

Ufficio Alta Vigilanza

4 Passi per i Datori di Lavoro



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ing. Leandro Casini
Capo Ufficio Alta Vigilanza (UAV)

Presentazione a cura di: Ing. Emiliano Rapiti
Dott.ssa Barbara Bianchi

Roma, 15 febbraio 2021



«Salute e Sicurezza sul Lavoro
OCCUPARSENE PRIMA,
PER NON PREOCCUPARSENE DOPO»



Agenda



PRINCIPALI ADEMPIMENTI del DATORE DI LAVORO

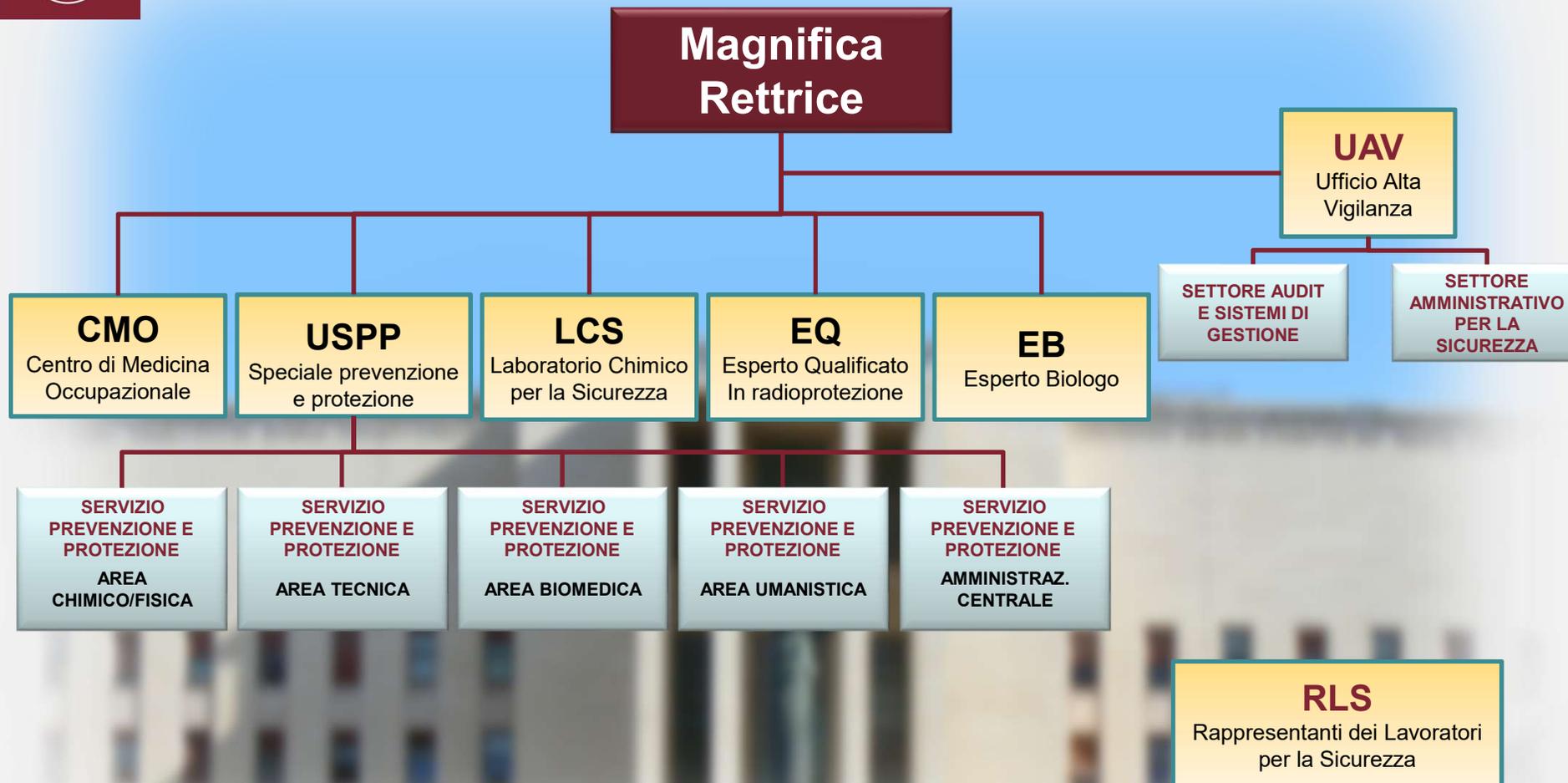
1. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELLE UNITA' PRODUTTIVE

