**CHECK–LIST PER CAMBIO DESTINAZIONE D’USO SPAZI**

Sezioni 1 (Valida per tutte le destinazioni d’uso)

Dati ubicazione locale:

Destinazione d’uso attuale:

 [ ]  Ufficio [ ]  Sala riunioni [ ]  Laboratorio [ ]  Aula

 [ ]  Altre destinazioni (specificare)

Affollamento attuale: n° persone

Destinazione d’uso futura:

[ ]  Ufficio [ ]  Sala riunioni [ ]  Laboratorio [ ]  Aula

 [ ]  Altre destinazioni (specificare)

Affollamento futuro: n° persone

Specificare eventuali esigenze specifiche:

Sezione 2 (Solo in caso di passaggio a laboratorio)

Laboratorio (nome):

(breve descrizione dell’attività che si svolgerà nel laboratorio)

Dati riguardanti l’attività del laboratorio futuro:

* Tipologia di laboratorio:

[ ]  didattico

[ ]  ricerca

* È previsto l’utilizzo di agenti chimici?

[ ]  sì

[ ]  no

(se sì specificare quali agenti chimici verranno utilizzati o stoccati)

* È prevista la manipolazione di sostanze infiammabili?

[ ]  sì

[ ]  no

(se sì specificare quali sostanze verranno utilizzati)

* È previsto l’utilizzo di agenti fisici (*radiazioni ionizzanti, radiazioni ottiche artificiali, ecc.)*?

[ ]  sì

[ ]  no

(se sì specificare quali agenti fisici verranno utilizzati)

* È previsto l’utilizzo di agenti biologici?

[ ]  sì

[ ]  no

(se sì specificare quali agenti biologici verranno utilizzati o potenzialmente presenti)

* È previsto l’utilizzo di macchine, o strumentazioni?

[ ]  sì

[ ]  no

(se sì specificare quali strumentazioni verranno installate/utilizzate)

Il Direttore del Dipartimento

Autorizzazione

Si autorizza:

 sì [ ]

no [ ]

Il Dirigente dell’Area Edilizia e di coordinamento

Sicurezza e Facility Management

Ing. Michele Pompili

Il Responsabile del Servizio Sicurezza, Ambiente e

Servizi gestionali Poli universitari

Ing. Filomena Savini