



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "GUGLIELMO MARCONI"

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Approvato in Consiglio di Dipartimento il 28 gennaio 2026

Sommario

<u>Art.1 - Oggetto del Regolamento.....</u>	2
<u>Art.2 - Finalità e attività del Laboratorio</u>	2
<u>Art. 3 - Responsabile del Laboratorio</u>	3
<u>Art.4 - Modalità di accesso, Formazione richiesta, Chiavi.....</u>	3
<u>Art.5 – Orari ordinari e Straordinari.....</u>	3
<u>Art.6 – Registro Presenze</u>	4
<u>Art.7 – DPI, Pericoli, Obblighi, Divieti, Vie di Fuga.....</u>	4
<u>Art.8 – Emergenze.....</u>	8
<u>Art.10 – Rifiuti.....</u>	9
<u>ALLEGATI.....</u>	9
Registri.....	9
Procedure operative	9
Piano di emergenza.....	10
Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).....	10



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

Art.1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento detta le norme per l'organizzazione, la gestione e il funzionamento **dell'Unità Operativa Laboratorio di Via Paolo Emilio 29** composta dai laboratori **Sustainable Technology Laboratory (STL)** e **Student Laboratory (SL)** e dagli **spazi ad uso laboratorio presso la sede dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi in via Paolo Emilio 29 a Roma nel piano S-1 consistenti in circa 150 mq** (con ingresso anche da Via Paolo Emilio 27 e via dei Gracchi 120), incluse modalità di accesso, utilizzazione delle infrastrutture, responsabilità e procedure operative ordinarie e straordinarie. Eventuali altre sedi o spazi temporanei devono essere approvati dal responsabile del laboratorio (definito in Art. 3).

Ogni sede deve essere dotata di segnaletica, indicazioni operative e documentazione di sicurezza come da regolamento di sicurezza di Ateneo. In particolare, tale regolamento considera il **Documento Di Valutazione Dei Rischi dell'Unità Operativa laboratorio di Via Paolo Emilio 29 – Roma** redatto ai sensi degli artt. da 28 a 30 del D.Lgs. 81/08 s.m.i. e soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti approvato da Veruska Bellandi come Datore di Lavoro, Dr. Antonio Domenico Brasca come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Dott.ssa Valeria Di Giorgio come Medico Competente **il 05/01/2026**.

Il presente regolamento si applica a tutte le persone che accedono ai laboratori (personale docente, ricercatori, tecnici, studenti a tutti i livelli come corsi di laurea e di dottorato, visitatori esterni e collaboratori) fatte salve norme particolari previste per specifiche categorie di utenti.

Tali Laboratori e spazi afferiscono al Dipartimento di Scienze Ingegneristiche, DSI, ma sono a servizio di tutto l'Ateneo.

Art.2 - Finalità e attività del Laboratorio

I laboratori, di cui al comma precedente, perseguono finalità di ricerca, di didattica e di terza missione così come disciplinato dal presente regolamento nonché da Statuto, Regolamenti, Piano Strategico di Ateneo, Piani strategici dipartimentali e Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio. Nel dettaglio, le attività dei laboratori concorrono al perseguimento delle tre missioni istituzionali:

- a) Didattica/Formazione: il laboratorio supporta la formazione curriculare e extracurriculare mediante attività pratiche, esercitazioni, tirocini, corsi specialistici, laboratori didattici e materiali didattici sperimentali; è prevista la collaborazione con i docenti dei corsi di studio per l'integrazione delle attività laboratoriali nei percorsi formativi.
- b) Ricerca e produzione di conoscenza: il laboratorio promuove e ospita attività di ricerca di base e applicate, progetti di ricerca, pubblicazioni scientifiche, cooperazione scientifica; definisce criteri per l'uso strumentale per attività di ricerca e per la gestione dei risultati (dati, prototipi, pubblicazioni).
- c) Terza missione (trasferimento, interazione con la società e valorizzazione): il laboratorio favorisce il trasferimento tecnologico e la collaborazione con imprese, enti pubblici e terzo settore, attività di divulgazione scientifica, spin-off, brevetti e servizi alla collettività.

