



POLITECNICO
MILANO 1863

Il Sistema di Gestione della Sicurezza del Politecnico di Milano

Indice

Premessa.....	2
1. La Policy sulla sicurezza.....	2
2. La struttura organizzativa per la Sicurezza	3
3. Le procedure a supporto della gestione della Sicurezza	5
4. Strumenti e attori per la valutazione dei rischi	6
5. Logiche di Valutazione e Monitoraggio	7
6. Formazione per la Sicurezza	8
7. <i>Flessibilità</i>	10
8. Azioni di miglioramento.....	10

Rev. 3 del 14 ottobre 2015

Premessa

Il Direttore generale ha definito e messo in atto un Sistema di gestione per il presidio della Sicurezza presso il Politecnico di Milano.

Il presente documento intende presentare tale Sistema, definendo e comunicando a tutto il personale gli obiettivi da perseguire nel campo della prevenzione e del controllo dei rischi ai fini della salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente.

L'ambito di applicazione del Sistema di gestione riguarda gli spazi e le attività che in essi vengono svolte.

Mentre la sicurezza degli spazi è sostanzialmente intrinseca, la sicurezza delle attività dipende strettamente dalla loro natura, da come vengono svolte e da chi le presidia. In questo senso, spazi e attività vengono quindi presidiati con logiche differenziate, tipiche dell'Università in quanto le principali attività riguardano la didattica e la ricerca.

A seguire dunque verranno sinteticamente presentati:

- la policy di Ateneo in materia di Sicurezza;
- la struttura organizzativa dell'Ateneo per la gestione della Sicurezza;
- le procedure a supporto del presidio della Sicurezza;
- gli strumenti e gli attori per la valutazione dei rischi;
- le logiche di valutazione e monitoraggio del presidio della Sicurezza;
- i percorsi formativi dedicati alla sicurezza;
- le azioni per il miglioramento continuo dei processi di gestione della sicurezza.

1. La Policy sulla sicurezza

Il Politecnico di Milano, nello svolgimento delle proprie attività, considera la salute umana, la protezione dell'ambiente e la sicurezza sul lavoro un dovere irrinunciabile, un impegno continuo e una componente costante della propria missione.

Lo Statuto del Politecnico di Milano dichiara come segue la missione dell'Ateneo per la Sicurezza:

“Il Politecnico promuove il benessere sui luoghi di studio e di lavoro e adotta strategie di prevenzione per incrementarne la sicurezza e la qualità.” (art3. comma 5).

In linea con il comparto universitario, anche il Politecnico di Milano è considerato una realtà organizzativa a rischio limitato, infatti:

- chi svolge attività di ricerca e/o didattica possiede elevata preparazione professionale;
- anche nel caso di attività in cui vengano impiegate sostanze appartenenti a classi di rischio elevato, le quantità di tali sostanze, utilizzate sia ai fini didattici che nell'attività di ricerca, restano comunque esigue.

Inoltre, l'analisi dei casi di infortunio verificatisi nell'Ateneo conferma il limitato rischio specifico dell'attività in esame.

A fronte di ciò, l'impegno che l'Ateneo assume in materia di sicurezza si esplicita nel modo che segue:

