

**SEMINARIO
D'AGGIORNAMENTO
I NUOVI OBBLIGHI PER LA SCUOLA
DERIVANTI DAL D.LGS. 81/08**

La gestione della sicurezza nella scuola

*Alba, 27 maggio 2009
a cura di Alfonso Lupo*

Sommario

- **Organizzazione e gestione**
- **Criticità**
- **Percorso per la certificazione sulla sicurezza:
progetto “risk managment”**

Organizzazione e gestione

- **Art. 30 D. Lgs. 81/08:**

Modelli di organizzazione e di gestione

1. **Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:**

Organizzazione e gestione

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Organizzazione e gestione

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Organizzazione e gestione

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Organizzazione e gestione

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti.

Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Organizzazione e gestione

Cos'è un sistema di gestione

Per sistema di gestione si intende l'insieme di elementi quali la struttura organizzativa, le risorse umane, finanziarie e produttive, le regole interne, i metodi di lavoro, i percorsi di approvazione e autorizzazione, il passaggio delle informazioni, le procedure e le prassi in uso, i documenti utilizzati.

Tutti gli elementi che costituiscono le regole e il modo di funzionamento di una organizzazione (azienda o ente).

Organizzazione e gestione

Alcuni sistemi di gestione specifici con requisiti codificati

- Sistemi di gestione per la qualità
Standard di riferimento UNI EN ISO 9001:2000
- Sistemi di gestioni ambientali
Standard di riferimento UNI EN ISO 14001:2004
- Sistemi di gestioni per la sicurezza
Standard di riferimento OHSAS 18001:2007

Organizzazione e gestione

Art 6 comma 2 D. Lgs. 231/01: i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; **Valutazione dei rischi**
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; **Procedure e regole**
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; **Risorse Finanziarie**
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; **Obblighi informativi -Procedure**
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. **Sanzioni e sistema disciplinare**

Organizzazione e gestione

- Il rapporto e l'integrazione con gli standard di tipo volontario

LINEE GUIDA UNI-INAIL

OHSAS 18001

Occupational Health

and

Safety Assessment Specification

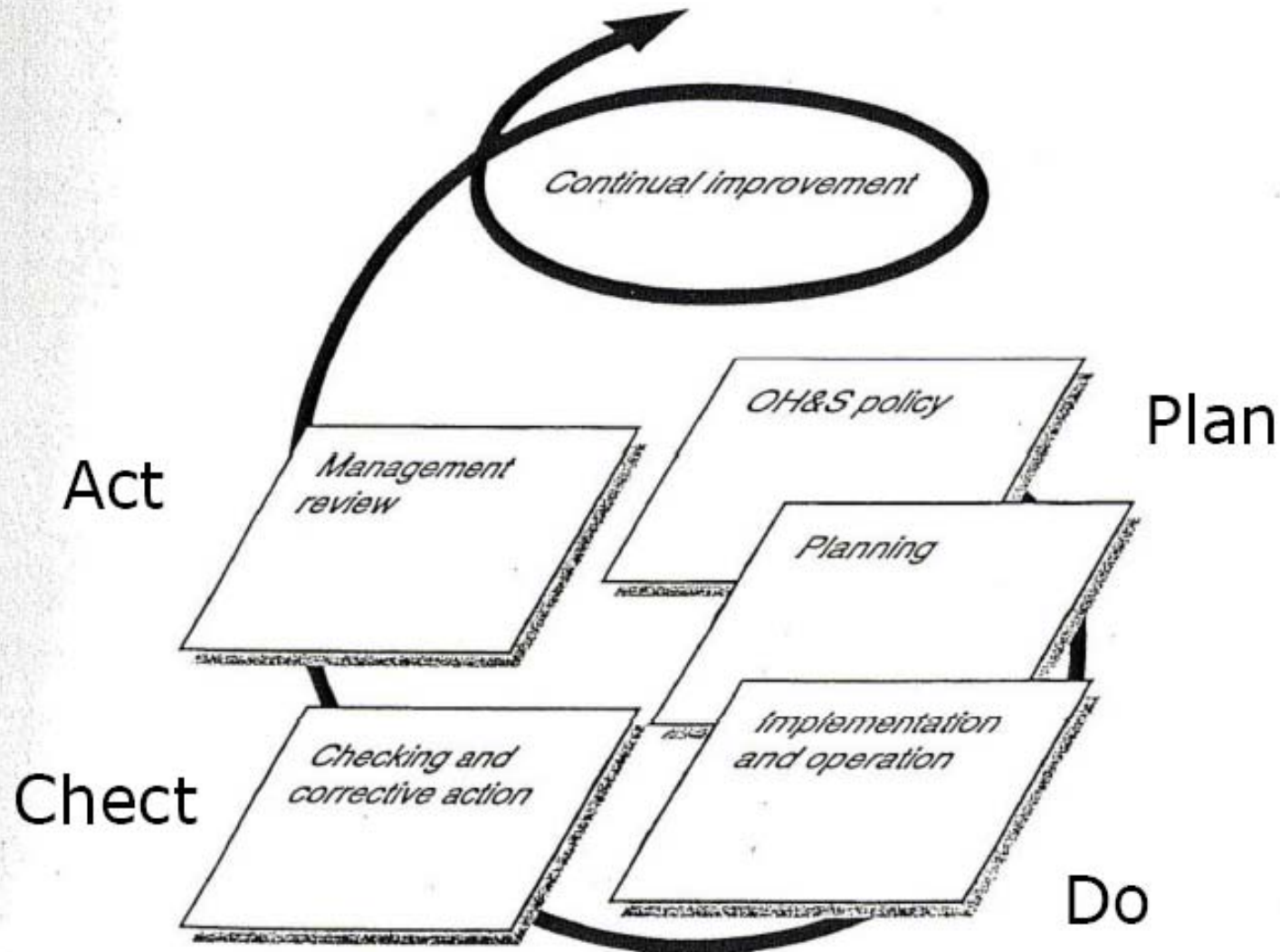
Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Fasi progettuali:
 - Pianificazione
 - Attuazione
 - Monitoraggio
 - Riesame del sistema

