

Verbale della riunione della Commissione Laboratori DIMI

Data: 31 marzo 2026 – ore 14:00

Luogo: Aula Riunioni DIMI– Teams Commissione Laboratori (partecipazione mista)

Presiede: Laura Borgese

Ordine del Giorno

1. Comunicazioni della Presidente
 - aggiornamenti su attività e scadenze dipartimentali
 2. Aggiornamenti sulla sicurezza nei laboratori
 - esiti dei sopralluoghi – 1° Trimestre 2026
 - stato degli interventi programmati e delle richieste di acquisto in corso
 - pianificazione interventi futuri
 3. Gestione e organizzazione degli spazi di laboratorio
 - aggiornamento tabella Laboratori DIMI
 - Richieste: Simone Pasinetti
 4. Attrezzature e manutenzioni
 - segnalazioni e richieste per acquisti, manutenzione ordinaria e straordinaria
 5. Formazione e aggiornamento del personale
 - corsi obbligatori e di aggiornamento in materia di sicurezza
 - nuove esigenze formative
 6. Varie ed eventuali
-



Università
di Brescia

Riunione della Commissione Laboratori DIMI

Prof.ssa Laura Borgese, Delegata del Direttore alla Sicurezza nei Laboratori del
Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Industriale

Ordine del Giorno



Università
di Brescia

1. Comunicazioni della Presidente
 - aggiornamenti su attività e scadenze dipartimentali
2. Aggiornamenti sulla sicurezza nei laboratori
 - esiti dei sopralluoghi – 1° Trimestre 2026
 - stato degli interventi programmati e delle richieste di acquisto in corso
 - pianificazione interventi futuri
3. Gestione e organizzazione degli spazi di laboratorio
 - aggiornamento tabella Laboratori DIMI
 - Richiesta Simone Pasinetti
4. Attrezzature e manutenzioni
 - segnalazioni e richieste per acquisti, manutenzione ordinaria e straordinaria
5. Formazione e aggiornamento del personale
 - corsi obbligatori e di aggiornamento in materia di sicurezza
 - nuove esigenze formative
6. Varie ed eventuali

1. Comunicazioni della Presidente



Università
di Brescia

01.

Follow up riunione del 25.11.2025

Laura

- Ricognizione delle modalità di accesso → in progress
- Check & aggiornamento Nominativi Sito web → OK
- Aggiornamenti e check ulteriori - Necessità di armonizzazione contenuti
Sito web DIMI legati a Sicurezza & Laboratori
 - <https://www.unibs.it/it/dimisicurezzaelaboratori>
 - <https://www.unibs.it/it/dimicommissioni> c'è ancora Commissione Sicurezza
 - <https://www.unibs.it/it/dimicommlaboratori>
 - <https://www.unibs.it/it/dimisicurezza>
 - **NORME DI SICUREZZA PER L'ACCESSO AI LABORATORI**
@<https://www.unibs.it/it/dimilaboratori>
 - Corrispondenze con i nomi dei Laboratori, nomi dei RADRL e PREPOSTI
@<https://www.unibs.it/it/dimilaboratori>

Aggiornamenti su attività e scadenze dipartimentali

Laura

1. Tabella degli Spazi Laboratori assegnati dal Direttore → Nov-Dic 2025
 2. Tabella delle persone identificate quali Figure per la Sicurezza → Nov-Dic 2025
 - Dirigenti
 - Preposti
 - [cartella con moduli firmati dal Direttore](#)
 - In attesa di Decreto Nomina da parte del Rettore
 - AGGIORNAMENTI OGNI RIUNIONE → **Beschi RDRL sul 199.**
 3. Ricognizione attività Laboratori seminterrati → Feb 2026
 - Inviata email e comunicate discrepanze di alcuni locali
 - Comunicazione differita per 09.P-1.071 al termine del percorso regolamentare
- **TO DO FOLLOW UP – Giugno 2026 x INFOCAD e 09.P-1.071**

Tabelle Pubbliche al link

<https://laboratoridimi.unibs.it/laboratori/>

Fwd: Elenco **Laboratori** Interrati – INFOCAD” e Istruzioni per la compilazione della scheda di rilevazione emissioni nei locali interrati o **seminterrati** ➤



Laura BORGESE <laura.borgese@unibs.it>

13 feb 2026, 10:34



a Da:, Cc:, Rodolfo, Luigi, Francesco, Alberto, Nicoletta, Laboratori ▼

Gent.mo Dott. Massaro,

su indicazione del Prof. Rodolfo Faglia Direttore del DIMI, che legge in copia, si trasmette il file contenente le informazioni richieste relative ai locali interrati e **seminterrati** fornite dagli Assegnatari degli Spazi.

