

Procedura sintetica per essere autorizzati all'utilizzo di sorgenti di radiazioni ionizzanti, o alla frequenza di laboratori o locali ove sono presenti sorgenti di radiazioni ionizzanti

I lavoratori che intendono svolgere un'attività che implica l'uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti (r.i.) o comunque la frequentazione di laboratori e locali ove sono presenti radiazioni ionizzanti, devono essere **preliminarmente autorizzati** dal proprio datore di lavoro (Direttore dell'INFN-NA).

L'iter autorizzativo prevede i seguenti passaggi:

- il Responsabile dell'attività che comporta rischi da (r.i.) ed il lavoratore compilano e firmano, per la parte di propria competenza, la "Scheda di radioprotezione" (Scheda di RP), seguendo scrupolosamente le indicazioni contenute nel documento "Regole per la compilazione della Scheda informativa di radioprotezione";
- Il Responsabile invia la scheda via e-mail all'Esperto di radioprotezione (fulvio.coppola@unina.it) che verifica la correttezza dei dati, ed eventualmente chiede al Responsabile di effettuare le modifiche e/o integrazioni necessarie, e successivamente la invia alla segreteria;
- la segreteria, dopo aver verificato la completezza formale dei dati richiesti dalla scheda di RP, la invia, a seguito della firma del Direttore, all'Esperto di Radioprotezione;
- l'Esperto di Radioprotezione, effettua la classificazione del lavoratore e restituisce la scheda al Direttore dell'INFN-NA, e alla Segreteria di Direzione;
- la Segreteria di Direzione, provvede a protocollarla e a trasmetterla:
 - al lavoratore;
 - al responsabile/i attività che hanno firmato la scheda;
 - all'Ente di appartenenza del lavoratore per i non dipendenti dell'INFN;
 - al Servizio Salute e Ambiente dell'INFN (direzionessa-ac@lists.inf.infn.it);
 - al medico autorizzato (solo nel caso di classificazione in "categoria A" o "categoria B");
 - alle Strutture INFN dove il lavoratore svolge attività (LNL, LNS, LNF, ecc.);
- Il lavoratore scarica al link: <https://box.na.infn.it/index.php/s/WtpQcW9sczSsp2d> la documentazione necessaria relativa al corso di formazione in radioprotezione che dovrà quindi studiare, interfacciandosi eventualmente con l'Esperto di radioprotezione per qualsiasi dubbio. Al termine compilerà il test di verifica che restituirà firmato all'Esperto di radioprotezione;
- l'Esperto di Radioprotezione comunica al lavoratore e al Direttore dell'INFN-NA l'esito del test;
- Il lavoratore, solo nel caso in cui è classificato in "categoria A" o in "categoria B", è convocato dal Direttore dell'INFN-NA per eseguire la visita medica di radioprotezione;
- Solo se il giudizio medico dichiara il lavoratore idoneo, e tutti i passaggi precedenti sono stati completati correttamente, il lavoratore è autorizzato a svolgere l'attività a rischio, indicata nella Scheda di RP, e può pertanto essere autorizzato a svolgere missioni che comportano rischio da r.i..

Regole per la corretta compilazione della “Scheda informativa di radioprotezione”

La Scheda informativa di radioprotezione deve essere compilata nel modo più completo possibile, allo scopo di evitare ritardi nella procedura di classificazione del lavoratore in radioprotezione, da parte dell’Esperto di Radioprotezione, e quindi nel processo di autorizzazione allo svolgimento di attività a rischio da r.i. (e nella relativa autorizzazione di missione).

Per compilare la Scheda attenersi ai seguenti passaggi:

- completare il campo “cognome e nome”, per il lavoratore interessato, e barrare la casella posta accanto nel caso in cui il lavoratore è un dipendente della Sezione INFN di Napoli (o associato UNISA),
- ipotizzando che il lavoratore intende svolgere un’attività a rischio da r.i. , la successiva casella non dovrà essere selezionata **“Barrare la casella se il lavoratore non svolge attività....”**;
- apporre data e firma del Responsabile dell’attività (la scheda sarà ritenuta valida solo se firmata digitalmente ovvero verrà prodotto un file mediante scansione, di ottima qualità e perfettamente leggibile - evitare scansioni con smartphone);
- considerato che, ad oggi, presso la Sezione di Napoli non sono detenute sorgenti di r.i. , il successivo campo **“ATTIVITÀ presso la Struttura di appartenenza”** resterà vuoto;
- nel campo **“Presso altre Strutture dell'INFN o presso altre Sedi”** inserire:
 - in **“SEDE”** il nome identificativo della struttura;
 - in **“N.gg/anno”** il numero che si prevede di trascorrere presso quella struttura esposti a radiazioni ionizzanti nel corso di 1 anno;
 - in **“Attività in zona controllata e/o sorvegliata”** descrivere brevemente le sorgenti radiogene che si prevede di utilizzare (per le sorgenti sigillate/non sigillate indicare il radionuclide e la sua attività e la relativa data a cui si riferisce l’attività, per i tubi RX la tensione massima utilizzata, per i fasci accelerati il nucleo accelerato e l’energia massima di accelerazione),
 - qualora le attività non saranno svolte in zone classificate, zona controllata o zona sorvegliata, ovvero non si è certi che l’attività sarà svolta nelle suddette zone, descrivere le sorgenti utilizzate, di cui al punto precedente, nel campo **“Altre attività con rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti”**,
 - inserire i dati di cui ai quattro punti precedenti per tutte le sedi ove si prevede di svolgere attività a rischio;
- se è il caso, barrare la casella **“Altre attività occasionali presso sedi che verranno indicate appena note”**;
- nel caso in cui, nel corso dell’attività svolta, ricorrerà l’irraggiamento parziale, indicare gli organi interessati (mani, avambracci, cristallino, ecc..);
- nel caso in cui, nel corso dell’attività svolta, ricorrerà l’irraggiamento (come ad esempio con l’uso di sorgenti non sigillate) indicare i radionuclidi utilizzati,
- apporre data e firma del Responsabile dell’attività (valgono le regole sopra descritte a proposito della firma);
- selezionare la casella corrispondente alla posizione del lavoratore nei confronti dell’INFN Sezione di Napoli, aggiungere eventualmente una breve descrizione del ruolo;
- qualora si spunti la casella **“Incarico di Associazione”** bisogna compilare anche il campo **“Datore di lavoro che ha rilasciato il nulla osta”** (ad es. nome e cognome del direttore del dipartimento e nome dell’Università). In tal caso il campo **“firma del Direttore della Struttura”** dovrà essere valorizzato con la firma del proprio direttore (ad es. del direttore del dipartimento della propria Università),
- indicare nell’ambito di quale Divisione/Gruppo/Esperimento si svolge l’attività a rischio, con quali mansioni, e il nome e cognome del Responsabile dell’attività,

- lasciare vuota la casella relativa al vincolo di dose (a cura del Datore di lavoro e dell'Esperto di Radioprotezione) e quella relativa alla classificazione del lavoratore (a cura dell'Esperto di Radioprotezione), se è il caso selezionare "nessuna",
- completare il "QUADRO A" con tutti i campi richiesti, indicando se sussistono esposizioni relative a precedenti rapporti di lavoro e se sussistono, rispetto all'attività che viene dichiarata nella scheda, esposizioni contemporanee presso altre strutture, se è il caso selezionare "nessuna",
- apporre la firma del lavoratore, (valgono le regole sopra descritte a proposito della firma);