MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI DI TRASPORTO AD IMPIANTI FISSI ED IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

GESTIONE GOVERNATIVA
FERROVIA CIRCUMETNEA

PROCEDURA OPERATIVA MANUTENZIONE VEICOLI

PO.MV.02

GESTIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
00	30/10/2020	PRIMA EMISSIONE	S.Marletta	G.Prestianni	S. Gentile

Sommario

1. INTRODUZIONE 3
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
1.2 DEFINIZIONI 3
1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI 4
1.4 ACRONIMI E ABBREVIAZIONI 4
2. RESPONSABILITA' 5
3. GESTIONE DELLE ATTREZZATURE ED IMPIANTI 6
3.1 TIPOLOGIE DI ATTREZZATURE ED IMPIANTI 6
3.2 REQUISITI DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI 6
3.3 REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE 7
3.4 CONTROLLI E MANUTENZIONE 7
3.4.1 CONTROLLI E MANUTENZIONE ORDINARIA 8
3.4.2 VERIFICHE PERIODICHE 8
3.4.3 FREQUENZA CONTROLLI/MANUTENZIONE 9
3.5 PIANO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE 9
3.6 CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE 9
4. ATTIVITA' DELLA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI 10
4.1 GESTIONE DEI CONTROLLI E DELLE MANUTENZIONE 10
4.2 GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI 10
4.3 MONITORAGGIO DELLE SCADENZE 11
4.4 ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI E MANUTENZIONE 11
4.5 CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE ED IMPIANTI 11
4.6 UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE/IMPIANTI 11
4.7 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE 12
4.8 MONITORAGGIO PROCEDURA 12
5 DOCUMENTI E MODELLI 12
6 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE 13

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quello di definire i criteri, le responsabilità e le modalità per garantire che le attrezzature e gli impianti, utilizzati dal personale che svolge attività inerenti la manutenzione dei veicoli ferroviari e dei relativi organi di sicurezza, siano utilizzati, immagazzinati e manutenuti secondo il loro piano di manutenzione e i requisiti normativi.

Nello specifico, la presente procedura definisce:

- I requisiti gestionali delle attrezzature/impianti;
- La documentazione che deve essere prodotta in relazione alle attività di controlli e manutenzione previste;
- Le figure responsabili della procedura di gestione delle attrezzature e impianti.

1.2 DEFINIZIONI

Le voci contrassegnate con (*) derivano dal art.2 Definizioni del Dlgs.81/08.

Attrezzatura di lavoro: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro.

Operatore: il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (*): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Rischio (*): probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

Norma tecnica (*): specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

Buone prassi (*): soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici, validate dalla Commissione consultiva permanente, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.

Linee guida (*): atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Formazione (*): processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Informazione (*): complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Addestramento (*): complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

OdM: Ordine di Manutenzione, documento attraverso il quale si affida la manutenzione delle attrezzature/impianti.

1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

REGOLAMENTO (UE) N. 779/2019 della Commissione del 16 maggio 2019 relativo ad un sistema di certificazione dei soggetti responsabili della manutenzione dei veicoli a norma della direttiva UE 2016/798 del Parlamento Europeo e del Consiglio e che abroga il regolamento UE n.445/2011 della Commissione.

DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DECRETO 11 aprile 2011. Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'articolo 71, comma 13, del medesimo decreto legislativo.

DIRETTIVA 2006/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 maggio 2006 relativa alle macchine e che modifica la direttiva 95/16/CE (rifusione).

DECRETO LEGISLATIVO 27 gennaio 2010, n. 17. Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine e che modifi ca la direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori.

UNI EN 818:2008 "Catene a maglie corte per sollevamento – Sicurezza".

UNI EN 12385:2009 "Funi di acciaio – Sicurezza".

UNI ISO 4309:2019 "Apparecchi di sollevamento - Funi - Cura, manutenzione, ispezioni e scarto".

UNI EN 1492:2009 "Brache di tessuto – Sicurezza".

UNI ISO 9927:2016 "Apparecchi di sollevamento".