La compilazione è avvenuta secondo le istruzioni ricevute, **previa verifica da parte della sottoscritta della corrispondenza tra i codici INFOCAD e i locali assegnati dal Direttore per le attività di laboratorio, come da comunicazione già trasmessa al Settore Acquisizioni ed Edilizia (prot. n. 0329429 del 26/11/2025 allegata).**

Si segnala che, in alcuni casi, **sono emerse incongruenze nella codifica INFOCAD, con scambi tra locali afferenti al DIMI e al DII;** tali situazioni sono puntualmente indicate nella colonna "Note" del file trasmesso. **Si auspica che la corrispondenza possa essere riallineata quanto prima,** anche in considerazione del fatto che il locale E10.P-1.02 (che fa parte del Sensor Lab del DII) risulta attualmente, da comunicazioni informali, chiuso all'accesso. A tal proposito, metto in copia per conoscenza i destinatari della sopracitata comunicazione, Dott. Luigi Micello, Ing. Francesco Bianchi, Ing. Alberto Dalmasso, nonché la collega Nicoletta Imperatore della Segreteria, che si occupa delle questioni relative agli spazi e ai codici INFOCAD.

Comunico inoltre con riferimento al locale E09.P-1.071 che le informazioni relative alle attività saranno disponibili al termine del percorso regolamentare attualmente in corso da parte dell'assegnatario dello spazio, Prof. Riccardo Adamini.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Laura Borgese



Aggiornamenti su attività e scadenze dipartimentali

Laura

4. Verifica da parte di Delegati e Commissioni del contenuto del Documento Struttura organizzativa del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Industriale <https://www.unibs.it/it/dimidocorganizzazione> → Mar2026

- <chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.unibs.it/it/dimidocorganizzazione>

Revisione: 1.0.0.0



DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA MECCANICA E INDUSTRIALE

6.3.1 Commissione laboratori:

La [Commissione laboratori](#) è istituita quale organismo di supporto, coordinamento e natura istruttoria a favore delle attività svolte nei laboratori del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Industriale (DIMI), con particolare riferimento agli aspetti organizzativi, gestionali e di sicurezza, nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione.

La Commissione è composta da:

- tutti gli/le Assegnatari/ie degli spazi dei laboratori;
- almeno un/a Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio (RA-DRL) affidatario/a per ciascun laboratorio;
- almeno un/a Preposto/a per laboratorio, ove presente;
- almeno un/a rappresentante della Segreteria di Dipartimento;
- almeno un/a referente dell'Unità Spazi e Servizi Tecnici – Presidio di Ingegneria.

La Commissione è presieduta dal/la Delegato/a alla sicurezza dei laboratori.

A seguito di approvazione in CDD:

- Convocazione nuovi membri
- Nomina dei referenti

6.3.5 Commissione Conto terzi → rimossa xchè integrata in Commissione Laboratori

COMPITI

La Commissione opera quale strumento di integrazione e sviluppo organizzativo del Dipartimento, promuovendo un modello di gestione dei laboratori fondato sulla valorizzazione delle competenze interne, sulla chiarezza dei ruoli e delle responsabilità e sul miglioramento continuo dei processi.

In particolare, la Commissione:

- cura la formalizzazione dei compiti e delle responsabilità connesse alle attività laboratoriali;
- aggiorna le tabelle dei ruoli per la sicurezza e degli spazi assegnati ai laboratori;
- definisce e aggiorna procedure trasversali in materia di sicurezza e procedure organizzative connesse alla gestione dei laboratori;
- partecipa ai sopralluoghi del SPP, dei Medici Competenti e dell'Ufficio Tecnico, supportandone le attività per la formalizzazione dell'uso degli spazi e per i sopralluoghi stessi e contribuendo all'identificazione delle azioni correttive e degli eventuali acquisti a carico dei fondi di Dipartimento per la Sicurezza;
- coordina la gestione degli acquisti per la sicurezza e la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- cura l'armonizzazione e l'aggiornamento della cartellonistica di sicurezza;
- effettua la ricognizione della formazione del personale tecnico e promuove attività trasversali in coerenza con gli obiettivi di Ateneo;
- contribuisce alla revisione e all'aggiornamento dei tariffari e del [catalogo delle prove e dei servizi](#) erogati nell'ambito delle attività conto terzi;
- gestisce autonomamente il sito <https://laboratoridimi.unibs.it/>, destinato al personale docente e tecnico-amministrativo, nel quale sono pubblicate le procedure di sicurezza, i verbali della Commissione e le informazioni relative all'organizzazione e all'approvvigionamento dei laboratori.