Via Plinio 44 - 00193 Roma
Tel. +39 06 377251
www.unimarconi.it
info@unimarconi.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07154361005





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

I laboratori sono interdisciplinari: le strutture, le dotazioni e le attività non sono vincolate ad un singolo settore disciplinare e devono favorire sinergie tra ambiti scientifici, tecnologici e umanistici. Ogni progetto o iniziativa laboratoriale che coinvolga competenze multiple deve definire ruoli, responsabilità e modalità di collaborazione fra i referenti disciplinari coinvolti. Il regolamento stabilisce criteri per la priorità d'uso (es.: didattica obbligatoria, attività di ricerca finanziata, terza missione) e per la conciliazione di eventuali conflitti di interesse o di calendario tra attività concorrenti.

Art. 3 - Responsabile del Laboratorio

Si definisce la figura del Responsabile del Laboratorio come la figura che collabora con gli organi centrali di governo (e.g. CdA, SA, PQA, Rettore, Prorettori e Delegati) e le strutture di Didattica, Ricerca (e.g. Dipartimenti, CdS, etc.) e Supporto (e.g. Direzioni e Aree come Amministrativa, Logistica, etc) di Ateneo per lo sviluppo delle attività indicate all'Articolo 2. Il Responsabile del laboratorio è nominato dal Consiglio di Dipartimento a cui il laboratorio afferisce, su proposta del Direttore di Dipartimento. La cessione dell'incarico può sopraggiungere per richiesta motivata da parte del Consiglio di Dipartimento o per rinuncia all'incarico da parte del Responsabile comunicata al Direttore di Dipartimento.

Art.4 - Modalità di accesso, Formazione richiesta, Chiavi

L'ingresso al laboratorio è consentito esclusivamente alle persone munite di preventiva autorizzazione rilasciata dal Responsabile del laboratorio o, in sua vece, da un suo Coadiutore appositamente delegato. L'autorizzazione è subordinata alla presa visione e sottoscrizione delle regole di comportamento e delle procedure di sicurezza del laboratorio (compresi protocolli di emergenza, uso dei DPI, divieti operativi). La sottoscrizione costituisce assenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione delle autorizzazioni. Le autorizzazioni possono avere carattere: permanente (per personale con incarichi continuativi), temporaneo (per attività specifiche o progetti) o occasionale (visite, seminari, stage). È obbligatorio, ai fini dell'accesso, che ciascuna persona che abbia accesso al laboratorio per condurvi attività sia aggiornata e formata sulla normativa e sulle procedure vigenti in materia di sicurezza del lavoro e sulle procedure interne del laboratorio; la formazione deve essere documentata (attestato di frequenza o registrazione nel registro formazione). Non è consentito l'accesso in assenza della formazione richiesta, a meno di persone in visita sotto controllo del responsabile o di co-auditore delegato dal responsabile. Il Coadiutore delegato dal Responsabile può esercitare tutti i poteri operativi relativi alla gestione quotidiana del laboratorio nei limiti della delega conferita; ogni delega deve essere documentata per iscritto. Sono vietati ingressi non autorizzati: l'accesso non autorizzato può comportare l'allontanamento, la sospensione delle autorizzazioni e l'applicazione di provvedimenti disciplinari e/o segnalazioni alle autorità competenti qualora ricorrano ipotesi di reato o violazioni di norme di sicurezza.

