TITOLO PROCEDURA:

GESTIONE DEL PARCO MEZZI, MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO

(//VDati/SGS/DVR_AIES_rev_vigente/Procedure di sicurezza
e
https://www.estsesia.it/amm-trasparente/atti-generali/)

La sicurezza di un mezzo, di una macchina o di un'attrezzatura è responsabilità condivisa: chi utilizza la risorsa ne verifica le condizioni prima dell'impiego, chi lo gestisce ne assicura il mantenimento nel tempo

STATO DI REVISIONE						
Revisione		00	01	02	**03**	
Data		21/12/2017	28/3/2022	14/3/2024	**3/9/2026**	
Redatta:	MW (RSPP)				*F.to Werlich*	
Controllata:	RO (Capo Sett. Ris. Um. e Sic.)				*F.to Occhipinti*	
Approvata:	DU (DdL)				*F.to Fossati*	

SOMMARIO

Par.	*S.Par.*	*Descrizione*
1		SCOPO
2		RIFERIMENTI NORMATIVI
3		PRINCIPI DI GESTIONE
	3.1	Identificazione
	3.2	Responsabilità
	3.3	Efficienza
	3.4	Sicurezza
	3.5	Idoneità tecnica
4		CAMPO DI APPLICAZIONE
5		RUOLI E RESPONSABILITÀ
6		PROCESSO DI GESTIONE
	6.1	Fase A – Entrata nel parco
	6.2	Fase B – Presa in carico
		6.2.1 Gestione di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro privi di marcatura CE o antecedenti alla normativa in vigore
	6.3	Fase C – Impiego
	6.4	Fase D – Mantenimento della conformità
	6.5	Fase E – Gestione delle anomalie
	6.6	Fase F – Uscita dal parco
7		REGOLE OPERATIVE
8		MONITORAGGIO DEL PROCESSO
9		DOCUMENTI COLLEGATI
-		ALLEGATO A – SCHEMA DEL PROCESSO E CORRELAZIONE DOCUMENTALE

1. SCOPO

La presente procedura definisce le modalità organizzative adottate dall'Associazione per garantire la gestione del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro (nel seguito anche semplicemente risorse tecniche aziendali) durante l'intero ciclo di vita, dall'acquisizione alla dismissione.

L'obiettivo è assicurare che ogni risorsa tecnica aziendale:

- sia conforme ai requisiti legislativi e tecnici applicabili;
- sia identificata e rintracciabile;
- sia utilizzata esclusivamente da personale autorizzato;
- sia mantenuta in condizioni di efficienza e sicurezza;
- sia sottoposta ai controlli previsti;
- venga tempestivamente esclusa dall'utilizzo quando non garantisce adeguati livelli di sicurezza.

La presente procedura costituisce riferimento organizzativo per tutte le strutture aziendali interessate dalla gestione del parco tecnico.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 e s.m.i. – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3/8/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – Artt. 30, 70 e allegato V,
- Direttiva macchine 2006/42/CE,
- D. Lgs. 27/1/2010 n. 17 – Attuazione della Direttiva macchine 2006/42/CE,
- Regolamento Macchine (UE) 2023/1230 (applicazione obbligatoria dal 20/1/2027)
- D. Lgs. 8/6/2001 n. 231.

3. PRINCIPI DI GESTIONE

La gestione del parco mezzi, macchine e attrezzature si basa sui seguenti principi.

3.1 Identificazione

Ogni mezzo, macchina o attrezzatura aziendale deve essere identificato in modo univoco e censito nel registro aziendale unico.

3.2 Responsabilità

Ogni risorsa deve essere univocamente assegnata ad una struttura organizzativa responsabile della sua gestione operativa (UU.CC., UU.ZZ., GG.OO.).

3.3 Efficienza

Mezzi, macchine e attrezzature devono essere mantenuti in condizioni di sicurezza ed efficienza mediante adeguati controlli, verifiche e manutenzioni.