Commissione Laboratori - Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Industriale

Laura

COMMISSIONE LABORATORI

[Home page commissioni tematiche dipartimentali](#)

[Val a Home page commissioni tematiche dipartimentali](#)

[PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE](#)

COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

COMPITI

La Commissione opera quale strumento di integrazione e sviluppo organizzativo del Dipartimento, promuovendo un modello di gestione dei laboratori fondato sulla valorizzazione delle competenze interne, sulla chiarezza dei ruoli e delle responsabilità e sul miglioramento continuo dei processi.

In particolare, la Commissione:

- cura la formalizzazione dei compiti e delle responsabilità connesse alle attività laboratoriali;
- aggiorna le tabelle dei ruoli per la sicurezza e degli spazi assegnati ai laboratori;

Nell'ambito delle proprie funzioni, la Commissione valorizza le competenze tecnico-scientifiche presenti nel Dipartimento attraverso l'individuazione formale di Referenti per specifici ambiti tematici. I/Le Referenti operano a supporto della Commissione negli ambiti di competenza, collaborando alla definizione di procedure, strumenti operativi e azioni di miglioramento, secondo gli indirizzi definiti dal Piano Strategico di Dipartimento.

<https://www.unibs.it/it/dimicommlaboratori>

Esplora

- Commissione Cultura
- Commissione Laboratori
- Commissione Orientamento
- Commissione spazi
- Commissione risorse

Approfondisci

- Segnalazioni
- Documentazione e procedure per la sicurezza
- Laboratori dipartimentali
- Sito web della commissione



Università
di Brescia

Ruoli x Nomine Referenti PTA - alfabetico

Laura

Di seguito l'elenco in ordine alfabetico dei referenti individuati tra i preposti appartenenti al PTA con competenze tecnico-scientifiche rilevanti ai fini delle attività trasversali svolte nei Laboratori DIMI

- Filippo Marciano: Referente per il Sistema di Gestione e le Procedure di Sicurezza
- Diego Paderno: Referente per la Progettazione Organizzativa e la Comunicazione
- Isabella Peroni: Referente Cappe Chimiche e Armadi di Sicurezza
- Gloria Spagnoli: Referente Gas Tecnici
- Annalisa Zacco: Referente Gestione dei rifiuti speciali – già nominata in ottemperanza al nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti emanato con D.R. n. 986/2025 del 24.11.2025 e in vigore dal 28.11.2025



2. Aggiornamenti sulla sicurezza nei laboratori



Università
di Brescia

01.

Esiti dei sopralluoghi

Filippo

- Nov-Dic 2025 & 1° Trimestre 2026: SPP, Ufficio Tecnico
 - Metallurgia
 - Verbale con allegate indicazioni di sicurezza del SPP e azioni in carico alla commisione
 - Attività in carico (forniture ecc) concluse
 - In attesa di pareri Ufficio Tecnico
 - Sistemi per l'Energia
 - Richiesta fornitura attrezzature di sicurezza fisse
 - Fisica Tecnica
 - Richiesto sopralluogo a chiusura delle attività implemetate
- Marzo-Aprile 2026: Sopralluoghi in progress Medico Competente e SPP
 - Area E09.P0.199 (Capannone Pisa)
 - Area E09.P1.XX



Criticità emerse: Obsolescenza dei pacchetti di medicazione

Filippo

- PACCHETTI DI MEDICAZIONE
 - Obbligo della presenza
 - COSTO e GESTIONE nei Lab NON A CARICO DELL'ATENEO
 - Tutto il materiale INTEGRO E NON SCADUTO
- Necessità di:
 - Censimento e Ricognizione sistematica
 - Referente per ciascun laboratorio (che verifica integrità e non scadenza)
- In progress sviluppo di uno strumento digitale attraverso il sito della commissione con accesso per il referente indicato