Le chiavi, fisiche o elettroniche, per l'accesso al laboratorio sono in uso al Responsabile o a un suo Coadiutore, secondo le regole della sede in cui risiede il laboratorio (e.g. chiavi del Laboratorio custodite nel locale predisposto alla detenzione delle chiavi dell'edificio). Il titolare dell'uso è responsabile dell'uso corretto delle stesse; è fatto obbligo di non duplicare le chiavi senza autorizzazione e di non consegnarle a terzi non autorizzati. In caso di smarrimento, furto o uso improprio delle chiavi, il titolare deve darne immediata



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

comunicazione al responsabile di sede dell'Ateneo; il quale valuterà l'adozione delle misure necessarie (ripristino serrature, revoca autorizzazioni, denuncia agli organi competenti, ecc.). Le spese relative al ripristino della sicurezza, qualora imputabili a negligenza del titolare, possono essere addebitate al medesimo secondo le procedure previste dall'Ateneo. Alla cessazione dell'autorizzazione o dell'incarico (termine contratto, trasferimento, revoca o cessazione del rapporto di lavoro), le chiavi devono essere restituite immediatamente secondo le modalità indicate; il mancato ritorno costituisce inadempimento e può dar luogo a provvedimenti amministrativi o disciplinari.

Art.5 – Orari ordinari e Straordinari

Gli orari di apertura ordinaria del laboratorio coincidono con gli orari ufficiali di apertura della struttura della sede in cui il laboratorio è allocato (in genere dalle 9:00 alle 18:00, dal lunedì al venerdì). Aperture straordinarie per comprovate esigenze di ricerca, didattica o terza missione al di fuori dell'orario ordinario devono essere autorizzate dal Responsabile o da un suo Coadiutore previa richiesta motivata. In ogni caso resta a carico del Responsabile di Laboratorio o suo delegato, l'osservanza delle procedure di sicurezza attraverso la presenza di almeno un referente autorizzato e l'adozione di tutte le misure previste.

Art.6 – Registro Presenze

La registrazione delle presenze al laboratorio è obbligatoria.

L'accesso deve essere prenotato tramite l'apposito form pubblicato sul sito istituzionale, nel quale l'utente indica i propri dati, il giorno e l'orario previsto di ingresso. All'arrivo presso la sede di Via Paolo Emilio è inoltre prevista una verifica della presenza e la registrazione dell'orario di uscita, al fine di garantire la corretta tracciabilità degli accessi.

Sono esentati dall'obbligo di registrazione delle singole entrate e uscite il Responsabile del laboratorio e il personale con attività continuativa, purché espressamente autorizzati dal Responsabile. Per tali soggetti la presenza è comunque tracciata secondo modalità definite dal Responsabile, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e tracciabilità.

La registrazione tramite il form sul sito garantisce la raccolta delle seguenti informazioni:

- data dell'accesso
- orario di ingresso previsto
- nome e cognome dell'utente
- finalità dell'accesso (didattica, ricerca, servizio o altra attività autorizzata)

L'inosservanza dell'obbligo di registrazione tramite la piattaforma digitale può comportare la sospensione o la revoca dell'autorizzazione di accesso al laboratorio, nonché l'eventuale avvio di provvedimenti disciplinari, nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti.

Art.7 – DPI, Pericoli, Obblighi, Divieti, Vie di Fuga

Via Plinio 44 - 00193 Roma

Tel. +39 06 377251

www.unimarconi.it

info@unimarconi.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07154361005





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

È fatto obbligo a tutti i soggetti autorizzati ad accedere e operare nel laboratorio di utilizzare in modo corretto e continuativo i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) idonei alle attività svolte, ai rischi specifici presenti e alle attrezzature utilizzate, in conformità alle procedure di sicurezza del **Documento Di Valutazione Dei Rischi dell'Unità Operativa laboratorio di Via Paolo Emilio 29 – Roma**. I DPI devono essere conformi alla normativa vigente, mantenuti in buono stato di conservazione e utilizzati esclusivamente per le finalità per cui sono previsti. Il Responsabile del laboratorio o un suo Coadiutore individua e comunica quali DPI sono obbligatori per ciascuna attività (a titolo esemplificativo: guanti, occhiali protettivi, maschere, cuffie antirumore, camici, calzature antinfortunistiche). È fatto divieto di utilizzare attrezzature o strumentazioni senza la preventiva conoscenza delle modalità di funzionamento, dei rischi specifici e delle procedure di emergenza. Il Responsabile o il Coadiutore possono limitare, sospendere o revocare l'autorizzazione all'uso delle apparecchiature qualora accertino carenze formative, comportamenti non conformi alle procedure o situazioni di rischio per le persone, le strutture o le attrezzature. L'inosservanza dell'obbligo di utilizzo dei DPI o delle regole operative costituisce violazione delle norme di sicurezza e può comportare l'allontanamento immediato dal laboratorio, la sospensione dell'autorizzazione all'accesso e l'applicazione di provvedimenti disciplinari o amministrativi secondo le disposizioni vigenti.