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3. APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE

4. CONSULTAZIONE NOVITA' sul PORTALE SGSSL

Agenda



Organizzazione Uffici della Sicurezza



<https://www.uniroma1.it/SSL>

Salute e Sicurezza (SGSSL)

Portale del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

Novità

15.02.2021

Avviso ai nuovi Presidi e Direttori di Dipartimento: è necessario procedere alla nomina del Medico Competente assegnato alla propria Struttura, secondo le modalità [descritte qui](#).

02.02.2021

Aggiornate le Misure da adottare per la gestione del Rischio COVID-19: [Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza](#)

28.01.2021

Aggiornate le istruzioni per la corretta segnalazione dei casi COVID-19 positivi di Sapienza.

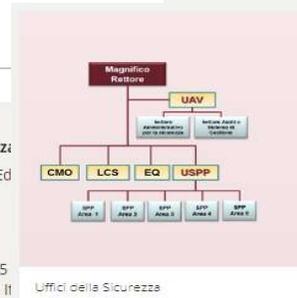
- **Se sei uno STUDENTE POSITIVO a COVID-19** [clicca QUI](#).
- **Se sei un Docente o un Responsabile di Sapienza** e devi **SEGNALARE** un caso POSITIVO a COVID-19 che ti è stato comunicato [clicca QUI](#).

30.09.2020

Nomina referente Covid-19 di Ateneo per la Sapienza: [Nomina prot.n.66370 del 28/09/2020](#)

Sedi Uffici della Sicurezza
Città Universitaria, Ed (CU016) - I piano

Indirizzo
Piazzale Aldo Moro,5
00185 - Roma , RM , IT



Uffici della Sicurezza



Cerca il tuo RSPP e MC



Documenti SGSSL



Figure chiave della Sicurezza



Formazione e informazione



Gestione delle Emergenze



Procedure e Modulistica



Materiale Informativo



Cartellonistica di Sicurezza



FAQ



Normativa di Riferimento

Il Portale Salute e Sicurezza



Home / Figure chiave della Sicurezza

Figure chiave della Sicurezza

In questa sezione sono riportate informazioni e responsabilità relative alle figure chiave per la Salute e la Sicurezza, quali:

- Datori di Lavoro - DL
- Dirigenti - DIR
- Preposti - P
- Responsabili delle attività di didattica e ricerca in laboratorio - RADRL
- Lavoratori - L
- Rappresentanti dei Lavoratori - RLS

nonché di:

- Referenti Locali della Sicurezza - RL
- Addetti alla squadra di Emergenza Interna - ASEI
- Addetti al Primo Soccorso Aziendale - APSA

Cliccando nei riquadri in basso è possibile reperire tutte le informazioni relative a ciascuno dei ruoli su elencati.

DL
Datore di Lavoro

Dir
Dirigente ai fini della Sicurezza

P 1° PASSO...
Preposto

RADRL
Responsabile delle Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio (RADRL)

