

Nota informativa sulla procedura per l'accesso ai locali del Dipartimento di Scienze Biomediche

Per accedere ai locali del Dipartimento di Scienze Biomediche è necessario seguire le indicazioni qui di seguito riportate e compilare la modulistica disponibile al link <https://www.biomed.unipd.it/dipartimento/accesso-alle-strutture/> :

1. Compilare l'apposito modulo per il rilascio/rinnovo di tessere elettroniche abilitate all'ingresso al Complesso Vallisneri e all'area di parcheggio, nonché alle strutture dell'ex Istituto di Fisiologia. Tale modulo dovrà essere sottoscritto, oltre che dal richiedente, anche dal responsabile di laboratorio. Verrà quindi rilasciata una tessera elettronica per l'accesso alle strutture. Questa tessera dovrà essere restituita all'Ufficio Posta del Polo Vallisneri al termine della frequenza. Per i professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo ed assegnisti, tale tessera dovrà essere restituita, non appena ricevuta ed abilitata dall'Ufficio Posta del Polo, la tessera multifunzionale con foto rilasciata dall'Amministrazione Centrale;
2. Compilare il modulo "Scheda di accesso ai corsi di formazione", allegare allo stesso **i relativi attestati di frequenza** (per ottenere gli attestati seguire le indicazioni riportate sotto la voce "Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro"). Tale modulo dovrà essere sottoscritto, oltre che dal richiedente, anche dal responsabile di laboratori.
3. Compilare il modulo "Scheda per il Servizio di Medicina Preventiva", obbligatoria per tutti coloro che frequentano la struttura per un periodo superiore a 3 mesi; il modulo dovrà essere sottoscritto, oltre che dal richiedente, anche dal responsabile di laboratorio.
4. Gli ospiti/frequentatori non coperti da adeguata assicurazione (esclusi quindi studenti, dottorandi, docenti, PTA, assegnisti, borsisti, iscritti a corsi di master, specializzandi) sono inoltre tenuti al pagamento di un importo pari a 6,50 euro per la propria copertura assicurativa contro gli infortuni. Il pagamento dovrà avvenire seguendo le istruzioni contenute alla voce "Modalità di pagamento polizza infortuni" disponibili al link <https://www.unipd.it/infortunio-polizze-assicurative> . Compilare il modulo Dichiarazione di avvenuto pagamento mediante PagoPA della polizza assicurativa contro gli infortuni.

Qualora il docente di riferimento dell'ospite/frequentatore decidesse di provvedere al pagamento della copertura assicurativa con propri fondi, è invitato a contattare il Settore Contabilità del Dipartimento all'indirizzo: contabilita.biomed@unipd.it.

Tutti i moduli suindicati devono essere consegnati al Settore Direzione del Dipartimento (martedì e giovedì dalle h. 10:00 alle h.13:00) o inviati all'indirizzo direzione.biomed@unipd.it .

Si sottolinea l'importanza di avviare le pratiche di rilascio/rinnovo del badge con congruo preavviso onde evitare disagi.

“FORMAZIONE OBBLIGATORIA in materia di salute e sicurezza sul lavoro”

Corsi di Formazione “Generale e Specifica”

La normativa vigente - D.Lgs 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e Accordo Stato-Regioni del dicembre 2011 e s.m.i. - prevede che **“tutti coloro che svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, ricevano adeguata formazione generale e specifica sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”**.

Tali corsi vengono erogati da questo Ateneo tramite piattaforma Moodle; l'accesso avviene secondo la seguente procedura:

- collegarsi al link <https://elearning.unipd.it/formazione/>
- cliccare su logo **SSO** o su **Accedi** e inserire le credenziali istituzionali (...@unipd.it oppure ...@studenti.unipd.it e relativa password)
- accedere all'Area Sicurezza e proseguire con i corsi:

FORMAZIONE GENERALE → CORSO BASE SULLA SICUREZZA: "FORMAZIONE GENERALE" (Base 4 h)

Rivolto a tutti i dipendenti, studenti, laureandi, dottorandi, assegnisti, borsisti, ospiti etc.

Questo corso costituisce **credito formativo permanente**.

FORMAZIONE SPECIFICA → ATTIVITÀ A RISCHIO BASSO (4 ORE)

Per tutti coloro che svolgono attività con rischio basso.

La formazione specifica è soggetta ad aggiornamento quinquennale.

FREQUENTATORI DEI LABORATORI DI RICERCA → ATTIVITÀ A RISCHIO ALTO (12 ORE)

Per tutti coloro che accedono ai laboratori universitari.

Al termine di ogni corso verrà rilasciato un attestato da presentare al preposto stesso, il quale potrà quindi consentire l'accesso al laboratorio. *In alternativa il Settore Direzione del Dipartimento si farà carico di raccogliere i suddetti certificati da allegare al modulo Scheda di accesso ai corsi.*

Si fa presente che gli attestati conseguiti in questo corso sono esclusivamente ad uso interno e consentono solo l'accesso ai laboratori di Ateneo, come indicato negli attestati stessi.

