



Safety Systems srl
Organismo Notificato autorizzato al rilascio di certificazione CE
Direttiva 95/16/CE - Allegati V, VI, X

***PROCEDURA PER SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITA' DI VERIFICA
-CONTESTO GENERALE-***



Safety Systems srl

Organismo Notificato autorizzato al rilascio di certificazione CE
Direttiva 95/16/CE - Allegati V, VI, X

PREFAZIONE

Un momento significativo di pratica attuazione delle politiche finalizzate alla sicurezza delle persone e delle cose si concretizza nella periodicità delle verifiche da effettuare sulle apparecchiature, sugli impianti e sulle attrezzature di lavoro.

La strategia perseguita negli anni dalla Unione Europea e, di conseguenza, dagli Stati Membri, ha di fatto avuto inizio con la Direttiva Comunitaria 95/16/CE con la quale si sono dati indirizzi finalizzati al corretto funzionamento degli ascensori e degli impianti elevatori; in sede nazionale, la Direttiva è stata recepita col D.P.R. n. 162 del 30/04/1999.

È proseguita subito dopo col D.P.R. n. 462 del 22/10/2001, con il quale si è data attuazione alla regolamentazione delle *verifiche* per garantire la sicurezza *degli impianti elettrici*, con specifico riferimento *agli impianti di terra, ai dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, agli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione*.

Si andava così definendo un quadro di provvedimenti attraverso i quali la sicurezza assumeva una funzione centrale sia nel ciclo lavorativo che nei luoghi di uso pubblico, e l'obbligatorietà e la periodicità delle verifiche di impianti, macchinari ed attrezzature sono entrate nella sensibilità e consapevolezza degli operatori e dei cittadini.

Il **D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008** ha dato corpo ed organicità alle questioni relative alla tutela o sicurezza nei luoghi di lavoro affrontando in termini più complessivi una materia, peraltro normata in precedenza col **D.Lgs. n. 626 del 19 Settembre 1994**, riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, e dal **D.Lgs. n. 494 del 14 Agosto 1996**, contenente misure minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili.

Si tratta di un contesto normativo determinato dal recepimento di una pluralità di direttive comunitarie che, in modo sempre più mirato, hanno posto come prioritario il problema della sicurezza e della tutela della salute.

Il **D.M. 11 Aprile 2011** è l'anello conclusivo della strategia perseguita: esso contiene la specificazione del quadro operativo, istituzionale e organizzativo del settore, con l'individuazione puntuale delle attrezzature di lavoro di più rilevante interesse, di cui

diventa obbligatoria l'effettuazione delle verifiche periodiche da parte di soggetti pubblici (INAIL, ASL) e di soggetti privati abilitati, secondo specifiche modalità e procedure.

La Safety Systems si è posta sul campo come società all'avanguardia essendo stata tra le prime del Mezzogiorno ad ottenere le prescritte autorizzazioni sia relativamente agli impianti elevatori (Decreto D.G. del Ministero delle Attività Produttive del 31/01/2001), che agli impianti elettrici (Decreto D.G. del Ministero delle Attività Produttive del 31/07/2002).

Prosegue oggi la sua attività nel campo delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro quale soggetto Privato Abilitato, ai sensi del D.M. 11 aprile 2011, proiettandosi in termini operativi su sei Regioni (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia, Basilicata ed Emilia Romagna) sin dalla prima fase di attuazione della normativa vigente, essendo stato incluso nel primo elenco dei Soggetti abilitati approvato con Decreto Interministeriale dei Ministeri del Lavoro e delle Politiche Sociali, della Salute e dello Sviluppo Economico.

La pubblicazione di tre opuscoli contenenti le procedure di verifica periodica per gli apparecchi di sollevamento persone (gruppo S_p), per quelli di sollevamento materiali (gruppo S_c) e per le attrezzature di lavoro in pressione (gruppo GVR), assieme ad un opuscolo recante norme di carattere generale, risponde all'esigenza di fornire uno strumento attuativo e divulgativo rivolto prioritariamente ai verificatori e ai datori di lavoro, dando concreta attuazione ad una politica di sensibilizzazione su una questione fondamentale della vita quotidiana che è quella di garantire la sicurezza delle persone e delle cose.

