



Università
di Genova

RELAZIONE ANNUALE SULLA SICUREZZA 2024



Atto di delega ex art.16 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Servizio Sorveglianza sanitaria e valutazione dei rischi
Settore Prevenzione, protezione e gestione delle emergenze

* Obbligatoria

* Questo modulo registrerà il tuo nome, inserire il nome.

ANAGRAFICA

1. Nome, Cognome del delegato *

2. Struttura (Dipartimento, Area, Centro) *

3. Edifici con spazi assegnati *

STRUTTURA E ATTIVITA' ORGANIZZATIVA

4. E' stato individuato un Referente sulla sicurezza dal Delegato? *

☐ Si

☐ No

5. Se si, indicare il nominativo *

6. E' stata istituita una Commissione Sicurezza *

☐ Si

☐ No

7. Qualora sia necessario formare nuovi incaricati antincendio o primo soccorso BLS, e' stata gia' inviata al servizio prevenzione e protezione richiesta di formazione mediante la compilazione del form presente alla pagina <https://intranet.unige.it/formazione sicurezza> ?

☐ Si, il form e' stato gia' compilato con le richieste di formazione

☐ No, il form non e' stato compilato nonostante la necessita' di formare nuovi incaricati antincendio e/o primo soccorso - BLS

☐ No, il form non e' stato compilato ma non vi sono state esigenze formative da richiedere

8. E' stato creato un sito web di Struttura per la sicurezza ? *

☐ Si

☐ No

☐ Non applicabile (aree della Direzione Generale)

9. In caso affermativo si prega di allegare il link per l'accesso alla pagina *

10. Sono state svolte riunioni dedicate alla sicurezza nell'anno 2024? *

☐ Si

☐ No

11. **Indicare sintenticamente quando sono state svolte e gli argomenti trattati ***

INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nel ambiente di lavoro;

formazione: processo educativo attraverso il quale trasferire alle lavoratrici ed ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e identificazione, riduzione e gestione dei rischi. La formazione deve avvenire in occasione ad esempio dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi oppure all'insorgenza di nuovi rischi;

addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. L'addestramento viene effettuato da persona esperta, sul luogo di lavoro e durante l'orario di lavoro. Esso non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

12. Sono state eseguite attività informative nel corso dell'anno 2024?

*

☐ Si

☐ No

13. Se sì, indicare sinteticamente le attività svolte *

14. Sono necessarie ulteriori attività informative? *

☐ Si

☐ No

15. Se sì, indicare l'attività informativa necessaria *

16. Sono stati organizzati dei corsi di formazione obbligatori in ambito salute e sicurezza nel corso dell'anno 2024? *

☐ Si

☐ No

17. Se sì, indicare i corsi svolti *

18. Sono necessari corsi di formazione obbligatori in ambito salute e sicurezza? *

☐ Si

☐ No

19. Se si, indicare le esigenze formative, anche tra quelle già presenti nel piano formativo per la sicurezza reperibili in internet:

<https://intranet.unige.it/personale/piano-formazione-salute-sicurezza> *

20. Sono state eseguite sessioni di addestramento nel corso dell'anno 2024? *

☐ Si

☐ No

☐ Non applicabile

21. Se si, indicare le attività di addestramento svolte *

22. Se si, le attività di addestramento sono state registrate mediante il modulo predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione e disponibile qui:

<https://intranet.unige.it/sicurezza/Moduli1.html> *

☐ Si

☐ No

23. Sono necessarie ulteriori sessioni di addestramento *

☐ Si

☐ No

☐ Non applicabile

24. Se si, indicare le esigenze di addestramento necessarie *

25. Si invitano i dirigenti a verificare il file inviato dall'indirizzo formazione.sicurezza@unige.it relativo ai gap formativi delle risorse alle loro strutture, invitando e sollecitando i lavoratori inadempienti a terminare i corsi disponibili su aula web. Si precisa che per i corsi di addetto antincendio e/o incaricati primo soccorso le convocazioni verranno fatte direttamente dal settore prevenzione, protezione e gestione delle emergenze. E' possibile allegare al seguente form eventuali anomalie riscontrate nel report inviato.

