

LA COLLABORAZIONE TRA ENTI – PARTE A



Ciclo di incontri – marzo aprile 2011

Responsabile progetto: ing. Rossano Ghizzoni

Collaboratrice: Geom. Elena Capoani

Relatrice - R.S.P.P. dell'Ente: Geom. Elisa Bentivoglio

ARGOMENTI DELL'INCONTRO

- SCOPO DELL'INCONTRO
- LE STRUTTURE PARALLELE DELLA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI
- RESPONSABILITA' DEI SINGOLI ENTI
- ESPERIENZA INCONTRO E COLLABORAZIONE TRA RSPP NELLA PROVINCIA DI CREMONA
- AMBITI DI LAVORO
- GESTIONE DOCUMENTAZIONE EDIFICI
- IL RUOLO DEGLI RSPP
- *I DOCUMENTI DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA – ANTICIPAZIONE PARTE B*

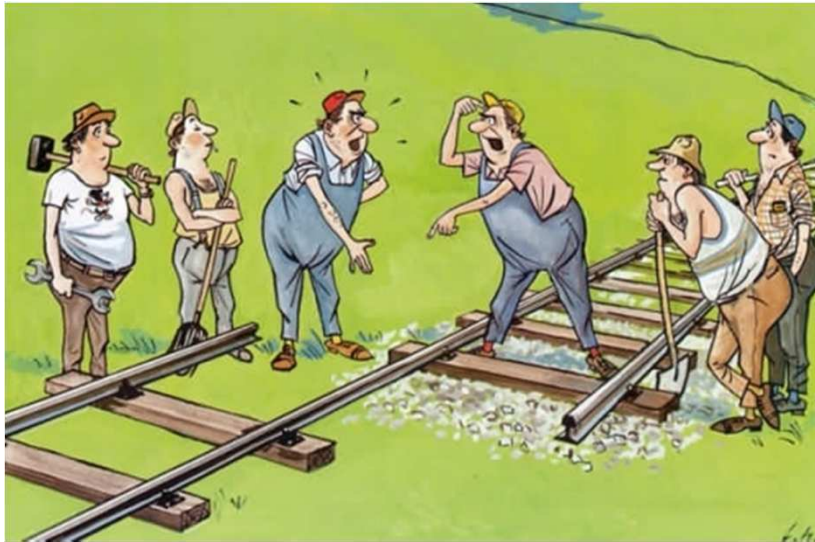


SCOPO INCONTRO



La finalità dell'incontro di oggi è riuscire a trasmettere, attraverso l'esperienza della Provincia di Cremona, una possibile strada da percorrere **INSIEME** per ottenere nel tempo condizioni di vita **SICURE** attraverso la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti a vario livello nella vita dell'edificio scolastico.

Riflettiamo.....



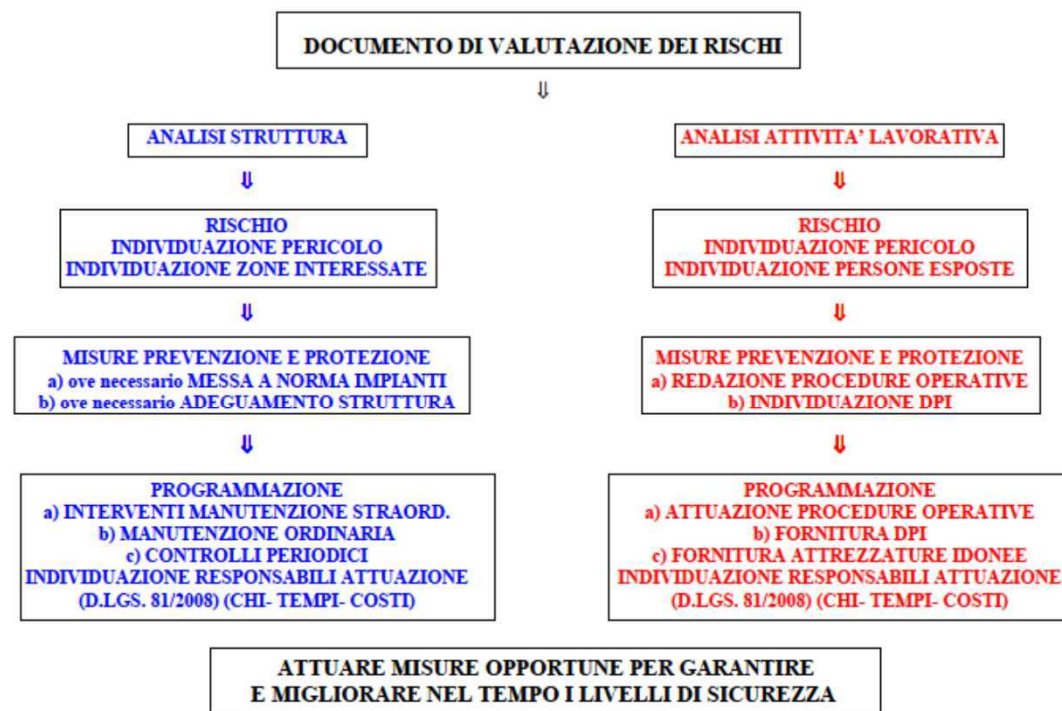
- Squadra 1 = scuola
- Squadra 2 = ente (comune provincia)
- Binario = emergenza, DVR, gestione laboratori,...**SICUREZZA**

