Sicurezza e procedure di MO51-DSCG

Informazioni per nuovo personale

Le persone coinvolte

- Lavoratori
- Il responsabile dell'attività (RdA)
- Il responsabile di struttura
- I referenti delle attività generali

Mansione	Referente	e-mail	Tel:
Acqua demineralizzata e ultrapura	Malavasi Gianluca	gianluca.malavasi@unimore.it	8552
Macchina del ghiaccio	Malavasi Monica	monica.malavasi@unimore.it	8680
Gas compressi	Maffei Enrico	enrico.maffei@unimore.it	8486
Segnalazioni guasti e rapporti con l'ufficio tecnico	Maffei Enrico	enrico.maffei@unimore.it	8486
Frigo e freezer	Castellini Elena	elena.castellini@unimore.it	8679
Referente informatico	Barbieri Massimo Piaggi Simona	massimo.barbieri@unimore.it simona.piaggi@unimore.it	8512 8685
Rifiuti (ALR)	Zanfrognini Barbara Malavasi Monica	barbara.zanfrognini@unimore.it monica.malavasi@unimore.it	8545 8680
Sicurezza (ALP)	Vaccari Monica	monica.vaccari@unimore.it	8594
Direttore di Dipartimento	Battistuzzi Giantantonio	direttore.chimgeo@unimore.it	8561
Servizio di prevenzione e protezione	Zucchi Claudia	spp@unimore.it	6460

Ad ogni nuovo ingresso/cambio posizione consegnare:

- Procedura per la distribuzione e registrazione dei DPI consegnati
- Procedure di lavoro o schede operative formalizzate sull'attività svolta che contemplano (anche) gli aspetti legati alla salute e sicurezza
- Procedure di intervento in caso di sversamento accidentale di prodotti chimici/biologici
- Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati (anche in formato elettronico salvate su computer)
- Procedura di accesso ai laboratori
- Regolamento per la gestione dei rifiuti speciali prodotti all'interno dei laboratori

Dove sono sparite le procedure?

Tutte le procedure disponibili su https://www.dscg.unimore.it/it/dipartimento
Nella parte relativa ai regolamenti e alla sicurezza. Nella parte dedicata alla sicurezza trovate tutte le procedure e altro materiale relativo alla sicurezza.

Rubrica Esse3

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Dipartimento | Didattica | Ricerca | Terza missione | Internazionalizzazione | Servizi | Assicurazione Qualità

Home / Dipartimento

Il Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche, DSCG, coniuga le **migliori competenze chimiche e geologiche** in settori quali la salvaguardia, valutazione, protezione e recupero dell' **ambiente**, dei **beni geologici e culturali** , la ricerca e caratterizzazione di **geomateriali** , l 'archeometria , l' **idrogeologia** , la **modellizzazione** dei processi geodinamici con effetti sia a scala globale che locale, la **chimica verde** , la **sensoristica** , la ricerca nell'ambito dei **magneti molecolari**, dei **materiali organici funzionali** , la **tracciabilità** dei prodotti alimentari tipici, l'applicazione delle **metodologie computazionali** nella ricerca di nuovi farmaci e di materiali, la **chimica bioinorganica** .

Oggi che l'attenzione all'ambiente, al risparmio energetico e alla valorizzazione di tutte le risorse sia naturali che di sintesi sta diventando un motore per l'economia diventa determinante il contributo che può essere fornito dalle scienze chimiche e geologiche a tutte le parti interessate.

Il DSCG può mettere a disposizione di Enti Pubblici ed aziende un ampio ventaglio di competenze per fornire **consulenze tecnico-professionale** e per **risolvere problemi complessi**.
Il Dipartimento è dotato di **strumentazione all'avanguardia** per la risoluzione di **problematiche chimiche e geologico-ambientali** e da tempo collabora con numerose aziende ed enti pubblici e privati.

Scopri il Dipartimento

- Visione e Missione
- Pianificazione strategica
- Organi e referenti del Dipartimento
- Personale del Dipartimento
- Informazioni logistiche e strutture
- Regolamenti e Sicurezza

Il DSCG si presenta

- Regolamento del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche
- Regolamento per l'accesso alla struttura del DSCG (pubbl. il 21.04.2022)
- Regolamento fondo economale 2017 (Decreto rettorale 47/17/BIL - 17.11.2017)
- Regolamento amministrazione finanza 2017 (Decreto rettorale 46/17/BIL - 17.11.2017)
- Regolamento Didattico di Ateneo (RDA) RDA All. 1 (relativo al passaggio dei corsi di studio dalle preesistenti Facoltà ai nuovi Dipartimenti)
- Regolamento Studenti (approvato 2017)
- Regolamento modalità di autocertificazione e verifica dell'attività didattica ai sensi dell'art. 6, commi 7 e 8 L. 240/2010 (pubbl. il 18.06.2018)
- Tutti i Regolamenti di Ateneo

Naviga la sezione

- Visione e Missione
- Pianificazione strategica
- Organi e referenti del Dipartimento
- Personale del Dipartimento
- Informazioni logistiche e strutture
- Regolamenti e Sicurezza

Sicurezza

SICUREZZA

Dipartimento | Didattica | Ricerca | Terza missione | Internazionalizzazione | Servizi | Assicurazione Qualità

Sicurezza

PER ALLARME INCENDIO (GAS COMPRESSI) chiamare: DAB - tel. 345 1070491

Lavorare in sicurezza è un diritto e un dovere di tutti.
La valutazione del rischio è la base di una gestione della salute e della sicurezza nonché la chiave per la riduzione delle malattie professionali e degli infortuni connessi col lavoro. Se attuata correttamente, può migliorare non solo la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, ma anche le prestazioni lavorative.

La normativa di riferimento è disponibile sul **sito dell'unità operativa Prevenzione, Rischi e Ambiente di Unimore**.

Per ogni ulteriore chiarimento in merito all'utilizzo del materiale messo a disposizione potete contattare:
dott.ssa Monica Vaccari
e-mail monica.vaccari@unimore.it
telefono 059/2058681
cellulare 3334721805

Sito dell'unità operativa Prevenzione, Rischi e Ambiente di Unimore.

Elenco addetti (ALP, antiincendio, primo soccorso, ALR), referenti locali direzione tecnica, accertatori antifumo e delegati SIS

- Procedure per la sicurezza
- Schede di sicurezza
- Piano di Emergenza
- Formazione/SicurMore
- Materiale vario
- Funzionamento allarmi MO-51
- Rifiuti

Naviga la sezione

- Visione e Missione
- Pianificazione strategica
- Organi e referenti del Dipartimento
- Personale del Dipartimento
- Informazioni logistiche e strutture
- Regolamenti e Sicurezza

Rubrica Esse3

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

Dipartimento | Didattica | Ricerca | Terza missione | Internazionalizzazione | Servizi | Assicurazione Qualità

Home / Dipartimento / Sicurezza

Sicurezza

PER ALLARME INCENDIO (GAS COMPRESSI) chiamare: DAB - tel. 345 1070491

Lavorare in sicurezza è un diritto e un dovere di tutti.
La valutazione del rischio è la base di una gestione della salute e della sicurezza nonché la chiave per la riduzione delle malattie professionali e degli infortuni connessi col lavoro. Se attuata correttamente, può migliorare non solo la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, ma anche le prestazioni lavorative.

La normativa di riferimento è disponibile sul **sito dell'unità operativa Prevenzione, Rischi e Ambiente di Unimore**.

Per ogni ulteriore chiarimento in merito all'utilizzo del materiale messo a disposizione potete contattare:
dott.ssa Monica Vaccari
e-mail monica.vaccari@unimore.it
telefono 059/2058681
cellulare 3334721805

Sito dell'unità operativa Prevenzione, Rischi e Ambiente di Unimore.

Elenco addetti (ALP, antiincendio, primo soccorso, ALR), referenti locali direzione tecnica, accertatori antifumo e delegati SIS

Naviga la sezione

- Visione e Missione
- Pianificazione strategica
- Organi e referenti del Dipartimento
- Personale del Dipartimento
- Informazioni logistiche e strutture
- Regolamenti e Sicurezza

- Procedure per la sicurezza
- Schede di sicurezza
- Piano di Emergenza
- Formazione/SicurMore
- Materiale vario
- Funzionamento allarmi MO-51
- Rifiuti

Procedure per la sicurezza

In questa sezione sono disponibili le procedure necessarie per il normale svolgimento delle attività all'interno del dipartimento:

- **Procedure generali**: modalità di accesso ai laboratori di ricerca, distribuzione dei dispositivi di protezione individuale (dpi) durante le escursioni e durante le attività di laboratorio, verifica della partecipazione al corso FAD Sicurmore, emergenza chimica e smaltimento dei rifiuti;
- **Procedure Laboratori**: questa sezione è ancora in via di allestimento; contiene le procedure specifiche per le diverse attività svolte nei laboratori come per esempio procedure strumentali, di separazione, sintesi, preparazione dei campioni, ecc.
- **Sicurezza e procedure di MO-51 - DSCG**: il documento serve ad illustrare al nuovo personale assunto, a laureandi, borsisti e dottorandi le procedure di sicurezza e di gestione dell'edificio MO51

Procedure generali
Procedure Laboratori

Sicurezza e procedure di MO-51 - DSCG
Incontro 14 luglio 2023
Incontro 26 gennaio 2023
Incontro 12 febbraio 2024