1.4 ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

DE	Direttore di Esercizio
CUOT	Capo Unità Tecnica Organizzativa
CUT	Capo Unità Tecnica
CU	Coordinatore di Ufficio
RSPP	Responsabile del servizio prevenzione e protezione
CO	Capo Operatori
OP	Operatori

2. RESPONSABILITA’

Il responsabile dell’emissione e delle revisioni di questa procedura è il Direttore di Esercizio.

Il personale dell’Officina, principale destinatario della presente procedura, mantiene specifiche responsabilità di applicazione della stessa nell’iter di attuazione e monitoraggio delle attività previste dalla procedura.

Le responsabilità che discendono dalla presente procedura sono riportate nella matrice delle attività e delle responsabilità (Tabella 1).

ATTIVITA’	**Ente regolatore/ costruttuore/ fornitore**	**C.U.O.T**	**C.U**	**C.U.T**	**C.O**	**OP**
Prescrizioni inerenti l’utilizzo e la manutenzione delle attrezzature/impianti	**R**	**C**	**I**	**I**		
Segnalazioni riguardanti possibili starature, danneggiamenti o eventuali anomalie connesse all’utilizzo degli strumenti di misura				**I**	**C**	**R**
GESTIONE DEI CONTROLLI E MANUTENZIONE			**C**	**R**		
GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI			**C**	**R**		
MONITORAGGIO DELLE SCADENZE			**C**	**R**	**C**	
ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI E MANUTENZIONE			**C**	**R**		
CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI				**C**	**R**	
UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE/IMPIANTI				**I**	**C**	**R**
INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE		**I**	**C**	**R**	**C**	**C**
MONITORAGGIO PROCEDURA		**C**	**R**			
RIESAME PROCEDURA		**R**	**C**	**C**		
Legenda: R = Responsabile attività C = Coinvolto I = Informato						

Tabella 1 – Matrice delle attività e delle responsabilità

3. GESTIONE DELLE ATTREZZATURE ED IMPIANTI

3.1 TIPOLOGIE DI ATTREZZATURE ED IMPIANTI

La presente procedura è finalizzata alla gestione delle attrezzature ed impianti in uso presso l'officina ferroviaria (Catania Borgo) e metropolitana (Catania Porto) della Gestione Ferrovia Circumetnea.

A titolo indicativo ma non esaustivo si elencano le attrezzature e gli impianti oggetto della presente procedura:

Attrezzature/apparati di sollevamento	Carriponte, carrelli elevatori, sollevatori a colonna, sollevatori idraulici, cavi, funi, brache e ganci.
Macchine utensili	Torni, frese, cesoie, trapani, presse, piallatrice, troncatrice, ecc.
Altre attrezzature/impianti	Saldatrici, idropulitrici, banchi di prova, ecc..

Tabella 2 – Elenco tipologia di attrezzature e impianti oggetto della presente procedura

3.2 REQUISITI DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI

La presente procedura stabilisce che tutte le attrezzature/impianti in uso presso l'officina devono rispettare i requisiti di sicurezza del D.Lgs 17/10 e del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Le attrezzature messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi a specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marcatura CE, d.lgs. 81/08 art.70).

Nel caso in cui la scelta dell'attrezzatura di lavoro sia avvenuta in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di riferimento o prima della emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto, l'attrezzatura deve essere conforme ai requisiti generali di sicurezza di cui all'Allegato V del d.lgs. 81/08.

Prima di acquisire un'attrezzatura e di metterla a disposizione dei lavoratori, la FCE è tenuta ad effettuare una valutazione dei rischi che tale attrezzatura comporta, prendendo in considerazione:

- Le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- I rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- I rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- I rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.

Per le attrezzature marcate CE, la FCE è tenuta a verificare che parte della valutazione dei rischi sia già contenuta nel fascicolo trasmesso dal costruttore e la presenza della dichiarazione di conformità attestante il rispetto di tutti i requisiti di sicurezza e quindi delle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.
Al fine di garantire che le attrezzature/impianti restino conformi ai requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute, la FCE è tenuta ad assicurare che l'attrezzatura di lavoro sia installata e utilizzata in conformità alle istruzioni d'uso, le attrezzature/impianti siano sottoposti regolarmente ad interventi di controllo e manutenzione periodici e/o straordinari secondo le istruzioni fornite dal fabbricante e, ove previsto, a visite periodiche.
Ciascun intervento realizzato sull'attrezzatura/impianto verrà riportato su apposito registro e conservato per almeno 3 anni a disposizione degli organi di vigilanza territoriale.