3.4 Sicurezza

Nessun mezzo, macchina o attrezzatura di lavoro che presenti condizioni di rischio per la salute e la sicurezza può essere utilizzato.

3.5 Idoneità tecnica

L'Associazione garantisce che ogni mezzo, macchina o attrezzatura immessi in servizio, indipendentemente dall'epoca di costruzione o dalla presenza della marcatura CE, sono preventivamente valutati e ritenuti idonei all'impiego nelle condizioni operative previste.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'intero parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro utilizzati dall'Associazione.

Ai fini gestionali tale parco è suddiviso nelle seguenti famiglie (21) – elenco indicativo:

- attrezzature e accessori di sollevamento **(1)** quali carriponte, gru a bandiera, argani e verricelli (manuali o elettrici), mezzi dotati di organi di sollevamento (autocarri con gru, trattori con braccio, caricatori, ecc.), mini-gru, transpallet (manuali o elettrici), PLE, piattaforme semoventi a braccio telescopico, carrelli industriali semoventi con conducente a bordo,
- scale portatili **(2)** a pioli, a gradini, semplici, a sfilo, innestabili, a libro, multiuso, a castello,
- utensili manuali comuni **(3)** quali martelli, cacciaviti, chiavi, pinze, ecc. e utensili manuali specialistici **(4)** quali chiavi dinamometriche, utensili da presa, estrattori, cesoie, serragiunti, ecc.,
- attrezzi portatili ad alimentazione elettrica, pneumatica, idraulica, a batteria o con motore endotermico **(5)** quali trapani, smerigliatrici, seghetti alternativi, trapani, avvitatori, levigatrici, chiodatrici, decespugliatori, motoseghe, soffiatori, affilacatene, tagliasiepi, demolitori, ecc.,
- attrezzature da lavoro quali attrezzature da cantiere **(6)** (betoniere, impastatrici, vibratori, pompe, ecc.), attrezzature da officina **(7)** (presse, trapani, troncatrici, mole, torni, saldatrici, ecc.), attrezzature per energia **(8)** (gruppi elettrogeni, compressori, torri-faro, ecc.), attrezzature idrauliche **(9)** (motopompe, centraline idrauliche, gruppi oleodinamici, ecc.), attrezzature speciali **(10)** (aspiratori, idropulitrici, manutenzione del verde, pompe sommergibili, sistemi di monitoraggio, ecc.) e attrezzature intercambiabili **(11)** (benne, benne miscelatrici, trince, trivelle, pinze idrauliche, forche, demolitori, bracci speciali, frese, ecc.),

- macchine e mezzi d'opera quali macchine movimento terra **(12)** (escavatori cingolati e gommati, mini-escavatori, pale caricatrici, terne, scraper, ecc.), macchine agricole **(13)** (trattori agricoli cingolati e gommati, rimorchi agricoli, ecc.), macchine per manutenzione del verde **(14)** (rotofrese idrauliche, trinciastocchi, frese forestali, spaccalegna, estrattori di ceppaie, motobarche fresatrici e falcianti, ecc.), macchine speciali **(15)** (escavatori anfibi, battipalo, vibroaffondatori, "rotofoss", motopompe carrellate, gruppi elettrogeni carrellati, ecc.), altri mezzi d'opera **(16)** (carrelli porta escavatori, carrelli porta macchine operatrici, rimorchi porta attrezzature, botti o autobotti, veicoli per pronto intervento, ecc.),

- mezzi di trasporto persone **(17)** quali autovetture, furgoni, pulmini, motocicli, ciclomotori, quad, biciclette, ecc. e mezzi di trasporto materiali **(18)** quali autocarri cassonati, autocarri ribaltabili, dumper, rimorchi industriali, motocarri, ecc.,

- strumenti topografici **(19)** e strumenti per misure idrauliche **(20)** quali livelli, teodoliti, tacheometri ottici, digitali o satellitari e loro accessori, metri, distanziometri, calibri, misuratori di portata, sonde, misuratori di livello, ecc. e macchine da ufficio **(21)** quali apparecchiature informatiche, periferiche, macchine per stampa e digitalizzazione, telefonia, apparecchiature ausiliarie, apparecchiature audiovisive, ecc.