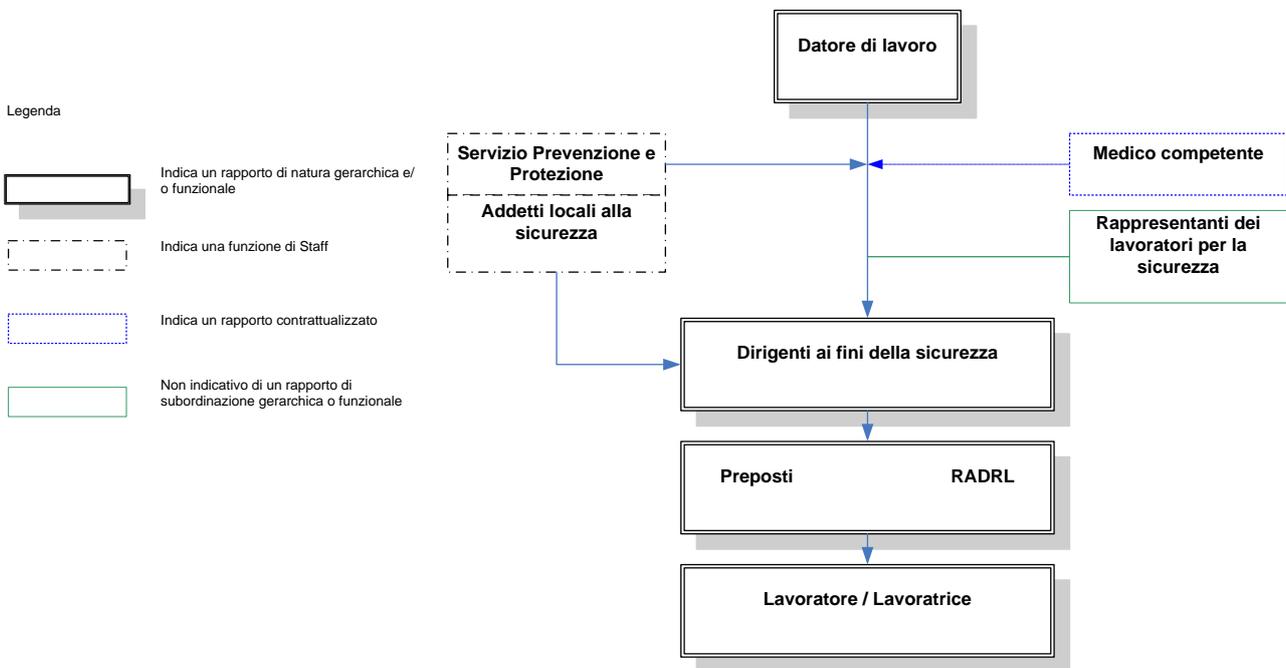
- rispettare le norme di legge in materia di sicurezza;
- ove possibile, applicare volontariamente ulteriori provvedimenti ritenuti necessari anche in assenza di obblighi legislativi;
- promuovere ogni iniziativa per prevenire l'accadimento di incidenti, rilevanti e non, che possano compromettere la sicurezza dei collaboratori e delle comunità limitrofe;
- fornire le risorse, compatibilmente con i budget disponibili, necessarie a garantire un Sistema di Gestione della Sicurezza adeguato alla realtà dell'Ateneo;
- sensibilizzare ed informare tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche di realtà esterne, sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e di igiene applicabili alle attività;

- formare i dipendenti e i collaboratori ad intervenire in condizioni anomale e di emergenza così da minimizzare le eventuali conseguenze;
- perseguire un continuo miglioramento della gestione della sicurezza, anche attraverso l'individuazione dei rischi associati alle attività svolte e la definizione delle misure per la loro riduzione, in accordo con i piani di sviluppo e con il budget disponibile;
- documentare i risultati e renderli disponibili alle parti interessate, individuando nuovi obiettivi di miglioramento;
- gestire i servizi erogati mediante procedure che garantiscono la sicurezza dei lavoratori, degli studenti e di tutti di tutti coloro che frequentano a vario titolo l'Ateneo.

2. La struttura organizzativa per la Sicurezza

Di seguito vengono definiti organigramma, responsabilità e compiti delle diverse figure coinvolte nella gestione della Sicurezza.

L'organizzazione dell'Ateneo ai fini della sicurezza può essere schematizzata come in figura:



Il Direttore generale è stato individuato Datore di Lavoro dal Consiglio di amministrazione.

A chi gestisce l'attività in cui sono presenti rischi ed è nella condizione giuridica di intervenire per rimuoverli, quindi al Datore di Lavoro, compete la valutazione dei rischi. A tal fine, il Direttore generale ha definito specifiche responsabilità organizzative.