Carica file

Limite del numero di file: 3 Limite di dimensioni del file singolo: 10MB Tipi di file consentiti: Word, Excel, PPT, PDF, Immagine, Video, Audio

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

26. **Sono stati forniti dei DPI ai lavoratori? ***

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

27. **Viene registrata la consegna del DPI mediante apposito verbale, disponibile qui:**

<https://intranet.unige.it/sicurezza/Moduli1.html> *

- ☐ Si
- ☐ No

28. **Viene registrato l'addestramento / informazione all'uso dei DPI mediante apposito verbale? Il verbale è reperibile qui:** <https://intranet.unige.it/sicurezza/Moduli1.html> *

- ☐ Si
- ☐ No

29. **E' previsto un registro di verifiche e manutenzione dei DPI? ***

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

30. **Sono necessari ulteriori DPI? ***

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

31. **Se si indicare quali DPI sono necessari con riferimento alla attività svolta ***

32. **Se sono presenti dei DPC (Dispositivi di protezione collettiva, ad esempio cappe chimiche, armadi di sicurezza ecc.), viene effettuata (e registrata) regolare manutenzione e verifiche degli stessi? ***

☐ Si

☐ No

☐ Non applicabile

SORVEGLIANZA SANITARIA

33. **Allegare, a seguito di verifica di eventuali cessazioni, trasferimenti, nuovi ingressi e cambi mansione, il prospetto aggiornato relativo alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori afferenti alla Struttura, sulla base del report, aggiornato a marzo 2025, trasmesso al Dirigente, a cura del Settore supporto al medico competente (indirizzo mail: sorvsanitaria@unige.it)**

↕ Carica file

Limite del numero di file: 1 Limite di dimensioni del file singolo: 10MB Tipi di file consentiti: Word, Excel, PPT, PDF, Immagine, Video, Audio

RISCHI INTERFERENZIALI

34. I rischi da interferenze connessi allo svolgimento di contratti in appalto vengono gestiti verificando i requisiti tecnico-professionali, fornendo le informazioni sui rischi presenti e sulle procedure di emergenza, cooperando per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, coordinando gli interventi per ridurre i rischi interferenziali ed elaborando, nei casi previsti dalla normativa vigente, il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)? *

- ☐ Sì
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

35. Se sì indicare brevemente le attività per cui è stato redatto un DUVRI *

36. In caso negativo o non applicabile motivare la risposta *

PROCEDURE DI SICUREZZA

37. Sono operative e in corso di validità delle procedure di sicurezza presso la Struttura? *

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

38. Se si elencare le procedure adottate *

39. E' necessario attivare una nuova procedura di sicurezza o aggiornare una già in essere? *

- ☐ Si
- ☐ No
- ☐ Non applicabile

40. Se si indicare sinteticamente l'oggetto della procedura *

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'ADOZIONE DELLE MISURE

41. Allegare un documento di sintesi delle voci e degli importi relativi alle spese sostenute dalla struttura nel corso dell'anno 2024 e un elenco delle voci e degli imposti stimati per l'anno 2025 *

 Carica file

Limite del numero di file: 1 Limite di dimensioni del file singolo: 10MB Tipi di file consentiti: Word, Excel, PPT, PDF, Immagine, Video, Audio

REGISTRO NON CONFORMITA'

Le non conformità relative ai vari edifici emerse in sede di sopralluoghi periodici, prove di evacuazione sono riportate nei "REGISTRI DELLE NON CONFORMITA'" condivisi su piattaforma sharepoint, in cartelle suddivise per poli territoriali I registri devono essere tenuti aggiornati a cura dei dirigenti di struttura e delegati di polo, con l'ausilio del referente di edificio, assegnando la priorità degli interventi. Il link di accesso

è:<https://unigeit.sharepoint.com/:f:/r/sites/Registrononconformit/Documenti%20condivisi/General?csf=1&web=1&e=75oGFv>

42. spazio per segnalare eventuali difficoltà nell'uso dei registri di non conformità

ULTERIORI CONSIDERAZIONI

43. **spazio a disposizione del Delegato per ulteriori considerazioni, segnalazioni ecc..**

44. **Spazio a disposizione per allegare ulteriore documentazione ritenuta utile**

 Carica file

Limite del numero di file: 1 Limite di dimensioni del file singolo: 10MB Tipi di file consentiti: Word, Excel, PPT, PDF, Immagine, Video, Audio

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

 Microsoft Forms