Struttura della OHSAS 18001

- La struttura della OHSAS 18001 è sovrapponibile alla ISO 9001 cosicché risulta estremamente facile integrare il Sistema di Gestione Qualità e quello di Sicurezza.

Elementi del sistema di gestione OHSAS



OH&S policy

- L'Alta Direzione deve definire la Politica della Salute e Sicurezza ed assicurare:
 - che essa sia appropriata;
 - che includa l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, al rispetto di tutti i requisiti di legge e regolamentari ed al miglioramento continuo delle prestazioni;
 - che contenga un quadro strutturale per la definizione degli obiettivi;
 - che sia documentata, aggiornata, diffusa al personale e a tutte le parti interessate.

Planning

- L'organizzazione deve mantenere attivo un processo “continuo” di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle necessarie misure di controllo.
- L'organizzazione deve definire una procedura per garantire l'aggiornamento legislativo al suo interno.
- L'organizzazione deve stabilire, sviluppare e pianificare obiettivi di Salute e Sicurezza, possibilmente misurabili, in accordo con la propria politica di Salute e Sicurezza e tenendo in considerazione le prescrizioni legislative ed i rischi identificati.

Implementation and operation

- L'Alta Direzione aziendale deve assicurare le risorse necessarie al Sistema di Gestione.
- Devono essere chiari i ruoli, le responsabilità e le autorità. In particolare deve essere nominato un Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione.
- Deve essere assicurata la competenza e la consapevolezza del personale e di tutti coloro che operano per l'organizzazione.
- Devono essere attivati efficaci sistemi di comunicazione interna e deve essere garantita la partecipazione e consultazione del personale.

Implementation and operation

- Come in tutti i Sistemi di Gestione (ISO 9001, ISO 14001) devono essere definite regole appropriate per la gestione dei documenti e delle registrazioni rilevanti per il Sistema.
- Deve essere garantito il controllo (attraverso misure concrete o procedure operative) di tutte le operazioni e attività che presentano rischi identificati.
- Devono essere definite procedure per rispondere alle possibili situazioni di emergenza. Le esercitazioni in preparazione alle situazioni di emergenza devono essere regolarmente effettuate e verbalizzate.

Checking

- Deve essere garantita la misura ed il monitoraggio delle prestazioni (in relazione agli obiettivi, in relazione all'efficacia delle misure di controllo, allo stato di salute del personale, ecc.) anche attraverso l'uso di indicatori delle prestazioni.
- Deve essere definita una procedura per valutare periodicamente il rispetto dei requisiti di legge.
- Deve essere assicurata l'indagine in relazione agli infortuni occorsi allo scopo di definire appropriate Azioni Correttive.