Schede di sicurezza

Piano di Emergenza

Formazione/SicurMore

Materiale vario

Funzionamento allarmi MO-51

Rifiuti

Drive

Cerca in Drive

Nuovo

Home page

Il mio Drive

Computer

Condivisi con me

Recenti

Speciali

Spam

Cestino

Archiviazione

2,08 GB di 15 GB di spazio utilizzato

Acquista altro spazio di archiviazione

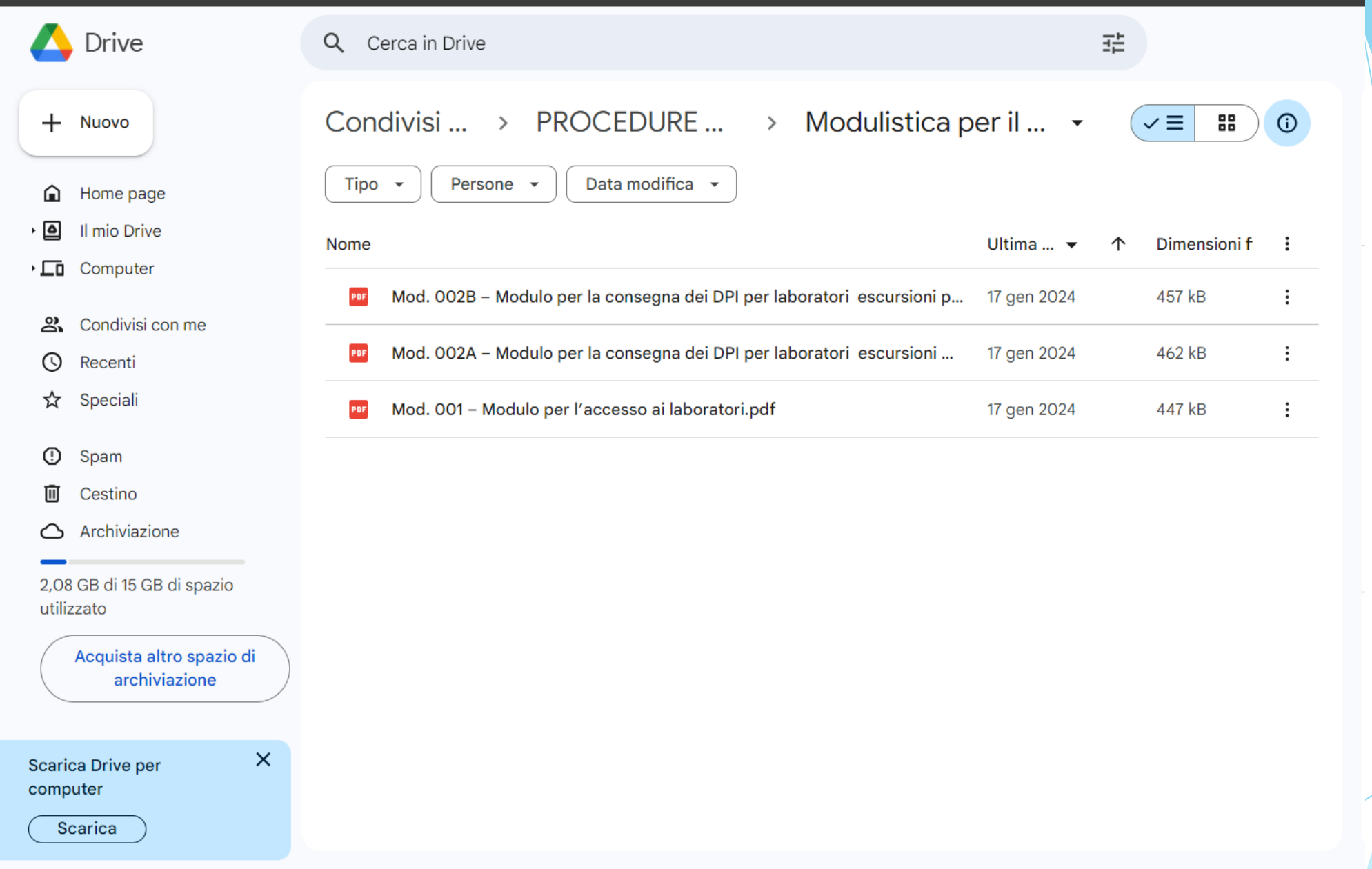
Scarica Drive per computer

Scarica

Condivisi con me > PROCEDURE GENERALI

Tipo | Persone | Data modifica

Nome	Ultima ...	Dimensioni f
Modulistica per il personale non strutturato	17 gen 2024	—
Proc. 001 - Regole di accesso e comportamento nei laboratori.pdf	17 gen 2024	493 kB
Proc. 002 - Procedura per l'accesso ai laboratori di personale non strutt...	17 gen 2024	202 kB
Proc. 003 - Procedura di consegna dei DPI per i laboratori.pdf	17 gen 2024	824 kB
Proc. 004 - Procedura di consegna dei DPI per le escursioni.pdf	17 gen 2024	829 kB
Proc. 005 - Procedura Corso di formazione SicurMORE.pdf	17 gen 2024	440 kB
Proc. 006 - Procedure per la logistica di seminari e workshop ad iscrizio...	17 gen 2024	1,1 MB
Proc. 007 - Procedura in caso di infortunio.pdf	17 gen 2024	477 kB
Proc. 008 - Procedura per la gestione degli interventi tecnici.pdf	17 gen 2024	491 kB
Proc. 009 - Procedura interna per lo smaltimento dei rifiuti .pdf	17 gen 2024	748 kB



Moduli cartacei sostituiti dal modulo Google

NOVITÀ

I moduli di Consegna DPI e Accesso laboratori sono stati dematerializzati.
Sono diventati moduli Google disponibili tramite QR code

QR code per modulo Consegna DPI
Link
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0_Ipv0hHOInkiwfjx82EJAALHIoHo5C2hPD7Zu_QKyiirAA/viewform

QR code per modulo Accesso Laboratori
Link
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHu9o0Jw9tRWohMMWNIJdreJheJ5FcKqT-U9rR0lOxadrRQg/viewform

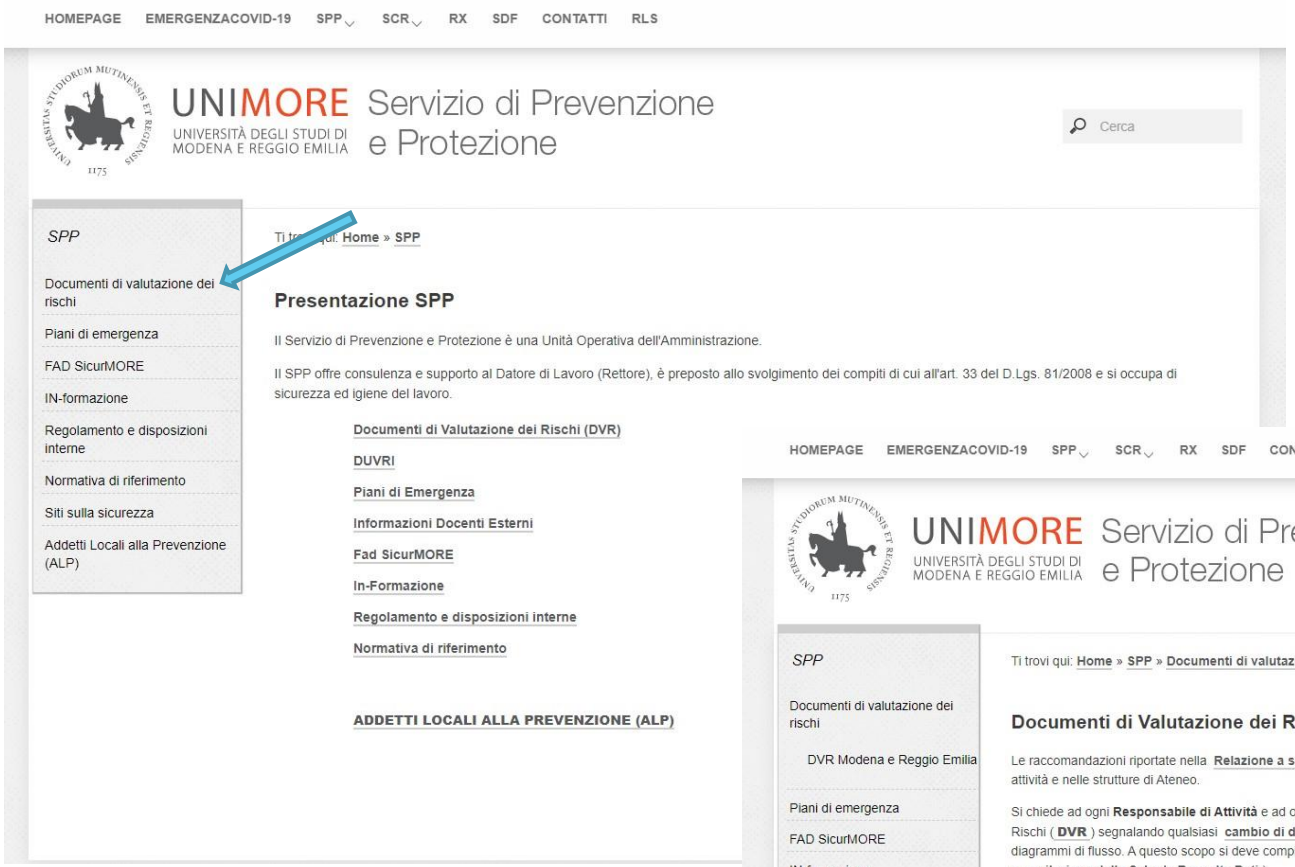
PROPOSTE

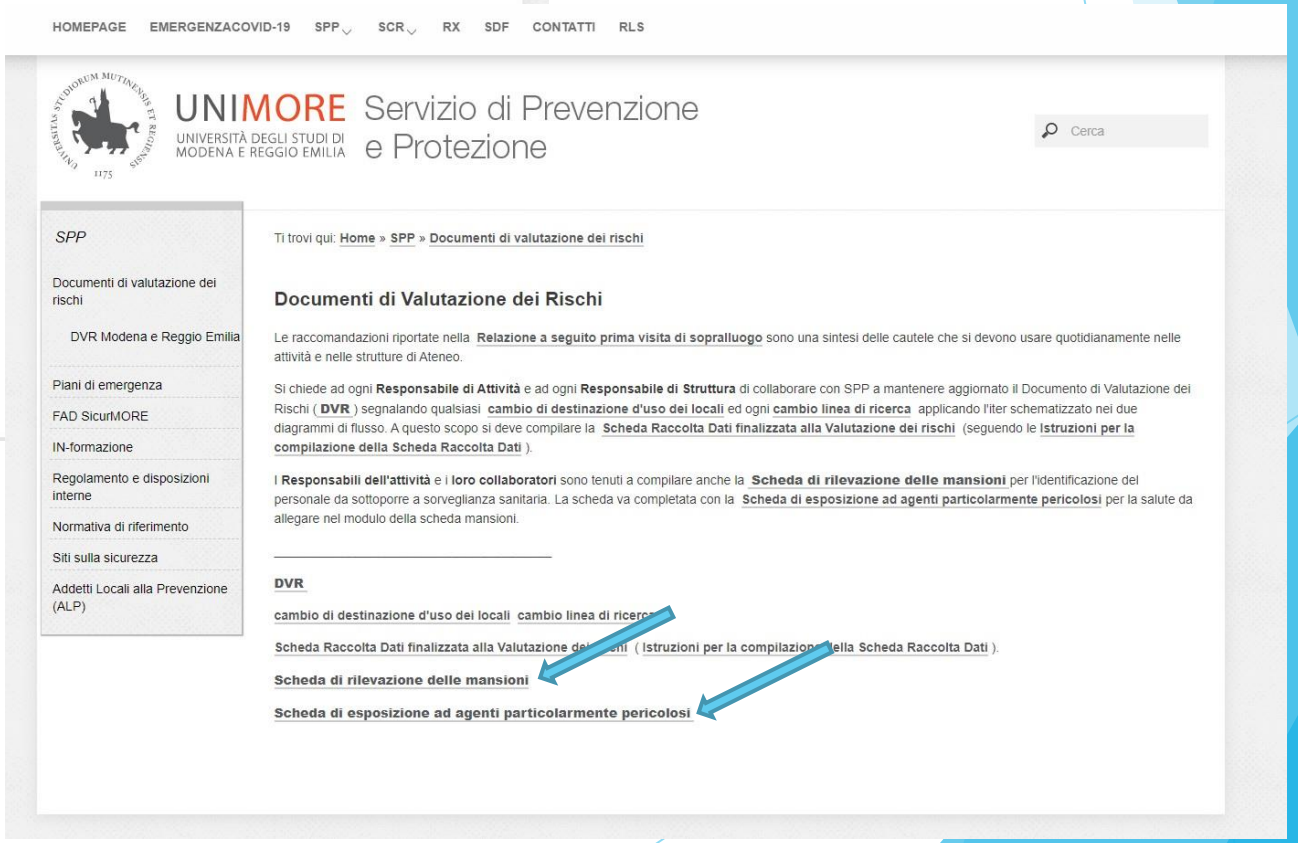
- Dove mettere i QR code?
- Sono chiari i moduli?
- Chi li deve compilare?
- E’ obbligatorio fare la consegna dei DPI?