Criticità emerse: Rischio Sottossigenazione

Laura

- Evidenza necessità sensori di atmosfere sottossigenate x utilizzo di gas asfissianti
- Necessità
 - Mappatura locali dove avviene utilizzo (bombole e/o dewar)
 - Mappatura dei sensori fissi e portatili, con tempistiche di controllo e manutenzione
 - Individuazioni del fabbisogno DIMI
 - Richiesta Ufficio Tecnico e SPP parere per sensori fissi / portatili
 - Valutazione costi di manutenzione annuale/semestrale e impatto su spese ricorrenti



Criticità emerse: Accumulo di strumentazione / Ingombranti

■ Strumentazioni Obsolete

Laura

- Se NON funzionanti → disinventariare ed eliminare come ingombranti
- In alternativa fare richiesta di trasferimento a magazzini di Ateneo esterni
- Per informazioni:
 - U.O.C. Servizi Generali e Impianti Tecnologici
 - Contrada Pozzo dell'Olmo 22 Brescia
 - Daniele Baronchelli
 - Cell: 345 33 11 565
 - Tel: 030 298 9342
 - Email: daniele.baronchelli@unibs.it



Criticità emerse: Aree ad uso Laboratori Didattici

Laura

- Il Direttore deve fare richiesta di parere al SPP per l'utilizzo delle aree E09.P0.199 (RADRL Ileana Bodini e Giorgio Donzella) come laboratori didattici
- Gli studenti che accedono ai **Laboratori di Ricerca** per svolgere attività sono considerati LAVORATORI (Schede rischio – Formazione – Idoneità)
- L'accesso degli studenti ai **Laboratori di Ricerca** in assenza di formazione specifica è consentito solo in qualità di visitatori
- FOLLOW UP: Seguirà ricognizione per definire gli ambiti di attività (DIDATTICA, RICERCA e/o TERZA MISSIONE), dei Laboratori DIMI per richiesta parere SPP.



Stato degli interventi programmati e delle richieste di acquisto in corso

Laura

- Anno 2025 → concluse DPI richiesti a magazzino
- Anno 2026
 - Impegnati nel 2025 (Filtri Cappe) → acquisti in progress
 - manutenzione cappe biologiche (Ricorrente)
- Altro ricorrente
 - spese x manutenzione ordinaria cappe e armadi sicurezza (nuovo fornitore)
 - DPI annuali
- Report spese fine 2026 farà Borgese



Modalità di distribuzione DPI

Diego

- Necessità di tracciamento acquisti e distribuzione
- Richiesta Implementata attraverso sito commissione (occhio alle tempistiche delle nuove richieste)
- Attivazione Magazzino presidiato con giorni e orari

[Home](#) [Laboratori](#) [Procedure](#) [Forniture](#) [Documentazione e link](#) [Account](#)

[Home](#) > Magazzino Commissione Laboratori

Magazzino Commissione Laboratori

La Commissione dispone di un magazzino per la gestione dei prodotti a supporto delle procedure di sicurezza.

Il magazzino è situato al primo piano dell'ala ovest dell'edificio E09 (accanto alla sala consiliare, accesso dall'anticamera dell'aula magna). [QUI](#)

Presso il magazzino è possibile effettuare:

- _prova, ritiro, cambio e restituzione camici
- _prova, ritiro e restituzione scarpe
- _ritiro prodotti ordinati sul sito (materiale di consumo, DPI, altri prodotti).

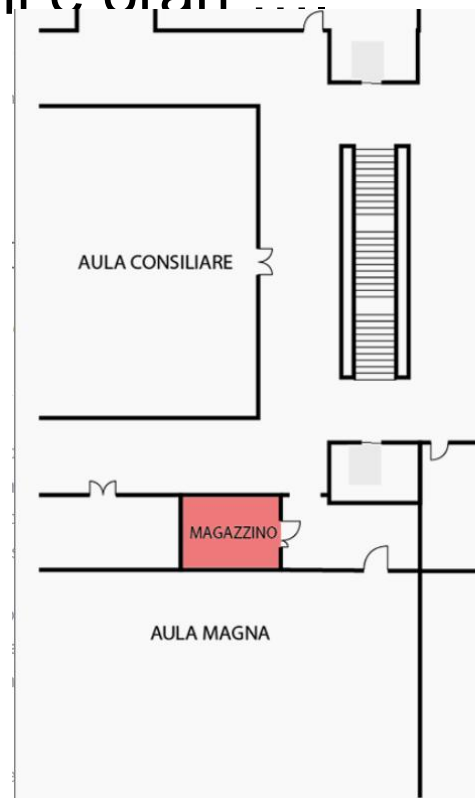
Il magazzino è destinato alla sola consegna di prodotti richiesti tramite la sezione [Forniture](#) del sito.