Durante le attività le persone devono:

- controllare, all'inizio delle medesime, che il proprio posto di lavoro e le varie attrezzature siano funzionali e, se riscontrano anomalie, informarne il responsabile di laboratorio;
- utilizzare tutti i mezzi di protezione individuale e collettiva indicati dal docente o dall'assistente tecnico per la specifica esercitazione;
- utilizzare con cura, in modo corretto e appropriato le macchine, gli apparecchi e le attrezzature di lavoro, gli utensili o altri mezzi tecnici, ovvero le sostanze ed i preparati pericolosi seguendo le indicazioni del docente e dell'assistente tecnico;
- mantenere pulito e ordinato il banco di lavoro;
- evitare manovre che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non è stato ricevuto adeguato addestramento;
- mantenere sgombri i passaggi verso gli accessi e gli accessi stessi, i corridoi e tutte le vie di fuga;
- seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali;
- al termine dell'esercitazione, lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, riconsegnare attrezzature e utensileria in perfetta efficienza, al netto dell'usura, collaborare nel riordino del laboratorio.

È assolutamente vietato:

- fumare, bere, mangiare; o spostare e/o asportare materiali o introdurre materiali non catalogati;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o di altri mezzi tecnici;
- cercare di fare funzionare apparecchiature delle quali non si abbia appropriata conoscenza;
- tentare qualsiasi intervento di riparazione in caso di cattivo funzionamento o di guasto delle macchine o attrezzature assegnate (in ogni caso l'intervento deve essere eseguito dall'ufficio tecnico anche se questo comporta la perdita di tempo utile allo svolgimento dell'attività prevista).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico. Il personale docente si intende anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi della normativa vigente riguardo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza.

Spetta ai docenti:

- all'inizio delle lezioni informare gli alunni circa:
 - i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature;
 - le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali da indossare;
 - il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza;
- verificare l'integrità dei DPI prima di ogni esercitazione;
- sorvegliare e verificare l'operato degli studenti affinché durante le esercitazioni vengano utilizzati i DPI.

In linea generale, salvo differenti disposizioni valgono le seguenti direttive:

- Vanno indossati gli appositi camici o tute (comunque a norma di legge vigente) e occorre prestare particolare attenzione ai capelli quando si lavora vicino a una fiamma accesa o ad una macchina in rapida rotazione (trapani a colonna, tornii, o simili).
- Usare cura e cautela nel manovrare vetreria e strumenti, per evitare di danneggiare le apparecchiature e di procurarsi tagli o lesioni alle mani. Nel caso procedere o fare procedere da qualcuno presente al pronto soccorso appropriato
- Evitare il contatto diretto con prodotti corrosivi o tossico-nocivi.
- In ogni caso tutte le operazioni che coinvolgono prodotti volatili tossico-nocivi o prodotti potenzialmente esplosivi devono essere condotte sotto cappa aspirante.
- Nel caso in cui degli acidi/basi con titoli rilevanti (per gli acidi intorno a pH 3.5 e per le basi intorno a pH 14.5) vengano a contatto con le mani, è indispensabile lavarsi accuratamente con acqua.
- Evitare di eseguire in prossimità della fiamma (salvo che non sia richiesto dalla procedura sperimentale) saggi che comportino l'uso di sostanze facilmente volatili ed infiammabili come, ad esempio: solfuro di carbonio, alcool etilico, etere.
- I beccchi Bunsen e tutte le altre fiamme libere devono distare almeno 150 cm. da ogni sostanza volatile ed infiammabile.
- Nel fare soluzioni o lavaggi con acidi/basi più o meno forti, si ricordi di versare nel contenitore prima l'acqua e, quindi, l'acido/base concentrato (altrimenti potrebbe svilupparsi una reazione violenta). Si

