

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 6.3 – Gestione dell'ambiente di lavoro**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSG App. DS

## Indice

1.Scopo e campo di applicazione .....	2
2.Responsabilità .....	2
2.1 Struttura utilizzata dalla Fondazione .....	2
2.2 Struttura utilizzate in convenzione .....	2
3. Modalità operative .....	2
3.1 Struttura utilizzata dalla Fondazione .....	2
3.2 Struttura utilizzata in convenzione dalla Fondazione .....	2
4. Documentazione di riferimento .....	3
5.Elenco delle modifiche .....	3

## Distribuzione della Procedura Operativa

Copia n°	Consegnata/upload	A:	C	NC
			<input checked="" type="checkbox"/>	q



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.3 – Gestione dell'ambiente di lavoro**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSG App. DS

### **1.Scopo e campo di applicazione**

Scopo della presente procedura è quello di garantire la gestione puntuale dell'ambiente di lavoro e delle aule in cui si svolge l'attività didattica sia dell'Istituto che delle strutture convenzionate.

### **2.Responsabilità**

#### **2.1 Struttura utilizzata dalla Fondazione**

IL DS definisce i criteri di accettabilità della struttura utilizzata dall'Istituto per l'erogazione dell'attività didattica e delle attività di segreteria tecnico organizzativa correlata

IL RSPP effettua monitoraggi periodici sulla situazione della struttura dell'Istituto.

Il RSGQ e il RSPP ispezionano formalmente la struttura per verificare periodicamente la conformità legislativa della struttura.

IL RSPP deve valutare periodicamente la struttura utilizzata e verificare l'adeguatezza al D.lgs81 e smi ogni volta che intervengono cambiamenti nel layout della struttura.

#### **2.2 Struttura utilizzate in convenzione**

IL DS definisce i criteri di accettabilità della struttura utilizzate in convenzione dall'Istituto per l'erogazione delle attività didattiche e tecnico pratiche.

Il RSGQ ispeziona preventivamente la struttura e raccoglie la documentazione relativa alla conformità legislativa; inoltre tiene sotto controllo le scadenze relative alla conformità legislativa e richiede alla struttura l'aggiornamento della documentazione.

### **3. Modalità operative**

#### **3.1 Struttura utilizzata dall'Istituto**

L'Istituto definisce, predispone e mantiene efficienti l'Ambiente di lavoro necessario per garantire la conformità del servizio formativo offerto

Per ambiente di lavoro si intendono

- Gli uffici;
- lo spazio di lavoro;
- le aule;
- i servizi igienici;
- Segnaletica.

Per il controllo di tali strutture è stata predisposta una apposita Check list (MOD 6.3\_1) relativa alla conformità della struttura.

#### **3.2 Struttura utilizzata in convenzione dall'Istituto**

L'Istituto definisce, predispone una serie di convenzioni per l'erogazione dell'attività didattica; la stessa richiede, prima della stipula della convenzione che le strutture e le attrezzature utilizzate siano conformi alla normativa in vigore e mantenute costantemente dalla struttura firmataria della convenzione.

A fronte della premessa si richiede che:



## PROCEDURA OPERATIVA

### PO 6.3 – Gestione dell'ambiente di lavoro

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSG App. DS

- La struttura sia in conforme ai dettati del D.lgs 81 e smi;
- La struttura sia conforme alle prescrizioni delle ASL di competenza;
- La struttura sia conforme al D.lgs 151/2008 (quando applicabile)
- Le attrezzature siano conformi alle direttive (relative ad impianti ed attrezzature) in vigore;
- Si definito da parte della struttura un programma di manutenzione e sia data evidenza delle attività manutentive stesse;

Per la verifica preventiva e periodica delle struttura convenzionate è stata definita una Check List (MOD 6.3\_2) al fine di registrare i controlli effettuati da parte del DS e del RSG. Con le seguenti modalità operative:

- Preventivamente il DS e il RSG visitano la struttura e sulla base dei requisiti previsti nel MOD 6.3\_2 esprimono un giudizio sulla struttura; se positivo la inseriscono nell'elenco delle strutture convenzionate (MOD 6.3\_3);
- Il RSG si farà consegnare copia della documentazione attestante la conformità della struttura (vedi 3.2) e ne gestirà le scadenze richiedendo la copia della documentazione aggiornata
- Periodicamente (Annualmente) il DS e il RSGQ visitano nuovamente la struttura per assicurarsi che i requisiti di conformità siano mantenuti registrando l'esito nel MOD 6.3\_2

#### 3.3 Programma delle Verifiche sulle strutture convenzionate

Sulla base delle dell'andamento delle qualifiche e della stipula delle convenzioni in sede di riesame della Direzione è definito il programma annuale delle verifiche c/o le strutture convenzionate (MOD 6.3\_4).

Per la gestione delle verifiche si rimanda alla PO 8.1

#### 4. Documentazione di riferimento

MOD 6.3_1	Valutazione conformità dell'ambiente di lavoro
MOD 6.3_2	Valutazione conformità delle strutture in convenzione
MOD 6.3_3	Elenco delle strutture in convenzione qualificate
MOD 6.3_4	Programma delle Verifiche sulle strutture convenzionate
PO 8.1	Audit

#### 5. Elenco delle modifiche

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
2/05/2013	1	1		Prima emissione della procedura
01/09/2015	1	2		Modifiche derivanti dall'istituzione delle AC proposte da AJA in altri istituti e per correzione di altri refusi



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.3 – Gestione dell’ambiente di lavoro**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSG App. DS