Per dipendenti, studenti, ospiti stranieri sono disponibili online versioni in lingua inglese dei suddetti corsi:

GENERAL TRAINING (4 hours)

LOW RISK ACTIVITIES (4 hours)

HIGH RISK ACTIVITIES (12 hours)

É **esonerato** dalla partecipazione al **SOLO corso DI FORMAZIONE GENERALE** erogato da questo Ateneo esclusivamente:

- chi ha già effettuato, **esternamente all'Ateneo**, un corso in materia di sicurezza, di "formazione generale", quindi secondo le modalità e i contenuti previsti dall'Accordo Stato-Regioni suindicato, **previa verifica di congruità**. Per ottenere tale riconoscimento inviare via mail l'attestato a: form.sicurezza@unipd.it. avendo cura di mettere in cc direzione.biomed@unipd.it.
- chi ha già effettuato, **internamente all'Ateneo**, un corso in materia di sicurezza, di "formazione generale", quindi secondo le modalità e i contenuti previsti dall'Accordo Stato-Regioni suindicato, **il cui attestato deve corrispondere al seguente layout:**

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA	<h2>ATTESTATO</h2>
	<p>Si attesta che _____, in qualità di lavoratrice/ore (ai sensi dell'art.2 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i.) presso l'Università degli Studi di Padova, ha frequentato il corso di formazione che costituisce credito formativo permanente:</p> <p style="text-align: center;">FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</p> <p><i>(Art. 37 comma 1 lettera a) D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. - Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21/12/2011 e del 07/07/2016)</i></p> <p>svoltosi nel periodo dal _____ per un totale complessivo di 4 ore.</p> <p>Tipologia di svolgimento: erogato in e-learning con superamento della verifica finale online di apprendimento</p> <p>Settore Ateco di riferimento: tutti i settori Macrocategoria di rischio: tutte</p> <p>Contenuti: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione; organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza.</p> <p>Data di stampa: Padova, _____ Il Rettore Rosario Rizzuto</p> <div style="text-align: right;"></div> <p>N° progressivo di registrazione: _____</p>

RICHIESTA CREDENZIALI PER GLI OSPITI SENZA SSO

Le richieste di abilitazione devono essere indirizzate a form.sicurezza@unipd.it a cura del preposto di laboratorio e/o della segreteria/settore del dipartimento, utilizzando esclusivamente un indirizzo email istituzionale.

Devono essere richieste le credenziali esclusivamente per i **frequentatori/ospiti** che non sono stati né saranno in possesso di SSO, cioè di credenziali universitarie (mail istituzionale e relativa password); quindi non vanno inviate richieste per assegnisti, dottorandi, studenti Erasmus (ad eccezione dei *traineeship*), studenti master ecc. per i quali sarà cura dei rispettivi uffici di riferimento inviare le credenziali istituzionali. Inoltre non dovranno essere richieste credenziali per coloro che sono stati studenti Unipd: per costoro infatti continuano a restare valide, ai fini dell'accesso alla piattaforma Moodle, le stesse credenziali utilizzate durante il percorso di studi.

Infine si evidenzia che, **per gli ospiti**, non è necessario chiedere l'indirizzo email istituzionale (nome.cognome@unipd.it) in quanto questo - in mancanza di una specifica "forma contrattuale" con l'Ateneo (dipendente, studente, dottorando, assegnista etc.) - non corrisponde al SSO e quindi non abilita agli accessi alle piattaforme di Ateneo, o ad altri siti riservati. Essa rimane infatti esclusivamente una casella di posta elettronica priva di ulteriori opzioni. Per poter abilitare questi frequentatori/ospiti, i seguenti dati dovranno essere inviati all'indirizzo form.sicurezza@unipd.it :

- cognome e nome dell'ospite;
- codice fiscale (*per gli stranieri da richiedere secondo la procedura indicata al link <https://www.unipd.it/codice-fiscale>*);

- luogo e data di nascita (se stranieri è sufficiente indicare lo Stato, se italiani indicare il comune e la sigla della provincia);
- mail personale dell'ospite a cui inviare le credenziali di accesso;
- mail del professore/preposto di riferimento a cui inviare in cc copia dell'abilitazione effettuata;
- specifica relativa al fatto che l'ospite svolga il corso in inglese o in italiano.

La mail di abilitazione riporterà tutte le indicazioni necessarie all'accesso alla piattaforma Moodle.

Si prega inoltre di **non inviare** altri dati oltre a quelli richiesti e **non allegare** copie di documenti (carta d'identità, passaporto, contratti, etc.).

Si ricorda infine che, **prima** di poter svolgere i moduli del "corso frequentatori dei laboratori" di volta in volta indicati dal preposto, **è necessario svolgere il corso di "formazione generale"** (o aver ottenuto l'eventuale esonero) **previsto sia per lavoratori, che per studenti e/o ospiti.**

Per ulteriori informazioni:

- sito di Ateneo al link <https://www.unipd.it/formazione-accesso-laboratori>
- Direzione del Dipartimento di Scienze Biomediche: direzione.biomed@unipd.it o 0498276133.