Le generalità di utilizzo di ogni famiglia sono riportate nelle singole procedure di sicurezza - PGS (numerazione da 3 a 4 e da 17 a 23), allo stato attuale alcune in redazione, mentre le modalità operative di utilizzo sono disciplinate dalle specifiche istruzioni di sicurezza - IS (numerazione da 10 a 47), anch'esse attualmente in redazione.
Ogni singola risorsa del parco mezzi macchine e attrezzature di lavoro è registrata, per ciascuna Unità Operativa assegnataria a carico del suo Responsabile, sul modulo **"MS.19 – Registro UNICO del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Funzione	Responsabilità
Datore di Lavoro	Assicura le risorse e approva la procedura
Capi Settore, Responsabili di Unità Operativa, Dirigenti per la Sicurezza	Organizzano la disponibilità dei mezzi e vigilano sull'applicazione della procedura, gestiscono il parco assegnato e segnalano le necessità di acquisto, manutenzione o dismissione
Preposti per la Sicurezza	Verificano il corretto impiego, impediscono l'utilizzo di risorse non sicure e segnalano le anomalie
Responsabile gestionale (supporto tecnico del Responsabile di U.O.)	Cura registrazione tecnica, manutenzione, verifiche e aggiornamento dei diversi registri
Unità Operativa	Gestisce consegna, restituzione e movimentazione delle attrezzature assegnate
RSPP	Supporta il Datore di Lavoro nella definizione dei criteri di gestione, redige la procedura e verifica la coerenza del processo con la valutazione dei rischi
Lavoratori	Utilizzano correttamente mezzi, macchine e attrezzature loro affidati, effettuano i controlli previsti e segnalano tempestivamente anomalie o guasti

6. PROCESSO DI GESTIONE

Il processo di gestione del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro aziendale si sviluppa secondo le seguenti sei fasi.

A – ENTRATA NEL PARCO

⇩

B – PRESA IN CARICO

⇩

C – IMPIEGO

⇩

D – MANTENIMENTO DELLA CONFORMITÀ

⇩

E – GESTIONE DELLE ANOMALIE

⇩

F – USCITA DAL PARCO

6.1 Fase A – Entrata nel parco

L'acquisizione di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro è promossa dal Responsabile della singola Unità Operativa interessata, che ne valuta il fabbisogno operativo e cura, nell'ambito delle proprie competenze, il procedimento di acquisizione, in conformità alle disposizioni aziendali vigenti e alla Parte Speciale P06 del MOG ai sensi del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231, mediante:

- acquisto,
- noleggio,
- comodato d'uso,

- trasferimento interno,
- altra modalità autorizzata dal Datore di Lavoro.

Prima dell'acquisizione, sempre anche in coerenza con la suddetta PS.06, devono essere valutati:

- l'idoneità all'impiego previsto,
- le caratteristiche di sicurezza,
- la disponibilità della documentazione tecnica,
- le necessità formative per gli Operatori,
- le esigenze manutentive.

6.2 Fase B – Presa in carico

Ogni nuova risorsa è sottoposta ad accettazione tecnica prima della messa in servizio. Sono verificate almeno:

- conformità rispetto all'ordine di acquisto/noleggio,
- integrità della risorsa,
- completezza della documentazione,
- manuale d'uso e manutenzione,
- marcatura e dichiarazioni previste,
- dispositivi di sicurezza,
- accessori.

L'accettazione è registrata mediante il modulo **"MS.47 – Verbale di accettazione tecnica di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

Successivamente la risorsa viene inserita nel **"MS.19 – Registro UNICO del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**, con attribuzione del codice identificativo aziendale univoco.