L
Lavoratore

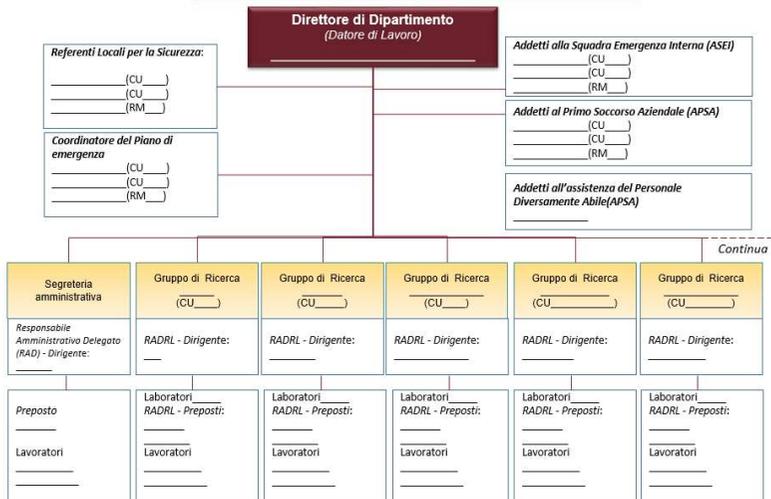
RL
Referente Locale

ASEI & ADA
Addetto Squadra di Emergenza Interna - Addetto Diversamente Abili

APSA
Addetto al Primo Soccorso Aziendale

RLS
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

DIPARTIMENTO



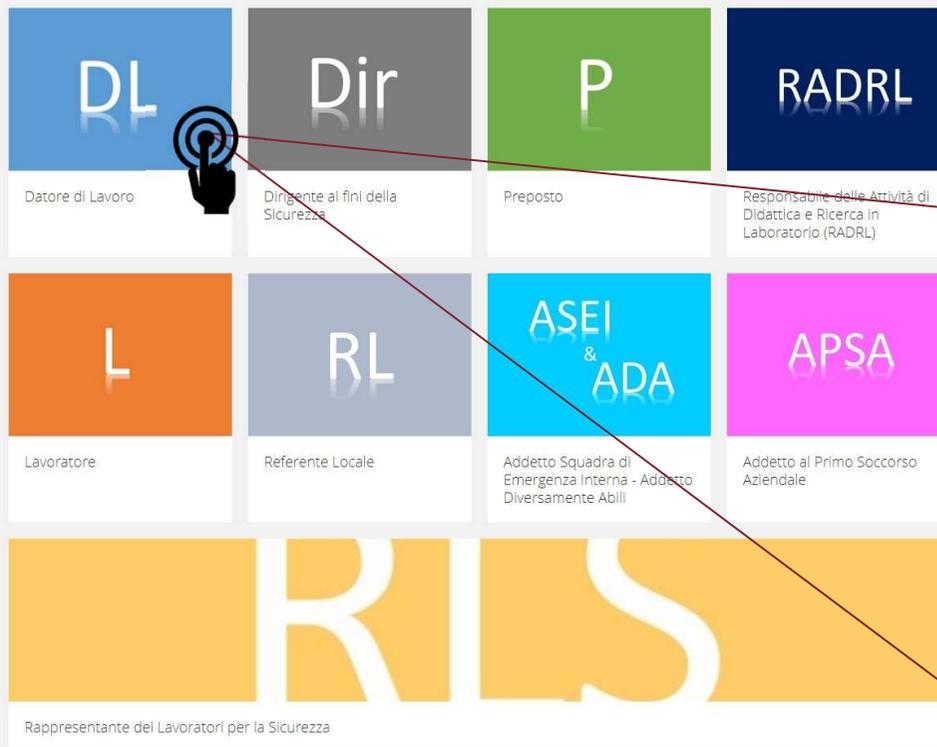
Designazione figure Chiave Organigramma della Sicurezza



<https://www.uniroma1.it/pagina/figure-chiave-della-sicurezza>



1°
PASSO...



Istruzioni Operative Organizzazione della Sicurezza



<https://www.uniroma1.it/it/pagina/figure-chiave-della-sicurezza>



1° PASSO...

Salute e Sicurezza

Portale del Sistema di Gestione

Novità

• **Se sei uno STUDENTE**

• **Se sei un Docente o un POSITIVO a COVID-19**

Nomina referente Covid-19

Nomina prot.n.66370 del

Avviso ai nuovi Presidi e alla

designazione del proprio

Designazione RSP e ASR

Sono online le indicazioni

D.Lgs. 81/08

Compiti e responsabilità

Uffici della Sicurezza

Cerca il tuo RSP e MC

Documenti SGSSL

Figure chiave della Sicurezza

Formazione e Informazione

Gestione delle Emergenze

Procedure operative

Materiale Informativo

Cartellonistica di Sicurezza

FAQ

Normative di Riferimento



Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa P001_C

Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa P001_C

Redazione SDL - P002_C

Organizzazione Prove di evacuazione (PEVAC) - P003_C

Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) - P004_C

Controlli Operativi - P005_C

Aggiornamento PMA e PASA P006_C

Verifica postazioni Telelavoro P007_C

Redazione DUVRI - P008_C

Informazione Lavoratori - P009_C

Formazione Lavoratori P010_C

Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza (P011_C)