L'identificazione di Dirigenti ai fini della sicurezza, RADRL e Preposti, viene effettuata, in via gerarchica rispetto all'organizzazione della sicurezza, attraverso il "Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro" e/o con atto formale sottoscritto per accettazione del designato. In mancanza di tale indicazione, le funzioni sono assolve dal livello gerarchicamente superiore e quindi rispettivamente dal Dirigente ai fini della sicurezza o dal Datore di Lavoro.

In particolare:

Dirigenti ai fini della sicurezza:

Sono soggetti caratterizzati da autonomia nell'esercizio del potere decisionale, con funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'Ateneo. Sono designati dal Datore di Lavoro. Nell'organizzazione dell'Ateneo sono i Dirigenti delle aree amministrative, i Responsabili gestionali dei Dipartimenti e dei Poli, e altre persone appositamente designate dal Direttore Generale per specifiche realtà.

Preposti:

Sono i soggetti che, in virtù di un diretto e immediato contatto con l'ambiente di lavoro e le persone che vi prestano la loro opera, esercitano compiti di supervisione e coordinamento del lavoro. Sono individuati dai Dirigenti ai fini della sicurezza.

Nell'organizzazione dell'Ateneo i preposti sono i Capi Servizio delle aree amministrative e i referenti di funzione dei Dipartimenti e dei Poli (ad es. referente amministrativo, capo-officina, referente delle apparecchiature, responsabile di laboratorio, ecc). Queste figure sono individuate dal Dirigente/Responsabile gestionale che, all'atto della nomina può affidare loro compiti specifici in relazione alla propria funzione. Il Preposto è una figura che supporta il Responsabile gestionale/Dirigente senza sollevarlo dalle sue responsabilità in materia di sicurezza.

Si distingue inoltre un tipo di preposto con particolari funzioni aggiuntive:

- il Responsabile delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio (RADRL), nominato dai Dirigenti ai fini della sicurezza, tra i titolari di un'attività di didattica o di ricerca in laboratorio, i titolari di un insegnamento che preveda, a quadro didattico, ore di laboratorio sperimentale e i titolari di attività didattiche o di ricerca svolte all'esterno dell'Ateneo.

Addetti locali alla sicurezza:

Sono soggetti facenti parte del personale che opera nella struttura a cui afferisce, con compiti specifici nel settore della prevenzione e protezione. E' nominato con atto formale dal Dirigente ai fini della sicurezza. Nello svolgimento delle sue funzioni legate alla sicurezza, tuttavia, è parte integrante del SPP (di seguito meglio descritto).

Lavoratori e lavoratrici:

Anche i lavoratori e le lavoratrici¹, hanno un ruolo nella struttura organizzativa per la sicurezza, ovvero devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dal punto di vista organizzativo, il Datore di Lavoro si avvale della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente. A garanzia della partecipazione dei lavoratori nel processo di gestione della sicurezza, inoltre, vengono eletti i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

In particolare:

Servizio Prevenzione e Protezione (SPP):

Il SPP è il servizio tecnico della sicurezza, che supporta il Datore di Lavoro, l'organizzazione nel suo complesso ed i lavoratori, nell'individuazione e nella messa in atto degli adempimenti in materia di sicurezza. Dal punto di vista specialistico, SPP presidia, infatti, con "approccio tecnico":

- l'analisi dei rischi;

¹ Per lavoratori e lavoratrici si intendono anche gli studenti iscritti al Politecnico di Milano, limitatamente al periodo in cui fanno uso di laboratori.

- la valutazione degli stessi;
- la programmazione di misure di miglioramento.

Medico Competente:

Persona o struttura, in genere consulenti esterni, che partecipano al processo di valutazione dei rischi e che definiscono e curano i protocolli di sorveglianza sanitaria a cui sottoporre tutti i lavoratori esposti a rischi specifici.