La consegna dei dispositivi di protezione individuale è un adempimento obbligatorio che va documentato. Quando il datore di lavoro, o chi per lui, fornisce i DPI al lavoratore, deve munirsi di un apposito modulo di consegna.
Questo modulo, chiamato spesso anche verbale di consegna dei DPI, deve avere le seguenti caratteristiche:

- Essere redatto su carta intestata all'azienda;
- Contenere i dati anagrafici di chi consegna i DPI e di chi li riceve;
- Elencare tutti i DPI forniti al lavoratore;
- Fornire informazioni al lavoratore su obblighi e modalità di utilizzo;
- Riportare la firma del Datore di Lavoro;
- Riportare la firma del lavoratore per accettazione;
- Riportare data certa;

http://www.spp.unimore.it/site/home/spp.html





Scheda di RILEVAZIONE delle MANSIONI

D.Lgs.81/2008 - Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il nome e la foto associati al tuo Account Google verranno registrati quando caricherai i file e invierai questo modulo

Non sei **aleonardi@unimore.it**? Cambia account

*Campo obbligatorio

Email *

Il tuo indirizzo email

Codice Fiscale *

La tua risposta

Cognome *

La tua risposta

Mail *

La tua risposta

Nome *

La tua risposta

Telefono

La tua risposta

Ruolo *

Scegli

Dipartimento/Centro/Dire

Scegli

Responsabile dell'attività - Tutor di riferimento

La tua risposta

Edificio *

Scegli

Inizio attività *

Data

gg/mm/aaa

fine attività *

Data

gg/mm/aaa

Ruolo *

Scegli

Docente/Ricercatore

Personale Tecnico/Tecnico Scientifico

Personale Amministrativo - Bibliotecario - Elaborazione dati

Dottorando/a - Specializzando/a

Assegnista - Borsista

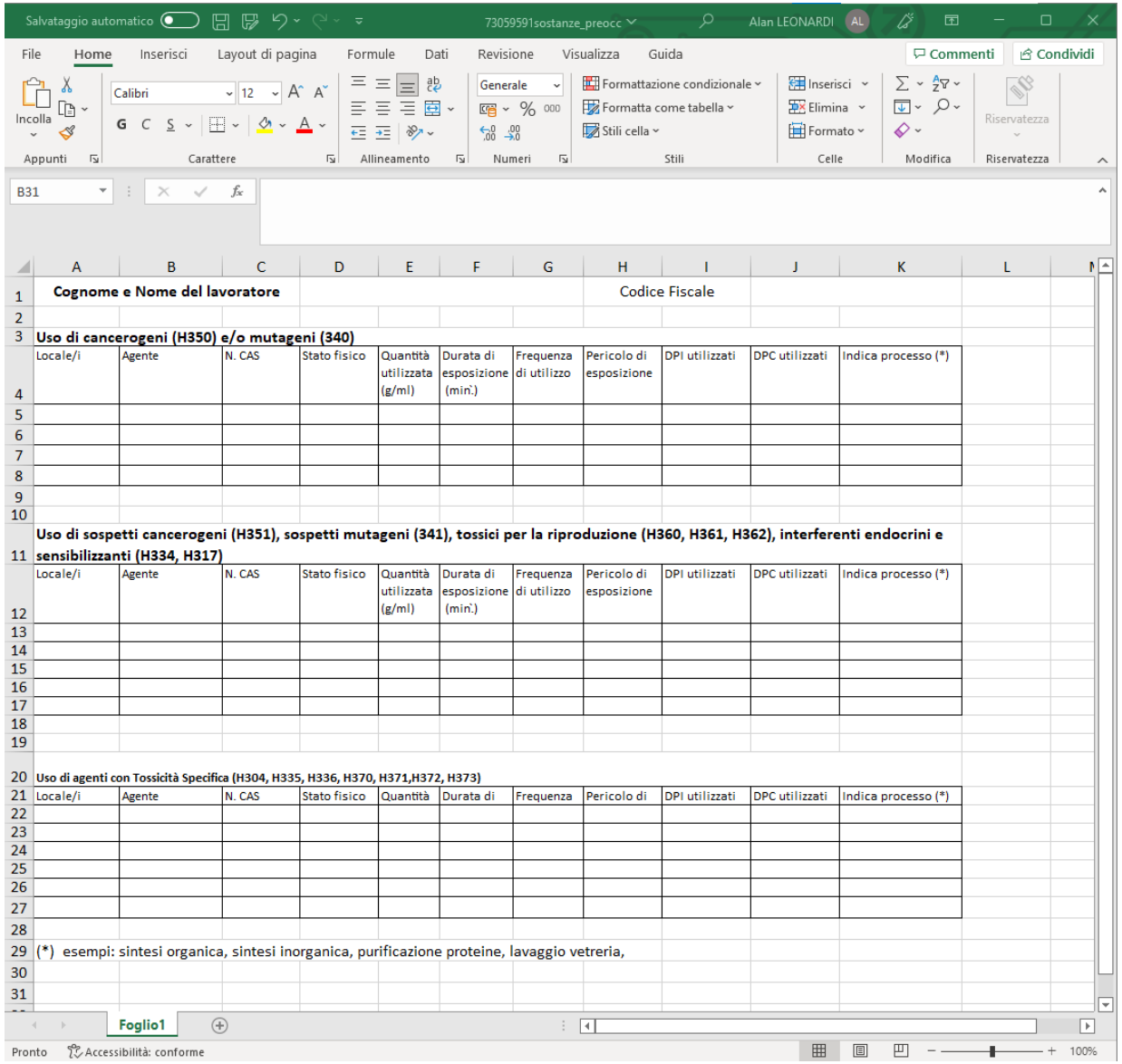
Tirocinante - Laureando/a

gg/mm/aaa

fine attività *

Data

gg/mm/aaa



Cognome e Nome del lavoratore Codice Fiscale

Uso di cancerogeni (H350) e/o mutageni (340)

Locale/i	Agente	N. CAS	Stato fisico	Quantità utilizzata (g/ml)	Durata di esposizione (min.)	Frequenza di utilizzo	Pericolo di esposizione	DPI utilizzati	DPC utilizzati	Indica processo (*)

Uso di sospetti cancerogeni (H351), sospetti mutageni (341), tossici per la riproduzione (H360, H361, H362), interferenti endocrini e sensibilizzanti (H334, H317)

Locale/i	Agente	N. CAS	Stato fisico	Quantità utilizzata (g/ml)	Durata di esposizione (min.)	Frequenza di utilizzo	Pericolo di esposizione	DPI utilizzati	DPC utilizzati	Indica processo (*)

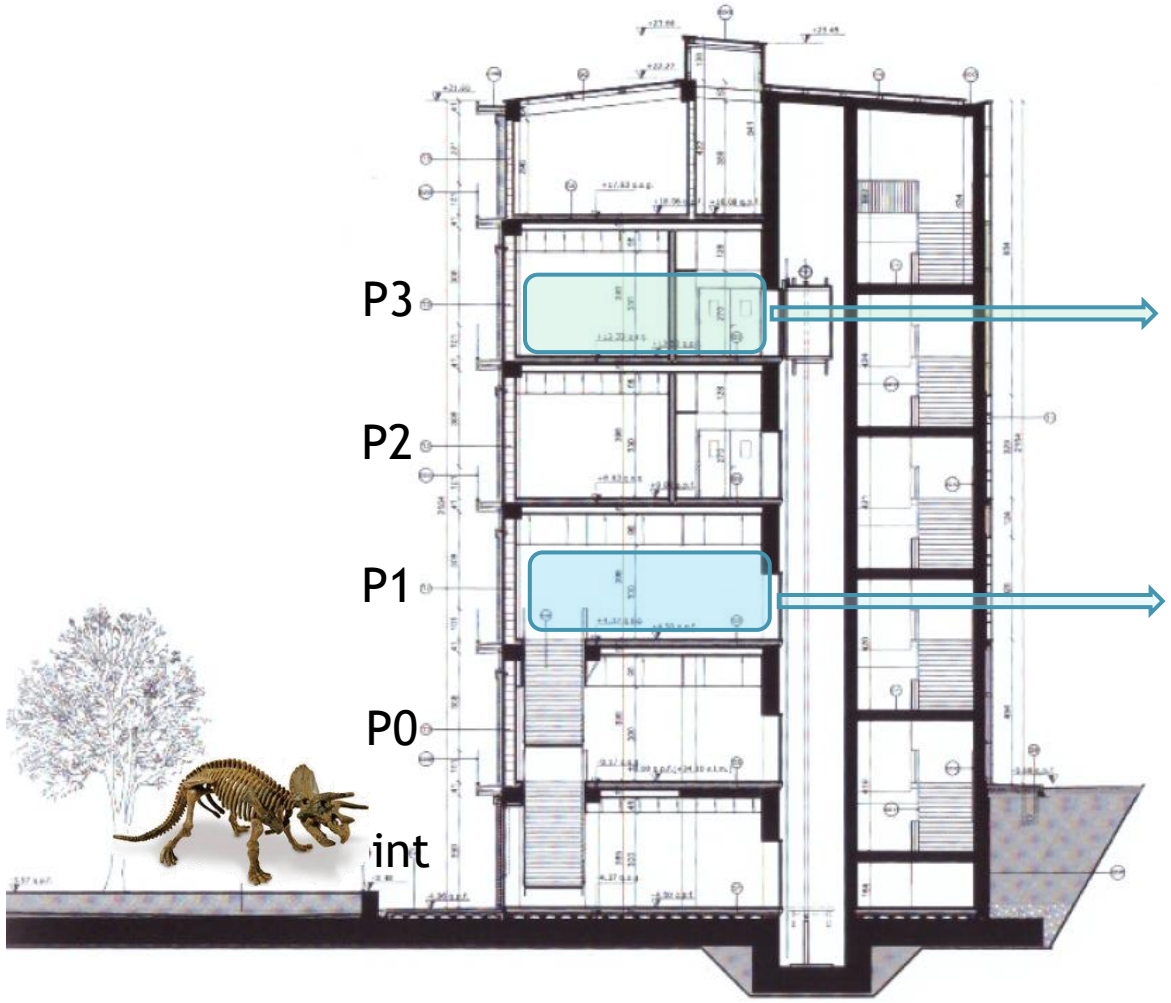
Uso di agenti con Tossicità Specifica (H304, H335, H336, H370, H371,H372, H373)

