

PO. 4-6.3	Ed.1 Rev.1 del 02/05/13	Red. RSG App.DS
 Sistema Gestione Qualità per la Formazione Marittima	 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “R. Del Rosso - G. Da Verrazzano” Via Panoramica, 81 - 58019 Porto S. Stefano (GR) Tel. 0564 812490 – 0564810045 / Fax 0564 814175 C.F. 82002910535 Cod.Mecc. GRIS00900X	  CERTIFICATO N. AJAEU/13/13083
	Gestione dell'ambiente di lavoro	PO-STCW/4-6.3

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 dall'Istituto	2
3.2 Struttura utilizzata in convenzione dall'Istituto	2
3.3 Programma delle Verifiche sulle strutture convenzionate.....	3
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"/>	<input type="checkbox"/>

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 DS in collaborazione con il RSPP effettua monitoraggi periodici sulla situazione della struttura dell'Istituto.

Il RSG ispeziona 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 s.m.i. 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 RSG ispeziona 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 s.m.i.;
- 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

