

MANUALE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Sommario

1. STORIA REVISIONI	1
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
3. REQUISITI GENERALI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE	2
4. REQUISITI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE	2
5. DOCUMENTAZIONE	2
5.1. REGOLAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA, IN OTTEMPERANZA DEL D.LGS. 81/2008:	2
5.2. MANUALE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA:	3
5.3. PROCEDURE:	3
5.4. ISTRUZIONI OPERATIVE:	3
5.5. DOCUMENTI:	4
6. ALLEGATI	4

1. STORIA REVISIONI

Rev.	Data	Autore e Verificatore	Descrizione della revisione

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente sezione descrive i requisiti generali che UNIMORE ha attuato per documentare, mettere in pratica e tenere aggiornato il Sistema di Gestione del Servizio di Verifiche Ispettive (SVI) interne in materia di salute e sicurezza e migliorarne con continuità l'efficacia.

Inoltre, la sezione descrive la struttura della documentazione necessaria e le modalità di controllo e gestione della stessa.

3. REQUISITI GENERALI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE

UNIMORE determina i processi necessari per la Gestione del Servizio di Verifiche Ispettive interne in materia di salute e sicurezza, con la relativa sequenza e le interazioni.

I processi identificati da UNIMORE sono:

NR	PROCESSI	CODICE DOCUMENTO	DOCUMENTI DI SUPPORTO
1	Individuazione delle strutture da sottoporre a verifica ispettiva	DOC.01	Elenco delle strutture
2	Individuazione dei responsabili di struttura	DOC.02	Elenco dei Direttori
3	Individuazione del Piano Annuale di Verifiche	DOC.03	Piano annuale delle verifiche
4	Individuazione dei verificatori interni	DOC.04	Elenco dei verificatori interni
5	Rettorale di comunicazione verifica ispettiva	DOC.05	Fac simile rettorale
6	Pianificazione della verifica ispettiva interna	DOC.06	Fac simile del piano di verifica ispettiva interna
7	Individuazione delle modalità per eseguire le verifiche ispettive	PRVISS 01	Procedura verifiche ispettive interne in materia di salute e sicurezza
8	Individuazione della check list per le strutture umanistiche	CKL_STUM	Check list strutture umanistiche
9	Individuazione della check list per le strutture scientifiche	CKL_STSC	Check list strutture scientifiche
10	Individuazione delle aree di competenza dei singoli dipartimenti/centri in materia di salute e sicurezza	PLAN_ED_SIC	Planimetrie con indicate le aree di competenza

4. REQUISITI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione è stata predisposta tenendo conto del contesto, nonché delle esigenze e aspettative delle strutture soggette a verifica.

5. DOCUMENTAZIONE

La documentazione comprende:

5.1. REGOLAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA, IN OTTEMPERANZA DEL D.LGS. 81/2008:

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/06/2012 e pubblicato con Prot. 11691 in data 06/07/2012: descrive come l'Ateneo abbia assunto come valore fondamentale

la sicurezza sui luoghi di studio e di lavoro, attraverso politiche di prevenzione e sostenendo l'informazione e la cultura delle buone pratiche utili alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (nuovo Statuto di Ateneo, art. 2, comma 9).

Come specificato nella premessa del Regolamento stesso, nelle more dell'emanazione del decreto applicativo per le Università previsto dall'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 81/2008 e nella fase di riorganizzazione dell'Ateneo conseguente all'emanazione del nuovo Statuto, si è deciso di rimandare a una fase successiva l'adozione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (così come definito dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008), pur prevedendo l'attivazione di procedure propedeutiche all'attivazione del Sistema stesso quali verifiche e audit utili al miglioramento.

Il Regolamento prevede norme che si applicano a tutte le attività di ricerca, didattica, servizi tecnici e amministrativi, anche destinati all'utenza, svolte presso l'Università di Modena e Reggio Emilia e ad ogni singola struttura o aggregazione di strutture omogenee individuate negli atti generali di Ateneo, nel momento in cui risultino assegnatarie di spazi fisici e di personale.

Nel Regolamento sono declinati gli obblighi e le attribuzioni del datore di lavoro, del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Dipartimento e del Centro, del Responsabile di struttura, del Responsabile dell'attività, della Direzione Tecnica, dell'Unità Risorse Umane, della Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione, della Direzione Servizi agli Studenti, dell'Ufficio Relazioni Sindacali e dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

La scelta di UNIMORE vuole tendere alla sensibilizzazione dell'applicazione delle buone prassi per la sicurezza senza prevedere, almeno inizialmente, l'appesantimento delle già previste sanzioni, ma al contrario cercando di applicare un meccanismo volto ad incentivare l'osservanza di quanto previsto dalla norma.