Checking

- Come in tutti i Sistemi di Gestione deve essere attivo un sistema di registrazione e definizione di Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive.
- Analogamente agli altri Sistemi di Gestione, devono essere regolarmente eseguiti, da parte di personale interno qualificato, audit interni sul Sistema.

Management Review

- Analogamente agli altri Sistemi di Gestione, deve essere periodicamente eseguito (e verbalizzato) un Riesame della Direzione.
- Può essere svolto in sede di Riunione periodica della Sicurezza (condotta ai sensi di legge), facendo attenzione che siano presi in esame tutti gli elementi previsti dalla BS OHSAS 18001 (paragrafo 4.6).

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- A. Finalità
- B. Sequenza ciclica di un SGSL
- C. La politica per la sicurezza e salute sul lavoro

BS OHSAS 18001

- 1 Scope
- 4 OH&S management system requirements
- 4.2 OH&S policy

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- D. Pianificazione

BS OHSAS 18001

- 4.3 Planning
- 4.3.1 Hazard identification, risk assessment and determining control
- 4.3.2 Legal and other requirements
- 4.3.3 Objectives and programme(s)

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- E. Struttura e organizzazione del sistema
- E.1 Sistema di gestione
- E.2 Definizione dei compiti e delle responsabilità
- E.3 Coinvolgimento del personale
- E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza
- E.5 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

BS OHSAS 18001

- 4.4 Implementation and operation
- 4.4.1 Resources, roles, responsibility, accountability and authority
- 4.4.2 Competence, training and awareness
- 4.4.3 Communication, participation and consultation

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- E. Struttura e organizzazione del sistema
- E.6 Documentazione
- E.7 Integrazione della salute e sicurezza nei processi aziendali e gestione operativa

BS OHSAS 18001

- 4.4 Implementation and operation
 - 4.4.4 Documentation
 - 4.4.5 Control of documents
 - 4.4.6 Operational control
 - 4.4.7 Emergency preparedness and response

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- F. Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema
- F.1 Monitoraggio interno della sicurezza
- F.2 Caratteristiche e responsabilità dei verificatori
- F.3 Piano del monitoraggio

BS OHSAS 18001

- 4.5 Checking
 - 4.5.1 Performance measurement and monitoring
 - 4.5.2 Evaluation of compliance
 - 4.5.3 Incident investigation, nonconformity, corrective action and preventive action
 - 4.5.4 Control of records
 -
 - 4.5.5 Internal audit

Confronto requisiti UNI INAIL e OHSAS 18001

UNI INAIL

- F. Rilevamento e analisi dei risultati e conseguente miglioramento del sistema
- F.4 Riesame del sistema

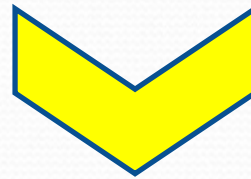
BS OHSAS 18001

- 4.6 Management review

Alcune considerazioni

- Le linee guide UNI INAIL e la norma BS OHSAS 18001 specificano i requisiti per la costruzione di sistemi di gestione per la sicurezza: la prima non può essere usata a fini di certificazione aziendale da parte di enti terzi accreditati, la seconda sì.
- Le linee guida UNI INAIL sono state redatte tenendo in considerazione la normativa vigente nello stato italiano
- La norma BS OHSAS 18001 è di fatto “internazionale”.

Individuazione di un modello organizzativo basato sulla gestione del lavoro e il controllo di gestione



Aderenza al
senso comune di
tutti i soggetti
coinvolti

Condivisione
metodi e scelte

Organizzazione e gestione

- Organigramma del Sistema Integrato

[organigramma 2007.jpg](#)

Alcuni esempi di documentazione conforme OHSAS 18001

- IO -4 Infortuni

[IO-4 Infortuni.doc](#)

- Procedura gestione delle emergenze

[MAM 10-gestione delle emergenze rev2.doc](#)