Cosenza, 21/05/2012

ing. Ernesto Funaro

PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA PERIODICA SULLE APPARECCHIATURE AI SENSI DELL'ART. 71 COMMA 11 DEL D.lgs. 81/08 e smi

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. Scopo e campo di applicazione | 2 |
| 2. Termini e definizioni | 2 |
| 3. Responsabilità | 3 |
| 4. Obiettivi dell'attività di verifica | 3 |
| 5. Esame del contratto | 4 |
| 5.1 Invio della richiesta di offerta..... | 4 |
| 5.2 Riesame della richiesta | 5 |
| 5.3 Predisposizione dell'offerta | 5 |
| 6. Pianificazione dell'attività di verifica | 6 |
| 6.1 Scelta del gruppo di verifica | 6 |
| 6.2 Programmazione verifica..... | 6 |
| 6.3 Attività di verifica in campo..... | 6 |
| 6.3.1 Riunione di apertura | 7 |
| 6.3.2 Esecuzione della verifica..... | 7 |
| 6.3.3 Eventuali richieste di prove | 7 |
| 6.3.4 Riunione di chiusura..... | 7 |
| 7. Rapporto di verifica | 8 |
| 8. Attestazione di verifica e comunicazione agli organi di vigilanza..... | 8 |
| 9. Modalità di verifica..... | 8 |
| 10. Periodicità della verifica..... | 9 |
| 11. Attrezzature (apparecchiature di misurazione) | 9 |
| 12. Impegni e doveri del cliente..... | 9 |
| 13. Riservatezza..... | 9 |
| 14. Riferimenti | 10 |
| Allegato A – Regole di condotta per il personale | 11 |
| Allegato B – Istruzione per l'esecuzione delle ispezioni in condizioni di sicurezza | 13 |

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento definisce la procedura amministrativa adottata da Safety Systems s.r.l. (in seguito **SOCIETÀ**), nella conduzione dell'attività di verifica periodica di cui ai commi 11 e 12 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 integrato, su attrezzature di lavoro elencate nel relativo allegato VII.

La presente procedura risponde agli adempimenti che i soggetti interessati alle verifiche (datori di lavoro, soggetto abilitato, verificatori) sono tenuti a soddisfare ai fini del rispetto delle disposizioni del D.lgs. 81/08 e s.m.i., come specificato dal DM 11 aprile 2011.

La **SOCIETÀ** opera in modo da evitare qualsiasi discriminazione nei confronti dei Clienti e garantire riservatezza, obiettività ed imparzialità nel processo di verifica, nei limiti delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

La **SOCIETÀ** e i Tecnici incaricati operano ispezioni su tipologie di attrezzature dove non sono progettisti, fabbricanti, installatori, manutentori, neppure consulenti o rappresentante autorizzato da tali parti.

La **SOCIETÀ** e i Tecnici incaricati oltre all'attività di ispezione, non svolgono attività in conflitto con l'indipendenza, l'imparzialità e l'integrità rispetto alle attività di progettazione, fabbricazione, installazione e manutenzione delle attrezzature ispezionate.

La **SOCIETÀ** esegue in proprio le attività di ispezione che ha accettato contrattualmente di effettuare al fine di condurre le verifiche indicate ai commi 11 e 12 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Al completamento del processo ispettivo farà seguito l'emissione di un verbale di verifica conforme alle indicazioni di cui all'allegato IV del DM 11 aprile 2011 e indicante il riferimento alla normativa applicata.

Con il presente documento la **SOCIETÀ** conferma il proprio operato nell'ambito dell'attività ispettiva a quanto previsto dalle procedure prescritte dal DM 11 aprile 2011. Nel dettaglio le attività a cui si applica la presente procedura sono le seguenti:

- a) Prima Verifica Periodica di attrezzature di lavoro elencate in allegato VII del D.lgs. 81/08 e s.m.i;
- b) Successive Verifiche Periodiche di attrezzature di lavoro elencate in allegato VII del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

2. Termini e definizioni

Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

Ispezione: Esame di un' attrezzatura di lavoro e della documentazione amministrativa a corredo per la valutazione dell'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza.

Verifica: Ispezione condotta secondo le modalità indicate all'art. 4 del DM 11 aprile 2011, volta ad accertare la conformità della stessa alle modalità di installazione previste nelle istruzioni per l'uso, lo stato di manutenzione e conservazione e il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine.

Datore di Lavoro: soggetto giuridico che configura un rapporto di lavoro subordinato o ad esso equiparato. Questi è soggetto agli obblighi in base alle disposizioni legislative e regolamentari vi-

genti, tra cui: l'affidamento della verifica, secondo il comma 11 dell'art. 71 D.lgs. 81/08 e smi ad un soggetto abilitato, delle attrezzature di lavoro riportate nel relativo all. VII.

Cliente: Datore di Lavoro, che affida secondo il comma 11 dell'art. 71 D.lgs. 81/08 e smi la verifica delle attrezzature di lavoro riportate nel relativo all. VII, ad un soggetto abilitato.

Legale e Rappresentante: persona fisica autorizzata dal Datore di Lavoro ad adempiere ai suoi obblighi, in particolare alla sottoscrizione contrattuale di affidamento secondo il comma 11 dell'art. 71 D.lgs. 81/08 e smi, della verifica delle attrezzature di lavoro riportate nel relativo all. VII.

Titolare della Funzione: Soggetto o struttura pubblica designata dal comma 11 dell'art. 71 dei D.lgs. 81/08 e smi, all'effettuazione delle verifiche periodiche (prima o successiva), che in base al comma 12 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi, si avvale del supporto di soggetti privati abilitati per la conduzione delle stesse.