6.2.1 Gestione di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro privi di marcatura CE o antecedenti alla normativa in vigore

Il parco aziendale può comprendere mezzi, macchine e attrezzature costruiti o immessi in servizio anteriormente all'entrata in vigore delle disposizioni che prevedono la marcatura CE o conformi a normative tecniche precedenti. La presenza della marcatura CE non costituisce, di per sé, l'unico requisito per l'utilizzo della risorsa.

Prima della messa in servizio, ovvero in occasione delle verifiche periodiche o di modifiche significative, tali mezzi, macchine e attrezzature sono sottoposti ad una valutazione tecnica finalizzata ad accertarne l'idoneità all'impiego in condizioni di sicurezza.

La valutazione, ove applicabile, tiene conto di:

- stato di conservazione,
- caratteristiche costruttive,
- dispositivi di protezione presenti,
- modalità di utilizzo previste,
- rischi residui,
- eventuali adeguamenti già effettuati,
- necessità di ulteriori interventi tecnici, organizzativi o procedurali.

Qualora la valutazione evidenzi condizioni incompatibili con un utilizzo sicuro, la risorsa tecnica è posta fuori servizio fino al completamento degli interventi ritenuti necessari, oppure avviata alla dismissione.

L'esito della valutazione è registrato nel **"MS.48 – Valutazione delle modifiche significative e dell'idoneità tecnica di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**, che costituisce parte integrante della documentazione della risorsa medesima.

L'eventuale mantenimento in esercizio di mezzi, macchine e attrezzature non marcati CE è consentito esclusivamente qualora ne sia dimostrata la conformità ai requisiti di sicurezza applicabili (per esempio con riferimento all'All. V del D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 e s.m.i.) e sia garantito un livello di sicurezza equivalente a quello richiesto dalla normativa vigente.

6.3 Fase C – Impiego

Ogni risorsa tecnica è assegnata ad una struttura organizzativa (o Unità Operativa). L'utilizzo è consentito esclusivamente a personale:

- autorizzato,
- formato,
- addestrato,
- in possesso delle eventuali abilitazioni previste.

Gli Operatori autorizzati sono individuati con la compilazione da parte della Unità Operativa assegnataria, per ogni Operatore, del modulo **"MS.49 – Scheda individuale di autorizzazione all'utilizzo in sicurezza di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

Per le attrezzature individuate dal Responsabile competente o dal RSPP in relazione alla valutazione dei rischi è previsto il controllo pre-utilizzo da registrare sul modulo **"MS.50 – Controllo pre-utilizzo di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

Gli Operatori sono tenuti a:

- utilizzare la risorsa secondo le istruzioni ricevute,
- effettuare i controlli di competenza,
- utilizzare i DPI prescritti,
- segnalare immediatamente anomalie o malfunzionamenti.

6.4 Fase D – Mantenimento della conformità

Il mantenimento della conformità del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro è finalizzato a garantire nel tempo condizioni di sicurezza, efficienza e disponibilità operativa.

Il mantenimento comprende:

- manutenzione ordinaria,
- manutenzione programmata,
- manutenzione straordinaria,
- verifiche previste dalla normativa vigente,
- verifiche previste dal costruttore,
- verifiche definite dall'Associazione in funzione dell'impiego e della valutazione dei rischi.

La programmazione degli interventi è effettuata dal Responsabile della singola Unità Operativa assegnataria, sulla base delle indicazioni del costruttore, dell'esperienza gestionale, delle condizioni di utilizzo e delle eventuali prescrizioni derivanti da controlli o verifiche.

Ogni intervento manutentivo è registrato nel **"MS.51 – Libretto del mezzo, macchina o attrezzatura di lavoro e registro delle manutenzioni e degli interventi"**.

Le verifiche periodiche sono pianificate e monitorate mediante il **"MS.52 – Piano delle verifiche periodiche di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

La documentazione rilasciata da officine, manutentori o soggetti esterni è conservata unitamente alla documentazione dell'attrezzatura.

