

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AI LOCALI DEL CGS

La compilazione dei moduli è richiesta per tutti gli utenti che vogliono accedere in autonomia alla strumentazione presente nei laboratori del CGS.

L'iter di compilazione e firma avverrà tramite software "DocuSign", non sarà pertanto necessaria la consegna delle copie cartacee dei documenti; terminata la procedura, il richiedente riceverà via mail tutta la documentazione sottoscritta.

In particolare, l'accesso in autonomia è rivolto agli appartenenti alle seguenti categorie:

- Personale docente
- Professori a contratto
- Dottorandi di ricerca
- Assegnisti di ricerca
- Borsisti di ricerca
- Personale tecnico amministrativo

NB: Gli studenti (tesisti lauree triennale e magistrali) potranno accedere solo in presenza del personale tecnico o in presenza del loro responsabile delle attività.

Per accedere in autonomia alle sedi del CGS è necessario:

A- SCHEMA DI RISCHIO

Le schede di rischio dovranno essere aggiornate, riportando come sede secondaria di lavoro la sede del CGS ove sono presenti le strumentazioni da utilizzare in autonomia.

La scheda aggiornata dovrà essere firmata anche dal Responsabile Gestionale del CGS e dall'Addetto Locale alla Sicurezza. In particolare: per il CGS1, via Bassi, Dott.ssa Federica Corana e Dott. Francesco Massaro; per il CGS2, via Ferrata, Dott.ssa Federica Corana e Dott.ssa Barbara Balestra; per il CGS3, via Ferrata, Dott.ssa Federica Corana e Dott.ssa Cinzia Ferrari.

La scheda di rischio aggiornata andrà allegata (Allegato a) al Mod.1 (Mod1_All1_Reg_Richiesta per attività da svolgere in autonomia).

B- TRAINING

Il richiedente, al momento della richiesta, dovrà aver svolto opportuno training per l'utilizzo in autonomia della strumentazione di interesse. Al termine del training, che si considera concluso previa valutazione positiva del tecnico responsabile dello strumento e previo superamento di un breve test scritto, il responsabile della strumentazione avvierà la procedura DocuSign per la compilazione della richiesta di accesso autonomo.

Le attività di formazione e training sopra descritte riguardano tutti i richiedenti, anche quelli che hanno già svolto in passato training per l'utilizzo autonomo della strumentazione presente al CGS.

C- MODULO 1 (Mod1_All1_Reg_Richiesta per attività da svolgere in autonomia)

Il richiedente dovrà infine compilare in ogni sua parte il Mod.1. Si dovranno indicare le sedi del CGS ove svolgere il proprio lavoro, descrivere brevemente le attività da svolgere, indicare per quali strumentazioni il richiedente è stato formato e dichiarare di aver ricevuto la procedura specifica delle attività da svolgere e le procedure specifiche per le emergenze. Inoltre, il Preposto (che si individua nel Responsabile delle attività presso il Dipartimento di provenienza) dovrà firmare il Mod.1 dopo aver verificato la validità dei corsi di formazione sulla sicurezza svolti dal richiedente. I certificati di avvenuta formazione sulla sicurezza non devono essere allegati al Mod.1.

In caso di dubbi riguardanti la formazione sulla sicurezza (ottenimento dei certificati presso altre Università o Enti, scadenza dei certificati in essere, ...) rivolgersi alla Dott.ssa Manuela Garavani del Servizio Sicurezza e Salute. Per ulteriori dubbi fare riferimento al responsabile della strumentazione.