Non è possibile richiedere alcun tipo di prodotto direttamente presso il magazzino.

Per informazioni sulle modalità di fornitura fare riferimento alla sezione [Procedure](#) del sito.

Il magazzino (presidiato dal personale tecnico di Dipartimento) è aperto secondo i seguenti orari:

- _Martedì dalle 10.00 alle 11.00
- _Giovedì dalle 15.00 alle 16.00



Pianificazione interventi futuri

Rossella

- Benatti x aggiornamento
 - Gara Cappe Chimiche e Armadi – triennale a livello di Ateneo
 - Proposta di sostituzione annuale filtri a carboni attivi
 - Gara Azoto Liquido
 - Deciso acquisto sistema di spillaggio automatizzato,
 - Verrà installato per consumi bassi + 2 bomboloni da 120l
 - Tessera per la gestione dei consumi e della spesa
 - In fase di ricerca dell'ubicazione



3. Gestione e organizzazione degli spazi di laboratorio



Università
di Brescia

01.

Aggiornamento tabella Laboratori DIMI

- Nuovi laboratori non in elenco → RICHIESTA AL DIRETTORE
 - Necessità sopralluogo SPP, assegnazione SPAZI e RUOLI PER LA SICUREZZA con MODULI DEDICATI
- Necessità di aggiornamento continuo della Tabella per modifica spazi o nuovi spazi di attività
 - Richiesta e assegnazione ruolo RADRL o PREPOSTO (con firma dei documenti per la nomina) MEDIANTE RICHIESTA ALLA commissione



Richiesta Simone Pasinetti

- Simile a richiesta di Dimarcoberardino Nov2025, richiesta posizionamento in locale «ad uso comune» ...

Re: Riunione Periodica Commissione Laboratori DIMI - Martedì 31
Marzo 2026 ore 14 ➤ Posta in arrivo x

← SIMONE PASINETTI

mer 25 mar, 09:25 (5 giorni fa) ☆ 😊 ↩ ⋮

a me ▼

Ciao Laura,

spero tutto bene!

Ti scrivo perchè vorrei sfruttare la commissione laboratori per capire come poter utilizzare alcuni attrezzi di lavoro che abbiamo attualmente in laboratorio SAR (lato CSMT).

Si tratta di una troncatrice e di un trapano a colonna. Entrambi sono stati acquistati dal nostro gruppo anni fa e da quando ci siamo trasferiti in CSMT l'ufficio sicurezza ci aveva detto che non potevamo usarli (dato che si parla di uno spazio aperto).

Vorrei quindi capire come sbloccare la situazione dato che si tratta di attrezzature che potrebbero servirci per la nostra attività di ricerca.

Ciao e buona giornata,
Simone



Università
di Brescia

4. Attrezzature e manutenzioni



Università
di Brescia

01.

Segnalazioni e richieste per acquisti, manutenzione ordinaria e straordinaria

- (in seguito ai sopralluoghi SPP o per miglioramento della sicurezza)
- **Richiesta preventivi per sensori portatili + manutenzione periodica (sottossigenazione/tossicità)**

4. Attrezzature e manutenzioni

Segnalazioni e richieste per acquisti, manutenzione ordinaria e straordinaria

- Gli acquisti vengono proposti dalla commissione
- Decisi dal Direttore con supporto della Delegata che effettua una prioritizzazione
- Poi segnalati a SPP → Report Fine anno LAURA

4. (Qualificazione personale) II

COMPITO	ATTIVITÀ CONSEGUENTE
Applicazione procedure interne	Applicare e far rispettare le procedure organizzative e gestionali definite dal Regolamento di Ateneo
Attuazione misure di prevenzione e protezione	Attuare le misure di prevenzione e protezione previste dal DVR, dal Regolamento di Ateneo e dalle procedure interne
Collaborazione con SPP, MC e RLS	Collaborare attivamente con il SPP, il Medico Competente e gli RLS per la valutazione e gestione dei rischi; segnalare al SPP gli interventi e i costi effettuati con risorse dipartimentali

5. Formazione e aggiornamento del personale



Università
di Brescia

01.