Incarico di verifica: sottoscrizione contrattuale del Cliente per l'affidamento della verifica secondo il comma 11 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi, oppure richiesta di supporto da parte del Titolare della funzione nell'effettuazione della verifica secondo il comma 12 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi.

Affidamento diretto: affidamento della verifica da parte del Datore di Lavoro secondo il comma 11 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi.

Richiesta Titolare della Funzione: richiesta di supporto da parte del Titolare della Funzione nella effettuazione della verifica secondo il comma 12 dell'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi.

3. Responsabilità

I compiti, le responsabilità del personale coinvolto attivamente nell'esecuzione delle Verifiche previste dal DM 11 aprile 2011 (ispettori, ispettore Coordinatore) sono riportati nel capitolo relativo alla regolamentazione del servizio ispettivo del Manuale della Qualità, mentre i requisiti professionali necessari per ricoprire lo specifico ruolo sono riportati nell'allegato corrispondente.

4. Obiettivi dell'attività di verifica

L'obiettivo dell'attività è l'effettuazione delle verifiche periodiche per le seguenti tipologie di attrezzature:

- gruppo SC — Apparecchi di sollevamento materiali non azionati a mano ed idroestrattori a forza centrifuga
 - a) Apparecchi mobili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
 - b) Apparecchi trasferibili di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
 - c) Apparecchi fissi di sollevamento materiali di portata superiore a 200 kg
 - d) Carrelli semoventi a braccio telescopico

e) Idroestrattori a forza centrifuga

• gruppo SP — Sollevamento persone

- a) Scale aeree ad inclinazione variabile
- b) Ponti mobili sviluppabili su carro ad azionamento motorizzato
- c) Ponti mobili sviluppabili su carro a sviluppo verticale azionati a mano
- d) Ponti sospesi e relativi argani.
- e) Piattaforme di lavoro autosollevanti su colonne.
- f) Ascensori e montacarichi da cantiere.

• gruppo GVR — Gas, Vapore, Riscaldamento

a) Attrezzature a pressione:

- o Recipienti contenenti fluidi con pressione maggiore di 0,5 bar;
- o Generatori di vapor d'acqua;
- o Generatori di acqua surriscaldata (*);
- o Tubazioni contenenti gas, vapori e liquidi;
- o Generatori di calore alimentati da combustibile solido, liquido o gassoso per impianti centrali di riscaldamento utilizzando acqua calda sotto pressione con temperatura dell'acqua non superiore alla temperatura di ebollizione alla pressione atmosferica, aventi potenzialità globale dei focolai superiori a 116 KW (**);
- o Forni per le industrie chimiche e affini.

b) Insiemi: assemblaggi di attrezzature da parte di un costruttore certificati CE come insiemi secondo il D.lgs. n. 93 del 25 febbraio 2000.

5. Esame del contratto

5.1 Invio della richiesta di offerta

La prima fase della attività consiste nella raccolta di tutti gli elementi di riferimento e nella individuazione dell'oggetto della verifica, allo scopo di determinarne la fattibilità da parte della **SOCIETÀ**. A tal fine la segreteria del Servizio Ispezioni invia al potenziale cliente/datore di lavoro il modulo contrattuale da compilare per la richiesta di offerta.

Il cliente/datore di lavoro che desidera affidare l'incarico alla **SOCIETÀ** compila detto modulo indicando la propria ragione sociale con i dati fiscali, i dati identificativi dell'attrezzatura da sottoporre a verifica, precisando il tipo di verifica richiesto e l'incaricato da contattare per concordare logistica e modalità dell'intervento. Sottoscrive il suddetto modulo e lo trasmette alla sede operativa della **SOCIETÀ**.

Per ogni singola attrezzatura oggetto della verifica deve essere compilato, sottoscritto e trasmesso un singolo modulo. I dati identificativi dell'oggetto della verifica sono:

- 1) tipologia in base all'allegato VII del D.lgs. 81/08 e smi,
- 2) nome del costruttore/fabbricante,
- 3) tipo e numero di fabbrica,
- 4) anno di costruzione,

5) matricola dell'attrezzatura/insieme assegnata dall'INAIL.

Al fine di poter condurre la verifica il cliente/datore di lavoro deve mettere a disposizione del Tecnico Incaricato la documentazione amministrativa inerente all'attrezzatura necessaria alla sua identificazione e delimitazione di impiego. La suddetta documentazione amministrativa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste in quanto di seguito elencato:

- 1) comunicazione di messa in servizio,
- 2) dichiarazione di conformità del fabbricante dell'attrezzatura alle direttive comunitarie pertinenti,
- 3) istruzioni per l'uso del fabbricante,
- 4) tabelle/diagrammi di portata (ove previsti),
- 5) diagramma delle aree di lavoro (ove previsto),
- 6) parametri operativi,
- 7) scheda tecnica identificativa,
- 8) dichiarazione di corretta installazione (ove previsto da disposizioni legislative),
- 9) registro di controllo,
- 10) verbali delle verifiche periodiche precedenti.