3.3 REGISTRAZIONE E IDENTIFICAZIONE

Ad ogni attrezzatura e impianto è associata una "Scheda tecnica di controllo e manutenzione" (MOD.MV.02.01) riportante le seguenti informazioni:

- Codice identificativo aziendale;
- Dati (tipologia di attrezzatura/impianto, n° di matricola/seriale, marca, modello, verifiche periodiche, periodicità, matricola INAIL, costruttore, estremi manuale d'uso e manutenzione, estremi del piano di manutenzione e controllo, presenza marcatura CE, presenza di dichiarazione di conformità CE, data di acquisto, reparto e officina di assegnazione);
- Data intervento;
- N° Ordine di manutenzione;
- Tipologia di intervento effettuato;
- Note;
- Firma manutentore (interno o esterno);
- Data prevista di prossimo intervento;
- Rif. al rapporto di verifica periodica;
- Ente esterno che ha eseguito la verifica periodica;
- Storico dei controlli e delle manutenzione effettuati.

Le informazioni relative a controlli e manutenzioni eseguite dovranno essere raccolte nel "Registro delle attrezzature e impianti" (MOD.MV.02.02).

La scheda di controllo e manutenzione delle attrezzature/impianti è allegata al "Piano di controllo e manutenzione" (MOD.MV.02.03) redatto per ciascuna attrezzatura/impianto.

Tutte le attrezzature/impianti in uso presso l'officina devono riportare la targhetta di fabbrica (marcatura CE) perfettamente leggibile al fine di poter identificare le caratteristiche essenziali.

La presente procedura stabilisce che ogni attrezzatura e impianto sia opportunamente identificato applicando sullo stesso delle "Etichette adesive" (MOD.MV.02.04) riportanti i seguenti dati:

- Codice identificativo aziendale;
- N° di matricola/ seriale;
- Matricola INAIL;
- Reparto officina di assegnazione;
- Data prevista di prossimo intervento.

3.4 CONTROLLI E MANUTENZIONE

Al fine di garantire nel tempo il mantenimento in sicurezza dei requisiti di manutenzione, la presente procedura prevede che le attrezzature e gli impianti siano sottoposti ai seguenti controlli e manutenzioni:

- **Ispezione giornaliera**: ispezione condotta giornalmente dal manutentore prima dell'uso che consiste in un'ispezione visiva o in test funzionali.
- **Controlli e manutenzione ordinaria**: eseguiti a cadenza prestabilita al fine di prevenire eventuali guasti che possano provocare incidenti o infortuni.

- **Manutenzione straordinaria:** intervento eseguito in occasione di un guasto.
- **Verifiche periodiche**: attività previste dalle normative vigenti al fine di valutare l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza.

A seguito dell'installazione e prima della messa in esercizio di ogni attrezzatura/impianto di nuova fornitura, dovranno essere eseguiti dei controlli iniziali al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento.

3.4.1 CONTROLLI E MANUTENZIONE ORDINARIA

I controlli e la manutenzione ordinaria dovranno essere eseguiti nelle modalità e periodicità indicate nei:

- Manuali d'uso e manutenzione forniti dal costruttore;
- Normative di riferimento;
- Linee guida o buone prassi.

I controlli e manutenzione ordinaria consistono in:

- Verifica dell'assenza di alterazioni dei componenti critici per la sicurezza;
- Controllo del funzionamento;
- Intervento manutentivo.

In assenza del manuale d'uso e manutenzione, la FCE provvede a redigere le istruzioni operative necessarie per eseguire le attività manutentive sulla base di:

- Una valutazione del rischio dell'attrezzatura al fine di identificare:
  - I componenti critici di sicurezza: le parti delle attrezzatture/impianti che sono da sottoporre a controllo e manutenzione ai fini di garantirne la permanenza dei requisiti di sicurezza;
  - Le condizioni di sicurezza: le condizioni di normale funzionamento delle attrezzature/impianti che, nel momento in cui si alterano, possono costituire un pericolo per i lavoratori;
  - L'uso scorretto ragionevolmente prevedibile dell'attrezzatura di lavoro.
- Norme di riferimento, linee guida o buone prassi, se esistenti e pertinenti;
- Ritorni di esperienza suggeriti dagli operatori d'officina.