Procedura di accesso ai laboratori (1/2)

Filippo

ACCESSO PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPERIMENTALI

1. Registrazione anagrafica e valutazione dei rischi

- RADRL compila e firma *Modulo Scheda personale di rischio lavoratori*, con controfirma per presa visione del **lavoratore (personale strutturato e non strutturato, compresi tesisti e studenti)** [allegare attestati e idoneità alla mansione, se presenti]
- RADRL invia in Dipartimento (Nicoletta Imperatore) per firma del Direttore, protocollo e invio a SPP
- Se necessari corsi di formazione e/o visita da parte del MC, RADRL attende la consegna degli attestati e/o del giudizio di idoneità [attenzionare eventuali limitazioni]

2. Informazione e formazione

- RADRL effettua l'ulteriore necessaria formazione e informazione consegnando/rendendo disponibile la documentazione (es. regolamento del laboratorio, procedure, manuali, SDS, emergenze)
- RADRL compila e firma *Modulo Dichiarazione di avvenuta formazione e informazione*, con controfirma del lavoratore



Università
di Brescia

Procedura di accesso ai laboratori (2/2)

3. Addestramento macchine e altre attrezzature

- RADRL fa addestrare (prima persona, altro RADRL, preposto, persona esperta, azienda esterna) all'uso di attrezzature, se previsto
- RADRL compila *Scheda addestramento macchine e attrezzature*, fa firmare all'addestratore e al lavoratore

4. Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale

- RADRL consegna i DPI, informando/formando sull'uso e sui rischi protetti [addestramento per DPI di III categoria e otoprotettori]
- RADRL compila e firma *Modulo Dichiarazione di avvenuta consegna e informazione/formazione dei Dispositivi di Protezione Individuale*, con controfirma del lavoratore

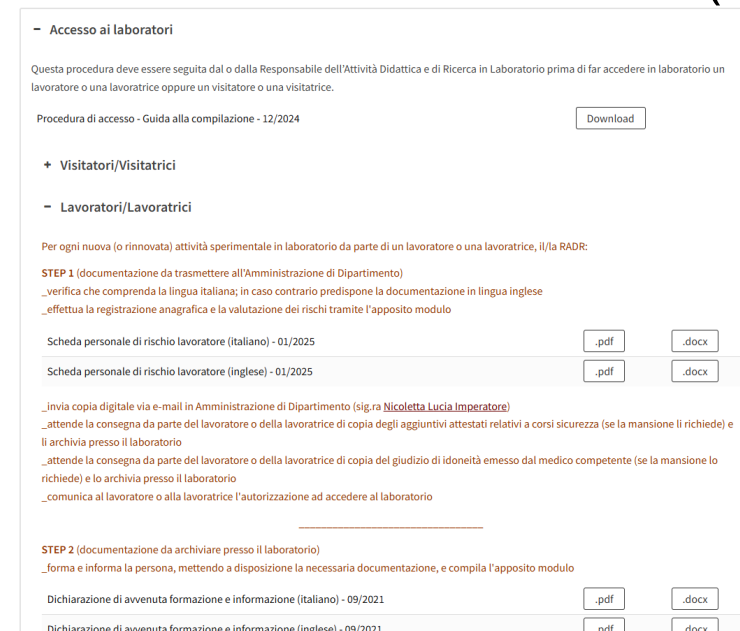
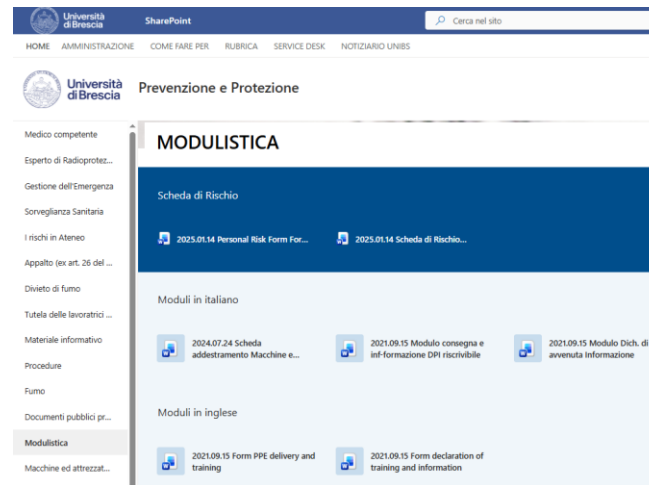
5. Comunicazione al preposto

- RADRL comunica [mediante email, registro, altro] al preposto il nominativo del lavoratore autorizzato ad accedere + attività assegnate, attrezzature e sostanze utilizzabili, rischi, DPI, ... affinché svolga vigilanza