Via Plinio 44 - 00193 Roma
Tel. +39 06 377251
www.unimarconi.it
info@unimarconi.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07154361005





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

suggerisce di versare il soluto goccia a goccia nel solvente ed avere sempre a portata di mano un contenitore con una quantità di acqua sufficiente a svolgere un eventuale lavaggio di emergenza.

- Non lasciare mai senza controllo reazioni in corso o apparecchi pericolosi in funzione (sempre che l'attività sperimentale essendo garantita e sicura non richieda altrimenti).
- Etichettare tutti i recipienti provvisori indicando il contenuto, il titolo eventuale, la data di preparazione del composto, dotandoli dei simboli di pericolo in arancione.
- Raccogliere, separare e smaltire a norma di legge i rifiuti chimici senza scaricarli in rete fognaria. In caso di smaltimento di acidi/basi usare una adeguata quantità di segatura o di qualunque altro correttore del titolo.
- Tenere separati i prodotti incompatibili (ad esempio combustibili e comburenti / solventi e soluti).
- I prodotti infiammabili e pericolosi necessari per le attività quotidiane devono sempre essere riposti negli opportuni armadi aspirati (che garantiscano contro il ristagno di residui pericolosi) dai quali devono essere tenuti fuori il meno possibile. E, comunque, la corretta funzionalità dell'apparato aspirante dell'armadio deve essere sempre verificata prima dello stoccaggio del materiale.
- Prima di cominciare la reazione si devono conoscere le caratteristiche e il comportamento di tutte le sostanze coinvolte; prestare attenzione alle frasi di rischio e ai consigli di prudenza riportati sulle etichette e consultare le schede di sicurezza.
- Utilizzare esclusivamente apparecchiature elettriche a norma collegandole all'impianto elettrico in maniera corretta. Assicurarsi che gli apparecchi non siano in tensione quando si sta preparando l'esperimento. Non si devono toccare mai l'apparecchio o le prese con le mani bagnate o umide. Non toccare le prese elettriche poste sui fianchi del banco di lavoro. Non avvicinare le mani ad organi comunque in movimento (anche in fase di spegnimento) (cinghie, ecc.). In caso di combustione di un impianto elettrico, provvedere innanzi tutto al distacco dalla rete elettrica del medesimo e non usare l'acqua per estinguere le fiamme.
- È fatto divieto agli alunni di mettere in tensione i banchi da lavoro e procedere in modo autonomo a collaudi, salva specifica autorizzazione e, comunque, in completa solitudine.
- Il RESPONSABILE o il COADIUVATORE sono autorizzati ad eliminare in maniera definitiva ogni file, programma o cartella dalla rete che siano stati salvati o installati senza il loro consenso o che si trovino in una posizione non sicura per il funzionamento della rete del laboratorio o che, comunque, non siano dotati di licenza d'uso riconosciuta.
- È fatto divieto introdurre CD-Rom, floppy disk, pen drive senza preventiva autorizzazione da parte del COADUVANTE o del RESPONSABILE e previa indicazione nel quaderno di laboratorio che ne consenta l'individuazione definitiva e univoca.
- È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'AMMINISTRATORE. Eventuali nuovi software non presenti nella rete che vengano ritenuti necessari per attività didattica devono essere concordati con l'AMMINISTRATORE il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso.
- È vietato fumare, mangiare e bere.
- È vietato consumare alcolici o sostanze stupefacenti prima e durante l'attività laboratoriale.