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Sono soggetti che svolgono l'importante ruolo di interlocutori e di "stimolatori" del Datore di Lavoro (e dei suoi collaboratori presenti nella struttura per la sicurezza) nell'ambito dell'intero processo di gestione della sicurezza in Ateneo.

3. Le procedure a supporto della gestione della Sicurezza

Il Sistema di Gestione della Sicurezza prevede la definizione di procedure e relativa documentazione per la gestione della Sicurezza.

In particolare, sono stati individuati alcuni ambiti di intervento prioritari, e ne sono state definite le procedure gestionali.

Queste procedure gestionali sono da considerarsi come uno strumento di condivisione e di rispetto di definiti e specifici requisiti minimi per la sicurezza e per garantire la gestione pro-attiva della sicurezza in Ateneo. La modalità con cui sono state disegnate risponde allo scopo fondamentale di garantire l'efficacia e l'efficienza del sistema, consentendo la riproducibilità e la trasferibilità del "come si fa". Non si tratta, quindi, di adempimenti burocratici ma di prerogative funzionali al mantenimento della sicurezza dell'organizzazione.

Sono al momento state definite le seguenti procedure gestionali:

- Gestione delle attività didattiche in laboratorio e in esterno
- Gestione delle attività di ricerca e prova (contratti e a tariffa)
- Gestione degli accessi ai laboratori
- Gestione infortuni studenti
- Gestione di nuove installazioni per la ricerca e la didattica

Le procedure e la relativa modulistica saranno pubblicate e rese disponibili a tutta la comunità politecnica mediante il sito:

<http://www.spp.polimi.it>

Se, nel caso delle normali attività di didattica e di ricerca le procedure sono ormai abbastanza consolidate, per le attività straordinarie (come ad esempio visite in esterno, studenti Erasmus, tirocini, studenti master, ecc.) non sono sufficientemente chiari i requisiti minimi richiesti ai fini della prevenzione, nonché i relativi compiti e responsabilità.

Per tutti i casi di attività fonti di criticità rilevate a seguito dell'applicazione del sistema, sono state redatte, in collaborazione con alcuni Responsabili gestionali, delle schede che riassumono l'applicazione delle procedure nei casi specifici.

Tali schede costituiscono uno strumento di comunicazione, ai fini di una informazione semplice e mirata, riferita a particolari attività e soggetti.

*Le schede, una volta personalizzate sulla base dell'organizzazione interna di ogni struttura, sintetizzeranno gli **adempimenti minimi obbligatori** da attuare per i diversi soggetti che svolgono attività dentro e fuori dall'Ateneo.*

Ogni scheda si riferisce ad una specifica attività ed è destinata ai docenti e personale dell'Ateneo in generale, e in particolar modo a coloro che svolgono un ruolo attivo nel sistema di gestione della sicurezza di Ateneo (RADRL, Preposti, Addetti locali, Responsabili gestionali, Dirigenti, ecc).

In ogni scheda vengono indicati i compiti e le responsabilità di ciascun attore coinvolto nella prevenzione, la modulistica da utilizzare e le coperture assicurative attive.

Le schede verranno pubblicate sul sito del Servizio Prevenzione e Protezione (www.spp.polimi.it) e **ciascun dipartimento dovrà personalizzarle sulla base dell'organizzazione interna.**

Per facilitare la lettura delle schede, si ricordano alcune specifiche definizioni:

“attività di laboratorio”: si intendono attività in cui si usano apparecchiature professionali di uso non comune ed una esposizione ad altri agenti di rischio. Lo studente iscritto al PoliMI che svolge attività di laboratorio, ai fini della sicurezza, è considerato un LAVORATORE.

NON si configura quale attività di laboratorio un'attività durante la quale si faccia uso unicamente di apparecchiature di utilizzo comune come macchina fotografica, telefono, matita, blocco da disegno registratore, personal computer ecc.

