

33° Verbale della Commissione Ambiente, Sicurezza e Spazi

Presenti: Arianna Antonielli, Nora Carraresi, Cosimo Di Bari Fiorenzo Fantaccini, Francesco Guerrini, Amanda Nerini, Carmen Rigno, Romina Vergari.

Assenti giustificati: Vanna Boffo, Francesca Dello Preite, Benedetta Palladino.

Assenti ingiustificati: ----

Segretario verbalizzante: Arianna Antonielli.

Il giorno **13 gennaio, lunedì**, alle ore 13.00 si è riunita in modalità telematica la Commissione Ambiente, Sicurezza e Spazi del Dipartimento FORLILPSI, convocata con il seguente O.d.G.:

Comunicazioni,

- 1) Calendario riunioni Commissione 2025;
- 2) Calendario interventi "Romana Maceri";
- 3) Documenti di Valutazione dei Rischi - Notizie dai plessi;
- 4) Formazione del personale in materia di sicurezza;

Varie ed eventuali.

Presiede il Coordinatore della Commissione, Prof. Fiorenzo Fantaccini, che dichiara aperta la seduta alle ore 13,05.

Comunicazioni

La **prima** comunicazione riguarda l'installazione di 3 stampanti multifunzione nel plesso di S. Reparata (SR). Il Prof. Fantaccini informa la Commissione che il Dott. Francesco Guerrini ha configurato anche la seconda delle 3 macchine: la postazione si trova al terzo piano del plesso. Il Dott. Guerrini ha inviato a tutti i colleghi che hanno lo studio in SR una mail con le istruzioni per l'uso delle due multifunzioni finora attivate. La terza macchina verrà installata prossimamente. Il Prof. Fantaccini chiede al Dott. Guerrini se, come risulta dal verbale della scorsa riunione, SIAF ha attivato le prese di rete. Il Dott. Guerrini comunica che le prese di rete sono attive.

Come **seconda** comunicazione, il Prof. Fantaccini informa la Commissione della nomina del Dott. Guerrini a Preposto per i rifiuti speciali per il plesso di Via Laura (VL) e Via della Pergola (VP).

La **terza** comunicazione riguarda l'intervento della ditta "Romana Maceri" previsto per giovedì 19 dicembre. Il Prof. Fantaccini informa la Commissione del fatto che la ditta ha dimenticato di effettuare la raccolta in San Salvi (SS) e chiede alle Dott.sse Rigno e Carraresi se la raccolta è stata poi effettuata. La Dott.ssa Rigno segnala che "Romana Maceri", per via del numero importante di interventi richiesti in Ateneo, ha effettuato la raccolta in data odierna.

Come **quarta** comunicazione il Prof. Fantaccini chiede al Dott. Guerrini di aggiornare la Commissione sulla richiesta da parte dei colleghi della sezione di Psicologia che sono temporaneamente ospitati in VL di avere accesso a una stampante. Il Dott. Guerrini informa la Commissione che sono state attivate le prese di rete nella stanza del Prof. Tarchi con i relativi indirizzi IP; la stampante che i colleghi psicologi potranno utilizzare verrà messa in condivisione non appena possibile.

1. Calendario riunioni Commissione

La Commissione, dopo una breve discussione, decide di rimandare la decisione relativa al calendario delle riunioni per il 2025: a tutti i componenti della Commissione verrà inviata un messaggio email in cui si chiederà di esprimere la propria preferenza per un giorno ed un ora della settimana in cui tenere gli incontri mensili. Il Calendario definitivo delle riunioni per il 2025 verrà quindi stabilito nel corso della prossima riunione di febbraio.

2. Calendario interventi "Romana Maceri"

Il Prof. Fantaccini informa la Commissione che è necessario inviare quanto prima al Signor Nicola Gambale il calendario dei ritiri per il 2025. Il Prof. Fantaccini propone di confermare la scansione proposta l'anno passato ha funzionato in maniera perfetta, anche – e soprattutto - per ciò che riguarda le pratiche di disinventariazione. Dopo approfondita discussione la Commissione stabilisce le seguenti date:

20 marzo, giovedì

12 giugno, giovedì

18 settembre, giovedì

27 novembre, giovedì.

La tabella:

MESE	TIPO SMALTIMENTO	CONSEGNA MODULI TAGLIANDI INVENTARIO	CONSIGLIO DIPARTIMENTO
MARZO	SMALTIMENTO SOLO CARTA, TONER E MATERIALE NON INVENTARIATO		
GIUGNO	SMALTIMENTO COMPLETO (materiale inventariato e non)	CONSEGNA TAGLIANDI ENTRO 31 MARZO 2025	SCARICO INVENTARIALE CONSIGLIO APRILE 2025
SETTEMBRE	SMALTIMENTO SOLO CARTA, TONER E MATERIALE NON INVENTARIATO		
NOVEMBRE	SMALTIMENTO COMPLETO (materiale	CONSEGNA TAGLIANDI ENTRO	SCARICO INVENTARIALE

	inventariato e non)	30 2025	SETTEMBRE	CONSIGLIO OTTOBRE 2025
--	---------------------	------------	-----------	---------------------------

3. Documenti di valutazione dei rischi (DVR): Notizie dai plessi

Per quanto riguarda il plesso di SR il Prof. Fantaccini informa i Colleghi e le Colleghe che prosegue la procedura di adeguamento della stanza 219, che ospiterà due CEL di Lingua inglese, e della stanza 221 che la Prof.ssa Ayşe Saraçgil condividerà con la Prof.ssa Rita Svandriik. Nei prossimi giorni gli operatori verranno a ritirare dei mobili per riuso e a sistemare alcuni armadi e librerie. Non sono ancora iniziati i lavori di sistemazione della stanza 213 che ospiterà altri due CEL di Lingua inglese.