Smart Working - P012_C

Istruzioni Operative Organizzazione della Sicurezza



Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa P001_C

Procedura di Formalizzazione dell'Organizzazione della Sicurezza per le Unità Produttive (Facoltà, Dipartimenti, Centri, Aree)

Per ogni Unità Produttiva, come definite dall'art. 2 del D.R. 1457/2015, il Datore di Lavoro è tenuto a formalizzare l'Organizzazione della Sicurezza tramite la formalizzazione, secondo i modelli precompilati disponibili in fondo alla pagina, di:

- Organigramma del Dipartimento
- Elenco Lavoratori ed equiparati ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Individuazione/Designazione delle [Figure chiave per la Sicurezza](#)

ISTRUZIONI PER FORMALIZZARE L'ORGANIZZAZIONE DELLE UNITA' PRODUTTIVE

MODULISTICA CONSULTAZIONE RLS

MODULISTICA PER ORGANIGRAMMI ED ELENCO LAVORATORI

MODULISTICA DI DESIGNAZIONE E INDIVIDUAZIONE

P001 C rev 03 del 21.10.2020



Navigazione in
Procedure e M

ISTRUZIONI PER FORMALIZZARE L'ORGANIZZAZIONE DELLE UNITA' PRODUTTIVE

Il Datore di Lavoro dovrà procedere, utilizzando i moduli precompilati riportati in fondo alla pagina, alle seguenti attività:

1. Designazione del RSPP e dell'ASPP, secondo le istruzioni riportate [qui](#);
2. Nomina del Medico Competente, secondo le istruzioni riportate [qui](#);
3. Redazione e continuo aggiornamento dell'Organigramma della Sicurezza dell'Unità Produttiva, avendo cura di tenere agli atti ogni versione precedente;
4. Aggiornamento periodico dell'Elenco Lavoratori ed Equiparati ai fini della Salute e Sicurezza sul Lavoro, avendo cura di tenere agli atti ogni versione precedente;
5. Nomina del/dei Referenti Locali della Sicurezza (il cui numero viene stabilito liberamente dal Datore di Lavoro, a seconda delle necessità operative, si consiglia un massimo di un Referente Locale per edificio. E' possibile nominare un unico Referente Locale per più edifici)
6. Individuazione dei Dirigenti e dei Preposti come definiti all'art. 2 del D.R. 1457/2015
7. Designazione degli Addetti alla Squadra di Emergenza Interna (cominciando da quelli che hanno già ricevuto la formazione prevista - elenco disponibile a richiesta presso il Settore SSL), previa richiesta di idoneità al ruolo al Centro di Medicina Occupazionale
8. Designazione degli Addetti al Primo Soccorso (cominciando da quelli che hanno già ricevuto la formazione prevista - elenco disponibile a richiesta presso il Settore SSL), previa richiesta di idoneità al ruolo al Centro di Medicina Occupazionale
9. Designazione Addetti assistenza Persone diversamente abili, nel numero di 2 addetti per ogni dipendente avente disabilità motorie, ed uno per ogni dipendente avente disabilità sensoriali
10. Designazione Coordinatore del Piano di Emergenza (negli edifici in cui l'Unità Produttiva di cui trattasi risulti avere il maggior numero di persone presenti, rispetto alle altre Unità Produttive - Cfr. art 17 comma 3 D.R. 1457/2015).

Le designazioni formali dovranno essere precedute da una comunicazione ai Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza, effettuata compilando l'apposito modulo "Mod_Consultazione Rappresentanti Lavoratori Sicurezza" scaricabile sotto.

Le designazioni di cui al punto 3) e 8) avvengono tramite accordo con il lavoratore prescelto. Le designazioni di cui ai punti 5) e 6) potranno essere rifiutate solo a motivo di impedimenti attestati da idonea documentazione medica. La designazione di cui al punto 7) avviene sentito il Diversamente Abile interessato.