I controlli e la manutenzione ordinaria verranno eseguiti dal personale interno in possesso di adeguate conoscenze e qualifiche in materia, ad eccezione degli interventi più complessi o particolareggiati che verranno affidati a ditte specializzate.

3.4.2 VERIFICHE PERIODICHE

Le verifiche periodiche sono previste per le attrezzature e impianti di sollevamento indicati nell'allegato VII del Dgls. 81/2008 così come indicato dall'art.71 comma 11 del medesimo decreto. Queste attività vengono eseguite da enti preposti (ASL, INAIL o soggetti abilitati) e con periodicità definita nell'allegato VII del Dgls. 81/2008.
Per queste attrezzature e impianti la FCE in ottemperanza al DM 11 aprile del 2011, provvede ad inoltrare:

- Comunicazione di messa in servizio all'Unità operativa territoriale dell'Inail competente all'atto della messa in servizio;
- Richiesta di prima verifica periodica all'Unità operativa territoriale dell'Inail competente;

- Richiesta di verifica periodica successiva ad Azienda sanitaria nazionale (Asl), Agenzia regionale protezione ambientale (Arpa) o soggetti pubblici o privati abilitati;
- Comunicazione di dismissione dell'attrezzatura/impianto.

3.4.3 FREQUENZA CONTROLLI/MANUTENZIONE

Per la frequenza di esecuzione di controlli e manutenzione, oltre alle indicazioni contenute nel Manuale d'uso e manutenzione e nelle norme di riferimento occorre considerare:

- La vita residua delle attrezzature/impianti e dei relativi componenti critici per la sicurezza: età e usura della attrezzatura/impianto calcolata sulla base del suo reale utilizzo.
- I ritorni di esperienza degli operatori d'officina che utilizzano l'apparato: gli operatori, sulla base della loro esperienza diretta sull'apparato, possono dare indicazioni in merito alle parti che necessitano di essere controllate più frequentemente.

3.5 PIANO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE

Per ogni attrezzattura/impianto la presente procedura stabilisce che sia definito un Piano di controllo e manutenzione (MOD.MV.02.03) redatto sulla base del Manuale d'uso e manutenzione fornito dal costruttore. Il Piano di controllo e Manutenzione deve indicare per ogni attrezzatura/impianto:

- Tipologia di controllo e manutenzione (ordinario, straordinario e verifiche periodiche);
- Qualifica richiesta per l'esecuzione dell'intervento;
- Procedura e istruzioni per eseguire l'intervento;
- Procedura da adottare in caso di anomalia;
- Esecutore;
- Periodicità.

3.6 CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE

Le attrezzature/impianti devono essere installati, disposti e usati in maniera tale da ridurre i rischi agli utilizzatori. Durante l'uso e la manipolazione delle attrezzature/impianti verranno adottate tutte le precauzioni necessarie a garantirne l'integrità (pulizia, protezione da urti, calore, ecc.).
Le modalità di conservazione e manipolazione sono riportate nella gestione conservazione delle attrezzature/impianti.

4. ATTIVITA' DELLA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI

4.1 GESTIONE DEI CONTROLLI E DELLE MANUTENZIONE

Al momento dell'acquisto di nuove attrezzature e impianti e/o quando occorrono modifiche di periodicità il CUT Responsabile della Gestione delle attività di controllo e manutenzione:

- Stabilisce se i controlli e le manutenzioni siano da eseguire all'interno dell'officina o siano da affidare a ditte specializzate;
- Redige il Piano dei controlli e manutenzione (MOD.MV.02.03);
- Assegna o aggiorna la frequenza dei controlli e delle manutenzioni in base alle normative vigenti e/o in considerazione dell'intensità e delle condizioni di utilizzo.

