

GESTIONE DELLA MANUTENZIONE

INDICE

1.	Scopo	2
2.	Campo di Applicazione.....	2
3.	Terminologia, Definizioni, Abbreviazioni	2
4.	Responsabilita'	2
5.	Modalità Operative	3
6.	Riferimenti	5
7.	Archiviazione	5
8.	Documenti.....	6

LISTA DI DISTRIBUZIONE

RSGSA	
RDSG	
Dirigenti	
Preposti	
RLS	

REV N°	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO

<p>LOGO AZIENDA</p>	<p>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p>P446.03 - GESTIONE DELLA MANUTENZIONE</p>			<p>Pagina 2 di 6</p>

1. Scopo

Descrivere i criteri e metodi generali della attività di manutenzione di macchine, impianti ed attrezzature dell'azienda per assicurarne la sicurezza nel tempo.

2. Campo di Applicazione

Le attività di manutenzione degli impianti, macchine, attrezzature dell'azienda.

3. Terminologia, Definizioni, Abbreviazioni

4. Responsabilita'

E' responsabilità del DDL individuare all'interno dell'organico aziendale una persona con specifica competenza cui affidare la responsabilità dell'organizzazione delle attività di manutenzione effettuando la formazione necessaria per colmare eventuali carenze. Qualora non sia disponibile all'interno dell'organico vi provvede assumendolo o conferendo tale incarico a soggetto esterno.

Il DDL assegna al responsabile per la manutenzione specifica responsabilità in merito a:

- mantenimento nel tempo della conformità delle attrezzature alle disposizioni legislative e regolamentari e di prodotto;
- mantenimento in perfetta efficienza delle attrezzature;
- organizzazione dei controlli in fase di installazione iniziale e periodica in conformità alle indicazioni dei fabbricanti o norme di buona tecnica e di legge (allegato VII del D. Lgs. n. 81/08);
- effettuazione di controlli straordinari al verificarsi di eventi di carattere eccezionale;
- effettuare tutte le registrazioni in merito ai controlli effettuati;
- verificare che in fase di installazione di nuove attrezzature sia rispettate le norme di sicurezza e le indicazioni del fabbricante, costruttore, e che le attrezzature siano accompagnate di tutte le dichiarazioni e certificazioni di legge (Manuale d'Uso e Manutenzione, Dichiarazione CE di conformità ecc. si veda anche P446.01 Gestione dei cambiamenti);
- garantire che tutte le attrezzature che vengono utilizzate al di fuori della sede produttiva siano accompagnate da un documento attestante l'ultimo controllo effettuato;

<p>LOGO AZIENDA</p>	<p>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p>P446.03 - GESTIONE DELLA MANUTENZIONE</p>			<p>Pagina 3 di 6</p>

- verificare (in collaborazione con RSPP) che le attività assegnate a soggetti esterni siano affidate a imprese in possesso dei requisiti di legge (vedi P446.05 Gestione degli appalti di servizio) e il cui personale sia in possesso delle necessarie conoscenze, competenze e requisiti (secondo il modulo mo442.01.08 profilo di mansione).
- per le attrezzature soggette a regolamentazione particolare (come apparecchi di sollevamento, recipienti in pressione, impianti di terra, scariche atmosferiche, impianti a rischio di esplosione, apparecchi con emissione di radiazioni ionizzanti, ecc) effettuare tutte le comunicazioni agli enti competenti e richiedere le verifiche periodiche (Arpav, Ispesl, enti di certificazione, organismi autorizzati ecc.) e custodire le relative certificazioni, libretti ecc;
- la compilazione e aggiornamento nel tempo del Piano della manutenzione.

Il RSGS/RSPP sorveglia le deviazioni temporali del Piano ed attiva le azioni correttive opportune.

In modo particolare il RSGS/RSPP sorveglia che:

- vengano effettuati regolarmente i controlli ai presidi antincendio e vengano regolarmente registrati nel relativo registro dei controlli mo446.03.03;
- le verifiche agli impianti elettrici siano condotte secondo quanto previsto dal DPR 462/2001, dal DM 37/1998 e dalla Norme CEI.

Il responsabile della manutenzione assicura che le attività di manutenzione siano svolte con la periodicità e modalità indicate nel piano di manutenzione.

Il responsabile della manutenzione ha inoltre specifica responsabilità in merito agli obblighi di informazione, cooperazione e coordinamento e gestione degli appaltatori come previsto dall'art 26 D.lgs 81/08 e procedura P446.05.

5. Modalità Operative

Le manutenzioni si suddividono in interne ed esterne.

