortunio.	RU
3 Gestisce rapporti assicurativi con INAIL.	RU

11. AREA DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI (ECO-FIN)

Attività	Responsabile
11.1 LAVORI E ACQUISTI	
1 Definisce nel bilancio il budget per gli interventi nell'ambito della salute e sicurezza.	ECO-FIN

12. AREA DEI SERVIZI ICT (ICT)

Attività	Responsabile
12.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Fornisce documentazione tecnica impianti ed attrezzature.	ICT
2 Informa SPP sullo stato degli interventi.	ICT
3 Fornisce a SPP informazioni su impianti multimediali installati nelle sedi.	ICT
12.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Collabora alla diffusione delle informazioni sulla sicurezza tramite strumenti informatici	ICT

13. DIRIGENTE (Direttori, Dirigenti)

Attività	Responsabile
13.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Organizza l'attività della struttura tenendo conto delle informazioni ricevute dal RSPP o DDL in merito alla valutazione dei rischi	Dirigente

garantendo un budget adeguato per le attività di competenza diretta.	
2 Fornisce al SPP e al DDL informazioni sulle attività/macchine/attrezzature/prodotti in uso nella struttura di sua competenza.	Dirigente
3 Comunica le segnalazioni riguardanti la sicurezza all'SPP.	Dirigente
5. Individua l'Addetto al servizio di prevenzione e protezione dipartimentale (ASPP-D).	Direttore di Dipartimento
6 Ricopre funzione di ASPPD "ad interim" se non individuato l'ASPP-D.	Direttore di Dipartimento
6 Comunica il nominativo del ASPPD a SPP e al DDL.	Direttore di Dipartimento
7 Autorizza gli accessi ai laboratori in accordo con RSPPD.	Direttore di Dipartimento
8 Firma il DVR.	Direttore di Dipartimento
13.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Informa i lavoratori sui rischi generici e specifici e sui pericoli nell'utilizzo di sostanze, nonché sulle misure di prevenzione e protezione (ex art. 36 DLGS 81/08) utilizzando anche il sito internet del SPP	Dirigente
2 Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dal SPP.	Dirigente
3 Nelle attività di laboratorio e nei casi di presenza di rischi specifici e particolari prevede programmi di informazione/addestramento e ne garantisce l'attuazione.	Direttore di Dipartimento
13.3 GESTIONE EMERGENZE	
1 Coordina l'implementazione del piano di emergenza e delle procedure individuate con la valutazione dei rischi.	Dirigente
2 Fornisce indicazioni ai lavoratori in caso di pericolo.	Dirigente
3 Non chiede ai lavoratori di tornare al lavoro in caso di pericolo grave ed imminente.	Dirigente
4 Richiede la presenza degli addetti alle emergenze o del servizio di vigilanza per eventi al di fuori di fuori dell'orario lavorativo coordinandosi con l'ufficio di prenotazione delle aule.	Dirigente
13.4 LAVORI ED ACQUISTI	
1 Verifica ed organizza l'acquisto di presidi e dispositivi di sicurezza pertinenti alle attività di Didattica e Ricerca individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.	Dirigente
2 Verifica ed organizza le attività di manutenzione di pertinenza.	Dirigente
3 Organizza la gestione (consegna, verifica, sostituzione periodica, aggiornamento) dei Dispositivi di Protezione Individuali.	Dirigente
4 Verifica ed organizza l'acquisto di presidi e dispositivi di sicurezza pertinenti alle attività di competenza della struttura individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.	Dirigente
13.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Raccoglie le informazioni necessarie su mansioni e rischi del nuovo lavoratore da assegnare ed invia ad SPP il modulo informativo.	Dirigente
2 Richiede l'attivazione di sorveglianza sanitaria per il lavoratore in fase pre-assuntiva.	Dirigente
3 Riceve le idoneità con limitazioni dal SPP e le comunica al preposto	Dirigente
13.6 DUVRI	
1. Nomina il RUP, che redige uno specifico DUVRI per ogni procedura sul fac simile messo a disposizione dell'SPP	Dirigente

14. PREPOSTO (capoufficio, tecnico di laboratorio, segretario di Dip.to, docente)

Attività	Responsabile
14.1 ANALISI DI RISCHIO	

1 Vigila sulla corretta attuazione delle misure organizzative proposte da Dirigenti, Direttore Dipartimento, Responsabili di struttura.	Preposto
2 Segnala al Dirigente situazioni di rischio ed interviene direttamente se in grado e sulla base delle delle conoscenze, formazione e capacità specifiche.	Preposto
3 Raccoglie le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti presenti in laboratorio.	Preposto
14.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati.	Preposto
2 Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione	Preposto
3 Provvede direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione ed informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate.	Preposto
4 Fornisce ad SPP la lista degli studenti equiparati a Lavoratori.	Preposto
5 Vigila sulla compilazione delle schede di attività ai fini della sorveglianza sanitaria dei frequentanti i laboratori	Preposto
6 Acquisisce i certificati relativi alla formazione eseguita.	Preposto
14.3 GESTIONE EMERGENZE	
1 Vigila sulla corretta applicazione di quanto previsto nel piano di emergenza.	Preposto
14.4 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Raccoglie le informazioni sull'esposizione e sul periodo di lavoro secondo i modelli proposti dal SPP	Preposto
2 Comunica le informazioni (schede di rischio personali) al RSPP	Preposto
3 Riceve dal Direttore le eventuali limitazioni all'idoneità lavorativa del personale che dirige e le applica.	Preposto
4 Comunica ai Lavoratori e studenti del laboratorio le prescrizioni del Medico Competente.	Preposto
5 Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti se presente	Preposto

15. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Attività	Responsabile
15.1 DUVRI	
1 Redige il DUVRI adattando il modello scaricabile sul sito di Units.	RUP
2 Informa l'SPP sulle lavorazioni, forniture o servizi che sono state richieste ai lavoratori esterni.	RUP
3 Verifica l'idoneità delle ditte esterne.	RUP
4 Richiede il POS alle ditte esterne, ne verifica il coordinamento e li conserva agli atti.	RUP
5. Organizza la riunione di coordinamento tra ditte esterne al fine della verifica dei rischi interferenziali e per la redazione e aggiornamento del DUVRI.	RUP
6 Illustra, consegna copia del DUVRI alle ditte esterne con riunione di coordinamento.	RUP
7 Firma il DUVRI.	RUP

16. ADDETTO ALLE EMERGENZE ANTINCENDIO

Attività	Responsabile
16.1 GESTIONE EMERGENZE ANTINCENDIO	

1 Attua quanto riportato nel piano di emergenza per la sede cui è stato assegnato.	Addetto emergenze antincendio
2 Verifica lo stato dei presidi e lo comunica periodicamente a SPP.	Addetto emergenze antincendio
3. Si attiene alle disposizioni del coordinatore durante un'emergenza.	Addetto emergenze antincendio

17. ADDETTO ALLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO

Attività	Responsabile
17.1 GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO	
1 Attua quanto riportato, in ordine alle emergenze di primo soccorso, nel piano di emergenza per la sede cui è stato assegnato.	Addetto emergenze di primo soccorso
2 Verifica lo stato dei presidi di primo soccorso e lo comunica periodicamente a SPP.	Addetto emergenze di primo soccorso
3. applica le procedure di primo soccorso, già consolidate, durante un'emergenza di tipo sanitario.	Addetto emergenze di primo soccorso

18. LAVORATORE (L)

Attività	Responsabile
18.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Informa il Preposto (Capo Ufficio, Segretario di Dipartimento o Tecnico di Laboratorio ecc) nonché gli RLS nel caso di individuazione di rischio specifico o altre osservazioni riguardanti la sicurezza.	Lavoratore
2 Elegge gli RLS.	Lavoratore
18.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati	Lavoratore
18.3 GESTIONE EMERGENZE	
1 Si attiene alle indicazioni degli addetti alle emergenze antincendio e di primo soccorso nel caso di intervento degli stessi.	Lavoratore
18.4 LAVORI ED ACQUISTI	
1 Effettua la manutenzione dei Dispositivi di Protezione Individuali ricevuti e segnala, secondo la procedura scelta dal Direttore/Dirigente/Amministratore/Responsabile di Struttura, eventuali problemi e sostituzioni necessarie dei Dispositivi ricevuti.	Lavoratore
18.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Richiede visita medica straordinaria per iscritto.	Lavoratore
2 Richiede al Medico Competente la consegna di copia della cartella sanitaria.	Lavoratore
3 Segnala all'ufficio preposto l'avvenuto infortunio professionale.	Lavoratore
4 Segnala gli infortuni mancati a SPP.	Lavoratore
5 Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti.	Lavoratore
6 Si sottopone alle visite mediche ed esami clinici indicati dal Medico Competente ed ordinate dal protocollo sanitario.	Lavoratore

19. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Attività	Responsabile
19.1 ANALISI DI RISCHIO	
1 Viene consultato per la valutazione dei rischi.	RLS
2 Accede al DVR richiedendolo a SPP.	RLS
3 Partecipa alla riunione periodica.	RLS

4 Raccoglie le segnalazioni inerenti la sicurezza e formula di conseguenza a SPP delle proposte in merito all'attività di prevenzione.	RLS
5 Segnala i rischi individuati nel corso della sua attività al Datore di Lavoro o al Dirigente di competenza.	RLS
19.2 INFORMAZIONE-FORMAZIONE-ADDESTRAMENTO	
1 Viene consultato per l'individuazione dei fabbisogni e dei programmi di formazione.	RLS
2 Partecipa ai corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati da SPP.	RLS
19.3 SORVEGLIANZA SANITARIA	
1 Partecipa, per quanto indicato, al processo di gestione del Registro degli esposti.	RLS