....come mai un BINARIO?

- All'interno di un edificio scolastico esistono 2 STRUTTURE parallele **responsabili della sicurezza** che lavorano per ottenere ambienti sicuri:
- L'ente (comune, provincia) responsabile della struttura e degli impianti (Legge 23/1996)
- La direzione scolastica responsabile della gestione dell'attività lavorativa (DM 382/1998)



ESEMPIO DI LAVORO IN PARALLELO



RESPONSABILITA' DEI SINGOLI ENTI

- Il decreto legislativo 81/2008 definisce chiaramente all'art. 18 gli obblighi del datore di lavoro tra cui spicca nel nostro caso: (ex. Art. 4 c.12 D.lgs. 626/94)
- *“3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.”*

QUALE SICUREZZA?

- **BASTA CHIEDERE L'ADEGUAMENTO PER ESSERE TRANQUILLI?**
- **BASTA DIMOSTRARE CON UN DOCUMENTO PROTOCOLLATO DI AVER OTTEMPERATO ALLA NORMA PER CREARE SICUREZZA?**



4 – ESPERIENZA DI COLLABORAZIONE IN PROVINCIA



© www.123rf.com

- Dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 626/94 nell'Ente e nelle istituzioni Scolastiche provinciali è nata spontaneamente l'esigenza di **UNIRE LE FORZE** tra i diversi RSPD e condividere azioni e buone prassi.
- Il miglioramento delle condizioni di sicurezza negli edifici scolastici è stato fin da subito evidente e la **COLLABORAZIONE** è andata ben oltre quanto previsto dalla normativa (ieri art.7 D.Lgs. 626/94 e oggi art. 26 D.Lgs. 81/2008).

Diversi punti di vista

ESISTONO DIVERSI PUNTI DI VISTA

1 – NORMATIVO RIGUARDANTE LE STRUTTURE :

- il dirigente scolastico chiede all'ente quanto previsto art. 18 comma 3 (adeguamenti, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, certificati)
- il dirigente responsabile all'interno dell'ente chiede in bilancio i finanziamenti per le opere

RISULTATO = POCHE FINANZIAMENTI E POCHE INTERVENTI

2 – NORMATIVO RIGUARDANTE LA GESTIONE

- il dirigente scolastico deve sempre procedere alla gestione in sicurezza dell'attività scolastica predisponendo azioni di prevenzione e tutela (art.18 – D.Lgs. 81/2008)

Quale livello di intervento

- L'esperienza della Provincia punta sul confronto e collaborazione sia **a livello decisionale** (incontri con dirigenti scolastici, dirigenti di settore, assessori) sia **a livello tecnico-pratico** (tra RSPP interni ed esterni della scuola e dell'Ente, tecnici in fase di progettazione, segreterie, resp. Laboratori,...)



Quali ambiti operativi



- **STRUTTURA** – elenco certificazioni (anagrafe e check-list comuni) – coordinamento lavori
- **PROCEDURE** – emergenza, utilizzo spazi, delimitazione rischi specifici, manutenzioni
- **COMUNICAZIONI**- incontri periodici, inizio ed andamento lavori, trasmissione certificazioni,...