Il cliente/datore di lavoro deve inoltre mettere a disposizione del Tecnico Incaricato esiti e registrazioni di esami e prove eseguiti da personale competente, incaricato dal datore di lavoro, qualora si rendessero necessari per l'accertamento dello stato di manutenzione e conservazione dell'attrezzatura. Deve infine, per le operazioni di verifica, mettere a disposizione del verificatore il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, e i mezzi occorrenti per l'esecuzione delle operazioni stesse, esclusi gli apparecchi di misurazione, come precisato al punto 5.3.1 dell'allegato II del DM 11 aprile 2011.

5.2 Riesame della richiesta

Il Responsabile Tecnico esamina gli elementi necessari alla corretta predisposizione della verifica, sulla base del modulo di richiesta pervenuto.

In particolare vengono verificati i seguenti aspetti:

- Classificazione del tipo di attrezzatura (denominazione tecnica e periodicità delle verifiche);
- Valutazione del regime normativo cui assoggettare l'attrezzatura.

5.3 Predisposizione dell'offerta

Sulla base delle informazioni raccolte e riesaminate viene predisposta l'offerta scritta.

L'offerta, oltre a contenere l'indicazione dei costi relativi all'attività, calcolati avendo come riferimento i tariffari dei soggetti titolari della funzione nelle more dell'emanazione del Decreto di cui all'art. 3 comma 3 del DM 11 aprile 2011, contiene le clausole/condizioni contrattuali relative alla validità del contratto ed eventuali condizioni che potrebbero essere ostantive al completamento della verifica commissionata.

Il Responsabile Tecnico approva l'offerta prima dell'invio al Committente che potrà accettarla con sottoscrizione della stessa o con proprio ordine.

6. Pianificazione dell'attività di verifica

6.1 Scelta del gruppo di verifica

Il Responsabile Tecnico sceglie gli Ispettori incaricati di eseguire l'attività sulla base delle competenze specifiche dei singoli in accordo a quanto definito nell'Allegato n. 11 all'istanza "Requisiti minimi personale tecnico".

Il responsabile di commessa comunica al Committente i nominativi dei componenti il gruppo di verifica incaricati che si intenderà accettato qualora non pervengano, entro 3 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dei nominativi, motivazioni giustificate e scritte per una eventuale riacusazione. Eventuali modifiche o integrazioni alla composizione dei GdV (Gruppo di Verifica) devono essere comunicate al Committente, per accettazione. Qualora non sia possibile attendere il tempo previsto per la riacusazione, il Committente verrà informato telefonicamente e sulla comunicazione dei nominativi del GdV verrà annotata l'accettazione verbale.

Nel caso in cui i componenti del GdV non vengano riacusati, il Responsabile di Commessa informa gli ispettori circa:

- contenuti dell'attività da svolgere;
- l'eventualità di eseguire prove, se l'oggetto dell'attività lo richiede;
- l'eventualità che le prove siano eseguite da un laboratorio e, nel caso, ottenere l'accettazione del laboratorio da parte del Committente;
- l'indicazione del periodo della verifica.

6.2 Programmazione verifica

Il Responsabile di Commessa, sentito l'ispettore incaricato, comunicherà al Committente quanto segue:

- data della verifica ed impegno temporale presunto con eventuale suddivisione della Verifica in fasi distinte per data nel caso occorra verificare l'apparecchio in configurazioni diverse;
- tipo di personale necessario per assistenza (operatore gru, elettricista, manutentore, conduttore abilitato, altro);
- entità e tipo di carico di prova eventualmente necessario;
- apprestamenti eventualmente necessari per eseguire prove e verifiche;
- disponibilità della documentazione da visionare quali libretti/verbali rilasciati da Enti pubblici di controllo, manuale d'istruzione del costruttore, registro di controllo, certificati di funi e catene, ogni altro documentazione ritenuta necessaria e/o cogente;
- richiesta di eventuali mezzi necessari per raggiungere parti alte dell'apparecchio.

6.3 Attività di verifica in campo

La verifica viene condotta sulla base di un programma di massima concordato con il Committente, l'ispettore ed il Servizio di Ispezione.

L'attività di verifica si può dividere in:

- riunione di apertura;
- esecuzione e verifica;
- eventuali richieste di prove;

– riunione di chiusura.

6.3.1 Riunione di apertura

I componenti del GdV:

- si presentano in riunione illustrando il loro ruolo ed i loro compiti;
- illustrano brevemente modalità, estensione e termini della verifica;
- stabiliscono i canali di comunicazione tra il GdV ed il Committente;
- verificano la disponibilità delle risorse e dei mezzi necessari alla verifica;
- forniscono eventuali chiarimenti richiesti.