“esposizione di tipo professionale ad agenti di rischio”: gli agenti di rischio si suddividono in:

- Agenti chimici* (sostanze chimiche allo stato liquido solido o gassoso);
- Agenti fisici* (rumore, vibrazioni, radiazioni ottiche artificiali, campi elettromagnetici, radiazioni ionizzanti);
- Agenti biologici* (qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni);
- Agenti cancerogeni e/o mutageni* (sostanze classificate come cancerogene e o mutagene, ad esempio benzene, polveri di legno duro, fibre di amianto ecc.)

*Per tutti gli agenti sopra riportati si devono considerare agenti di rischio lavorativo quando per tipologia, quantità, modalità e tempi di esposizione generino un rischio per la sicurezza e per la salute maggiore rispetto alla possibile esposizione dovuta alla normale vita quotidiana

“studenti”: con il termine studenti si intendono tutti gli studenti iscritti ai corsi di Laurea, Laurea magistrale e Ciclo unico (corsi singoli compresi), corsi di Dottorato, Master.

“partecipanti”: persone che frequentano attività organizzate dall'Ateneo.

Le singole schede sono soggette a revisione periodica, sulla base di cambiamenti organizzativi intervenuti o in funzione delle osservazioni e dei suggerimenti ricevuti da parte degli utenti.

Gli utenti saranno informati tramite comunicazione via mail delle modifiche che saranno apportate alle schede o della pubblicazione di ulteriori schede.

L'elenco delle schede disponibili è riportato in calce al documento.

4. Strumenti e attori per la valutazione dei rischi

Il Sistema di Gestione della Sicurezza identifica alcune azioni per il mantenimento e il miglioramento delle condizioni di Sicurezza dell'Ateneo.

Dal punto di vista operativo, il documento principe dell'intero Sistema di Gestione della Sicurezza adottato è il **Documento di valutazione dei rischi (DVR) di Ateneo.**

La responsabilità complessiva del DVR è del Direttore generale.

Il documento è costituito da due parti:

- DVR-Spazi
- DVR-Attività

che riflettono due diversi ambiti di valutazione:

- il primo è la valutazione dei rischi degli spazi e degli impianti di servizio:
per tutti gli spazi comuni la valutazione del rischio, la redazione o l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi degli spazi e delle attività ordinarie (DVR-Spazi) è affidata al Dirigente dell'area Gestione Infrastrutture e Servizi (AGIS), anche avvalendosi di servizi di consulenza interni e/o esterni.
Per gli spazi assegnati da AGIS alle singole strutture, la valutazione del rischio, la redazione o l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi degli spazi e delle attività ordinarie (DVR-Spazi) è affidata ai Dirigenti ed ai Responsabili gestionali di riferimento.
E' altresì compito loro il segnalare eventuali incongruenze rilevate nel documento rispetto alla situazione in essere; in entrambi i casi, ad essi è affidata la necessità di presidiarne il costante aggiornamento tenendo conto in particolare delle variazioni di destinazione d'uso e delle attività di funzionamento e di supporto svolte all'interno degli spazi loro assegnati.
- Il secondo è relativo invece alla valutazione dei rischi delle attività di didattica e ricerca in laboratorio:
la valutazione dei rischi, la redazione o l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi dell'attività di ricerca e didattica in laboratori (DVR- Attività) è affidata ai RADRL. Qualora l'esito della valutazione evidenzi la necessità di aggiornamenti del DVR-Spazi, l'Addetto locale alla sicurezza provvederà. I Dirigenti ed i Responsabili gestionali sono tenuti a vigilare affinché prima dell'inizio di specifiche e nuove attività di didattica o ricerca in laboratorio venga individuato il relativo responsabile e venga effettuata la valutazione dei rischi. Il RADRL, ai fini della valutazione si avvale del supporto dell'addetto locale alla sicurezza (ASPP).

In entrambi i casi, qualora i Dirigenti ed i Responsabili gestionali ne rilevino la necessità, l'AGIS mette a disposizione servizi di consulenza qualificata, interna e/o esterna, anche a favore di RADRL.