Come attuare l'idea



- **NOMINA REFERENTE CERTO NEI DUE ENTI**
– aggiornamento periodico e trasmissione conoscenza e decisioni già adottate in passato
- **COMUNICAZIONI FISSE E PERIODICHE**,
ottimali anche incontri periodici di scambio informazioni e procedure
- **ARCHIVIO** della documentazione riguardante l'edificio e le procedure gestionali sia a livello informatico (ente+scuola) sia cartaceo (ente per edificio – scuola per procedure)

IL RUOLO DEGLI RSPP SCOLASTICI NEGLI INCONTRI PROVINCIALI

- CONDIVIDERE BUONE PRASSI
- CONDIVIDERE PROBLEMATICHE GESTINALI E COLLABORARE NELLO STUDIO DI UNA PROCEDURA COMUNE
- CONDIVIDERE MODELLI DI SEGNALZONE E CONTROLLO INTERNO
- CONDIVIDERE STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTERNI E VERSO L'ENTE
- SEGNALARE ANOMALIE E MISURE DI MIGLIORAMENTO
- STUDIARE PRIORITA' COMUNI DI INTERVENTO
- COLLABORARE NELLA REDAZIONE DI MODELLI STANDARD DI DOCUMENTI (ES. DVR, DUR, PIANI EMERGENZA, SEGNALAZIONE ACUSTICA,...)

l'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (vista dall'RSPP)

In pratica è...

UNO STRUMENTO DI DIALOGO

TRA I DIRIGENTI SCOLASTICI E L'ENTE LOCALE

e L'R.S.P.P. della Scuola è spesso il soggetto PORTAVOCE delle esigenze scolastiche delle problematiche, delle vecchie e nuove necessità

All'origine l'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica infatti sia nella Provincia di Cremona sia negli Istituti scolastici è stata "assegnata" all'RSPP o al SPP in quanto esperto conoscitore dell'edificio e delle sue "stanze segrete".

Poi l'anagrafe si è completata con il rilievo della Vulnerabilità ove l'RSPP scolastico era un soggetto attivo individuato dal MIUR.

COSA PROPONE LA PROVINCIA



Al fine di attuare concretamente una **COLLABORAZIONE ATTIVA** tra RSPP ed ENTI ed attuare il famoso **MIGLIORAMENTO CONTINUO** del SGSL proposto dall'INAIL, applicato alle nostre scuole e all'integrazione tra **ANAGRAFE** e **SICUREZZA**, la Provincia di Cremona propone alcuni **PASSAGGI OPERATIVI**:

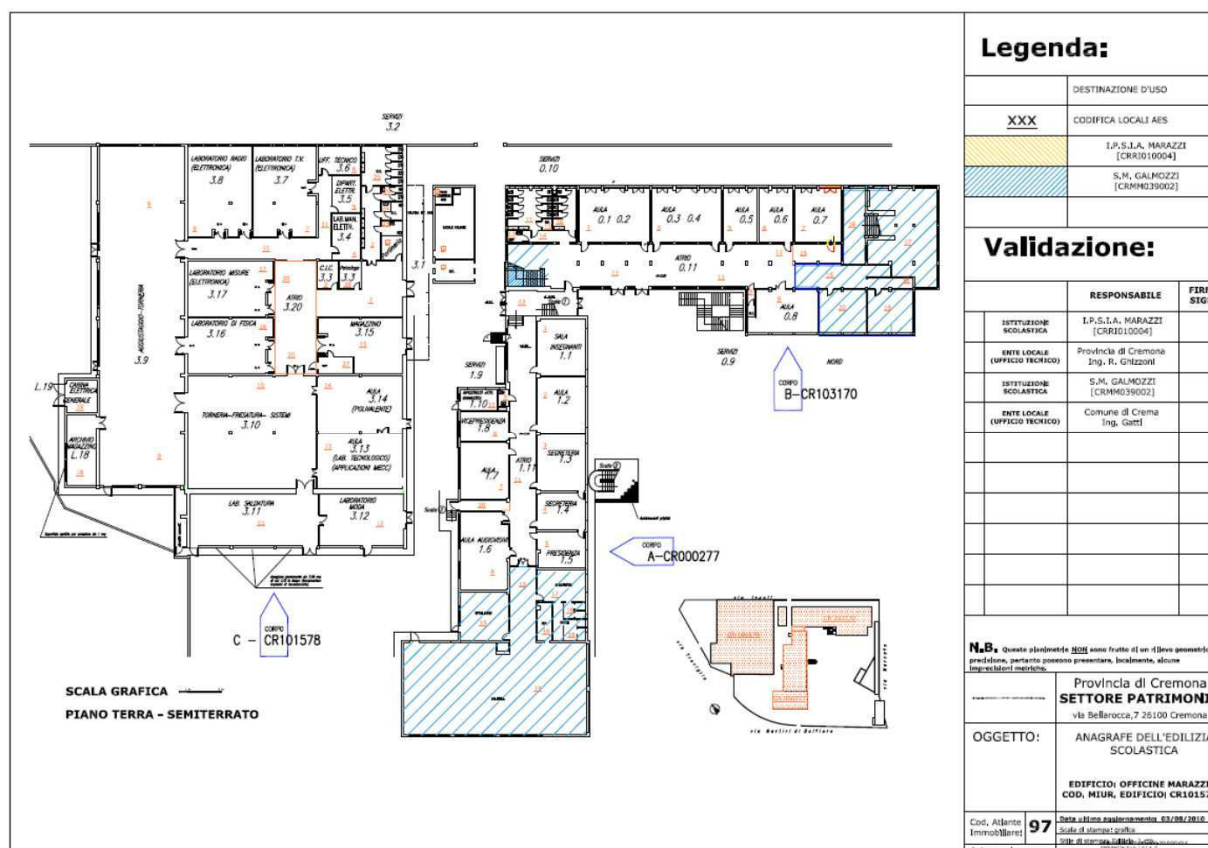
- **COINVOLGIMENTO attivo** RSPP insieme al Dirigente Scolastico nelle scelte del'ENTE
- **INCONTRI di informazione** riguardanti aspetti dell'Anagrafe (in tutte le sue connessioni) e la Sicurezza degli ambienti scolastici