Alla riunione di apertura devono essere presenti il Committente o un suo incaricato e/o, a seconda della tipologia e dell'oggetto della verifica, altre persone necessarie alla partecipazione della visita ispettiva per il raggiungimento dello scopo dell'attività.

6.3.2 Esecuzione della verifica

In funzione della tipologia di apparecchiature oggetto del controllo, verrà verificata la disponibilità di documenti, strumenti, mezzi e personale necessari.

La verifica viene condotta con documentazione adatta alla registrazione delle evidenze (check-list, verbali di visita etc.) attraverso le seguenti fasi, in cui il GdV incaricato:

- raccoglie e registra i dati relativi a tutto ciò che riguarda l'oggetto della verifica seguendo anche le eventuali aggiunte e/o modifiche sorte nell'ambito della riunione di apertura;
- effettua la valutazione della conformità dell'oggetto della verifica, eseguendo i rilievi necessari;
- raccoglie in maniera organica la documentazione e le registrazioni effettuate durante la verifica.

Ogni anomalia di cui l'ispettore viene a conoscenza viene registrata.

Il dettaglio delle attività di pianificazione e di verifica sono regolamentate dalle seguenti istruzioni operative riportate negli allegati all'istanza di seguito elencati;

- Allegato n. 8 – Apparecchi di sollevamento materiali non azionati a mano ed idroestrattori a forza centrifuga (gruppo SC);
- Allegato n. 9 – Sollevamento persone (gruppo SP);
- Allegato n. 10 – Gas, Vapore, Riscaldamento (gruppo GVR).

6.3.3 Eventuali richieste di prove

Il cliente/datore di lavoro mette disposizione del Tecnico Incaricato esiti e registrazioni di esami e prove eseguiti da personale competente, incaricato dal datore di lavoro, qualora si rendessero necessari per l'accertamento dello stato di manutenzione e conservazione dell'attrezzatura.

6.3.4 Riunione di chiusura

Al termine della verifica l'ispettore tiene una riunione alla presenza del Committente o suo incaricato, che hanno seguito la verifica.

L'ispettore illustra quanto è stato verificato, risponde ad eventuali chiarimenti richiesti e rilascia un "verbale di visita".

Qualora la verifica abbia evidenziato situazioni di criticità per l'esercizio, l'ispettore incaricato, sentito il responsabile Tecnico, deve ordinare il divieto d'uso della attrezzatura.

Ove anche a seguito di riparazioni, sostituzioni o modifiche l'attrezzatura non dia garanzia di idoneo funzionamento essa viene declassata, utilizzata a pressione atmosferica o demolita.

7. Rapporto di verifica

L'ispettore Coordinatore, nell'eventualità che il GdV sia composto da più di un elemento, raccoglie tutte le registrazioni e la documentazione dai singoli componenti il GdV che hanno effettuato parte della verifica.

Lo stesso Ispettore registra l'attività svolta anche nelle schede tecniche previste dall'allegato IV del DM 11 aprile 2011.

Egli compila poi il Rapporto di Verifica, seguendo il modello predisposto, allegando anche tutta la documentazione che è stata raccolta durante il controllo e che è a suffragio del risultato della stessa. Tale rapporto deve essere inviato alla **SOCIETÀ** entro 7 (sette) giorni lavorativi dal termine della verifica.

8. Attestazione di verifica e comunicazione agli organi di vigilanza

Il Rapporto di verifica e la documentazione di supporto alla verifica è riesaminato dal Responsabile Tecnico e, se approvato, costituisce l'attestazione dell'esito della verifica che sarà inviato al Committente.

I riferimenti della verifica vengono poi trascritti nel registro delle Ispezioni SC-SP-GVR.

In caso di esito negativo, oltre alla comunicazione al Committente già rilasciata nel verbale di verifica:

- le eventuali violazioni a norme di legge riscontrate nella verifica sono comunicate all'organo di vigilanza competente per territorio;
- l'eventuale non rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza (RES) di cui alle disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle pertinenti direttive comunitarie applicabili, deve essere segnalata al soggetto titolare della funzione;

Per GVR:

- a. Ove la verifica abbia evidenziato situazioni di criticità per l'esercizio, il soggetto incaricato deve ordinare il divieto d'uso dall'attrezzatura;
- b. Ove anche a seguito di riparazioni, sostituzioni o modifiche l'attrezzatura non dia garanzia di idoneo funzionamento essa deve declassata, utilizzato a pressione atmosferica o demolita.

9. Modalità di verifica

La verifica è un processo che viene condotto in conformità ai requisiti espressi nell'allegato II del DM 11 aprile 2011. Si scorporano dalla presente procedura operativa i dettagli tecnici di tale processo, in quanto sono soggetti a variazione in base all'aggiornamento dello stato dell'arte e della tecnica, e vengono regolamentati nelle specifiche procedure operative indicate di seguito:

- Procedura operativa attrezzature del gruppo SC (vedere l'Allegato n. 8 sopra citato);

-
- Procedura operativa attrezzature del gruppo SP (vedere l'Allegato n. 9 sopra citato);
 - Procedura operativa attrezzature del gruppo GVR (vedere l'Allegato n. 10 sopra citato).

