

Ufficio Manutenzione Patrimonio e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

L'Ufficio gestisce sotto il profilo tecnico il patrimonio dell'Ente, le ville storiche e i parchi, l'isola Polvese gli edifici ad essa connessi, nonché il restante demanio culturale di proprietà, con esclusione del patrimonio scolastico. Con la collaborazione degli Uffici competenti, verifica la conformità degli edifici patrimoniali alle normative vigenti, effettua l'analisi degli interventi necessari al raggiungimento delle certificazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente degli edifici patrimoniali dell'Ente, e programma l'attuazione degli interventi da effettuare per il rilascio delle suddette certificazioni.

L'ufficio collabora con il Datore di lavoro e il R.S.P.P. per l'analisi del documento di valutazione rischi relativo ai luoghi di lavoro del personale provinciale, con conseguente quantificazione delle esigenze, della progettazione e dell'esecuzione degli interventi necessari. Per gli edifici scolastici in locazione, anche su segnalazione e proposta del competente Servizio, provvede ad inoltrare le richieste di interventi ai rispettivi proprietari.

All'ufficio sono inoltre attribuite la manutenzione ordinaria edile e tecnologica degli immobili patrimoniali, con avvalimento, compatibilmente con le esigenze complessive del servizio coinvolto, della squadra di manutenzione dei fabbricati e, qualora necessario, dei tecnici delle altre strutture competenti in materia edilizia. Gestisce gli interventi di eliminazione del rischio in caso di riscontrata urgenza o somma urgenza. Nella gestione tecnica degli immobili patrimoniali propone le priorità di intervento, sia sotto il profilo manutentivo che di investimento. L'Ufficio si occupa della direzione lavori e collaudo dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e sistemazione sugli immobili patrimoniali, con la collaborazione, qualora necessaria, degli altri Uffici competenti in materia, in particolar modo dell'Ufficio Progettazione Edile e Impiantistica e dell'Ufficio Manutenzione impianti.

L'ufficio coordina e dirige le ditte incaricate per la manutenzione ordinaria effettuando il controllo tecnico e economico delle prestazioni; richiede l'attivazione della squadra di manutenzione fabbricati, concordando tempi, modi e materiali per i vari tipi di lavorazione. Elabora stime di fabbricati, terreni e canoni di locazione, per acquisti, alienazioni, locazioni di immobili o concessione in convenzione del patrimonio provinciale, compresi gli immobili destinati all'edilizia scolastica e degli impianti sportivi. Provvede a nuovi accatastamenti, variazioni e altre operazioni catastali, con il supporto, su richiesta, dell'Ufficio Sistema Informativo Stradale Topografico e Geologico.

Provvede alla gestione tecnica delle convenzioni riguardanti la manutenzione delle aree verdi. L'Ufficio, in occasione di riorganizzazioni dell'ente o di particolari esigenze, si occupa della mappatura e pianificazione dell'utilizzo degli uffici, dei magazzini, dei parcheggi e degli archivi ed a tale fine si avvale, previa richiesta, della squadra di facchinaggio dipendente dal Servizio Finanziario. L'ufficio è competente in merito alle problematiche relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente sulla base delle disposizioni del d.lgs. n. 81/2008 e svolge funzioni di supporto al Dirigente del Servizio, in quanto individuato come Datore di lavoro dal Presidente dell'Ente, nell'esercizio dei poteri e delle prerogative di cui all'art. 2, c. 1, lettera b) del d.lgs. n. 81/2008. In particolare, supporta il Datore di Lavoro nell'esercizio delle seguenti funzioni:

- ✓ collabora con il RSPP all'elaborazione delle procedure di sicurezza; formula le proposte per i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ partecipa, come esperto a supporto, a tutti i momenti di consultazione con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ fornisce ai lavoratori le informazioni sui rischi e sulle misure preventive;
- ✓ predisponde le convenzioni e atti relativi all'attuazione del d.lgs n. 81/2008;
- ✓ predisponde gli atti necessari all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ collabora con il RSSP all'elaborazione dei piani di emergenza e evacuazione con redazione delle planimetrie e delle relative procedure di sicurezza.

All'Ufficio spetta l'elaborazione, sulla base delle indicazioni dei datori di lavoro, delle misure preventive e protettive e individuazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) relativi alle varie fasi lavorative. Cura i programmi di formazione e informazione del personale relativamente ai rischi generali, ai rischi specifici relativi alle attività e mansioni, alle misure di tutela e le procedure di sicurezza, pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione. Collabora col medico competente incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti ai rischi. Collabora alla predisposizione e aggiornamento del Manuale per la gestione della sicurezza; prepara e fornisce assistenza tecnica per i piani di risanamento a carico del datore di lavoro e tiene aggiornato il presidio normativo necessario per la tutela, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro. Collabora con il tecnico competente in materia acustica incaricato dei rilievi fonometrici previsti dal d.lgs. n. 277/1991.