È fatto obbligatorio eseguire i seguenti step di chiusura del laboratorio una volta cessata l'attività:

- Spegnerne o mettere in modalità sicura tutti gli strumenti secondo le SOP specifiche.
- Neutralizzare o mettere in sicurezza reagenti, solventi e sostanze pericolose; chiudere contenitori e avviare contenitori di rifiuto specifici se necessario.

Via Plinio 44 - 00193 Roma

Tel. +39 06 377251

www.unimarconi.it

info@unimarconi.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07154361005





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

- Rimuovere o mettere in contenitori sicuri campioni e matrici non in uso; etichettare chiaramente con nome, data e responsabile.
- Eseguire le pulizie previste (superfici, piani di lavoro, eventuali spurghi locali).
- Verificare e spegnere luci non essenziali, apparecchiature non in standby e fonti di calore; lasciare in funzione solo i sistemi necessari (es. refrigerazione, impianti di sicurezza).
- Chiudere e verificare il corretto funzionamento di cappe, ventilazione e sistemi di sicurezza collettiva; non lasciare cappe accese con materiali infiammabili non sorvegliati.
- Bloccare o mettere in condizione di sicurezza bombole, reti di gas e alimentazioni elettriche ove previsto.

È fatto assoluto divieto a chiunque operi o acceda al laboratorio di non osservare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le disposizioni, le procedure e le direttive impartite dal Responsabile del laboratorio o da un suo Coadiutore. Ogni persona autorizzata all'accesso è tenuta a:

- a) rispettare le procedure di sicurezza e le istruzioni operative esposte nei locali del laboratorio o comunicate formalmente;
- b) adottare comportamenti idonei a prevenire rischi per sé e per gli altri;
- c) segnalare tempestivamente al Responsabile o al Coadiutore eventuali situazioni di pericolo, anomalie delle attrezzature o incidenti, anche se di lieve entità;
- d) attenersi alle indicazioni fornite in caso di emergenza o evacuazione.

Il Responsabile e i Coadiutori hanno l'autorità di impartire disposizioni vincolanti in materia di sicurezza, di interrompere attività ritenute pericolose e di adottare misure immediate per la tutela delle persone, delle strutture e delle attrezzature. La violazione delle norme di sicurezza o delle direttive impartite costituisce infrazione grave e può determinare:

- a) l'allontanamento immediato dal laboratorio;
- b) la revoca o sospensione dell'autorizzazione all'accesso;
- c) l'avvio di procedimenti disciplinari, amministrativi o, nei casi previsti dalla legge, la segnalazione alle autorità competenti.

L'osservanza delle norme di sicurezza è condizione essenziale per l'accesso e la permanenza nel laboratorio e costituisce parte integrante dei doveri di tutti i soggetti coinvolti, indipendentemente dal ruolo ricoperto.

Art.8 – Emergenze

In caso di emergenza o di allarme lo studente e i collaboratori esterni devono:

- a) mantenere la calma, evitando, per quanto possibile, situazioni di panico;
- b) attenersi alle disposizioni impartite dalla squadra di emergenza o alle norme previste per la specifica situazione;
- c) dirigersi in modo ordinato all'esterno dell'edificio e nel luogo sicuro più vicino, seguendo la via più breve indicata dalla apposita segnaletica, chiudendo le porte dietro il proprio passaggio accertandosi che non sia rimasto nessuno;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

- d) qualora la situazione lo permetta, prima di allontanarsi e comunque nel più breve tempo possibile, riporre in luogo sicuro eventuali sostanze pericolose, al fine di rendere minime le conseguenze dell'incidente; non effettuare comunque alcuna azione per la quale lo studente non sia stato precedentemente istruito.

