

Buone prassi per lo svolgimento in sicurezza delle attività della didattica universitaria – DSA3

Premessa

Il presente documento è redatto a cura della Commissione per la Sicurezza del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Ambientali (DSA3) dell'Università degli Studi di Perugia per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche del Dipartimento. Compongono le attività didattiche sia le lezioni frontali di didattica erogativa, che le attività di didattica integrativa compresi: tirocini curriculari, tutorati e l'assistenza agli studenti nella preparazione dell'elaborato di tesi.

Il vademecum è rivolto a tutto il personale coinvolto nell'erogazione dell'offerta didattica del DSA3 secondo le modalità delineate dal Regolamento Didattico di Ateneo. A titolo esemplificativo: personale docente del DSA3, personale docente di altri Dipartimenti, professori a contratto, cultori della materia, tutori, personale tecnico coinvolto nelle attività didattiche integrative. Tutte queste figure devono partecipare attivamente alla realizzazione di un sistema di sicurezza che garantisca l'incolumità delle persone e un confort più sicuro e utile.

L'obiettivo del documento è quello di delineare le buone prassi per l'erogazione dell'offerta didattica in condizioni di sicurezza sia per il personale che per la componente studentesca che frequenta le attività didattiche programmate ed erogate dal DSA3.

Articolo 1. Generalità

Il docente nell'erogazione della didattica frontale o integrativa deve svolgere le proprie attività nel rispetto dell'orario e dei relativi spazi assegnati secondo quanto deliberato dal Consiglio di Dipartimento che approva l'orario delle lezioni e l'occupazione delle aule. Qualsiasi variazione alle attività programmate deve essere comunicata alla segreteria didattica del DSA3 (segr-didattica.agraria@unipg.it) per gli opportuni aggiornamenti e assicurare così il monitoraggio e il tracciamento delle attività, anche al fine di sovraintendere alle operazioni di evacuazione in caso di incendio, terremoti o altra emergenza per l'incolumità del personale e degli studenti.

Articolo 2. Gestione dell'aula

Il docente, in accordo con quanto disposto dalla segreteria didattica, è responsabile delle chiavi dell'aula fornita dalla segreteria di Direzione e/o dalla Unità di Ricerca di riferimento. E' fatto divieto al docente di alterare il settaggio dei *devices* elettronici presenti in aula. Al termine della lezione il docente deve provvedere a chiudere i dispositivi elettronici, spengere le luci e chiudere a chiave l'aula utilizzata.

Articolo 3. Segnalazione eventi di aumentato rischio per l'incolumità

Il docente è tenuto a visionare l'aula assegnata e segnalare alla Direzione

(servizio.informatico.dsa3@unipg.it) qualsiasi alterazione dello stato dei luoghi e degli arredi che possa rappresentare pericolo per i frequentatori di aule e spazi utilizzati. A titolo esemplificativo: vetri rotti, prese elettriche difette, pavimenti, intonaci, contro soffittature e rivestimenti con stabilità alterata o compromessa, ecc. Il comportamento proattivo del docente in merito a tali eventi non ha natura tecnica di valutazione del rischio, ma limitata alla tempestiva segnalazione alla Direzione di uno stato alterato dei luoghi che necessita di una valutazione da parte del servizio tecnico e/o del personale responsabile della sicurezza. Compito del docente è anche quello di visionare ad inizio del corso, e invitare gli studenti a farlo, la cartellonistica antincendio, le uscite di sicurezza e i centri di raccolta in caso di evacuazione dell'edificio.

Articolo 4. Didattica laboratoriale

Per le attività didattiche laboratoriali, in analogia alle attività di Tirocinio curriculare, il docente è tenuto alla verifica del possesso da parte dello studente del certificato di acquisizione di 1 CFU previsto dalla legge 81/08 rilasciato/riconosciuto dall'Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro-Servizio di Prevenzione e protezione dell'Università degli Studi di Perugia. Per il controllo del prerequisito il docente potrà raccordarsi con la segreteria didattica del DSA3. Per le norme di comportamento si rimanda al documento di valutazione del rischio per i laboratori tecnico-scientifici.

Articolo 5. Visite studio

Con riferimento alle visite studio curriculari presso strutture esterne al Dipartimento (aziende agrarie, imprese agroalimentari, studi professionali privati, istituzioni pubbliche, enti di certificazione, ecc.) si precisa che tali attività sono considerate fondamentali per potenziare la didattica interattiva e il conseguimento dei risultati formativi. Tuttavia, per le stesse permane la responsabilità in carico al "soggetto promotore", e quindi in ultima istanza dell'Ateneo, per porre lo studente in condizioni di accresciuto rischio per la sua incolumità e l'insorgenza di danni patrimoniali e personali. I soggetti promotori (le Università) sono quindi tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti (stagisti o studenti in visita) contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi.

Il Docente organizzatore deve preventivamente presentare istanza di autorizzazione compilando il modulo allegato e inviarlo a segr-didattica.agraria@unipg.it almeno cinque lavorativi prima della visita studio al fine di ottenere l'autorizzazione da parte del Direttore del DSA3.

Qualsiasi modifica all'attuale procedura di Ateneo sarà automaticamente recepita nel presente vademecum.

Concorrono alla copertura di possibili danni l'Assicurazione per responsabilità civile verso terzi dell'azienda ospitante, l'Assicurazione RC del mezzo di trasporto di proprietà dello studente e/o l'assicurazione RC dell'autobus che effettua il servizio di trasporto. La copertura dei rischi del "terzo trasportato" è operante anche nel caso in cui la visita studio avvenga con i mezzi di trasporto del DSA3. Tuttavia, permane l'assoluto divieto di porre alla guida dei suddetti mezzi studenti e dottorandi dell'Ateneo.

Articolo 6. Tirocini curriculari

Si rimanda al Regolamento per i tirocini curriculari

Articolo 7. Aggiornamento del testo

Il presente vademecum è proposto dalla Commissione Sicurezza e DVR del DSA e approvato con Delibera Dipartimentale del 12.02.2024 – Stesura N.2

COMUNICAZIONE USCITA DIDATTICA

Docente	
Insegnamento	
Corso di Laurea	
Data uscita	
Destinazione	
Mezzo/i utilizzato/i	
Orario di partenza	
Orario di ritorno previsto	
Programma visita (1)	
Elenco Studenti/matricola	

(1) Si ricorda che nel corso della visita non è permesso consumare cibi cucinati, assaggi, ingredienti e/o semilavorati alimentari, ed altri alimenti che possano comportare un danno biologico per gli studenti. Qualora la visita si protragga oltre l'orario della pausa pranzo, la stessa dovrà essere interrotta per permettere agli studenti di consumare il pasto in modo autonomo.