Procedura di accesso: specifiche

- RADRL può quindi autorizzare l'accesso solo a chi è **informato/formato/ addestrato**, dichiarato **idoneo alla mansione**, **provvisto dei DPI** previsti
⇒ *verificare la documentazione archiviata e, se necessario, integrare (applicare la procedura)*
- Tutti gli step devono essere documentati mediante i **Moduli** richiamati (archiviare in laboratorio)



- In assenza di comunicazione completa e scritta al preposto, questo è tenuto a non far accedere il lavoratore al laboratorio
- Se l'accesso è richiesto solo per VISITA/RIUNIONI -> **Moduli per visitatori** + DPI



6. Varie ed eventuali



Università
di Brescia

01.

1. Comunicazioni della Presidente

La riunione è stata condotta con il supporto delle **slide Allegate** al presente verbale affrontando a uno a uno i diversi punti all'OdG. Nel presente documento sono riportati i principali punti di discussione,

1.1 Aggiornamenti su attività e scadenze dipartimentali

La Presidente aggiorna la Commissione sulle attività in a seguito della riunione del 25.11.2025, con particolare riferimento a:

- ricognizione delle modalità di accesso ai laboratori;
- aggiornamento dei nominativi e delle informazioni pubblicate sul sito della Commissione;
- necessità di armonizzazione dei contenuti relativi a sicurezza e laboratori pubblicati nelle diverse sezioni del sito DIMI.

La Presidente aggiorna inoltre sullo stato delle attività avviate a seguito di alcune richieste del SPP:

- assegnazione formale degli spazi di laboratorio;
- identificazione delle figure della sicurezza (Dirigenti/RADRL e Preposti);
 - raccolta dei moduli firmati dal Direttore;
 - trasmissione delle informazioni agli uffici competenti;
 - attesa del Decreto Rettorale di nomina delle figure della sicurezza.
- Ricognizione attività Laboratori seminterrati

1.2 Ricognizione laboratori interrati e seminterrati

La Presidente informa che è stata completata la trasmissione al SPP delle informazioni raccolte sugli spazi interrati e seminterrati dei laboratori. Sono state comunicate discrepanze tra alcuni codici INFOCAD e gli effettivi spazi utilizzati dal DIMI.

Per il locale E09.P-1.071 le informazioni definitive verranno comunicate al termine del percorso regolamentare in corso relativo alle attività svolte nello spazio.

Durante la discussione viene evidenziata la necessità di collaborazione tra assegnatari degli spazi, RADRL e SPP per la valutazione dei rischi delle attività di ricerca svolte nei locali interrati, con particolare attenzione alle attività che possono generare emissioni o esposizioni specifiche.

2. Aggiornamenti sulla sicurezza nei laboratori

2.1 Esiti dei sopralluoghi – 1° Trimestre 2026

La Commissione prende atto dei sopralluoghi effettuati nel periodo novembre 2025 – marzo 2026 con il coinvolgimento di personale del SPP e Ufficio Tecnico Medico Competente.

Sono stati discussi in particolare:

- sopralluoghi presso Metallurgia;

- sopralluoghi presso Sistemi per l'Energia;
- verifiche presso Fisica Tecnica;
- sopralluoghi in corso presso le aree E09.P0.199 e E09.P1.XX.

Per Metallurgia risultano concluse le attività direttamente in carico alla Commissione e si procederà a formalizzare le richieste di manutenzione al Direttore per approvazione e trasmissione all'Ufficio Tecnico.

Criticità emerse

1. Pacchetti di medicazione si evidenzia la necessità di:

- effettuare una ricognizione sistematica dei pacchetti di medicazione;
- identificare un referente per ciascun laboratorio;
- verificare periodicamente integrità e scadenze del materiale.

Viene avviato lo sviluppo di uno strumento digitale tramite il sito della Commissione per supportare il monitoraggio.

2. Rischio sottossigenazione

Tenuto conto del rischio di atmosfere sottossigenate dovute all'utilizzo di gas asfissianti, si procederà con:

- mappatura dei locali con utilizzo di bombole/dewar;
- censimento sensori fissi e portatili;
- valutazione fabbisogno DIMI;
- richiesta di parere a SPP e Ufficio Tecnico;
- valutazione costi di manutenzione periodica.