10. Periodicità della verifica

Il rispetto della scadenza dei termini di periodicità della verifica rimane in capo al Datore di Lavoro come indicato all'art. 71 del D.lgs. 81/08 e smi, con le periodicità indicate nel relativo allegato VII, e richiamato nell'all. II del DM 11 aprile 2011.

La **SOCIETÀ** in qualità di soggetto privato abilitato alle verifiche, si impegna al rispetto dei termini temporali di cui al comma 1 dell'art. 2 del DM 11 aprile 2011, nel caso di richiesta di verifica inoltrata al Titolare della Funzione (comma 12 dell'art. 71 D.lgs. 81/08 e smi).

11. Attrezzature (apparecchiature di misurazione)

La **SOCIETÀ** per l'effettuazione delle prove che si rendessero necessarie ai fini del DM 11 aprile 2011, si serve delle apparecchiature dei laboratori ad essa convenzionati. Queste sono adeguate a consentire l'effettuazione delle prove di cui sopra. La **SOCIETÀ** è convenzionata con laboratori dotati di sistema di gestione conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025. La conformità alla norma garantisce la continua adeguatezza degli apparecchi in relazione all'utilizzazione cui sono destinati, nonché la registrazione su appositi registri delle informazioni inerenti identificazione e taratura. La **SOCIETÀ** per la propria attività ordinaria utilizza la strumentazione riportata nell'Allegato n. 17 di cui all'istanza, nel rispetto di quanto previsto dalle norme tecniche per la taratura e la manutenzione.

12. Impegni e doveri del cliente

Il Cliente, ha il dovere di:

- richiedere tempestivamente la verifica in modo da rispettare i termini di periodicità prescritti al Datore di lavoro e rammentati al § punto 10 della presente procedura;
- rispettare le clausole riportate sul modulo contrattuale di richiesta;
- fornire ai Tecnici Incaricati la massima collaborazione durante le fasi descritte consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività di ispezione, mettendo a disposizione dei Tecnici Incaricati, i documenti e l'assistenza necessari e previsti ai punti 5 e 6 della presente procedura;
- conservare il verbale di verifica rilasciato dalla **SOCIETÀ** ed esibirlo a richiesta degli organi di vigilanza.

13. Riservatezza

I documenti del Cliente e della **SOCIETÀ** relativi alla verifica ispettiva, sono considerati riservati. Nella **SOCIETÀ** i documenti del Cliente sono gestiti sotto la responsabilità diretta dell'incaricato al trattamento dei dati, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in merito alla Privacy e ai diritti di proprietà.

Il personale della **SOCIETÀ** (compresi i Tecnici Incaricati) è tenuto al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento delle proprie funzioni.



Safety Systems srl
Organismo Notificato autorizzato al rilascio di certificazione CE
Direttiva 95/16/CE - Allegati V, VI, X

La **SOCIETÀ** si impegna a non divulgare le informazioni riservate, ricevute verbalmente, desunte da documenti o apprese nel corso delle visite e concernenti aspetti economici, organizzativi, tecnici ed etici del Cliente che ha in corso attività di ispezione.

Il Cliente si impegna a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte dalla **SOCIETÀ** nel corso dell'attività di ispezione oggetto della presente procedura.

14. Riferimenti

- D.lgs. 81/2008 e sue integrazioni, e normativa collegata
- DM 11/04/2011
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020
- Decreti di recepimento delle direttive europee concernenti le attrezzature di cui all'allegato VII del D.lgs. 81/2008 e smi
- Norme europee armonizzate collegate alle direttive di cui al precedente punto
- Norme ISO applicabili.

Allegato A – Regole di condotta per il personale

Il personale ispettivo-verificativo (sia dipendente sin con contratto di collaborazione) che si trova a dover operare presso le sedi dei clienti nello svolgimento delle proprie attività di valutazione della conformità è tenuto a comportarsi in maniera professionale ed a manifestare un atteggiamento responsabile e diligente.

L'ispettore, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, deve ispirarsi ai principi di etica, imparzialità e professionalità e deve quindi essere:

- rispettoso dei principi etici, cioè giusto, veritiero, sincero, onesto e riservato;
- di mentalità aperta, cioè disposto a prendere in considerazione idee o punti di vista alternativi;
- diplomatico, cioè avere tatto nei rapporti con altre persone;
- dotato di spirito di osservazione, cioè attivamente consapevole delle attività e dell'ambiente circostante;
- perspicace, cioè istintivamente percettivo di situazioni e capace di comprenderle;
- versatile, cioè pronto ad adeguarsi a situazioni differenti;
- tenace, cioè perseverante, concentrato nel raggiungere gli obiettivi;
- risoluto, cioè capace di pervenire a conclusioni tempestive basate su analisi e ragionamenti logici;
- sicuro di sé, cioè capace di agire e comportarsi in maniera autonoma e contemporaneamente di interagire in modo efficace con gli altri.