L'aggiornamento fisico del documento per la struttura di pertinenza è compito degli Addetti locali alla sicurezza, mentre il Responsabile del SPP ne verifica il costante aggiornamento.

Inoltre, il Sistema di Gestione della Sicurezza prevede che, ogni anno, il Direttore generale presenterà al Consiglio di amministrazione un piano di azioni per lo sviluppo del sistema di gestione e per l'analisi e il miglioramento delle condizioni di sicurezza, a fronte di un riesame basato sugli esiti:

- delle azioni di miglioramento messe in atto;
- dell'aggiornamento del DVR di Ateneo;
- dell'analisi del trend infortunistico dei dati riportati nel Registro Infortuni dell'Ateneo;
- del monitoraggio messo in atto.

A tal fine raccoglierà, tramite il SPP, le richieste e i suggerimenti dei Rappresentanti dei lavoratori, dei Dirigenti ai fini della sicurezza, dei RADRL e dei Preposti.

Le azioni di miglioramento per la sicurezza definite saranno tradotte in obiettivi chiari per Dirigenti ai fini della sicurezza e, adeguatamente pianificate, entreranno a far parte del Piano delle Performance di Ateneo.

5. Logiche di Valutazione e Monitoraggio

L'onere della vigilanza sulla corretta applicazione delle procedure rimane in carico ai preposti, ai RADRL ed ai dirigenti di struttura.

A scopo di verifica verranno organizzati sopralluoghi periodici a cura del SPP per valutare lo stato di applicazione del sistema di gestione per la sicurezza di Ateneo nelle diverse strutture al fine di aggiornare i Dirigenti ed il Direttore generale sullo stato di attuazione del sistema sicurezza.

Nell'ambito di tale attività, il Servizio Prevenzione e Protezione potrà avvalersi di personale qualificato esterno al Servizio.

Eventuali situazioni di pericolo dovranno essere segnalate ai preposti, ai RADRL di riferimento, agli addetti locali o ai responsabili gestionali. Questi provvederanno, in caso gli interventi non siano di propria competenza ad inoltrare comunicazione ad datore di Lavoro ed al Servizio prevenzione e protezione di Ateneo.

Chiunque ravvisi una situazione di potenziale pericolo, in caso non sappia individuare la persona di riferimento, può effettuare la segnalazione direttamente al call center unico di Ateneo (callcenter@polimi.it).

Per osservazioni e suggerimenti è possibile mandare una mail al Servizio Prevenzione e Protezione: sicurezza@polimi.it.

6. Formazione per la Sicurezza

La formazione sulla sicurezza è obbligatoria per legge e il Datore di lavoro deve garantirla a tutti i lavoratori: da D.Lgs. 81/08 – Sezione IV – art. 36

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
 - b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 -
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza prevede un importante intervento formativo su tutta la popolazione politecnica. Infatti, l'educazione alla sicurezza in uno specifico settore di attività non può che essere vista come un indispensabile arricchimento della professionalità.

I soggetti coinvolti nel piano formativo per la sicurezza al Politecnico di Milano sono tutti i lavoratori. Ognuno di essi, a seconda della responsabilità assunta in termini di sicurezza, dovrà accedere a moduli di formazione generale o specifica.

Il pacchetto formativo per la sicurezza oggi disponibile on-line comprende:

CORSO BASE SICUREZZA (CBS Italiano e Inglese)

- Corso base on-line sulla sicurezza (corrispondente alla formazione generale prevista da normativa per tutti i lavoratori, che include anche il modulo "Gestione delle emergenze") – CBS
Il CBS è sempre obbligatorio per tutti i "lavoratori". Può essere sostituito da un corso analogo sostenuto in aula, in altra sede o presso altro Ente.

- In caso il lavoratore abbia già sostenuto un corso di formazione generale conforme a quanto previsto dalla normativa vigente può presentare copia dell'attestato che verrà inviato al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo per la validazione.
- La frequenza e il superamento del corso hanno validità quinquennale.