Locale/i	Agente	N. CAS	Stato fisico	Quantità	Durata di	Frequenza	Pericolo di	DPI utilizzati	DPC utilizzati	Indica processo (*)

(*) esempi: sintesi organica, sintesi inorganica, purificazione proteine, lavaggio vetreria,

- Stampare e firmare
- Inviare tutto a spp@unimore.it e a monica.vaccari@unimore.it

MO51: 5 piani



Ogni laboratorio è dotato di rilevatore di fumi, sensore ed allarme gas (se presente metano), sensore da sotto-ossigenazione (se presente linea di un gas compresso)

- La cassetta di primo soccorso è in portineria al piano 1
  - è sempre accessibile
  - Dopo l'uso comunicare all'ALP il materiale utilizzato per il ripristino (alan.leonardi@unimore.it, monica.vaccari@unimore.it)
- Al primo piano è presente un DAE

Attivazione allarme incendio

Dipartimento con personale presente (giorni di apertura dalle 8 alle 19 circa)

Dipartimento con personale assente (giorni di chiusura e ore notturne)

Chiamata automatica a ditta gestione allarmi (DAB) e ditta di vigilanza (La Patria)

In presenza di fumo chiamata automatica al 115

Personale presente: i VVFF raccolgono informazioni sui prodotti chimici e strumentazioni presenti dai presenti

Personale assente: i VVFF **chiamano** l'RSPP che **chiama** l'ALP che chiama il **RADORL** per avere le informazioni sui prodotti chimici e strumentazioni presenti

Intervento immediato

Intervento notevolmente rallentato

Laboratorio reazioni non sorvegliate

Dipartimento con personale assente (giorni di chiusura e notti)

- Utilizzare laboratorio reazioni non sorvegliate
- Leggere e rispettare la procedura per l'accesso

Non lasciare nessuna attività in corso durante la notte o nei giorni di chiusura nei laboratori di ricerca o nei laboratori didattici salvo che non sia strettamente necessario previo accordo e consenso con l'ALP del Dipartimento.

La vita in laboratorio

- Mantenere in ordine e pulita la postazione, rimuovere vetreria e attrezzature inutilizzate
- Utilizzare sempre la protezione adeguata (DPI e/o DPC) al tipo di sostanze utilizzate, utilizzare un abbigliamento consono alle attività da svolgere (capelli legati, scarpe chiuse, lenti a contatto…)
- Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa
- È vietato fumare e consumare cibi o bevande. Utilizzate lo spazio dell’interrato, gli studi, ecc. Ottimizzare l’occupazione scegliendo orari diversi
- Riferire sempre prontamente al responsabile dell’attività, all’ALP o al referente della Direzione Tecnica eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza
- Non ostruire, neanche parzialmente le uscite di emergenza, le vie di esodo o le zone calpestabili. Non lasciare le porte aperte dei locali vuoti
- Non utilizzare multiprese elettriche con cavi "volanti"
- È vietato usare pipette aspirando direttamente con la bocca
- Nel caso in cui si manipolino sostanze pericolose, avvisare i colleghi dell'esperimento in corso
- È vietato il lavoro in solitudine

La vita in laboratorio

- Non abbandonare materiale/sostanze non identificabile nelle aree di lavoro o negli armadi ventilati
- Non abbandonare in locali comuni (corridoi) reagenti, contenitori vuoti, strumentazione obsoleta
- Lasciare tutte le attrezzature e le bilance utilizzate pulite
- Trasportare sostanze chimiche e materiali pericolosi in maniera adeguata per evitare sversamenti
- Prestare la massima attenzione alle fiamme libere (bunsen) per
  - Sostanze e oggetti infiammabili
  - Capelli lunghi
- Prestare la massima attenzione ai liquidi criogenici (utilizzare dispositivi di protezione idonei)
- Il camice va sempre indossato e allacciato (attenzione alla martingala, se presente deve essere cucita).Il camice deve essere possibilmente di materiale non-infiammabile o di cotone di lunghezza opportuna. I vestiti devono offrire protezione contro schizzi etc., vestiti e pantaloni corti sono proibiti; vestiti molto ampi sono sconsigliati. Il camice non è un DPI ma un INDUMENTO DI LAVORO che serve a proteggere dallo sporco, rendere riconoscibili i lavoratori e dargli un abbigliamento consono.

Disordine e sporcizia sono nemici della sicurezza e …

Contenitore aperto

Etichettatura?

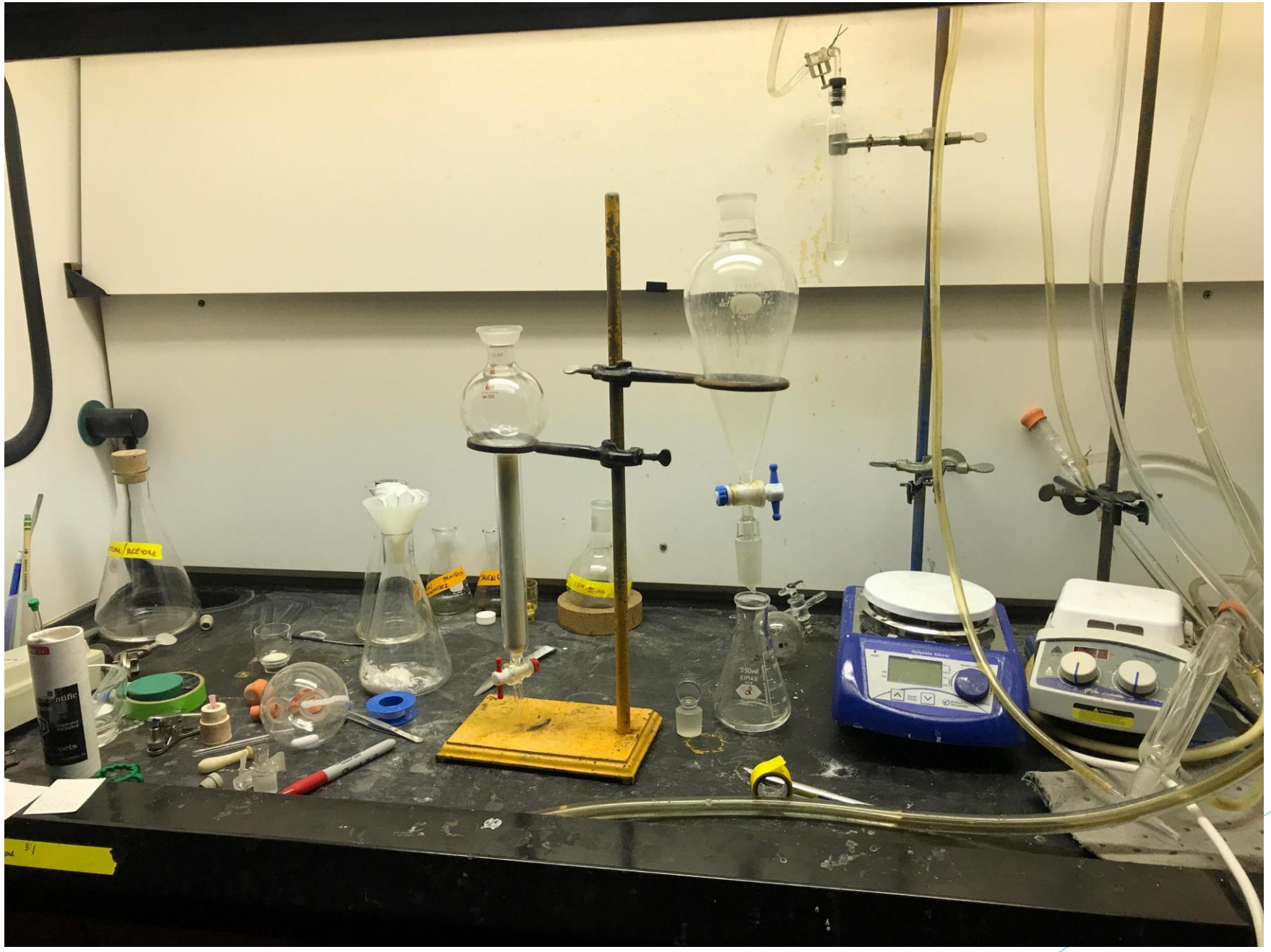
Bottiglia aperta

Carta sporca?

Macchie di ???