- **INCONTRI periodici tra RSPP** (almeno 1/anno) per la condivisione di buone prassi , modalità standard di azioni,.....
- **SOPRALLUOGHI congiunti tra Settori Tecnici dell'Ente , Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente e RSPP della scuola per una valutazione generale delle condizioni dell'immobile**



- **REALIZZARE supporti concreti di gestione dell'immobile e delle informazioni che possono essere utili sia per l'anagrafe sia per la sicurezza , ad esempio:**
 - **Planimetrie vidimate periodicamente con destinazione d'uso e codifica locali. (esempio 1)**
 - **Check-list con elenco certificazioni presenti nell'edificio (*gestione documenti e "valore" degli stessi*).**
 - **Moduli di segnalazione modifiche utilizzo locali.**
 - **Moduli segnalazione personale referente per emergenza.**
 - **Procedura standardizzata e periodica di comunicazione.**
 - **Fac-simili documenti (DUVRI, DVR STRESS, DVR VDT, PIANO DI EMERGENZA...). (esempio 2)**

ESEMPIO 1



Legenda:

	DESTINAZIONE D'USO
XXX	CODIFICA LOCALI AES
[Yellow box]	I.P.S.I.A. MARAZZI [CRRI010004]
[Blue box]	S.M. GALMOZZI [CRMMD39002]

Validazione:

	RESPONSABILE	FIRMA SIGLA
ISTITUZIONE SCOLASTICA	I.P.S.I.A. MARAZZI [CRRI010004]	
ENTE LOCALE (UFFICIO TECNICO)	Provincia di Cremona Ing. R. Ghizzoni	
ISTITUZIONE SCOLASTICA	S.M. GALMOZZI [CRMMD39002]	
ENTE LOCALE (UFFICIO TECNICO)	Comune di Crema Ing. Gatti	

N.B.: Questa planimetria è il frutto di un rilievo geometrico di precisione, pertanto possono presentarsi, localmente, alcune imprecisioni metriche.

	Provincia di Cremona SETTORE PATRIMONIO via Sellarocca,7 26100 Cremona
OGGETTO:	ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA
	EDIFICIO: OFFICINE MARAZZI COD. MIUR, EDIFICIO CR101578

Cod. Atto Immo:	97	Data ultima aggiornamento: 03/08/2016
Autore: etb_c900		Scale di stampa: 1:1000

PREDISPORRE UNA PLANIMETRIA MEGLIO SE IN FORMATO INFORMATICO (PDF, DWG) RIPORTANTE IL NUMERO PROGRESSIVO ATTRIBUITO A CIASCUN LOCALE