La ratifica delle designazioni non dovrà necessariamente passare per il Consiglio di Dipartimento, ma è facoltà del Datore di Lavoro richiedere una ratifica delle designazioni a tale organo istituzionale.

Per lo svolgimento di tutte le attività di cui i Datori di Lavoro possono richiedere l'assistenza del Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Il Settore Salute e Sicurezza mette a disposizione le seguenti Istruzioni operative aggiuntive per la formalizzazione dell'organizzazione per la salute e sicurezza:

- [Istruzioni operative H&S](#)



https://www.uniroma1.it/it/pagina/designazione-degli-rspp-e-degli-aspp



1°
PASSO...



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

STUDENTI LAUREATI TERRITORIO CONTATTI

cerca nel sito IT

Home / Designazione degli RSPP e degli ASPP

Designazione degli RSPP e degli ASPP

I Datori di Lavoro, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08, quale adempimento dell'obbligo indelegabile da essi imposti a loro carico, formalizzano **gli incarichi relativi al Servizio di Prevenzione e Protezione** assegnato alla propria area di rischio omogenea, designandone il Responsabile (RSPP) e l'Addetto (ASPP), come individuati per ciascuna Area di Rischio Omogenea dalla D.D. 2299 del 28/04/2020, come riportati anche nella pagina web [Servizi di Prevenzione e Protezione di Sapienza](#)

Per la formalizzazione dell'incarico è necessario utilizzare i moduli scaricabili sul lato di questa pagina, i quali devono essere:

1. compilati in maniera completa su carta intestata della struttura di appartenenza (Unità produttiva ai sensi del D.M. 363/98, ovvero Dipartimento, Facoltà o Centro);
2. firmati dal Datore di Lavoro;
3. protocollati;
4. inviati ai designandi (nome.cognome@uniroma1.it), e p.c. all'Ufficio Alta Vigilanza (altavigilanza.ssl@uniroma1.it).

Sarà cura dell'RSPP reinviare al Datore di Lavoro i moduli controfirmati per accettazione.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI

L'individuazione della **area di rischio omogenea** a cui appartiene ciascuna Unità Produttiva alla pagina web raggiungibile [cliccando qui](#).

Le informazioni sui nominandi RSPP e ASPP, necessari per la compilazione dei moduli, sono disponibili nella pagina web raggiungibile [cliccando qui](#), dove sono resi disponibili anche i relativi Curriculum Vitae.

Per qualsiasi necessità di chiarimento sulle designazioni i Datori di Lavoro possono contattare [l'Ufficio Alta Vigilanza](#).

Navigazione interna

[Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa P001_C](#)

[Servizi di Prevenzione e Protezione di Sapienza](#)

[Cerca il tuo RSPP e MC](#)

[Salute e Sicurezza \(SGSSL\)](#)

Allegati

- [DD 2299_2020](#)
- [Modulo Designazione RSPP](#)
- [Modulo Designazione ASPP](#)



Designazione del SPP
Organizzazione della Sicurezza



<https://www.uniroma1.it/it/pagina/nomina-del-medico-competente>



STUDENTI LAUREATI TERRITORIO CONTATTI

cerca nel sito



IT



1°

PASSO...

Home / Nomina del Medico Competente

Nomina del Medico Competente

I Datori di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 formalizzano la nomina del Medico Competente assegnato alla propria area di rischio omogenea.

Per la formalizzazione dell'incarico è necessario utilizzare il modulo scaricabile sul lato di questa pagina, i quali devono essere:

1. compilati in maniera completa su carta intestata della struttura di appartenenza (Unità produttiva ai sensi del D.M. 363/98, ovvero Dipartimento, Facoltà o Centro);
2. firmati dal Datore di Lavoro;
3. protocollati;
4. inviati al Centro di Medicina Occupazionale (cmo@uniroma1.it), e p.c. all'Ufficio Alta Vigilanza (altavigilanza.ssl@uniroma1.it).

L'individuazione della area di rischio omogenea a cui appartiene ciascuna Unità Produttiva alla pagina web raggiungibile [cliccando qui](#).