Ai fini dell'incentivazione delle strutture "virtuose" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il Regolamento prevede un sistema premiale, basato sul rispetto dei principi, delle regole e dei protocolli previsti (monitorato con le verifiche ispettive interne sulle attività previste dal D.Lgs. 81/2008). L'OdV, analizzati i risultati delle verifiche ispettive, provvederà a definire la distribuzione delle quote premiali da proporre al Consiglio di Amministrazione.

5.2. MANUALE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA:

documento di sintesi che descrive la struttura e l'organizzazione di base del SVI, richiamando e coordinando gli altri documenti del Sistema e integrandoli tra loro; il Manuale costituisce un costante riferimento per l'applicazione del SVI e descrive:

- campo di applicazione del SVI, nonché le eventuali esclusioni e giustificazioni;
- le procedure documentate, o i riferimenti, previsti dal regolamento di riferimento;
- la descrizione dei processi e delle interazioni.

5.3. PROCEDURE:

descrivono, per questa attività, come sono organizzate le attività aventi impatto sul SVI ed evidenziano le responsabilità di gestione e le modalità operative delle stesse attività.

5.4. ISTRUZIONI OPERATIVE:

descrivono come viene effettuata operativamente un'attività con influenza particolare sul servizio, precisandone i parametri di processo di riferimento nonché le responsabilità.

5.5. DOCUMENTI:

sono dati e documenti di supporto alle attività previste dal SVI; possono essere sia interni sia esterni e comprendono, tra gli altri, i piani e i programmi delle attività periodiche previste dal Sistema, gli elenchi dei vari documenti del Sistema, le specifiche delle forniture ecc.

Il Servizio di prevenzione e protezione è responsabile dell'archiviazione di una copia originale di tutti i documenti del SVI emessi.

La Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi è responsabile dell'archiviazione di una copia originale delle procedure di selezione dei valutatori interni e della loro formazione.

6. ALLEGATI

- | | | |
|-----|-------------|--|
| 1) | DOC.01 | Elenco delle strutture |
| 2) | DOC.02 | Elenco dei Direttori |
| 3) | DOC.03 | Piano annuale delle verifiche |
| 4) | DOC.04 | Elenco dei verificatori interni |
| 5) | DOC.05 | Fac simile rettorale |
| 6) | DOC.06 | Fac simile del piano di verifica ispettiva interna |
| 7) | PRVISS 01 | Procedura verifiche ispettive interne in materia di salute e sicurezza |
| 8) | CKL_STUM | Check list strutture umanistiche |
| 9) | CKL_STSC | Check list strutture scientifiche |
| 10) | PLAN_ED_SIC | Planimetrie con indicate le aree di competenza |

ALLEGATO 5)

P:\SPP\VALUTAZIONE RISCHI\NORMATIVA\SVI-ServVerificheInterne\2016_SVI_comun_verifica_e_checklist_direttori.doc

Modena, addì _____

Prot. _____ All. _____

Tit. _____ Cl. _____ Fasc. _____

Risposta _____

MODENA, 41121 – via Università, 4

P.I. 00427620364

REGGIO EMILIA, 42121 – via Allegri, 9

Al
Direttore del Dipartimento / Centro

Modena

OGGETTO: Regolamento in materia di salute e sicurezza, Sistema Premiale – Audit Interni.

Si rammenta che il regolamento indicato in oggetto prevede il monitoraggio sull'applicazione puntuale della normativa di sicurezza (D.Lgs. 81/08) all'interno delle singole strutture universitarie.

Il monitoraggio sarà effettuato da un gruppo di valutatori interni, appositamente selezionato e formato, mediante visite ispettive negli edifici di competenza. Per la valutazione il Team utilizzerà una check-list predefinita per le strutture scientifiche e per le strutture umanistiche.

La valutazione consentirà al Consiglio di Amministrazione di assegnare proporzionalmente i fondi, accantonati appositamente (vd. Sistema Premiale), alle strutture che conseguiranno il massimo punteggio nella verifica ispettiva.

Nei prossimi mesi, con un preavviso di almeno 2 settimane, la S.V. sarà contattata dal Team Leader del gruppo di valutazione per concordare data e ora del sopralluogo.

Infine, si allega la check-list con la quale sarà eseguito l'audit interno.

Distinti saluti.

Il Rettore
Prof. Angelo Oreste Andrisano