Ciascun ispettore, nel rispetto degli accordi contrattuali sottoscritti con la Safety Systems s.r.l. è tenuto:

- al rispetto della riservatezza delle informazioni e quindi a non divulgare a terzi informazioni relative all'azienda committente e/o agli oggetti valutati, salvo il caso in cui sia obbligato, in forza di leggi, a fornire informazioni alla Pubblica Amministrazione e/o organi inquirenti;
- a segnalare alla sede centrale della **SOCIETÀ** ed al proprio responsabile tecnico qualsiasi elemento che possa ingenerare un eventuale conflitto di interesse rispetto all'attività da svolgere.

Durante lo svolgimento delle attività, l'ispettore non dovrà esercitare pressioni di alcun genere in funzione del particolare ruolo che gli è riconosciuto e dovrà in particolare:

- rispettare accordi presi, abitudini (orari, ...) e disposizioni vigenti presso l'azienda presso cui si trova ad operare;
- avvisare tempestivamente il Committente in merito ad eventuali emergenze e imprevisti che possono causare ritardi o l'impossibilità ad eseguire le attività concordate;
- portare rispetto al personale del Committente incaricato di interfacciarsi con lui cercando di adottare comportamenti e linguaggio idonei a ciascuna particolare situazione;
- indossare il cartellino identificativo ed un abbigliamento consono alle attività da effettuare ed ai luoghi in cui le stesse devono essere svolte;

-
- utilizzare i propri DPI e richiedere preventivamente al Committente informazioni relative a specifiche procedure in uso presso il luogo in cui devono essere eseguite le attività (originate da particolari processi o da sostanze utilizzate) nonché agli ulteriori eventuali DPI che possono essere necessari;
 - fornire al Committente tutte le informazioni relative alle modalità esecutive delle attività di prova previste relativamente a potenziali rischi per persone e/o cose che possono derivare dalle attività stesse o dall'utilizzo di particolari strumenti.

Durante lo svolgimento delle attività di valutazione è assolutamente vietato agli ispettori-verificatori:

- sostituirsi come ruolo ai consulenti/progettisti dell'azienda e fornire soluzioni rispetto alle carenze/non conformità rilevate;
- movimentare, smontare, testare o manipolare per qualsiasi scopo direttamente l'attrezzatura/macchina/impianto oggetto della valutazione di conformità: per qualsiasi attività l'ispettore-verificatore deve interpellare il personale preposto messo a disposizione del Committente.

Allegato B – Istruzioni per l’esecuzione delle ispezioni in condizioni di sicurezza

Attività

- effettuazione di verifiche periodiche sulle attrezzature di lavoro di cui al D.lgs. 81/08 e s.m.i. e al D.M. 11 aprile 2011.

Luoghi

- aziende, attività commerciali o privati utilizzatori di apparecchiature/insiemi per sollevamento persone o materiali (gruppi SP-SC), nonché impianti a pressione e centrali termiche (gruppo GVR).

Individuazione dei pericoli a cui è esposto l’ispettore-verificatore

- pericolo relativo agli spostamenti veicolari per raggiungere il luogo delle verifiche;
- pericolo relativo alla mobilità all’interno dello stabilimento o cantiere del Committente, con possibilità di interferenza sia con i veicoli (carrelli elevatori, automobili, mezzi pesanti, ecc.) sia con le attività produttive in corso di svolgimento ed i prodotti da esse originati;
- pericolo relativo ai lavori in quota (accesso ad impianti ed attrezzature poste non al livello del terreno);
- pericolo relativo alla pressione, in occasione dello svolgimento di prove idrauliche o pneumatiche su attrezzature;
- pericolo relativo al contatto con superfici calde o fredde;
- pericolo relativo all’eventuale accesso in luoghi confinanti, con movimenti impediti o difficoltosi (interno di cisterne, zone con visibilità precaria in presenza di apparecchiature sporgenti (tubazioni, recipienti, valvole, ecc.));
- pericolo relativo a cadute dall’alto di oggetti;
- pericolo dovuto allo svolgimento di talune prove all’aperto, e quindi con esposizione agli agenti atmosferici (p.e.: pericolo di scivolare su superfici bagnate; aumento del rischio di folgorazione in caso di eventi temporaleschi per la possibile presenza di grandi masse metalliche, quali serbatoi, ecc.);
- pericolo derivante da eventuale esposizione al rumore dovuto alle attività produttive presenti in cantiere;
- pericolo derivante dalla potenziale presenza di sostanze chimiche nocive (p.e.: attività svolte all’interno di complessi chimici o petrolchimici, ecc.).