Per qualsiasi necessità di chiarimento sulle designazioni i Datori di Lavoro possono contattare il [Centro di Medicina Occupazionale](#).

P001.3_C rev 00 del 09.07.2020

Navigazione interna

[Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa P001_C](#)

[Cerca il tuo RSPP e MC](#)

[Salute e Sicurezza \(SGSSL\)](#)

Allegati

[Modulo Nomina Medico Competente Unità Produttiva](#)



Nomina del MC
Organizzazione della Sicurezza



https://www.uniroma1.it/it/pagina/documenti-sgssl



2° PASSO...



STUDENTI LAUREATI TERRITORIO CONTATTI

cerca nel sito [magnifying glass icon] [user icon] [IT dropdown]

Home / Documenti SGSSL

Documenti SGSSL

In questa sezione è possibile trovare i documenti principali del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza di Ateneo.

Di seguito alcuni estratti del "Documento di valutazione dei rischi di Ateneo" redatto ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs 81/08 e altro materiale, utile alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, ad uso delle figure chiave della sicurezza.

Navigazione interna
[Salute e Sicurezza \(SGSSL\)](#)

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- Schede di valutazione dei rischi per attività omogenee (RAO)
- Schede delle misure comportamentali generali (MC)
- Schede dei Programmi dei Corsi di Formazione (CF)
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO01
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO02
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO03
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO04
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO05
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO06
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO07
- Scheda Risultati Valutazione SLC GO08
- Relazione Indagine Valutazione Stress Lavoro Correlato

CHECK LIST PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le seguenti check list possono essere usate per la valutazione dei rischi derivanti da elementi strutturali, impiantistici e dall'igiene degli ambienti di lavoro:

- Check list - Ascensori
- Check list - Aule
- Check list - Corridoi
- Check list - Laboroi
- Check list - Presidi antincendio e primo soccorso
- Check list - Scale
- Check list - Scheda informazioni Laboroi
- Check list - Servizi igienici
- Check list - Stabulari
- Check list - Uffici e studi
- Check list - Videoterminali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Sezione web gestita dal Settore Audit e Sistema di Gestione - W011 rev 00 del 15.02.2020



UFFICIO SPECIALE
PREVENZIONE E PROTEZIONE

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
(Art. 17, 28 e 29 del D.Lgs.81/08)

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA
"LA SAPIENZA"**

PARTE 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**Dipartimento di scienze giuridiche, sezione di
Diritto privato**

Edificio CU018 "Plesso Tecca Aule Farmacia e Medicina"
Piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma



Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
CF 802088607 P.IVA 0215771002
Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
E.le Aldo Moro 5 - Roma - 1 piano Clinica Ortopedica
Tel. 06-49924157 - 06-499254159 - Fax 06-49924148
www.unibo@uniroma1.it

Valutazione del Rischio



sicurezza (SGSSL)

<https://www.uniroma1.it/SSL>



3° PASSO...



Salute e Sicurezza (SGSSL)

Portale del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

Uffici della Sicurezza

```

    graph TD
      Rettore[Magnifico Rettore] --> UAV[UAV]
      UAV --> Amministrazione[Sezione Amministrativa per la Sicurezza]
      UAV --> Sistemi[Sezione Sistemi di Gestione]
      UAV --> CMO[CMO]
      UAV --> LCS[LCS]
      UAV --> EQ[EQ]
      UAV --> USPP[USPP]
      CMO --> SPP_Area_1[SPP Area 1]
      LCS --> SPP_Area_2[SPP Area 2]
      EQ --> SPP_Area_3[SPP Area 3]
      USPP --> SPP_Area_4[SPP Area 4]
      USPP --> SPP_Area_5[SPP Area 5]
    
```

Cerca il tuo RSPP e MC

Documenti SGSSL

- Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Soes - P001_C
- Recezione SDL - P002_C
- Organizzazione Prove di valutazione (PEVAC) - P003_C
- Dispositivi di Protezione Individui (DPI) - P004_C
- Controlli Operativi - P005_C
- Aggiornamento PMA e PASA - P006_C
- Verifica postazioni Telelavoro - P007_C
- Recezione DUVRI - P008_C
- Informazione Lavoratori - P009_C
- Formazione Lavoratori - P010_C
- Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza - P011_C
- Smart Working - P012_C

Figure chiave della Sicurezza

Formazione e informazione

Gestione delle Emergenze

Procedure e Modulistica

Materiale Informativo

Cartellonistica di Sicurezza

FAQ

Normativa di Riferimento

Procedure



<https://www.uniroma1.it/it/pagina/procedure-e-modulistica>



3°
PASSO...