Riferimenti utili di emergenza:

- a) Numero unico di emergenza (Carabinieri – Soccorso Pubblico di Emergenza – Vigili del Fuoco – Emergenza Sanitaria): Tel. 112

In caso di avvelenamento o intossicazione chiamare	Centro Antiveleni –	
	Policlinico Umberto I°	06-490663
	Centro Antiveleni –	06-3054343
In caso di interventi su rete di distribuzione e impianti chiamare	Policlinico Gemelli	
	Azienda Acqua (ACEA)	800130335
	Azienda Gas (ITALGAS)	800803020
	Azienda Elettrica (ENEL)	800900800
	Azienda Elettrica (ACEA)	167-228833
	Allagamenti (SIGEST - Gestione cabine idriche)	06-49970355 06-3214001

È propria responsabilità verificare in precedenza se i numeri di telefono dei riferimenti sono stati cambiati.

Chi chiama dovrà dichiarare:

- a) generalità;
- b) ente di appartenenza;
- c) luogo da cui sta chiamando;
- d) natura dell'emergenza;
- e) presenza e stato apparente di infortunati;
- f) indirizzo del Dipartimento.

Gli studenti universitari regolarmente iscritti, in corso o fuori corso, sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere in occasione e durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente. In caso di infortunio che comporti l'assenza di almeno 1 giorno (escluso quello dell'infortunio) lo studente deve darne immediata comunicazione, presentando la certificazione medica rilasciata dal servizio di pronto soccorso, al Direttore della Struttura ove è avvenuto l'infortunio, affinché questi possa predisporre sia l'iscrizione sul Registro Infortuni sia eventuali comunicazioni all'INAIL. Nel caso l'infortunio sia avvenuto presso una struttura pubblica o privata convenzionata con l'Università degli Studi Guglielmo Marconi la comunicazione e la documentazione medica su indicate devono essere presentate al Dirigente/Responsabile della struttura.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI

Art.10 – Rifiuti

La gestione dei rifiuti speciali prodotti nell'ambito delle attività svolte è effettuata nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia ambientale. Il produttore dei rifiuti speciali è responsabile della corretta classificazione degli stessi, nonché della loro gestione fino all'avvenuto recupero o smaltimento presso impianti autorizzati. I rifiuti speciali devono essere raccolti e stoccati temporaneamente nel luogo di produzione in condizioni di sicurezza, in aree dedicate, nel rispetto dei limiti quantitativi e temporali previsti dalla normativa vigente. La gestione non conforme dei rifiuti speciali comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente, ferma restando la responsabilità del soggetto obbligato al ripristino delle condizioni ambientali eventualmente compromesse.

ALLEGATI

Registri

- Allegato 1_REGISTRO_PRESENZE
- Allegato 2_REGISTRO_GUASTI_E_INIDONEITÀ
- Allegato 3_REGISTRO_MANUTENZIONE_ATTREZZATURE
- Allegato 4_REGISTRO_CONTROLLO_CASSETTE_PRONTO_SOCCORSO

Procedure operative

- Procedure_operative_sicurezza_generali
- Procedure_operative_di_sicurezza_macchine_e_attrezzature
- Procedure_operative_sicurezza_agenti_chimici
- Procedure_operative_rifiuti_speciali

Piano di emergenza

- PIANO DI EMERGENZA UNIMARCONI LABORATORIO ROMA REV 00 2019_10_18

Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

- 00 DVR Laboratorio REV 05_01_2026
- 01 DVR Stress Lavoro Correlato, SLC REV 05_01_2026
- 02 DVR Movimentazione Carichi, MMC REV 05_01_2026
- 03 DVR Rumore REV 05_01_2026
- 04 DVR Vibrazioni REV 05_01_2026
- 05 DVR Campi Elettromagnetici, CEM REV 05_01_2026
- 06 DVR Radiazioni Ottiche Artificiali, ROA REV 05_01_2026
- 07 DVR Agenti Chimici REV 05_01_2026
- 08 DVR Agenti Cancerogeni REV 05_01_2026
- 09 DVR Atmosfere Esplosive, ATEX REV 05_01_2

Via Plinio 44 - 00193 Roma
Tel. +39 06 377251
www.unimarconi.it
info@unimarconi.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 07154361005

