



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE E TECNOLOGIE  
AGRO-ALIMENTARI

## LA GESTIONE IN SICUREZZA DEI LABORATORI DIDATTICI

### Indicazioni generali

- Le attività svolte nei laboratori didattici (esercitazioni), internamente alla struttura o nei campi sperimentali e nelle serre (assimilabili a laboratori, DM 363/98), come per le attività di ricerca, devono ottenere l'approvazione del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e ottemperare agli obblighi di legge dettati dal D.Lgs. 81/2008 in fatto di sicurezza sul lavoro.
- Agli studenti non è consentito l'accesso ai laboratori didattici in assenza del responsabile delle attività didattiche o di ricerca di laboratorio (RDRL), ossia il docente o il ricercatore responsabile dell'esercitazione.
- Gli studenti che seguono le lezioni in aula non sono equiparati ai lavoratori e non devono svolgere alcun modulo formativo sulla sicurezza.

Per lo svolgimento delle esercitazioni nei laboratori didattici è obbligatorio:

- 1) compilare la [Procedura Operativa Standard](#) (POS) relativa all'esercitazione che verrà svolta con gli studenti. La POS serve a dimostrare, in caso di incidente o infortunio, di aver preventivamente valutato i rischi legati all'attività e di aver operato secondo quanto riportato nella POS.
- 2) verificare la formazione degli studenti. La verifica dello stato formativo degli studenti è un obbligo a carico del docente responsabile dell'attività.

### Compilazione POS

La POS deve riportare:

- descrizione delle fasi sperimentali dell'attività laboratoriale
- descrizione degli eventuali rischi
- le indicazioni da seguire in caso di incidente
- le indicazioni per il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti (contattare [distal.gestionerifiuti@unibo.it](mailto:distal.gestionerifiuti@unibo.it), per il supporto).

La POS va restituita all'indirizzo [distal.als@unibo.it](mailto:distal.als@unibo.it), con largo anticipo rispetto alla data fissata per l'esercitazione (almeno un mese prima dello svolgimento delle esercitazioni).

Dopo aver acquisito parere favorevole da parte del SPP, la POS diventerà operativa.

Ogni variazione della POS dovrà essere comunicata con largo anticipo alle ALS, e ottenere una nuova approvazione dal SPP.

Una copia della POS approvata resterà a disposizione nel laboratorio didattico, al fine di poter organizzare le esercitazioni nel modo più adeguato possibile.

### UFFICIO SICUREZZA SUL LAVORO

Viale Fanin 44 | 40127 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2096274 | [distal.als@unibo.it](mailto:distal.als@unibo.it)



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE E TECNOLOGIE  
AGRO-ALIMENTARI

### Verifica formazione studenti

Tutti gli studenti che accedono ai laboratori didattici devono aver conseguito gli attestati dei corsi di:

- Formazione generale - Modulo 1
- Formazione specifica rischio basso - Modulo 2
- Formazione specifica rischio medio - Modulo 3

Nel caso di matricole, che potrebbero non aver ancora avuto la possibilità di frequentare il corso Modulo 3, per accedere ai laboratori didattici, sarà necessario avere sostenuto almeno il Modulo 1 e il Modulo 2. Per il Modulo 3 è ammessa una "deroga" solo se il docente o suo delegato, all'arrivo degli studenti nei laboratori, si fa carico di illustrare loro:

- le attività laboratoriali e i rischi connessi
- la gestione delle emergenze
- quanto previsto per il lavoro in sicurezza degli studenti.

Questa "formazione" dovrà essere registrata compilando e acquisendo la firma degli studenti nel [Modulo Accesso laboratori didattici](#). Il documento dovrà, quindi, essere inviato a [distal.als@unibo.it](mailto:distal.als@unibo.it) per l'aggiornamento del Manuale per la sicurezza sul lavoro.

**Qualora gli studenti non abbiano conseguito i Moduli 1 e/o 2 non sono ammessi a partecipare all'esercitazione.**

La verifica dello stato formativo può essere delegata ai Tutor didattici.

Per agevolare tale verifica, è stato implementato un sistema che permette al docente di acquisire in maniera autonoma queste informazioni. Di seguito le indicazioni:

1. autenticarsi su [AlmaEsami](#)
2. accedere alla sezione **Studenti e Statistiche**
3. per ciascun corso/modulo, cliccare su **Esporta** e selezionare il formato desiderato (Excel o CSV)
4. nel file esportato, consultare l'ultima colonna denominata **Corsi sicurezza** per verificare lo stato dei Moduli sulla sicurezza<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Vi sono ancora delle criticità da risolvere: quando gli studenti passano da una LT a una LM e cambiano matricola, gli attestati pregressi non vengono caricati sulla nuova carriera. Così come quando gli studenti sono esonerati dallo svolgere il Modulo 1 perché riconosciuto valido quello svolto presso altri enti/aziende. In questi casi, bisognerà richiedere al singolo studente di mostrare la documentazione che attesti il conseguimento della formazione.

Si suggerisce, pertanto, di verificare lo stato della formazione degli studenti in anticipo rispetto alla data dell'esercitazione.

### UFFICIO SICUREZZA SUL LAVORO

Viale Fanin 44 | 40127 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2096274 | [distal.als@unibo.it](mailto:distal.als@unibo.it)