4.2 GESTIONE DELLE ATTREZZATURE E IMPIANTI

Il Responsabile della gestione delle attrezzature e impianti è il CUT che al manifestarsi della necessità:

- Emette le richieste d'acquisto di nuova attrezzatura/impianti;
- Gestisce gli apparati già in carico;
- Assegna un codice identificato alla nuova attrezzatura o impianto, redige la scheda controllo e manutenzione (MOD.MV.02.01) allegandovi il certificato di conformità rilasciato dal costruttore, inserisce l'attrezzatura/impianto nel Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02);
- Assicura che su tutte le attrezzature/impianti sia riportato il codice identificativo aziendale, n° di matricola/seriale, matricola INAIL, il reparto di assegnazione, la data prevista di prossimo intervento (MOD.MV.02.04);
- Archivia i rapporti di verifica dei controlli e manutenzioni (affidati a ditte specializzate o enti preposti) allegandoli alla Scheda controllo e manutenzione (MOD.MV.02.01);
- Gestisce l'alienazione dell'attrezzatura/impianto nelle seguenti modalità:
  - Compila il "Modulo di alienazione attrezzatura/impianto" (MOD.MV.02.05);
  - Allega il MOD.MV.02.05 alla Scheda tecnica controllo e manutenzione (MOD.MV.02.01);
  - Modifica lo "stato" dell'attrezzatura/impianto in "Alienato" nel Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02);
  - Provvede ad allontanare l'attrezzatura/impianto dall'officina;
  - Per le attrezzature/impianto sottoposte a verifiche periodiche, informa il RSPP il quale provvede a comunicare la dismissione dell'attrezzatura/impianto all'Unità operativa territoriale dell'INAIL. La comunicazione inviata a INAIL dovrà essere allegata al MOD.MV.02.05.
- In caso di segregazione dell'attrezzatura/impianto, il CUT appone sull'apparato la cartellonista riportante la dicitura "segregazione" (MOD.MV.02.06) attestante la non idoneità all'utilizzo, e ne modifica lo "stato" nel Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02) come "Fuori Servizio — Segregato", e provvede quando possibile ad allontanare l'attrezzatura/impianto dal reparto.

4.3 MONITORAGGIO DELLE SCADENZE

Il CUT:

- Mensilmente verifica la scadenza dei controlli e manutenzioni;
- In caso di mancata effettuazione dei controlli e manutenzioni, entro i limiti previsti dal Piano di controllo e manutenzione (MOD.MV.02.03), provvede alla segregazione dell'apparato nelle usuali modalità.

4.4 ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI E MANUTENZIONE

Ad ogni scadenza il CUT:

- Organizza le attività di manutenzione interne ed esterne da Piano di controllo e manutenzione (MOD.MV.02.03);
- Pone l'attrezzatura/impianto in stato "Manutenzione" nel Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02) specificando la tipologia di controllo e manutenzione;
- Per le manutenzioni interne emette un Ordine di Manutenzione (OdM) (MOD.MV.02.07) per l'esecuzione della manutenzione registrando l'attività sulla Scheda di controllo e manutenzione (MOD.MV.02.01);
- Per le manutenzioni affidate a ditte esterne e per le verifiche periodiche, con il supporto del RSPP, provvede ad emettere richiesta di affidamento delle attività ad una ditta specializzata o ente abilitato all'Ufficio Acquisti tramite "Modello Appr" (MOD.MV.02.08) prima dei 30 giorni dalla scadenza;
- Eseguita la manutenzione pone l'attrezzatura/impianto in stato "Servizio" nel Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02);
- Aggiorna l'intervallo di validità dell'attrezzatura/impianto sul Registro delle attrezzature e impianti (MOD.MV.02.02) e sull'etichetta adesiva (MOD.MV.02.04) affissa sull'apparato.

4.5 CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE ED IMPIANTI

- La custodia delle attrezzature è affidata ai Capi Operatori dei reparti di assegnazione;
- Ogni reparto dell'officina custodisce le attrezzature/impianti in sua dotazione all'interno del reparto di assegnazione, ad eccezione delle attrezzature a disposizione di tutti i reparti che sono ubicati all'interno del capannone centrale dell'officina;
- Per quanto riguarda le attrezzature avviate per mezzo di chiavi quest'ultime sono custodite dal CUT.

