Indice

[1.Scopo e campo di applicazione 2](#_Toc330284936)

[2.Responsabilità 2](#_Toc330284937)

[2.1 Struttura utilizzata dalla Fondazione 2](#_Toc330284938)

[2.2 Struttura utilizzate in convenzione 2](#_Toc330284939)

[3. Modalità operative 2](#_Toc330284940)

[3.1 Struttura utilizzata dalla Fondazione 2](#_Toc330284941)

[3.2 Struttura utilizzata in convenzione dall’Istituto 2](#_Toc330284942)

 3.3 Programma delle Verifiche sulle strutture convenzionate.................................................. . 3

[4. Documentazione di riferimento 3](#_Toc330284943)

[5.Elenco delle modifiche 3](#_Toc330284944)

|  |
| --- |
| Distribuzione della Procedura Operativa |
| **Copia n°** | **Consegnata/upload** | **A:** | **C** | **NC** |
|  |  |  | **⌧** | **q** |

# 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 RSG e RSPP ispezionano formalmente la struttura per verificare periodicamente la conformità legislativa.

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 didattica e tecnico pratiche.

Il RSG ispezione preventivamente la struttura e raccoglie la documentazione relative 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:

* 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 RSG 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 |
| 03/01/15 | 1 | 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  Prima Emissione della Procedura |
| **01/09/15** | 1 | 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Modifiche derivanti dall’attuazione delle AC proposte da AJA in altri Istituti e per la correzione di alcuni refusi |