



POLITECNICO
MILANO 1863

POLO TERRITORIALE DI LECCO

LABORATORIO MODELLI PROCEDURA DI ACCESSO AL LABORATORIO

Il presente allegato costituisce una guida per ottemperare a quanto prescritto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di informazione e formazione dei lavoratori per quanto attiene la sicurezza sul luogo di lavoro. In modo estensivo si intendono per lavoratori tutti coloro che entrano a vario titolo nei locali universitari per svolgere operazioni che li esponano a rischi di varia natura. Tale definizione comprende anche il personale non strutturato (ad es. personale di enti convenzionati, dottorandi, specializzandi, laureandi, borsisti, tirocinanti, studenti e visitatori).

Gli obblighi relativi alla formazione ed informazione in ambito della sicurezza sono in parte svolti a livello dell'Amministrazione Generale. Per quanto riguarda invece le attività caratteristiche di ogni laboratorio, questi adempimenti non possono che essere assicurati nella struttura stessa tramite le figure che si occupano della sicurezza al suo interno: i responsabili di laboratorio, i preposti, i responsabili della didattica o della ricerca in laboratorio (RDAL).

L'Ateneo ha istituito un'apposita divisione denominata Servizio di Prevenzione e Protezione, che può essere consultata per eventuali informazioni in merito alla prevenzione e protezione dai rischi (sito web: <https://www.spp.polimi.it>).

Sono, invece, qui riassunte le norme generali minime di prevenzione e di emergenza, alle quali tutti gli studenti o gli ospiti indistintamente devono attenersi scrupolosamente.

Si ricorda che la non osservanza delle norme di sicurezza comporta, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

Norme di Prevenzione Generali per tutti i laboratori

non accedere ai laboratori senza espressa autorizzazione del Responsabile.

- ✓ osservare le norme operative di sicurezza vigenti in laboratorio ed attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal Responsabile e dagli incaricati, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- ✓ osservare il divieto di fumare negli spazi segnalati, nell'aula e nei laboratori;
- ✓ spegnere le apparecchiature elettriche ed elettroniche, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare al termine della giornata lavorativa;
- ✓ utilizzare correttamente ed in modo appropriato le apparecchiature ed i dispositivi di protezione, conservandoli accuratamente ed evitando di manometterli o rimuoverli;
- ✓ segnalare ai Responsabili eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti nelle prese e nei conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile rischio;



- ✓ collaborare con il Responsabile e con gli addetti ai servizi universitari, al fine di mantenere efficiente il sistema della sicurezza predisposto;
- ✓ partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.
- ✓ prendere visione delle planimetrie di emergenza esposte riportanti i percorsi di evacuazione e la posizione dei mezzi di protezione e la dotazione antincendio;
- ✓ prendere visione e recepire il regolamento di sicurezza visibile al sito:
<https://www.spp.polimi.it>.

Procedura di emergenza e di evacuazione

- ✓ Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo tutte le persone presenti sul luogo ove l'evento si sviluppa, che non abbiano compiti specifici nell'attuazione del Piano di Sicurezza, dovranno comportarsi come di seguito:
- ✓ chiamare immediatamente il numero telefonico di emergenza interno 8718 o 8711, dando le informazioni necessarie sulla situazione riscontrata;
- ✓ non intervenire direttamente, in caso di principio d'incendio, né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio;
- ✓ tale intervento è riservato esclusivamente a chi abbia ricevuto il necessario addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa;
- ✓ non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvederà in caso di necessità il Responsabile della emergenza;
- ✓ Tutte le persone presenti nei laboratori e negli uffici, a seguito dell'avviso di emergenza, dovranno:
- ✓ sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno, al fine di non intralciare i collegamenti di servizio;
- ✓ abbandonare l'edificio:
 - con calma ed ordine facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori;
 - senza attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
 - in caso d'incendio spegnendo le macchine di propria competenza;
 - seguendo le indicazioni dell'apposita segnaletica verso le uscite ed i luoghi di raccolta;
 - chiudendo o provocando la chiusura delle porte tagliafuoco di compartimentazione;



POLITECNICO
MILANO 1863

POLO TERRITORIALE DI LECCO

LABORATORIO MODELLI PROCEDURA DI ACCESSO AL LABORATORIO

- evitare, se ci si trova in zone diverse da quelle di competenza, di raggiungere il proprio posto di lavoro;
- non rientrare nell'edificio finché il Responsabile della emergenza non lo autorizza espressamente;

Norme di Prevenzione per Laboratorio Modellistica

- ✓ non accedere alla zona taglio laser senza espressa autorizzazione del responsabile.
- ✓ non accedere alla falegnameria.
- ✓ Trattenersi nella zona assemblaggio modelli solo dietro espressa autorizzazione del responsabile.
- ✓ Numero massimo di occupanti la zona di assemblaggio deve essere di 15 persone.
- ✓ Non utilizzare le stampanti a disposizione degli studenti senza essere stati formati sulla macchina e senza espressa autorizzazione del responsabile.
- ✓ Non utilizzare il centro di lavoro CNC Charly4U a disposizione degli studenti senza essere stati formati sulla macchina e senza espressa autorizzazione del responsabile.
- ✓ Per cambiare l'utensile del centro di lavoro CNC Charly4U rivolgersi al responsabile del laboratorio o al docente di laboratorio.
- ✓ Non abbandonare materiale nella zona assemblaggio, non depositare modelli senza autorizzazione.
- ✓ Nella zona assemblaggio è possibile solo tagliare pezzi di cartone vegetale/carta/cartoncino con taglierino, effettuare incollaggi con colla vinilica ed usare carta vetrata.
- ✓ Utilizzare solo taglierini forniti dal laboratorio
- ✓ Ritirare la punta del taglierino al fine di ogni taglio
- ✓ Non utilizzare altre colle/prodotti diversi dalla colla vinilica
- ✓ Non verniciare (all'interno e all'esterno)
- ✓ Ripulire la postazione al termine della giornata o quando ci si allontana dal laboratorio
- ✓ Gettare il materiale di scarto negli appositi bidoni differenziando i rifiuti



POLITECNICO
MILANO 1863

POLO TERRITORIALE DI LECCO

LABORATORIO MODELLI
PROCEDURA DI ACCESSO AL LABORATORIO

Lo studente

matricola/codice personaDichiara:

- di aver preso visione del documento “ PROCEDURA ACCESSO al LABORATORIO Modelli “
- di essere stato istruito dal Responsabile di laboratorio o da un suo incaricato sulle norme operative di sicurezza vigenti
- di essere stato istruito sulle procedure di utilizzo del centro di lavoro CNC Charly4U dal responsabile del laboratorio o dal docente di laboratorio
- di essere stato istruito sulle procedure di utilizzo della Stampante 3d Sharebot NG dal responsabile di laboratorio o dal docente di laboratorio

Data

Firma