4.6 UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE/IMPIANTI

Gli utilizzatori delle attrezzature/impianti ad ogni utilizzo devono:

- Prima dell'utilizzo dell'attrezzatura/impianto, il CO e/o l'operatore eseguono l'ispezione visiva, accertano l'esistenza del codice di identificazione e verificano lo stato di validità verificando la data di scadenza riportata sull'etichetta adesiva affissa sull'attrezzatura/impianto;
- Al termine delle attività manutentive gli operatori sono tenuti a segnalare eventuali danneggiamenti o anomalie al Capo Operatori, quest'ultimo dovrà segnalarle al Capo Unità Tecnica.

4.7 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

È cura del CUT, con il supporto del RSPP, organizzare specifiche attività di addestramento e qualificazione del personale, finalizzate ad una più idonea utilizzazione delle attrezzature e impianti. Il CUT detiene e aggiorna il "Registro formazione e addestramento del personale" (MOD.MV.02.09).

4.8 MONITORAGGIO PROCEDURA

Il monitoraggio della procedura è affidato al Coordinatore di Ufficio il quale ha il compito di verificare periodicamente la corretta applicazione della procedura relativa alla gestione delle attrezzature e impianti e di evidenziare eventuali non conformità rispetto alla procedura stessa. Il CU è tenuto periodicamente a:

- Verificare il rispetto delle scadenze dei controlli e manutenzioni previste;
- Verificare la presenza degli ordini relativi ai controlli e manutenzione (OdM);
- Eseguire un controllo a campione delle attrezzature/impianti per accertare la presenza dell'apposita etichetta adesiva completa di tutte le relative informazioni;
- Verificare, a campione, che ad ogni attrezzatura/impianto sia associato un Piano di controllo e manutenzione, una Scheda di controllo e manutenzione con allegati i certificati di conformità, i rapporti di verifica, e che la scheda di controllo e manutenzione sia opportunamente aggiornata;
- Eseguire un controllo a campione per constatare che, per le attrezzature/impianti, sia stato redatto il Modulo di alienazione e quest'ultimo sia stato allegato alla scheda di controllo e manutenzione;
- Controllare che le attrezzature/impianti fuori servizio siano stati opportunamente segregati;
- Verificare che sia redatto e aggiornato il Registro del personale abilitato.

I risultati del monitoraggio dovranno essere riportati su un apposito Report di monitoraggio che dovrà essere trasmesso al CUOT e sarà utilizzato per il riesame della procedura al fine evitare le non conformità riscontrate.

5 DOCUMENTI E MODELLI

Si allegano alla presente procedura:

- MOD.MV.02.01 "Scheda tecnica di controllo e manutenzione"
- MOD.MV.02.02 "Registro delle attrezzature e manutenzione"
- MOD.MV.02.03 "Piano di controllo e manutenzione"
- MOD.MV.02.03 "Etichette adesive"
- MOD.MV.02.04 "Modulo di alienazione attrezzature/impianto"
- MOD.MV.02.06 "Cartellonistica di segregazione"
- MOD.MV.02.07 "OdM"
- MOD.MV.02.08 "Modello Appr"
- MOD.MV.02.09 "Registro formazione e addestramento del personale".

6 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione prodotta (registri, moduli, piani, schede, relativi rapporti di verifica §5 Documenti e modelli) e acquisita dal fornitore dell'attrezzatura/impianto (certificati di conformità e manuali d'uso e manutenzione) saranno conservati ed archiviati presso l'Ufficio del Capo Unità Tecnica in modo da essere disponibile a tutti i soggetti responsabili della presente procedura e al personale interno oppure esterno preposto alle attività di verifica.

	SCHEDA TECNICA DI CONTROLLO E MANUTENZIONE OFFICINA CATANIA BORGO	MOD. MV.02.01

DESCRIZIONE ATTREZZATURA/IMPIANTO

Scheda tecnica di controllo e manutenzione n°: _____

CODICE IDENTIFICATIVO AZIENDALE	TIPOLOGIA	MATRICOLA/SERIALE	MARCA	MODELLO
VERIFICHE PERIODICHE	MATRICOLA INAIL	COSTRUTTORE	PRESENZA MARCATURE CE	DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' CE
SI NO PERIODICITA'_____ _				
DATA DI ACQUISTO	MANUALE D'USO E MANUTENZIONE		PIANO DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	REPARTO