Modalità operative per ridurre i pericoli al minimo

- nell’utilizzo di mezzi di locomozione aziendali o propri (auto o furgone), adozione di uno stile di guida estremamente prudente, a bassa velocità, con scrupoloso rispetto del Codice della Strada (per quanto applicabile) e della segnaletica interna (limiti di velocità, percorsi obbligatori, ecc.);
- utilizzo, appuntato in modo visibile sul vestiario, dell’apposito tesserino di riconoscimento quale ispettore-verificatore;

-
- rispetto di tutte le disposizioni regolamentari previste dall'azienda ospitante, che possono essere riportate su appositi fogli informativi all'uso distribuiti oppure oggetto di affissione con opportuna visibilità, in tema di:
 - a) comportamenti da adottare in caso dell'eventuale segnalazione di allarme o preallarme;
 - b) utilizzo dei percorsi pedonali evidenziati dalla segnaletica orizzontale e/o verticale;
 - c) interdizione dell'accesso e della permanenza in specifiche aree;
 - d) divieto di fumo, anche all'aperto, in talune aree;
 - e) divieto di utilizzo del telefono portatile in talune aree;
 - f) adozione di particolari cautele in talune aree, o in presenza di talune lavorazioni o sostanze.
 - Utilizzo dei DPI necessari in funzione delle effettive necessità come ad esempio:
 - a) Uso di calzature antinfortunistiche all'interno di tutte le aree produttive (non obbligatorio negli uffici);
 - b) Utilizzo del casco in tutte le situazioni nelle quali si possa rischiare di urtare il capo (entro serbatoi, in luoghi ristretti con scarsa mobilità) o di essere colpiti da oggetti caduti dall'alto;
 - c) Utilizzo dei guanti antinfortunistici quando si presentino pericoli di contatto con superfici calde o fredde, con sostanze di innocuità non evidente o si possano verificare abrasioni per sfregamento;
 - d) Utilizzo di DPI particolari (vedi punto successivo) connessi ad aspetti specifici delle attrezzature oggetto di verifica o dello stabilimento all'interno del quale siano installate.
 - Astensione dall'effettuare in prima persona di qualsiasi tipo di operazione, manovra o regolazione sugli impianti presenti negli stabilimenti del Committente (per esempio: manovra di valvole, installazione di manometri di verifica, ecc.); tutte le operazioni necessarie allo svolgimento dell'attività ispettiva (p.e.: smontaggio di valvole di sicurezza, manovra di valvole di intercettazione, apertura di portelle di ispezione, ecc.), devono essere eseguite, alla presenza dell'ispettore-verificatore, esclusivamente da personale al servizio del Committente; tale personale deve essere, a giudizio del Committente, capace e informato su tutti gli argomenti pertinenti. L'ispettore-verificatore non deve dare indicazioni sulle modalità esecutive delle operazioni, ma solo informazioni sui tipi di controllo che devono essere eseguiti, in conformità alle prescrizioni normative ed al mandato ricevuto;
 - Prima dell'effettuazione dell'attività ispettiva, analisi della documentazione relativa all'apparecchiatura allo scopo di conoscere nel dettaglio modalità di funzionamento e/o di guasto prevedibile ed i conseguenti pericoli.

DPI necessari e corretto utilizzo

L'ispettore-verificatore in occasione delle attività all'interno di aree di competenza della clientela, deve essere sempre dotato dei seguenti DPI, da utilizzarsi secondo le necessità:

- scarpe antinfortunistiche;
- casco protettivo;
- guanti antinfortunistici.

In funzione di attività specifiche e/o di specifiche regolamentazioni interne degli stabilimenti, può anche essere necessario l'uso (o anche solo la disponibilità) di altri DPI, quali:

- tuta protettiva;
- abbigliamento antistatico (p.e. in cotone);
- maschera protettiva con filtro o mascherina antipolvere;
- giubbotto ad alta visibilità;
- otoprotettori (cuffia o tappi);
- imbracatura di sicurezza (per lavori in quota privi delle necessarie protezioni);
- dosimetro (per attività in campo nucleare);
- maschera o lenti speciali per saldatura;
- esposimetro.

L'uso obbligatorio o la necessità di disporre dei DPI appartenenti a questa seconda categoria devono essere dichiarati dal Committente al momento degli accordi per l'effettuazione delle attività previste; questi ultimi DPI possono anche essere forniti direttamente dal Committente, purché ciò risulti chiaramente dagli accordi intercorsi.

Collana dello stesso autore: La sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Procedura per lo svolgimento delle attività di verifica. Disposizioni di carattere generale.
2. Procedure verifiche periodiche apparecchi di sollevamento persone- Gruppo S_p
3. Procedure verifiche periodiche apparecchi di sollevamento materiali- Gruppo S_c
4. Procedure verifiche periodiche attrezzature di lavoro in pressione- Gruppo GVR