Prodotti chimici sversati

Acetic Acid,
Glacial
Great Value
Dishwashing
Liquid

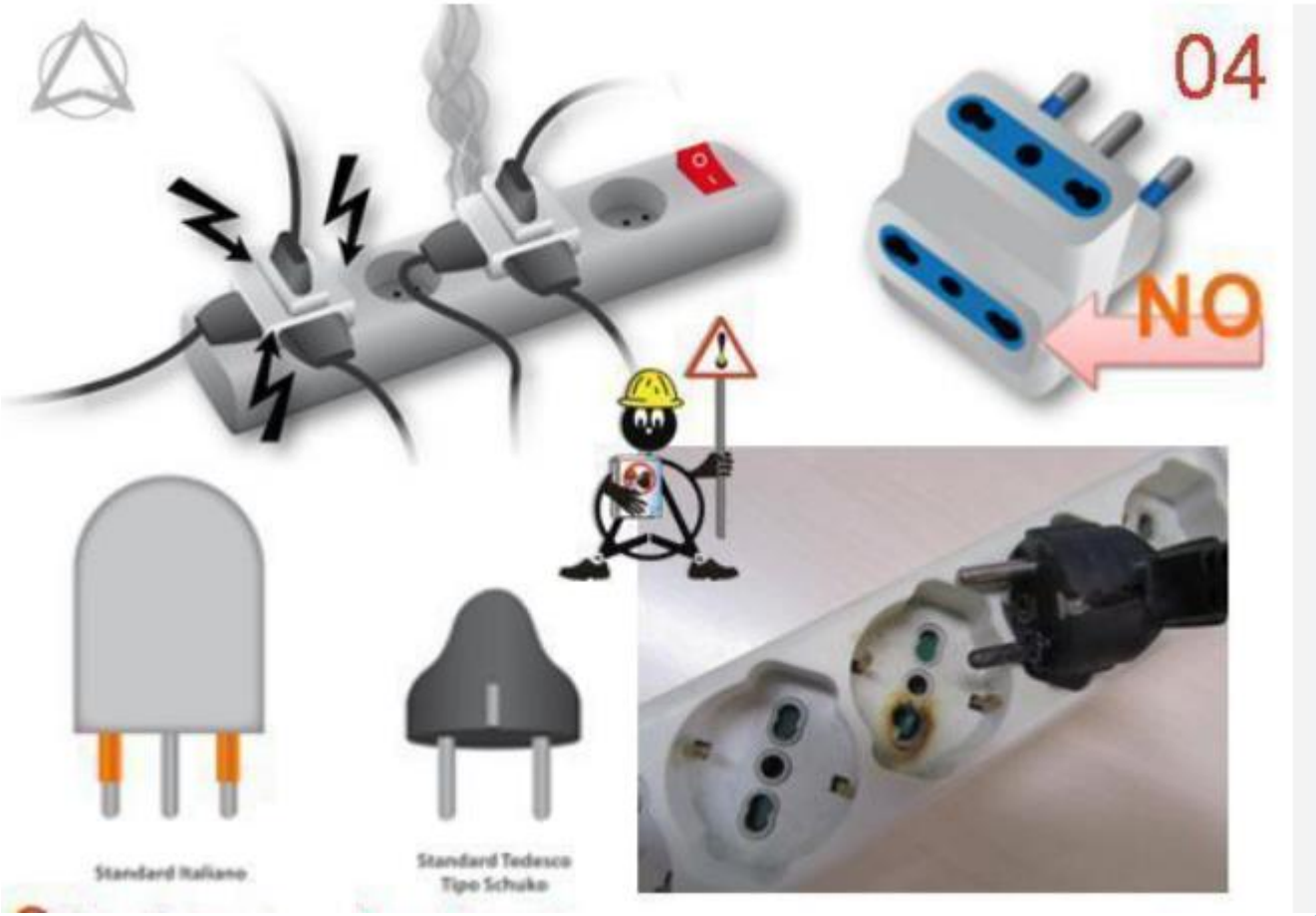

Heliplate Stirrer
250ml

Utilizzare correttamente camice e DPI.
Il camice va lavato!!!

Smaltire e classificare correttamente gli scarti

Prese elettriche e ciabatte

Prese elettriche e ciabatte



Forno e fumo

i DPC, dispositivi di protezione collettivi
i DPI, dispositivi di protezione individuali

DPC

- Cappe aspiranti
  - Verificare il funzionamento; in caso di spia rossa accesa o lampeggiante e spia verde spenta non utilizzare la cappa. (Se il laboratorio è di ricerca, contattare RdA, la riparazione non è sempre di competenza dell'ufficio tecnico). In caso di malfunzionamento fare la segnalazione all'ALP appena si manifesta il problema fornendo: codice locale, numero della cappa e descrizione precisa del malfunzionamento
  - **ATTENZIONE: l'intervento di un tecnico esterno viene fatto solo una volta all'anno per tutte le cappe che necessitano di manutenzione.**
- Porte REI (e non) sempre chiuse, non utilizzare fermaporte

DPI

- Tutti i lavoratori devono essere a conoscenza della loro ubicazione
- Devono essere in luogo ben visibile/etichettato
- I guanti vanno indossati quando servono, e sostituiti se sporchi
- Non indossare MAI i guanti al di fuori dei laboratori
- Verificare la scadenza dei guanti
- Verificare la resistenza del guanto alle sostanze da utilizzare

Armadi ventilati

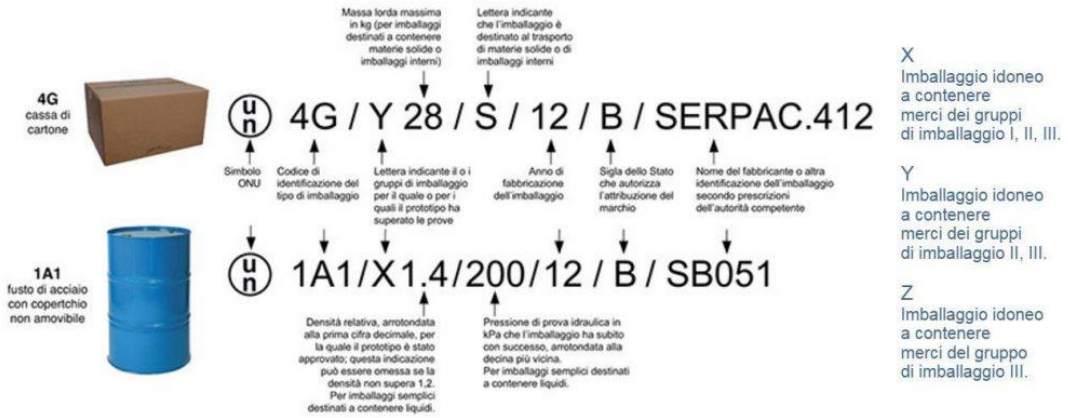
- Sono nei corridoi del terzo piano e nei laboratori di appoggio per la didattica
- Servono per conservare le sostanze pericolose di uso comune e frequente per non lasciarle di notte o nei week-end in laboratorio
- Sono organizzati in modo da avere un ripiano per responsabile di attività
- È necessario utilizzare sempre la vaschette di contenimento
- Separare in vaschette diverse i prodotti secondo compatibilità chimica (no acidi e basi insieme, no combustibili e comburenti insieme, no ossidanti e riducenti insieme, ecc.)
- Prevedere sempre uno spazio per le taniche degli scarti

In condizioni ottimali: separare in armadi diversi i prodotti secondo compatibilità chimica (controllare anche il punto 7 della SDS: Manipolazione e stoccaggio.)

RIFIUTI

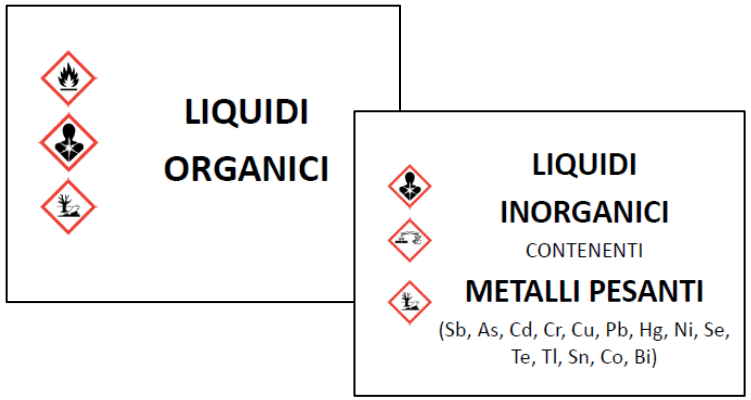
- Fare la raccolta differenziata (toner/cartucce, carta, plastica, pile/batterie)
- Non utilizzare <u>mai taniche o bottiglie di recupero</u> per gli scarti, ma solo taniche omologate*
- Le taniche dei rifiuti infiammabili vanno conservate sotto cappa quando c'è attività, quando questa è terminata vanno subito riposte in armadio ventilato con vaschetta di contenimento
- Bottiglie e recipienti vuoti sporchi di sostanze chimiche pericolose vanno raccolti nel locale dei rifiuti nei bunker previo accordo con gli ALR
- Bottiglie e contenitori che non hanno contenuto sostanze pericolose (o che sono facilmente purificabili…ad es. bottiglia di etanolo lasciata aperta sotto cappa), possono essere conferite nella normale differenziata, previa rimozione dell'etichetta.
- Quando le taniche dei rifiuti sono quasi piene, contattare gli ALR, non aspettare di avere 3 o 4 taniche piene.

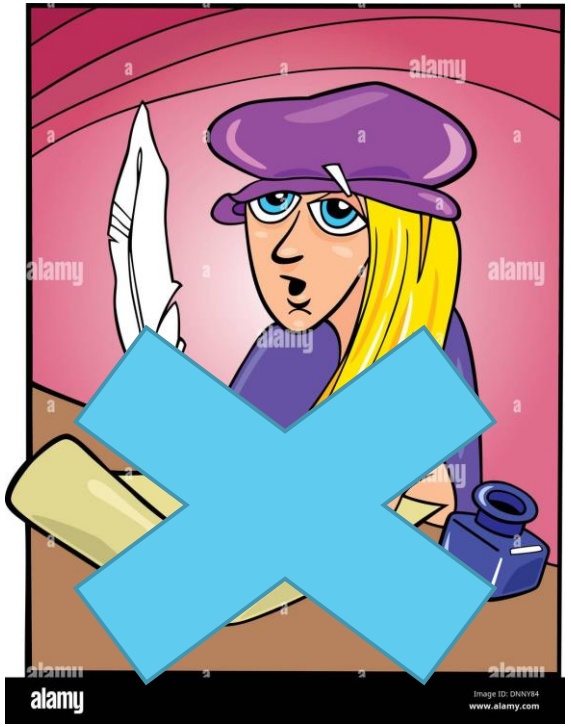
*



RIFIUTI

NON scrivere sulla R gialla
NON scrivere poemi sulla tanica
ma usare i cartelli
https://www.dscg.unimore.it/sites/dip06/files/2024-01/Cartelli%20per%20tanichebidoni%20smaltimento%20rifiuti%20PDF.pdf





Utilizzare poi la scheda per inserire tutte le informazioni dettagliate: ogni volta che verso qualcosa nella tanica e non ricostruendola a posteriori!