Per quanto riguarda il posto studio del Collega Prof. Antonio Donato Sciacovelli, nuovo docente di Lingua e Letteratura ungherese, come riferito nella scorsa riunione, si è deciso di spostare il suo posto studio nella stanza 107, finora adibita a spazio dedicato ai tirocinanti del curriculum bilaterale di Studi italo-ungheresi: nella stanza 104, studio della Prof.ssa Töttösy, precedentemente assegnatagli non era possibile ospitarlo poiché ogni stanza nel corridoio al primo piano dove hanno sede gli studi dei colleghi del settore “ugrofinnico” può ospitare un solo docente.

Il Prof. Fantaccini informa la Commissione che si è conclusa la procedura per il posto di RTD di Lingua Spagnola. Al nuovo ricercatore verrà assegnata una stanza al terzo piano, già della Collega Dott.ssa Carlota Nicolas. Nicolas non ha rinnovato la richiesta di conferma del posto studio per il 2025 e quindi è possibile riassegnare la sua postazione. Il problema è che adesso vive in Spagna e ha ancora tutte le sue cose nella stanza: d'accordo con la Direttrice il Prof. Fantaccini la contatterà per chiederle di rimuovere gli oggetti che le appartengono in tempi utili alla presa di servizio del nuovo collega, oppure in alternativa di autorizzarci a spostarli in magazzino in attesa del suo intervento.

Il Prof. Fantaccini cede la parola ai colleghi responsabili di plessi di VL, SS e VP.

Per VL interviene il Prof. Cosimo Di Bari il quale informa la Commissione che venerdì scorso sono iniziate le operazioni di imbiancatura nella stanza 109 (A, B, C, ex-Laboratorio Toschi) che è stata anche liberata da altro materiale. Il Prof. Di Bari ha inviato polizze e aperto i ticket per la messa a norma della finestra presente nella stanza e per l'applicazione di una pellicola opacizzante sui vetri della porta d'ingresso e della vetrata a sinistra dell'ingresso stesso. Il Prof. Di Bari riferisce buone notizie anche sul fronte dell'installazione di una macchinetta per il caffè al terzo piano, che presto sarà effettuata. Il Prof. Di Bari informa, infine, che i Colleghi che hanno il loro studio nel plesso hanno rinnovato la richiesta di un secondo fontanello da installare nel plesso, considerato il gran numero di utenti che utilizzano l'unico presente.

Per il plesso di SS interviene la Prof.ssa Nerini la quale informa la Commissione che non ci sono aggiornamenti relativi alla situazione di disagio in cui versa il plesso. La Prof.ssa Nerini comunica che prima della pausa natalizia si erano verificati problemi all'impianto di riscaldamento e che la Portineria del plesso aveva preso nota del disagio provvedendo a segnalarlo agli uffici competenti. La Dott.ssa Carraresi interviene per comunicare che dopo la segnalazione fatta dalla Portineria,

questa mattina (13 gennaio) la ditta che si occupa della manutenzione della climatizzazione invernale ha effettuato un sopralluogo per verificare il corretto funzionamento degli impianti del secondo piano del plesso: gli operatori hanno rilevato la necessità della sostituzione della “batteria” in ognuno dei essi. La Prof.ssa Nerini comunica poi alla Commissione che la Dott.ssa Palladino è stata ufficialmente designata come membro della Squadra di emergenza e chiede, infine, informazioni relativamente alle licenze SPSS, Amos, ecc. Il Dott. Guerrini informa di avere scritto al SIAF e che confida nell’arrivo delle licenze entro il mese di gennaio. La Dott.ssa Carraresi informa che le stampanti multifunzione sono ancora nella stanza assegnata al Dipartimento Neurofarba, ma che, come più volte segnalato nelle scorse riunioni, dovrebbero essere spostate nei corridoi - con l’imprimatur dell’UP Prevenzione e Protezione - per essere utilizzate da FORLILPSI. L’Ufficio Manutenzione del Rettorato non opera questa tipologia di intervento, che deve essere effettuata a carico del Dipartimento: pare che la spesa debba essere a carico di Neurofarba, ma la questione non è ancora stata risolta.

Per VP interviene la Prof.ssa Romina Vergari comunicando alla Commissione che non ci sono problematiche o aggiornamenti da segnalare. Rimane ancora in sospeso il promesso sopralluogo da parte dell’Area Gestione e Adeguamento Patrimonio Immobiliare per ottemperare alle richieste presenti nel DVR di Plesso.

2. Formazione del personale in materia di sicurezza

Su questo punto il Prof. Fantaccini cede la parola alla Dott.ssa Arianna Antonielli, che riferisce di avere sentito la Dott.ssa Lidia Roseto la quale le ha comunicato che per i corsi sulle emergenze dovrebbero ripartire a breve: presto ripartiranno i corsi per la formazione antincendio, nei prossimi mesi, invece, anche quelli di primo soccorso.

Per poter verificare i dati della formazione e della sorveglianza sanitaria, nei mesi scorsi è stato fornito a tutti i Direttori di Dipartimento l’accesso ai dati presenti nel nostro gestionale. La Dott.ssa Antonielli propone, se necessario, di coadiuvare la Direttrice nella gestione dei dati.

Non essendovi ulteriori rilievi, la seduta è tolta alle ore 13.55.