

## SCHEDA ADEMPIMENTI - 14

### COME FARE PER

#### SVOLGERE ATTIVITÀ DIDATTICA IN ESTERNO IN LUOGO NON PRESIDATO

### CONTENUTI

La scheda indica quali sono gli adempimenti da mettere in atto nel caso in cui si voglia effettuare un'attività didattica all'esterno degli spazi di Ateneo ed in luoghi non presidiati.

Gli adempimenti ai fini della sicurezza sono necessari **SOLO nel caso in cui allo studente venga richiesto di svolgere attività in cui si faccia uso di apparecchiature** (escluso uso VDT per meno di 6 mesi), **attrezzature o vi sia esposizione di tipo professionale ad agenti di rischio per la sicurezza o per la salute**. Ai fini normativi tale attività si configura come attività di laboratorio.

### ATTORI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

Docente titolare dell'insegnamento

Responsabile gestionale (RG)

RADRL

Addetto Locale alla sicurezza

Accompagnatore - preposto

### MISURE DI PREVENZIONE

E' necessario distinguere la tipologia di attività che verrà svolta:

#### 1. Attività non di laboratorio

Titolare dell'insegnamento :

a) ai fini assicurativi e organizzativi, il titolare dell'insegnamento (organizzatore o accompagnatore) comunica almeno 10 giorni prima l'inizio dell'attività (inviando a Maria Barchi il **Modulo 8**)

#### 2. Attività di laboratorio

Nel caso in cui agli studenti venga richiesto di svolgere attività in cui si faccia uso di apparecchiature, attrezzature o vi sia esposizione di tipo professionale ad agenti di rischio per la sicurezza o per la salute. Ai fini normativi tale attività si configura come attività di laboratorio.

In questo caso gli adempimenti sono i seguenti:

Docente titolare dell'insegnamento:

- a) deve preventivamente comunicare al RG il tipo di attività ed il luogo ove questa verrà svolta, in accordo con le esigenze organizzative di ciascun Dipartimento.
- b) comunica l'inizio dell'attività almeno 10 giorni prima a Maria Barchi (inviandole il **Modulo 8**)

RG:

- c) individua e nomina un RADRL.

RADRL:

- d) con il supporto dell'Addetto Locale alla Sicurezza, redige o aggiorna il DVR Attività (inviando a Maria Barchi il **Modulo 12**);
- e) sulla base delle indicazioni riportate nel DVR attività, forma e registra la formazione specifica (inviando a Maria Barchi il **Modulo 3**) necessaria affinché gli studenti possano svolgere la loro attività in sicurezza, adottando le misure definite in valutazione dei rischi, comprensive dell'uso dei DPI ritenuti necessari;
- f) consegna i DPI allo studente, ne formalizza la consegna e forma lo studente all'uso degli stessi (inviando a Maria Barchi il **Modulo 4**).
- g) vigila affinché i partecipanti al laboratorio mantengano un comportamento corretto e seguano le indicazioni ricevute in formazione.

<b>A CHI CHIEDERE AIUTO</b>	
Addetto alla Sicurezza: MARIA BARCHI Responsabile Gestionale: GLORIA PAOLUZZI SPP: CLAUDIO CORIONI	
<b>ASSICURAZIONE</b>	
Polizza infortuni studenti, Polizza RCT	