USARE OVE POSSIBILE CODIFICHE SIGNIFICATIVE

NON INTRODURRE NUOVE CODIFICHE

DOCUMENTI NECESSARI RSPP SCUOLA

1. **DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI (dvr struttura a carico ente che conosce le criticità, ha competenza tecnica, ha potere di programmazione degli interventi e pertanto può redigere un funzionale piano delle misure di miglioramento) (dvr gestione attività a carico dirigente scolastico tenendo conto delle criticità organizzative e strutturali) (esempio 3)**
2. **PIANO DI EMERGENZA (standard organizzativo, segnalazione, grafica,)**
3. **VISITE ISPETTIVE PER MANUTENZIONE E/O PRESCRIZIONE NORMATIVA (es. mantenimento CPI)**
4. **PROGETTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO PER EVENTUALI SEGNALAZIONI LEGATE ALLE ITERFERENZE DELLE ATTIVITA'**

ESEMPIO 3

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI - (ART.28 D.LEG.VO 81/2008) composto dai seguenti documenti

1 – VALUTAZIONE RISCHI LUOGO DI LAVORO : (competenza ente proprietario)

n.1 documento distinto per ogni edificio scolastico

2 – VALUTAZIONE RISCHI ATTIVITA' LAVORATIVA (competenza dirigente scolastico)

2A- parte generale, schede di analisi per settore, mansione e compiti

2B - in alcuni casi **MANUALE TECNICO OPERATIVO PROCEDURE DI LAVORO**

2C - in alcuni casi **VALUTAZIONE RISCHIO MACCHINA (DPR 459/96)**

+ copia libretti macchinari + copia certificazioni

+ copia procedure operative

2D - in alcuni casi **PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA TIPO**

3 – VALUTAZIONE RISCHIO RUMORE (competenza dirigente scolastico)

4 – VALUTAZIONE RISCHIO RISCHIO SPECIFICO : competenza entrambi
(ES. ELETTROMAGNETICO, RADON, AMIANTO, RADIAZIONI OTTICHE)

5 – VALUTAZIONE RISCHIO CHIMICO (competenza dirigente scolastico)

6 – VALUTAZIONE RISCHIO PER LAVORATRICI MADRI (competenza dirigente scolastico)

7 – VALUTAZIONE RISCHIO LAVORO NOTTURNO (competenza dirigente scolastico)

8- VALUTAZIONE ACCESSIBILITA' DISABILI E PROCEDURE SPECIFICHE DI EMERGENZA (seguendo linee guida ministeriali) (competenza dirigente scolastico)

9 – PIANO SANITARIO (competenza dirigente scolastico)

10 - VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO NEI LUOGHI DI LAVORO

(D.M. 10/03/1998): (competenza ente proprietario) - n.1 documento distinto per ogni edificio scolastico

11 – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO :

11A- PROCEDURE OPERATIVE (competenza dirigente scolastico)

11B- CARTELLONISTICA

11C- PLANIMETRIE (GENERALE, PIANO, UFFICIO/AULA)

n.1 documento distinto per ogni edificio scolastico

ALLEGATI:

SCHEDE DI SICUREZZA PRODOTTI CHIMICI UTILIZZATI (competenza dirigente scolastico)

CERTIFICATI E NOTE INFORMATIVE D.P.I. (competenza dirigente scolastico)

DICHIARAZIONI DI CONFORMITA 'e CERTIFICATI LAVORI ESEGUITI (competenza ente proprietario)

I DOCUMENTI DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 – ANTICIPAZIONE PARTE B

- **IL PROSSIMO INCONTRO OPERATIVAMENTE VEDREMO ESEMPI DI :**
- **D.V.R parte edificio ed impianti**
- **CHECK –LIST di controllo**
- **D.U.V.R.I. opere di manutenzione**
- **RAPPORTO TRA PSC-DUVRI-POS**
- **QUANDO MODIFICARE UN PIANO DI EMERGENZA**
- **QUANDO ORGANIZZARE INCONTRI TRA FIGURE SENSIBILI in presenza di un cantiere**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

PER LA SICUREZZA

Provincia di Cremona - Settore Risorse umane, Prevenzione e Sicurezza

Servizio Prevenzione e Protezione

Geom. Elisa Bentivoglio – Geom. Angela Serafini

tel. 0372 406406 – 0372 406735

Cell. 329-9053222 RSPP

fax. 0372 406824

e-mail: prevenzione@provincia.cremona.it

Indirizzo Posta Elettronica Certificata PEC protocollo@provincia.cr.it