CORSO ON-LINE SULLA SICUREZZA PER RADRL E PREPOSTI

Coloro che vengono individuati come RADRL o Preposti devono inoltre frequentare e superare il corso on-line a loro dedicato, secondo le stesse regole.

- il corso approfondisce contenuti specifici e utili all'assunzione dell'incarico di RADRL/ Preposto alla sicurezza. La formazione dei preposti deve comprendere quella per i lavoratori e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

CORSO GESTIONE EMERGENZE (italiano e inglese)

- Il corso è destinato a ospiti che non sono considerati lavoratori ma che permangono nelle strutture del Politecnico di Milano per periodi significativi di tempo.

FORMAZIONE SPECIFICA

Per completare la formazione obbligatoria per tutti i lavoratori, è demandata ai Dirigenti ai fini della sicurezza (Dirigenti di area e Responsabili gestionali), ai preposti ed ai RADRL la formazione specifica che comprende argomenti che variano in funzione dei rischi riferiti alle mansioni svolte..

La Direzione generale ha investito sulla realizzazione di corsi on-line che potranno essere utilizzati per l'erogazione di formazione specifica.

- E' già stato pubblicato un corso sul "Rischio chimico".
- Sono inoltre in fase di validazione un corso sul rischio meccanico, sui rischi dei laboratori di restauro/cantieri e sui rischi dei laboratori di Design.

Tali corsi sono da intendersi a supporto della formazione e dell'addestramento specifici, anche sull'uso delle singole apparecchiature, che, come da Regolamento, rimangono a carico delle singole strutture.

Entro il 2015, i Responsabili gestionali e Dirigenti potranno registrare ufficialmente sull'applicativo interno disponibile on-line le eventuali abilitazioni rilasciate a seguito della formazione specifica effettuata in presenza per l'accesso ai laboratori dipartimentali.

Inoltre, *ex lege*, è esplicito che studenti, dottorandi, partecipanti a master, corsi di formazione permanente, perfezionamento, ecc., sono considerati a tutti gli effetti lavoratori "limitatamente al periodo in cui fanno uso di laboratori" e di conseguenza, in tal caso, poiché lavoratori, devono frequentare e superare il CBS e l'eventuale formazione specifica prevista dai Dirigenti/Responsabili gestionali prima di farne uso.

Come definito nelle procedure gestionali, lo svolgimento di attività in laboratorio avviene sotto la responsabilità di un RADRL. Il RADRL provvede ad informare gli studenti circa il loro status di equiparati ai lavoratori e dei diritti e degli obblighi connessi a tale equiparazione. Provvede inoltre alla loro formazione sui rischi specifici derivanti dall'attività che dovranno svolgere.

Assegnisti di ricerca, Professori a contratto, collaboratori alla ricerca e alla didattica in generale sono a tutti gli effetti lavoratori, poiché hanno stipulato un contratto con il Politecnico di Milano e, in quanto tali devono frequentare e superare il CBS e la formazione specifica necessaria.

E' possibile che tali figure abbiano già svolto la formazione di base prevista dalla normativa in materia di sicurezza presso altri Datori di lavoro. In tal caso sarà sufficiente che attestino la frequenza ed il superamento dei corsi e che integrino la loro formazione pregressa attraverso i contenuti specifici messi a disposizione dal Politecnico di Milano.

La formazione dei Dirigenti ai fini della sicurezza sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in un programma definito ad hoc ed erogato in presenza.

7. Flessibilità

In alcune situazioni la prassi prevista dalla normativa vigente, e quindi dalle procedure interne, risulta eccessiva rispetto ai rischi reali derivanti dalle attività che li generano, anche solo in termini di durata effettiva. La maggior parte di queste situazioni è gestibile, in deroga alla prassi consueta, grazie al buon senso. Si raccomanda quindi ai Responsabili gestionali e ai Dirigenti di essere flessibili nell'applicazione delle norme, dove possibile e senza compromettere la salute dei lavoratori.