- Registro antincendio

REGISTRO ANTINCENDIO

le norme di riferimento



D.M. del 26 Agosto 1992
G.U. n. 218 del 16/09/1992



D.P.R. n° 37 del 12 Gennaio 1998
G.U. 57 del 10/03/1998



D.M. del 10 Marzo 1998
G.U. n° 81 del 07/04/1998



D.Lgs 9 aprile 2008 n° 81
G.U. n° 101 del 30/04/2008

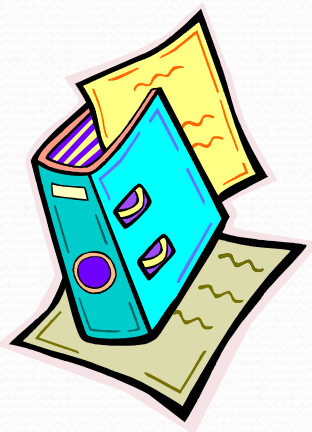
Le norme
specifiche

D.M. del 26 Agosto 1992

*(Norme di prevenzione incendi per
l'edilizia scolastica)*

punto 12 - Norme di esercizio

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un **registro** dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo.



D.P.R. n° 37 del 12 Gennaio 1998

le norme di
specifiche

(Controllo e Manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio)

Art. 4 - ALL VI : definizioni

- ➔ **SORVEGLIANZA** : controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
- ➔ **CONTROLLO PERIODICO**: insieme di operazioni da effettuarsi con periodicamente, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.
- ➔ **MANUTENZIONE**: operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.

D.M. del 10 Marzo 1998

le norme
specifiche

(Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi a norma dell'art. 20 comma 8 della Legge n° 59 del 15/03/1997)

art. 5 - Obblighi connessi con l'esercizio dell'attività

➔ **Gli enti** e i privati responsabili di attività soggette ai controlli di prevenzione incendi hanno l'obbligo di mantenere in stato di efficienza i sistemi, effettuando verifiche ed interventi di manutenzione secondo cadenze temporali

➔ **I controlli**, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati in un apposito **registro** a cura dei responsabili dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto, aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli da parte delle Autorità competenti

La norma
più
recente

D.lgs 9 aprile 2008 , n. 81
Testo Unico Sicurezza

MISURE DI TUTELA E OBBLIGHI

Capo III - Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

➔ Art. 15 - Misure generali di tutela

➔ Art. 46 - Prevenzione incendi

ATTESO CHE

*la prevenzione incendi e' la funzione di preminente interesse **pubblico** diretta a conseguire secondo criteri **uniformi** gli obiettivi di sicurezza e di incolumita' delle persone e tutela dei beni*

ecco uno strumento per farlo

LE SEZIONI DEL REGISTRO

1. ISTRUZIONI
2. ANAGRAFICA ATTIVITA'
3. ELENCO IMPIANTI, ATTREZZATURE E DISPOSITIVI ANTINCENDIO PRESENTI NELL'ATTIVITA'
4. REGISTRO CRONOLOGICO DEGLI INTERVENTI
5. SCADENZARIO
6. SCHEDE VERIFICHE

ANAGRAFICA ATTIVITA'

sono inseriti i dati identificativi dell'attività e i dati anagrafici degli operatori coinvolti nel processo di messa in sicurezza dell'attività.

- Titolare dell'Attività
- RSPP
- Rappresentanti per la sicurezza
- Addetti al servizio di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza
- Addetti al Servizio di Primo Soccorso

ELENCO IMPIANTI ATTREZZATURE E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

ELENCO IMPIANTI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO PRESENTI

Elenco Impianti	Tavola di riferimento ed individuazione		Documento collegato	Tavola Collegata
	Cartella	Fascicolo		
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Impianti elettrici Illuminazione di Emergenza				
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Impianto rilevazione e segnalazione Incendi (Fumi, Gas e Termovelocimetrico)				
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Rete idrica antincendio - Idranti				
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Impianti spegnimento automatico-Sprinkler				
<input checked="" type="checkbox"/> 5 Dotazione e manutenzione Estintori				
<input checked="" type="checkbox"/> 6 Porte ed elementi di chiusura resistente al fuoco. Interventi sulle strutture (R - RE - REI)				
<input checked="" type="checkbox"/> 7 Scale di Emergenza - Porte e Uscite di Sicurezza				
<input checked="" type="checkbox"/> 8 Verifica impianti di diffusione sonora				
<input checked="" type="checkbox"/> 9 Verifica Impianti di Messa a Terra				
<input checked="" type="checkbox"/> 10 Verifica impianti e dispositivi contro le scariche atmosferiche				
<input checked="" type="checkbox"/> 11 Segnaletica di Sicurezza.				
<input checked="" type="checkbox"/> 12 Presidi antincendio D.P.I.				
<input checked="" type="checkbox"/> 13 Corsi di formazione squadra antincendio				
<input checked="" type="checkbox"/> 14 Riunioni periodiche				
<input checked="" type="checkbox"/> 15 Prove piano di emergenza				