3. Accumulo di strumentazione obsoleta

Si segnala la necessità di disinventariare ed eliminare le strumentazioni non più funzionanti oppure richiederne il trasferimento nei magazzini di Ateneo.

4. Aree ad uso laboratori didattici

Viene evidenziata la necessità di richiedere parere al SPP per l'utilizzo di alcune aree come laboratori didattici, in particolare E09.P0.199.

La Commissione ricorda che:

- gli studenti che svolgono attività sperimentali nei laboratori di ricerca sono considerati lavoratori;
- l'accesso in assenza di formazione è consentito solo come visitatori.

2.3 Stato degli interventi programmati e richieste di acquisto

1. Stato degli acquisti e delle attività in corso per il 2026:

- acquisti DPI annuali;
- manutenzione periodica di cappe biologiche;
- manutenzione cappe chimiche e armadi di sicurezza;
- acquisti di filtri per cappe già impegnati nel 2025.

La Presidente conferma che a fine 2026 verrà predisposto un report complessivo delle spese sostenute.

2. Modalità di distribuzione DPI

Diego Paderno illustra le modalità implementate per la tracciabilità di acquisti e distribuzione DPI attraverso il sito della Commissione e la predisposizione di un magazzino presidiato con giorni e orari definiti.

2.4 Pianificazione interventi futuri

Rossella Benatti aggiorna la Commissione sui futuri interventi previsti a livello di Macroarea di Ingegneria:

- gara triennale di Ateneo per cappe chimiche e armadi di sicurezza;
- proposta di sostituzione annuale filtri a carboni attivi;
- gara per la gestione dell'azoto liquido;
- acquisto di un sistema automatizzato di spillaggio con tessera di tracciamento consumi.

3. Gestione e organizzazione degli spazi di laboratorio

3.1 Aggiornamento tabella Laboratori DIMI

Si conferma la necessità di aggiornamento continuo della tabella laboratori DIMI in caso di:

- nuovi laboratori;
- modifiche spazi;
- nuove attività;
- richieste di assegnazione ruoli RADRL o Preposto.

Per nuovi laboratori viene ribadita la necessità di:

- richiesta formale al Direttore;
- sopralluogo SPP;
- assegnazione spazi e ruoli mediante modulistica dedicata.

3.2 Richiesta Simone Pasinetti

Viene presentata la richiesta del Prof. Simone Pasinetti relativa alla possibilità di collocare alcune attrezzature in uno spazio “ad uso comune”, analogamente a quanto già richiesto dal Dott. Dimarcoberardino nel novembre 2025.

La richiesta verrà portata all’attenzione del Direttore.

4. Attrezzature e manutenzioni

Si considera opportuno richiedere preventivi per sensori portatili e relativa manutenzione periodica per rischi di sottossigenazione/tossicità.

5. Formazione e aggiornamento del personale

5.1 Procedura di accesso ai laboratori

Filippo Marciano illustra la procedura per l’accesso ai laboratori, allineata al Regolamento di Ateneo per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro, già da tempo disponibile sul sito della commissione e che prevede:

1. registrazione anagrafica e valutazione dei rischi per richiedere opportuna formazione e doteità alla Mansione attraverso SPP e Medico Competente ;
2. formazione e informazione;
3. addestramento all’uso di attrezzature;
4. consegna DPI;
5. comunicazione formale al preposto.

La Commissione ribadisce che:

- l’accesso può essere autorizzato solo a personale formato, addestrato, idoneo alla mansione e provvisto dei DPI previsti;
- tutta la documentazione deve essere archiviata in laboratorio;
- in assenza di comunicazione completa e scritta, il preposto non deve consentire l’accesso al laboratorio

Criticità: si rileva dai partecipanti che, dopo l’invio delle Schede personali di rischio, non sempre viene restituito ai RADRL un riscontro sull’avvenuto completamento del percorso di formazione e dell’eventuale sorveglianza sanitaria con il relativo giudizio di idoneità. Ciò comporta criticità per RADRL e Preposti, che devono autorizzare e vigilare sugli accessi ai laboratori senza poter verificare con certezza il completamento degli adempimenti previsti.

6. Varie ed eventuali

Chiusura

La riunione si conclude dopo aver completato tutti i punti all'ordine del giorno.

La Presidente invierà il verbale con allegate le slide utilizzate, che verrà caricato e reso pubblico nella sezione dedicata del sito della Commissione Laboratori DIMI

(<https://laboratoridimi.unibs.it/commissione/verbali/>)