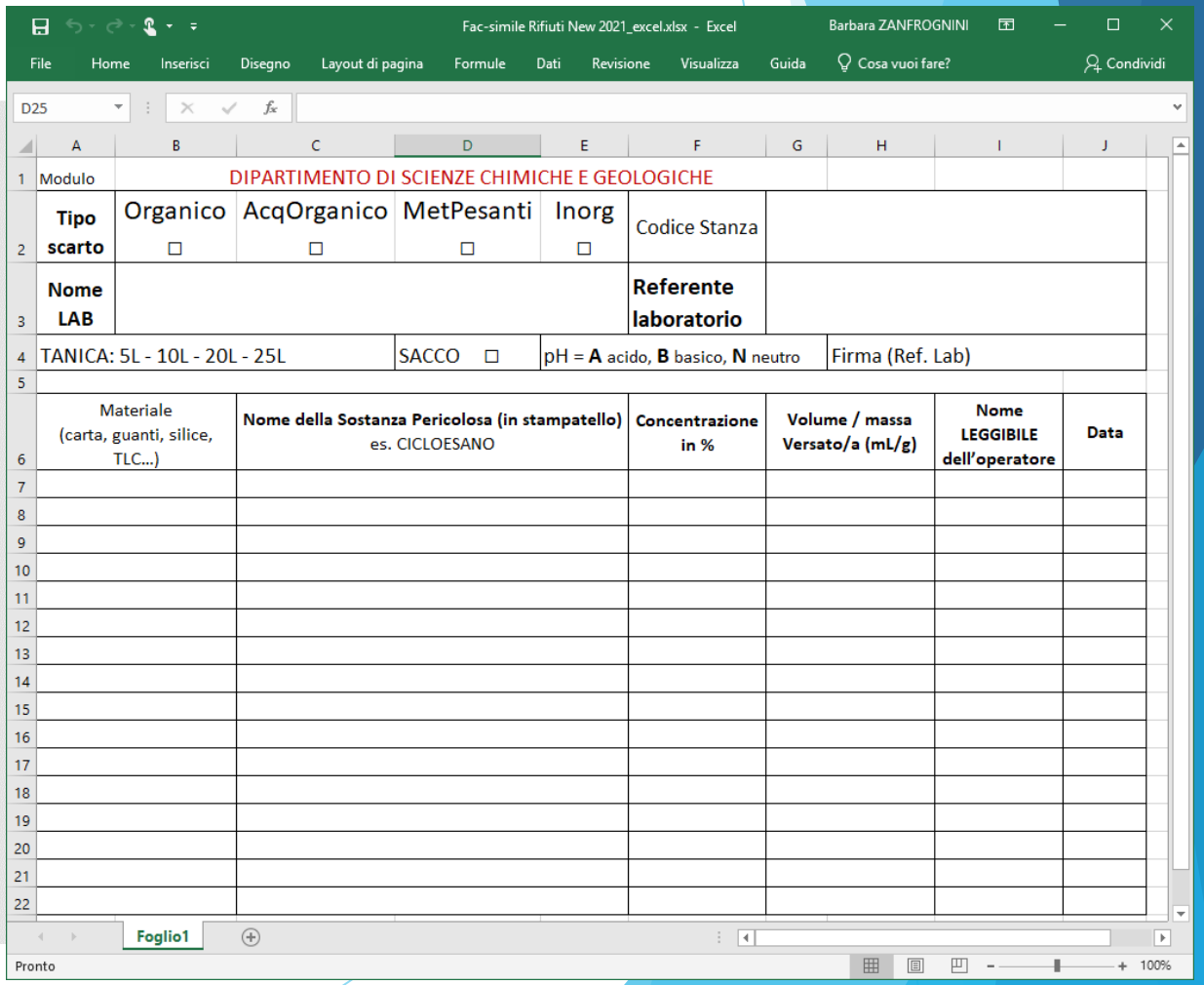
RIFIUTI

- Utilizzare la corretta procedura
- Compilare il file word o preferibilmente excel (descrizione e composizione %)
  - Inviare il file a monica.malavasi@unimore.it, barbara.zanfrognini@unimore.it per richiedere alle ALR il ritiro del contenitore

Modulo - DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE

Tipo scarto	Organico ☐	AcqOrganico ☐	MetPesanti ☐	Inorg ☐	**Codice Stanza**	
Nome LAB					**Referente laboratorio**	
TANICA: 5L - 10L - 20L - 25L	SACCO ☐	pH = **A** acido, **B** basico, **N** neutro			Firma (Ref. Lab)	

Materiale (es. carta, guanti, silice, TLC...)	**Nome della Sostanza Pericolosa (in stampatello)** es. CICLOESANO	**Concentrazione in %**	**Volume/massa Versato/a (mL/g)**	**Nome LEGGIBILE dell'operatore**	**Data**



Raccolta differenziata

COSA	Carta e Cartone	Cartone (attività produttive e commerciali)	Indifferenziato	Plastica e Lattine	Organico	Vetro
SÌ	Libri e giornali, scatole di cartone, cartoni per bevande, cartone della pizza senza residui di cibo, buste con piccole finestre di plastica, bicchieri e vassoi in materiale cartaceo.	Contenitori e imballaggi di cartone di grandi dimensioni.	Tutti i materiali che non possono essere destinati alla raccolta differenziata di rifiuti (mascherine facciali, pannolini, rasoi, spugne, mozziconi, guanti).	Imballaggi di plastica, bottiglie, contenitori, cassette e sacchetti di plastica, cellophane, bicchieri e piatti in plastica, polistirolo, lattine, tappi a corona, carta stagnola, barattoli, bombolette esaurite per alimenti e per l'igiene personale.	Scarti di cucina (compresi piccoli ossi, gusci, ecc.), cibi avariati (senza contenitori), residui di pizza, filtri di tè, salviette di carta unte, piante recise, piccole quantità di sfalci.	Contenitori in vetro: bottiglie, barattoli, vasetti per alimenti, bicchieri, ecc.
NO	Pannolini, contenitori con resti di cibo, abiti e tessuti, carta unta o sporca, carta oleata o carta di salumi e formaggi, carta da forno.	Carta, cartoni imbrattati o contenenti materiale estraneo, altri tipi di imballaggio diversi dal cartone (polistirolo, film plastici, pluriball, ecc.).	Rifiuti differenziabili e tutto ciò che può essere portato alla Stazione Ecologica.	Tutti gli arredi, posate di plastica, giocattoli, poliaccoppiati tipo cartoni per bevande, contenitori che hanno contenuto sostanze pericolose.	Pannolini, buste di plastica, mozziconi di sigaretta, lettiere per animali, grassi e oli.	Lampadine, piatti e tazzine, porcellana, ceramica, pirex, specchi, cristalli.
DOVE	Sacchi azzurri con codice a barre o bidone.	Cartoni sfusi, piegati e ordinati.	Contenitori in base alle esigenze.	Sacchi gialli con codice a barre o bidone.	Contenitori in base alle esigenze.	Contenitori in base alle esigenze.

→ **carta/cartone** e **plastica/lattine**: appiattisci le confezioni per ridurre il volume;
→ **vetro** e **plastica/lattine**: sgocciola e svuota senza sciacquare i contenitori;
→ **organico**: utilizza i sacchetti compostabili;
→ **indifferenziato**: inserisci i rifiuti in sacchetti ben chiusi e solo all'interno dei contenitori;
→ **cartone** (attività produttive e commerciali): appiattisci gli imballaggi ed esponili sfusi e senza sacco.

Raccogli con cura!

Nella raccolta differenziata della plastica In Italia ci vanno solo gli imballaggi, ossia quei manufatti concepiti per contenere, trasportare, proteggere merci in ogni fase del processo di distribuzione e per i quali è stato corrisposto il Contributo ambientale CONAI* (CAC).

Perché gli oggetti in plastica non-imballaggio non possono essere immessi nella raccolta differenziata? Non perché gli altri non siano tecnicamente recuperabili, ma in quanto ad oggi i costi del sistema sono coperti in prevalenza dal CAC, posto esclusivamente sugli imballaggi.

L'11 settembre 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto legislativo 3 settembre 2020, n. 116, che recepisce la direttiva UE 2018/851 sui rifiuti, e la direttiva (UE) 2018/852 relativa agli imballaggi e ai rifiuti di imballaggio. Il decreto ha apportato importanti modifiche, introducendo l'obbligo di etichettatura ambientale per tutti gli imballaggi immessi al consumo in Italia.

I guanti di nitrile NON vanno buttati nella plastica perché

- Non sono imballaggi
- Non sono plastica

Acqua demineralizzata, ultrapura, gas compressi, ghiaccio e frigoriferi

- L'acqua demineralizzata si trova nei corridoi del terzo piano (all'interno dei laboratori per quelli didattici)
- L'acqua ultrapura (milliq) si preleva nel corridoio MO51-03-043.
- Prestare attenzione a non effettuare sversamenti, nel caso preoccuparsi di asciugare per evitare incidenti
- Nel caso si notino problemi nella erogazione dell'acqua contattare il referente