Scheda dati

archivio

mappa

REGISTRO CRONOLOGICO DEGLI INTERVENTI

REGISTRO CRONOLOGICO DEGLI INTERVENTI - Foglio n. 1

Barrare per esito positivo	REGISTRO CRONOLOGICO DEGLI INTERVENTI - Foglio n. 1			Manutenzione	Controllo	Formazione	Autorità	Scheda N.	Data prossima scadenza
	DATA	N.	Impianto-Attrezzatura-Componente-Area oggetto dell'intervento						
<input type="checkbox"/>		1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Esito verifica

Dispositivo verificato

Scadenza programmata

Tutti gli interventi di questo foglio e dei precedenti hanno avuto esito positivo

SCHEDE VERIFICHE

SCHEDA: n° 05/09 Data ____/____/____	Foglio 1
Impianto oggetto dell'intervento : Dotazione e Manutenzione Estintori	
Tipo Intervento : <input type="checkbox"/> Manutenzione <input type="checkbox"/> Ampliamento <input type="checkbox"/> Riparazione <input type="checkbox"/> Controllo <input type="checkbox"/> Controllo Autorità <input type="checkbox"/> Altro _____	

+ PARTE I - DATI IDENTIFICATIVI

IDENTIFICAZIONE E COLLOCAZIONE COMPONENTE O DISPOSITIVO				VERIFICHE EFFETTUATE			
1	Posizione Estintori			Controllo 5.2 UNI 9994 n°	Revisione 5.3 UNI 9994 n°	Collaudo 5.4 UNI9994 n°	NOTE
a	Piano Quarto						
b	Piano Terzo	3					
c	Piano Secondo	15	2				
d	Piano Primo	18	7				
e	Piano Terra	25	8				
f	Piano Seminterrato	7	9				
g	Piano Ammezzato	1	---				

Dati
identificativi

Controlli e
verifiche

Modifiche e
manutenzione
straordinaria

PARTE II - VERIFICHE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA

2	Ricarica straordinaria	Matricola:	_____	_____	_____	_____	_____
	Ricarica a seguito di utilizzo per esercitazione antincendio	Matricola:	_____	_____	_____	_____	_____
4	Spostamento	Matricola:	_____	_____	_____	_____	_____
5	Sostituzione	Vecchia Matricola: Nuova Matricola	_____	_____	_____	_____	_____
6	Nuova installazione	Matricola:	_____	_____	_____	_____	_____
6	Ritirato	Matricola:	_____	_____	_____	_____	_____

SCHEDA VERIFICHE

Provvedimenti adottati

PARTE III - ESAME A VISTA

		Esito verifica		Provvedimento adottato
7	Gli estintori non risultano manomessi o mancanti del dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
8	Gli estintori sono tutti segnalati tramite idoneo cartello	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
9	Gli estintori sono tutti facilmente individuabili, liberi da ostacoli ed immediatamente utilizzabili	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
10	Gli estintori sono tutti muniti del dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
11	Gli indicatori di pressione degli estintori sono tutti nell'interno della zona verde	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
12	Gli estintori sono tutti in buono stato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
13	Il cartellino di manutenzione degli estintori è presente e compilato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
14	Gli estintori non presentano anomalie (guasti, malfunzionamenti, sconessioni)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
15	Presenza dei verbali delle verifiche	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

Controlli a vista

Esito controllo

PARTE IV - DATI VERIFICATORE

INTERVENTO EFFETTUATO DA: _____

Inizio intervento data ____/____/____ ora ____

Fine intervento data ____/____/____ ora ____

Valutazione d'insieme dei componenti verificati risulta:

Ottimo Buono Sufficiente Insufficiente

Personale interno Personale esterno

Denominazione Ditta _____

Indirizzo _____

Rif. Contratto _____

Rif. Foglio Intervento _____

Dati verificatore

NOTE:

SCADENZARIO



SCADENZARIO SINTETICO RIASSUNTIVO

Anno 2009 foglio 1

Descrizione sintetica dell'intervento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Impianti elettrici Illuminazione di Emergenza					<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Impianto rilevazione e segnalazione Incendi (Fumi, Gas e Termovelocimetrico)			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Rete idrica antincendio - Idranti			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Impianti spegnimento automatico-Sprinkler			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5 Dotazione e manutenzione Estintori					<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 6 Porte ed elementi di chiusura resistente al fuoco. Interventi sulle strutture(R – RE – REI)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 7 Scale di Emergenza - Porte e Uscite di Sicurezza				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 8 Verifica impianto di diffusione sonora			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 9 Verifica impianto di Messa a												
<input checked="" type="checkbox"/> 10 Verifica impianto e dispositivi contro le Scariche Atmosferiche												
<input checked="" type="checkbox"/> 11 Segnaletica di Sicurezza.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 12 Presidi antincendio <u>D.P.I.</u>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 13 Corsi di formazione squadra antincendio					<input type="checkbox"/>							
<input checked="" type="checkbox"/> 14 Riunioni periodiche												<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 15 Prove piano di emergenza				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	

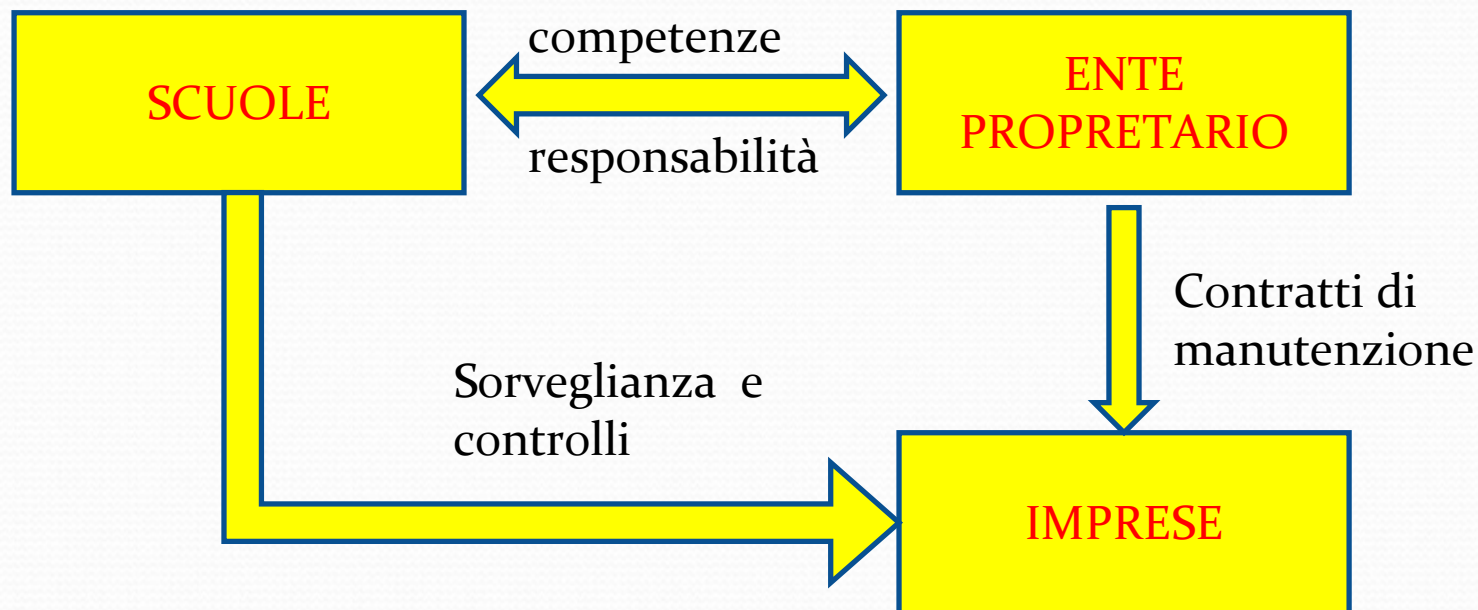
dispositivi

Pianificazione
annuale delle
verifiche

CRITICITA'

- In ambito strutturale e manutentivo
- In ambito strumentale
- In ambito organizzativo
- In ambito economico-finanziario

CRITICITA' IN AMBITO STRUTTURALE E MANUTENTIVO



Organizzazione spesso frammentata per:

➔ mancanza di risposte a esigenze specifiche

➔ Vincoli contrattuali

CRITICITA' IN AMBITO STRUMENTALE

- Messa a norma di impianti e strumentazione
- Verifica funzionalità e conformità alle normative delle apparecchiature dei laboratori
- Limitazione nelle prove pratiche di laboratorio per eccesso di rischio

CRITICITA' IN AMBITO ORGANIZZATIVO

- DIFFICOLTA' ALLA REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PREVISTO
- DIFFICOLTA' AL REPERIMENTO RISORSE UMANE CON COMPETENZE SPECIFICHE
- POSSIBILITA' DI RICORSO AD EVENTUALI CONSULENZE ESTERNE
- DIFFICOLTA' ASSEGNAZIONE COMPITI E MANSIONI
- NECESSITA' DI CONTINUA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

CRITICITA' IN AMBITO ECONOMICO - FINANZIARIO

- ESIGUITA' FONDI SPECIFICI DI PROVENIENZA MINISTERIALE
- DIFFICOLTA' DI DESTINAZIONE DEI POCHI FONDI DI PROVENIENZA DALL'ENTE LOCALE
- SCARSA POSSIBILITA' DI DESTINAZIONE FONDI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ANNUALE

Progetto “Risk management”

- **Premessa:**

Art. 32 della Costituzione “La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell’individuo e interesse della collettività....”

- **Obiettivi:**

- Sensibilizzare studenti, famiglie e personale sulle problematiche della sicurezza
- Creare la cultura, educare e formare i giovani alla conoscenza ed all’osservanza delle norme
- Migliorare continuamente il sistema di sicurezza

Progetto “Risk management”

- Fasi del progetto:
 - **Prima fase:**
 - Catalogazione dell’edificio per verificare eventuali carenze strutturali;
 - Formazione degli studenti e del personale;
 - Implementazione di una valutazione dei rischi basata su criteri oggettivi;
 - Studio ed elaborazione di procedure organizzative;
 - Simulazione di potenziali incidenti

Progetto “Risk management”

- **Seconda fase:**
 - Esecuzione di opere di ristrutturazione e manutenzione straordinaria relative a struttura ed impianti
- **Terza fase:**
 - Avvio della procedura per l’ottenimento della certificazione con audit interni;
 - Visite ispettive di controllo da parte dell’Ente certificatore;
 - Rilascio della certificazione di conformità OHSAS 18001:2007

Progetto “Risk management”

- **Finanziamenti:**

- Regione Piemonte
- Provincia di Torino
- Istituto scolastico

- **Caratteristiche:**

- Impegno da parte dell’istituto
- Coinvolgimento degli studenti
- Messa in atto di specifiche procedure organizzative
- Maggior sicurezza per studenti e personale
- Riduzione tassi di infortuni
- Attivazione di azioni di miglioramento continuo

Progetto “Risk management”

- **Conclusione:**
 - Il progetto ha avuto il pregio di porre l'avvio di un sistema di prevenzione dei rischi che non si è focalizzato esclusivamente sull'adeguamento delle strutture e degli impianti ma anche e soprattutto sul coinvolgimento degli studenti attraverso una formazione concreta e mirata sì da farli sentire protagonisti.

La certificazione di conformità



BUREAU VERITAS
Certification

Certificato di Conformità
Rilasciato a:
ISTITUTO AMEDEO AVOGADRO
SEDE LEGALE E OPERATIVA
Corso San Maurizio, 8
10124 TORINO - TO

Bureau Veritas Italia S.p.A. certifica che il Sistema di Gestione di questa organizzazione è stato valutato e giudicato conforme ai requisiti della norma

OHSAS 18001:2007
in relazione al seguente scopo:

Progettazione ed erogazione di corsi di istruzione scolastica ad indirizzo tecnico industriale (meccanica, elettotecnica, informatica e scientifico tecnologico), formazione tecnica superiore, continua e obbligo formativo, orientamento.

Data inizio validità: 17/09/2008
Scadenza: 16/09/2011

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica ed è consultabile sul sito www.certificazioni.it.
Ultimi chiarimenti disponibili: lo scopo di questo certificato è l'applicabilità del sistema di gestione per quanto esseri requisiti connessi all'organizzazione.



Data: 19/09/2008
Certificato N° IT230108

Bureau Veritas Certification S.p.A.
Bureau Veritas Italia S.p.A. - Direzione Certificazione - Via Monza, 261 - 20126 Milano - ITALIA