STUDENTI LAUREATI TERRITORIO CONTATTI

cerca nel sito IT

Home / Procedure e Modulistica

Procedure e Modulistica

I riquadri che seguono contengono le procedure per l'implementazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza di Ateneo raccolte per argomento.

Navigazione interna
Salute e Sicurezza (SGSSL)

All'interno delle pagine è disponibile la descrizione di ciascuna procedura e la modulistica necessaria per attivare la procedura stessa.

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile contattare il Settore Audit e Sistema di Gestione.

W007 rev 00 del 15.12.2019



Organizzazione della Sicurezza dei Centri di Spesa - P001_C



Redazione SDL - P002_C



Organizzazione Prove di evacuazione (PEVAC) - P003_C



Dispositivi di Protezione individuali (DPI) - P004_C



Controlli Operativi - P005_C



Aggiornamento PMA e PASA - P006_C



Verifica postazioni Telelavoro - P007_C



Redazione DUVRI - P008_C



Informazione Lavoratori - P009_C



Formazione Lavoratori - P010_C



Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza - P011_C



Smart Working - P012_C



Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza (P011_C)

Procedure



<https://www.uniroma1.it/it/segnalazione-casi-covid-19>



3°
PASSO...

Home / Segnalazione casi COVID-19



Segnalazione casi COVID-19

Di seguito le indicazioni per segnalare correttamente i casi COVID-19 relativi alla propria Struttura.

ATTENZIONE: gli esiti dei tamponi devono essere inviati SOLO ED ESCLUSIVAMENTE all'indirizzo emergenza.covid19@uniroma1.it e a nessun altro indirizzo.

- Caso positivo di lavoratore/equiparato Sapienza
- Caso positivo di studenti che hanno frequentato lezioni in presenza
- Contatto di caso positivo esterno a Sapienza
- Autosegnalazione per gli studenti Sapienza

I dati di cui alle procedure sopra indicate vengono raccolti su richiesta del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL RM1, e vengono trattati esclusivamente per le finalità di cui l'art. 6 lett. d) del GDPR n. 2016/679, ai fini dell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e ss.mm.ii., e per l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione ai sensi del D.gs. 81/08 ss.mm.ii..

L'informativa privacy è disponibile su questa pagina nella sezione Allegati.

Referente COVID-19 di Sapienza Università di Roma

Ing. Leandro Casini

(T) 06 4969 41 76

(M) 334 113 00 58 (solo per emergenze)

Navigazione interna

[Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 in Sapienza \(P011_C\)](#)

[Coronavirus, le indicazioni per la comunità Sapienza](#)

Allegati

[Precisazioni al Documento C007/20](#)

[Segnalazione Caso Confermato Studenti](#)

[PRODIGIT Istruzioni per i Docenti](#)

[Elenco Contatti caso confermato M06 rev 00 del 16.10.2020](#)

[Relazione Caso Confermato Lavoratori_Equiparati M05 rev 02 del 10.11.2020](#)

Procedure



https://www.uniroma1.it/it/pagina/salute-e-sicurezza-sgssl



4°
PASSO...

 Redazione	 Posta Elettronica	 Infostud Docenti	 Infostud Segreteria
 Stipendi	 Presenze	 Gomp	 Ugov
 Protocollo informatico	 Ordini Economato	 Rassegna Stampa	 Regolamenti, Circolari, Documenti
 Interventi tecnici e strumenti IT	 Termogestioni	 Richiesta interventi edilizi	 Segnalazione di un appuntamento
 Prenotazioni aule Rettorato	 Salute e Sicurezza (SGSSL)		



Consultare le Novità sul Portale SGSSL



***«Il mare calmo non ha mai reso
esperto il marinaio»
(cit. F. D. Roosevelt)***