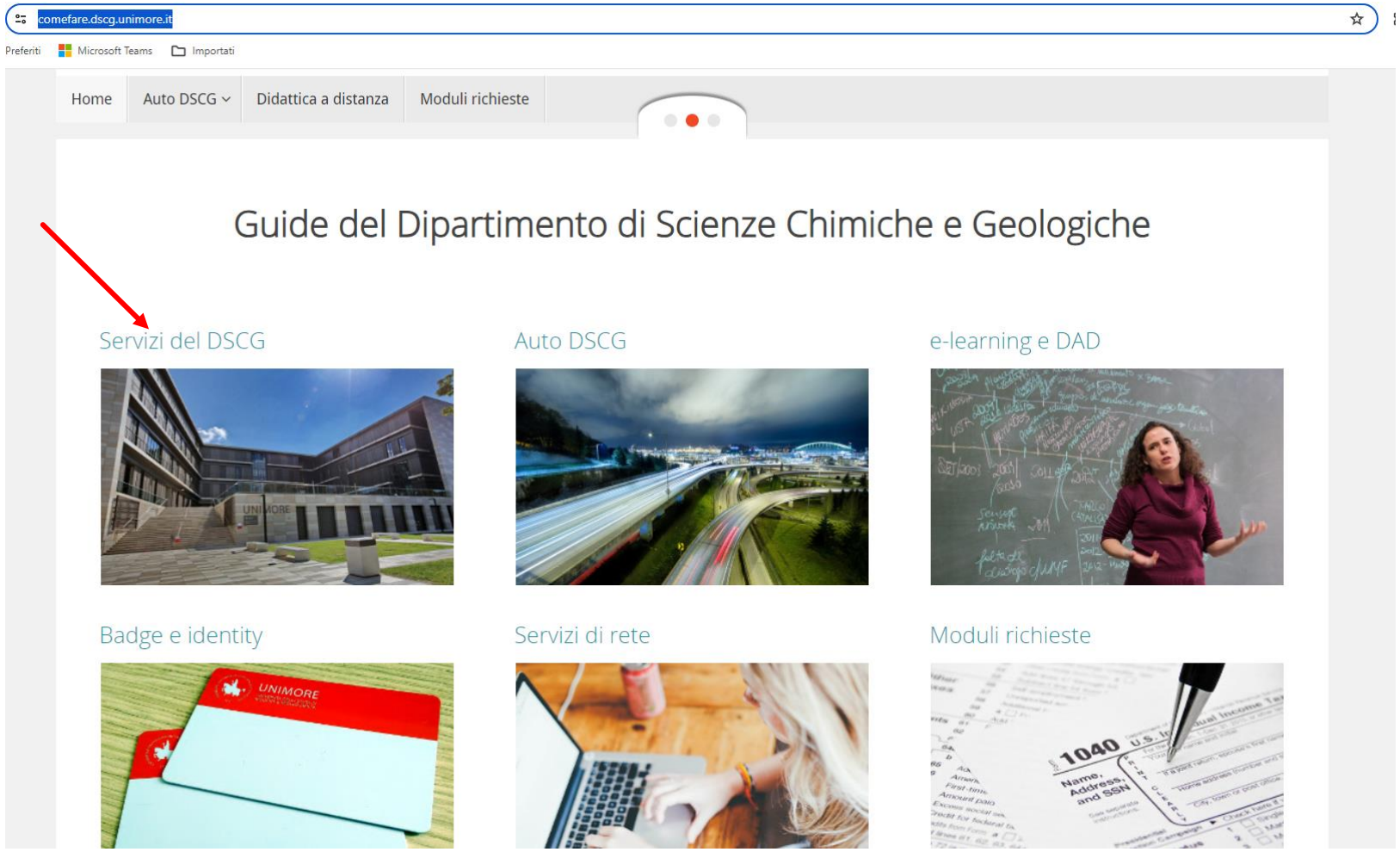
- I gas compressi sono in linea, ricordarsi sempre di chiudere il riduttore di pressione in laboratorio una volta finita l'attività per evitare dispersioni
- Nel caso un gas in linea non sia disponibile contattare il referente
- Non è possibile utilizzare altre bombole in laboratorio se non preventivamente concordato con SPP e ALP

- I frigoriferi/freezer di struttura sono nei 2 locali distinti MO51-INT-013 e MO51-03-033, mentre la macchina del ghiaccio è nel locale MO51-03-033
- In caso di mancata erogazione di ghiaccio dalla macchina o di malfunzionamento dei frigoriferi contattare il referente
- Non mettere composti infiammabili in frigo non predisposti per questo uso
- Utilizzo dei frigoriferi ATEX
- Assicurarsi che le porte dei frigoriferi siano ben chiuse come le porte dei locali (aria condizionata)

Prenotazione strumenti

Prima di utilizzare uno strumento occorre prenotarlo:

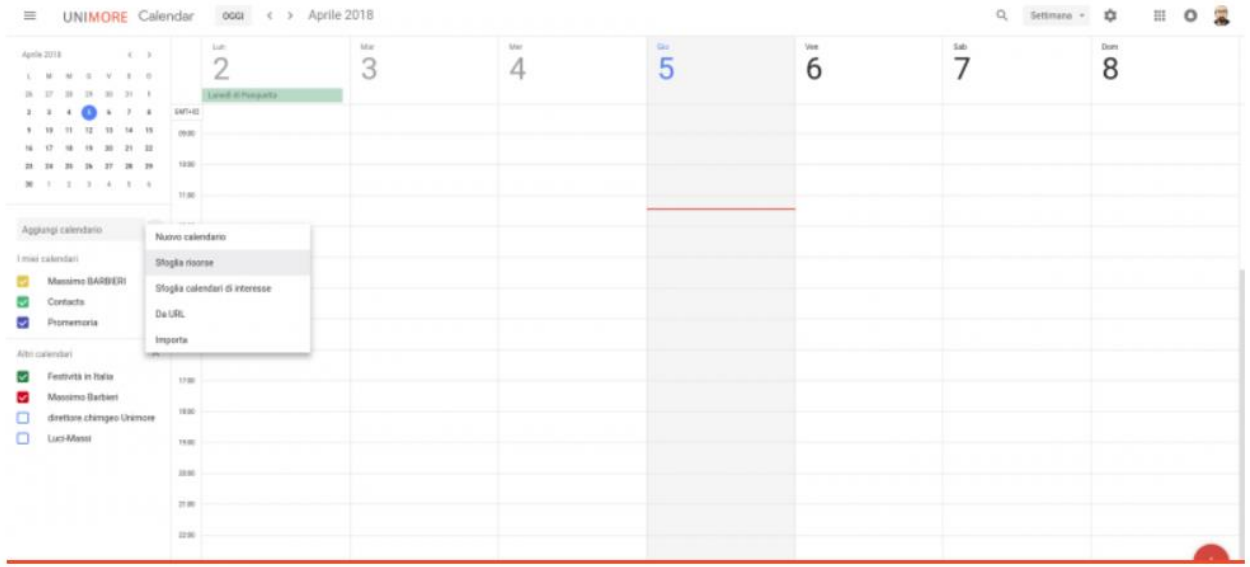
https://comefare.dscg.unimore.it/



Prenotazione strumenti

https://comefare.dscg.unimore.it/?cat=2

Come visualizzare un calendario di prenotazione (automezzi o locali del DSCG) sul proprio Google Calendar



È possibile aggiungere i calendari di prenotazione degli automezzi (o di altri locali del DSCG) sul proprio Google Calendar in modo da poter visualizzare rapidamente le prenotazioni già inserite. Premi il pulsante con la + sulla sinistra, vicino alla voce Aggiungi calendario, e scegli Sfoglia risorse. Entra dentro DSCG e…

Continua a leggere

Utilizzo modulo strumenti

https://forms.gle/hJgadAYeKpbwqQ5u8

Modulo per strumentazione LADAC

Questo modulo serve per segnare le ore di utilizzo di uno strumento e sostituirà nel prossimo anno i moduli cartacei. Se scegli oggi di utilizzare questo modulo non segnare nulla sul modulo cartaceo.

Email *

Indirizzo email valido

Questo modulo raccoglie gli indirizzi email. Modifica impostazioni

Indica lo strumento che hai usato *

- UV-VIS nuovo
- UV-VIS vecchio
- FT-IR
- Spettrofluorimetro
- DSC
- DC
- GC-MS
- Reometro
- HPLC
- ICP-OES
- GC-FID
- LC-MS

Utilizzo modulo per strumenti

Indica il numero di ore di utilizzo dello strumento. Per 15 minuti dovrai scrivere 0.25. Puoi solo mettere numeri interi o multipli di 0.25. Ogni analisi elementare corrisponde a 0.25 ore. *

Testo risposta breve

Nome e cognome dell'utilizzatore dello strumento *

Testo risposta breve

Nome e cognome del titolare dei fondi a cui addebitare le analisi *

Testo risposta breve

Indicare se l'attività è svolta in *

- Full service
- Self service

Solo se in full service indicare il nome del richiedente l'analisi

Testo risposta breve

Indica se l'attività è stata svolta per *

- Didattica
- Ricerca
- PAP
- Contratto

Se l'attività è stata svolta per la didattica indica il corso di laurea o la scuola o il progetto

Testo risposta lunga

Lavoro in solitudine / accesso in orari di chiusura

- L’edificio è allarmato dal sabato pomeriggio al lunedì mattina e nei giorni decisi dall’amministrazione centrale
- Non è permesso rimanere in dipartimento oltre l’orario di chiusura o durante le giornate di chiusura
- Ogni accesso extra deve essere richiesto preventivamente al Direttore e al referente di struttura mediante apposita modulistica DSCG

- Non è permesso il lavoro in solitudine
- L’accesso ai depositi del piano interrato e ai bunker dovrebbe essere fatto in due

Chiamata del soccorso in luogo non facilmente accessibile. Chiamata di emergenza.

Nel malaugurato caso si verifichi un incidente cosa fare?
Chiamo il 112. In caso non ci sia campo:

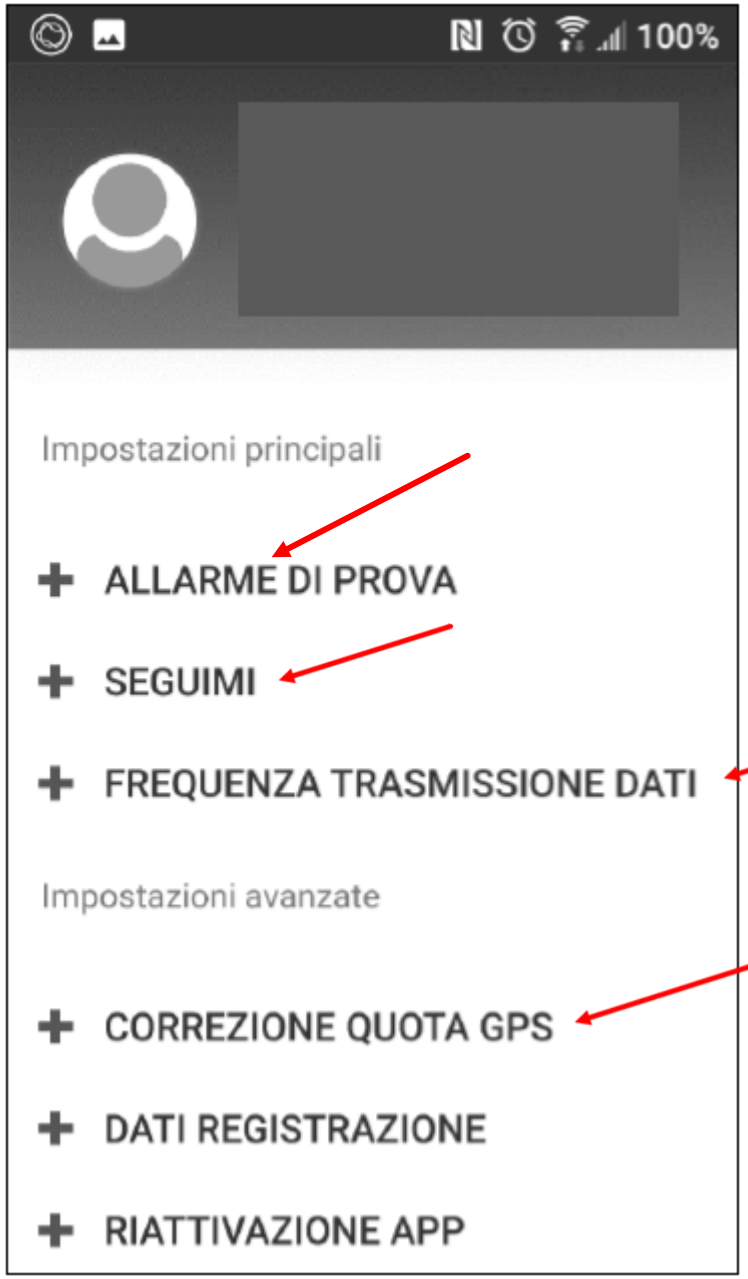
- Spegnere e riaccendere il cellulare
- Al posto del Codice Pin digitare il Numero di Soccorso Europeo 112.
- Il cellulare individua automaticamente la rete più forte e forse è possibile effettuare una chiamata di soccorso.
- È sempre consigliabile durante un percorso verificare periodicamente la disponibilità della rete cellulare. In modo da sapere dove tornare per poter telefonare.

GeoResQ

Il servizio realizzato dal Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS) e promosso dal Club Alpino Italiano (CAI), è utile per tutti i frequentatori della montagna, sia per eventuali necessità di soccorso, sia per l'orientamento. L'App è gratuita e scaricabile per tutti.

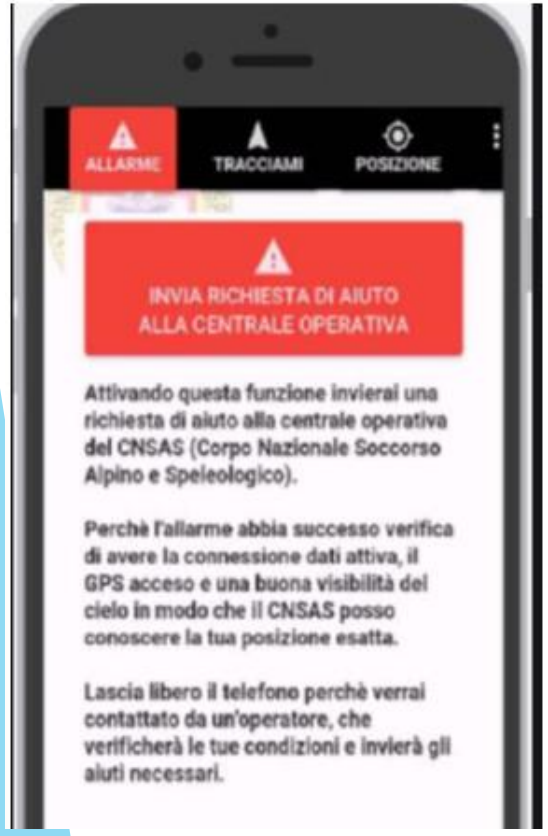
Per poter utilizzare GeoResQ è necessario possedere uno smartphone con sistema operativo Android, iOS Apple e Windows Phone, che deve essere dotato di antenna GPS e di Sim telefonica abilitata al traffico dati. Installare la App sul proprio smartphone. Attivarla tramite il proprio codice fiscale.

100% 07:58
Posizione
La tua posizione
Sei a PARMA
Posizione corrente/raggio orizzontale
44° 47' 47.43"
10° 19' 4.28"
25m
Quota/tolleranza verticale
112m
0m
Impostazioni coordinate
INSERISCI/CONVERTI COORDINATE
Allarme
Tracciami
Posizione
Tracce


100%
Impostazioni principali
ALLARME DI PROVA
SEGUIMI
FREQUENZA TRASMISSIONE DATI
Impostazioni avanzate
CORREZIONE QUOTA GPS
DATI REGISTRAZIONE
RIATTIVAZIONE APP

Allarme

Quando sei in una situazione particolarmente critica, hai bisogno d'aiuto e hai a disposizione la copertura telefonica per la connessione dati, la funzione "Allarme" ti consente l'invio della richiesta di aiuto e della tua posizione alla centrale GeoResQ operativa h24. L'operatore proverà subito a contattarti, verificherà la tua posizione e inoltrerà immediatamente la tua richiesta d'aiuto alla struttura di soccorso più vicina a te.



Tracciami

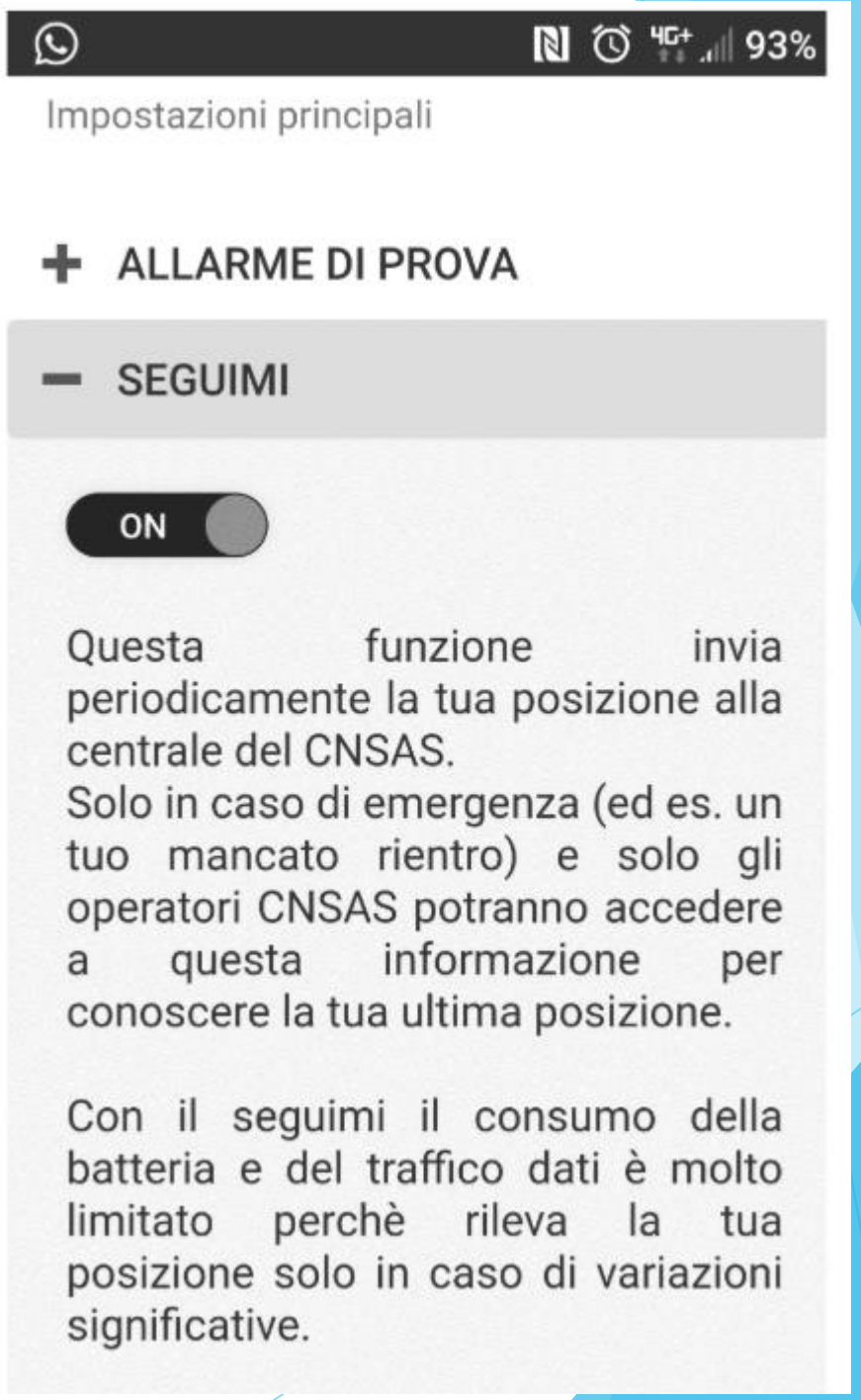
La funzione Tracciami è attiva solo in presenza della rete telefonica; in mancanza di segnale l'app memorizza il tuo percorso e lo invia appena il segnale ritorna disponibile. Questo spesso avviene anche con segnale debole, in alcuni casi quando la conversazione telefonica non è possibile.

A cosa serve la traccia?

- Serve a te per memorizzare e rivedere le tue escursioni e per poi condividerle con gli amici.
- Tramite il tuo accesso a www.georesq.it puoi far vedere ai tuoi cari, anche in tempo reale, il percorso che stai facendo, così, in caso di ritardo saranno informati o in caso di necessità sapranno subito indirizzare le ricerche.
- L'utilizzo più importante è per i soccorritori.
- La ricerca dei dispersi in montagna è l'attività più difficile e complessa del soccorso.
- Avere una traccia, anche parziale, è un punto di partenza utilissimo per indirizzare le ricerche.
- Alcune volte chi allerta il soccorso, non sa nemmeno dove si trova.

Seguimi

- Il seguimi è alternativo al tracciami quando questo non è in funzione.
- Il dato trasmesso è un informazione di massima sull'ultima posizione nota che viene rilevata all’incirca ogni 500/1000 m.
- Questa tolleranza è sufficiente per avere una indicazione o una conferma di dove si trova un disperso.
- È un uso ridotto delle potenzialità di GeoResQ: non si vede la posizione sulla mappa, non si aggiorna la mappa, non viene registrata la traccia.



Approfondimenti su GeoResQ

Dettagli più approfonditi su GeoResQ saranno dati durante il corso che si terrà ad ottobre del 2024 tenuto dal CAI di Modena per tutti gli studenti del primo anno del corso di Geologia. La registrazione del corso nonché le diapositive saranno messe a disposizione di tutto il Dipartimento.