I modelli predisposti dall'Ateneo cercano di includere ogni tipo di esigenza e di casistica potenzialmente presente nelle diverse strutture. Trattandosi di modelli, si raccomanda ai Responsabili gestionali e ai Dirigenti di procedere senza indugio alla loro personalizzazione sulla base delle realtà presidiate al fine di semplificarli e facilitandone l'applicazione da parte degli utilizzatori.

8. Azioni di miglioramento

Il Sistema di Gestione della Sicurezza consentirà il presidio e il miglioramento continuo delle condizioni di Sicurezza dell'Ateneo.

In particolare:

- E' stata attivata una casella funzionale sicurezza@polimi.it a cui tutti lavoratori e le lavoratrici dell'Ateneo possono scrivere per segnalare problemi o buone pratiche. La casella funzionale è presidiata e gestita dal Servizio Prevenzione e Protezione.
- È stato istituito un Gruppo di Lavoro Permanente per lo sviluppo e il monitoraggio delle tematiche legate alla sicurezza, all'ambiente e alla qualità, Gruppo ASQ².
- Ogni anno, all'interno del Piano delle Performance, pubblicato sul sito web di Ateneo (www.polimi.it) verranno opportunamente segnalati gli obiettivi legati al miglioramento della sicurezza.
- Verrà realizzata **entro il 2016** una piattaforma informatica per la gestione degli aspetti della sicurezza.
- L'elenco completo delle azioni di miglioramento intraprese è invece reso pubblico sul sito del SPP.

² Il Gruppo ASQ è composto da: Paola Butelli, Claudio Corioni, Maria La Placa, Alessandra Moroni, Eleonora Perotto, Laura Romele, Alessandro Scelsi, Luca Signorelli.

Elenco schede disponibili

Le schede sono raggruppate per utente e per oggetto di attività

N°	Titolo
	STUDENTI
1)	Studente in un laboratorio di Ateneo
2)	Studente in tesi presso un laboratorio del Politecnico
3)	Studente in tesi presso un laboratorio esterno
4)	Studente che svolge la tesi all'estero
5)	Visita autonoma del tesista presso laboratori esterni
6)	Studente che svolge attività di tirocinio in un laboratorio di Ateneo
7)	Studente che svolge attività di tirocinio in un laboratorio esterno
8)	Studente che frequenta un corso di Master all'estero
9)	Studente in visita presso altre università
10)	Visita a mostre
11)	Visita a città o luoghi di interesse (con mezzi di trasporto, spostamenti in loco, bici ecc.)
12)	Visita ad impianti industriali, cantieri o aziende
13)	Laboratori didattici presso enti di ricerca esterni
14)	Attività in luoghi non presidiati al di fuori delle sedi dell'Ateneo
15)	Attività in aree aperte e spazi comuni all'interno dell'Ateneo
	STUDENTE OSPITE AL POLITECNICO (NON IMMATRICOLATO)
16)	Studente di altre università che svolge attività presso i laboratori del Politecnico
17)	Studente di altre università che svolge attività di tirocinio in un laboratorio di Ateneo
17b)	Studente di scuole superiori che svolge attività di tirocinio in un laboratorio di Ateneo (alternanza scuola lavoro)
	DOCENTE A CONTRATTO
18)	Professore a contratto che svolge attività didattica in laboratorio interno al Politecnico o esterno
	VISITING PROFESSOR
19)	Visiting Professor che svolge attività didattica in laboratorio interno o esterno
20)	Visiting Professor che svolge attività di ricerca in laboratorio
	OSPITE ESTERNO (senza alcun tipo di contratto di lavoro con il Politecnico)
21)	Ospiti che svolgono attività in laboratori dell'Ateneo
	PARTECIPANTI
22)	Partecipazione ad eventi organizzati
23)	Summer School e relativi eventi sociali
	ATTIVITA' GENERALI
24)	Obblighi di vigilanza