INTERVENTI DI CONTROLLO E MANUTENZIONE

DATA INTERVENTO	N° ODM	TIPOLOGIA INTERVENTO	NOTE	FIRMA MANUTENTORE	DATA PREVISTA DI PROSSIMO INTERVENTO	FIRMA DEL RESPONSABILE

VERIFICHE PERIODICHE

DATA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	ENTE	RIF. AL RAPPORTO DI VERIFICA	FIRMA DEL RESPONSABILE

MOD.MV.02.02_Registro delle attrezzature e impianti

Officina Catania Borgo

codice identificato aziendale	n° matricola/seriale	tipo	marca	modello	Costruttore	verifiche periodiche	periodicità verifiche periodiche	matricola INAIL	reparto	data intervento	tipologia di intervento	rif. al rapporto di verifica	ente	stato

Piano di controllo e manutenzione n°: _____

CODICE IDENTIFICATIVO AZIENDALE _____

TIPOLOGIA DI ATTREZZATURA/IMPIANTO _____

Tipologia di controllo e manutenzione	Qualifica	Periodicità	Procedura/istruzioni	Procedura per anomalie	Esecutore

	ETICHETTA ADESIVA Officina Catania Borgo	MOD.MV.02.04

Officina Catania Borgo	Cod. identificativo aziendale ……
n° matricola/seriale ……	Matricola INAIL ……
Reparto ……	Data prevista di prossimo intervento ……
MOD.MV.02.04	

	MODULO DI ALIENAZIONE ATTREZZATURA/IMPIANTO Officina Catania Borgo	MOD.MV.02.05

Alienazione attrezzatura/impianto

Codice identificativo aziendale:

N° matricola/seriale:

Tipo:

N° matricola INAIL:

Per le motivazioni:

Data:

Allegati:(comunicazione dismissione a INAIL)

Firma CUT:

Officina Catania Borgo
SEGREGATO Data ……..
MOD.MV.02.06

	ORDINE DI MANUTENZIONE Officina Catania Borgo	MOD.MV.02.07

Ordine di Manutenzione N°: Codice identificativo aziendale:	Data: Tipologia attrezzatura/impianto:

Reparto di assegnazione
☐ Motoristi ☐ Falegnami ☐ Tornitori
☐ Elettromeccanici ☐ Carrozzieri ☐ Verniciatori

Attività di manutenzione	☐ ordinaria	☐ straordinaria
Manuale d'uso e manutenzione:		
Piano di controllo e manutenzione:		
Scheda controllo e manutenzione:		

Compila e Firma ***Responsabile Esecuzione Manutenzione*** CUT _____

Operatore	Qualifica	Data	Firma

Compila e Firma ***Capo Operatori*** _____

Note:

Data chiusura OdM __/__/____

Verifica e Firma il ***Responsabile Funzione Esecuzione Manutenzione*** _____

GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA

Richiesta di acquisto materiali/servizi prot. _____ del _____
(riservato all'ufficio protocollo)

Si propone l'acquisizione dei materiali/servizi sotto indicati:

n.	eventuale n. scheda magazzino	unità di misura	quantità	descrizione completa atta a definire univocamente il materiale/servizio da acquisire	destinazione del materiale/servizio	note

Motivazione dell'urgenza e tempi massimi per l'acquisizione:	
_____ **Motivazione di esclusività (occorre motivare puntualmente i casi di specificità, esclusività o specialità del prodotto o del servizio)**	

Il richiedente: _____ (nome e cognome) _____ (profilo professionale) _____ (firma)

Il Capo Unità Organizzativa: _____ (nome e cognome) _____ (settore) _____ (firma)

Il Dirigente: _____ (nome e cognome) _____ (area) _____ (firma)

Il Richiedente:	ilC.U.O.:	il Dirigente:

(nel caso di richiesta costituita da più fogli ciascuna pagina va siglata nella superiore finca)

MOD.MV.02.09_Registro formazione e addestramento del personale

Officina Catania Borgo

Attrezzatura/impianto	Corso	Periodicità	Ore	Nome e cognome operatore	Data	Ente formatore	Luogo	Scadenza