Le manutenzioni esterne sono di norma quelle di tipo specialistico per cui sono necessarie attrezzature o conoscenze non disponibili all'interno dell'azienda.

Le manutenzioni interne sono affidate dal Responsabile della Manutenzione a personale interno (manutentori) in possesso di adeguate conoscenze e competenze in materia.

<p>LOGO AZIENDA</p>	<p>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p>P446.03 - GESTIONE DELLA MANUTENZIONE</p>			<p>Pagina 4 di 6</p>

Nel piano di manutenzione sono indicati :

- l'anagrafica delle attrezzature e impianti presenti (tipologia, ubicazioni, numero seriale, anno di acquisto);
- se la manutenzione è interna o esterna;
- la periodicità con cui effettuare la manutenzione;
- la pianificazione del prossimo intervento manutentivo e le registrazioni di tutti gli interventi effettuati;
- qual è la ditta incaricata alla manutenzione se esterna;
- il tipo di intervento (su rottura, periodica ecc.);
- la collocazione delle registrazioni che attestano l'avvenuta manutenzione

Il responsabile della manutenzione controlla con cadenza mensile il piano di manutenzione.

Verifica che le attività interne ed esterne vengano effettuate secondo quanto pianificato e che siano effettuate regolarmente le registrazioni sui relativi moduli.

Una volta verificata l'avvenuta manutenzione, il responsabile della manutenzione aggiorna le date delle nuove scadenze nel piano di manutenzione.

Qualora una attività di manutenzione pianificata non venga effettuata nei tempi previsti, o con modalità diverse da quanto pianificato costituisce una anomalia che da luogo a non conformità.

La gestione dei rifiuti da manutenzione non si differenzia dalla normale gestione dei rifiuti e quindi fa riferimento alla P446.01A.

Durante l'attività di manutenzione interna possono verificarsi sversamenti accidentali di oli o liquidi, che verranno gestiti come da procedura di gestione delle emergenze P447. L'attività di manutenzione esterna (presso i clienti) e la gestione dei rifiuti viene gestita sempre tramite la P446.01A.

5.1 Criteri di manutenzione

Le attrezzature sono suddivise in due gruppi:

- Attrezzature soggette a norme specifiche;
- Attrezzature non soggette a norme specifiche.

5.1.1 Attrezzature soggette a norme specifiche

Si tratta dei beni oggetto delle norme obbligatorie.

Per ogni singola attrezzatura/impianto presente nell'elenco delle Norme obbligatorie ed anche nel Piano di manutenzione esiste una registrazione su specifici registri/libretti.

Per ciascuna attrezzatura/impianto è identificata la responsabilità della manutenzione sia che si tratti di personale interno che società esterne specializzate e in possesso dei previsti requisiti di legge.

5.1.2 Attrezzature non soggette a norme specifiche

Per ogni singola attrezzatura/impianto elencato nel piano di manutenzione e soggetto a manutenzione interna ciclica, esiste una Scheda di manutenzione (mo446.03.01) custodita dal responsabile della manutenzione.

6. Riferimenti

DM 12.09.1959	Omologazione Apparecchi e Impianti
D. Lgs. 81/08	Tit. III, capo 1 e relativi Allegati
DM 10/3/98	Sicurezza antincendio e Gestione emergenze
DPR 462/01	Verifica degli impianti elettrici
2006/42/CE	Direttiva Macchine
P446.01	Gestione dei Cambiamenti
P446.05	Gestione degli appalti di servizio
P446.01A	Gestione dei rifiuti
P447.01	Preparazione e risposta alle emergenze

7. Archiviazione

Il Piano di manutenzione viene conservato annualmente.

Le Schede manutenzione macchina restano accanto alla propria macchina per tutta la durata di vita in azienda della macchina.

I risultati dei controlli devono essere scritti e mantenuti per almeno 3 anni dall'ultima registrazione in conformità all'art. 71, comma 9 del D. Lgs. n. 81/08.

<p>LOGO AZIENDA</p>	<p>SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA E SALUTE E AMBIENTE</p>		<p>Cofinanziato dalla:</p>  <p>Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro</p>
<p>P446.03 - GESTIONE DELLA MANUTENZIONE</p>			<p>Pagina 6 di 6</p>

8. Documenti

Modulo mo446.03.01 :	Scheda manutenzione macchina
Modulo mo446.03.02 :	Piano e registro di manutenzione
Modulo mo446.03.03 :	Registro dei controlli antincendio
Modulo mo446.03.04 :	Consegna manuale uso e manutenzione