6.5 Fase E – Gestione delle anomalie

Qualunque Lavoratore rilevi un'anomalia, un danneggiamento o una condizione che possa compromettere la sicurezza deve:

- interrompere immediatamente l'utilizzo,
- informare tempestivamente il proprio Preposto per la Sicurezza,
- impedire, ove possibile, l'utilizzo dell'attrezzatura da parte di altri Lavoratori,
- segnalare o far segnalare l'anomalia secondo le modalità aziendali,

Il Preposto per la Sicurezza valuta la situazione e, se necessario, dispone l'immediata sospensione dell'utilizzo.

Il Responsabile della singola Unità Operativa assegnataria definisce gli interventi necessari e stabilisce se la risorsa tecnica possa:

- rimanere in esercizio,
- essere sottoposta a manutenzione,
- essere temporaneamente posta fuori servizio,
- essere avviata alla dismissione.

La messa fuori servizio è registrata mediante il modulo **"MS.53 – Segnalazione di anomalia e messa fuori servizio di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro"**.

Nessun mezzo, macchina o attrezzatura posto fuori servizio può tornare all'operatività prima del totale ripristino delle condizioni di sicurezza.

6.6 Fase F – Uscita dal parco

La dismissione è valutata quando il mezzo, macchina, attrezzatura di lavoro:

- non garantisce più adeguati livelli di sicurezza,
- risulta tecnicamente obsoleto,
- presenta costi di ripristino non sostenibili,
- non risponde più alle esigenze operative.

La dismissione comporta:

- la segnalazione di messa fuori servizio (MS.53),
- l'aggiornamento del MS.19,
- l'eliminazione dall'elenco delle risorse in servizio,
- l'eventuale aggiornamento dell'inventario patrimoniale,
- la gestione dello smaltimento secondo la normativa vigente.

La documentazione tecnica di ogni risorsa tecnica rimane archiviata secondo le regole aziendali e quelle qui stabilite.

7. REGOLE OPERATIVE

Per garantire uniformità gestionale si applicano le seguenti otto regole.

R1. Nessun mezzo, macchina o attrezzatura può entrare nel parco in assenza di identificazione mediante un codice univoco,

R2. Ogni risorsa deve essere registrata nel MS.19 prima dell'utilizzo,

R3. Nessuna risorsa può essere utilizzata senza preventiva accettazione tecnica, ove prevista,

R4. L'utilizzo è consentito esclusivamente a personale autorizzato e/o abilitato,

R5. Ogni manutenzione/intervento tecnico deve essere registrata/o,

R6. Le verifiche periodiche devono essere programmate e monitorate,

R7. Ogni anomalia che possa compromettere la sicurezza deve essere immediatamente segnalata,

R8. Le risorse tecniche poste fuori servizio non possono ritornare operative fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

8. MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Il Responsabile della singola Unità Operativa assegnataria, con il supporto del RSPP, verifica periodicamente l'efficacia del processo mediante il monitoraggio dei seguenti indicatori distinguendo gli adempimenti obbligatori o necessari alla sicurezza dalle ulteriori attività di carattere gestionale e migliorativo.

Indicatore	Obbiettivo
Manutenzioni obbligatorie per legge, prescritte dal costruttore o necessarie al mantenimento delle condizioni di sicurezza, eseguite entro i termini previsti	100%
Ulteriori manutenzioni programmate di carattere gestionale o migliorativo eseguite nei tempi pianificati	≥ 85%
Verifiche periodiche obbligatorie eseguite entro la scadenza	100%
Ulteriori verifiche interne o gestionali eseguite entro i tempi programmati	≥ 90%
Mezzi, macchine, attrezzature di lavoro “FUORI SERVIZIO”	Monitoraggio continuo
Tempo medio di ripristino/sostituzione di mezzi, macchine, attrezzature di lavoro “FUORI SERVIZIO”	Miglioramento continuo
Percentuale di risorse censite rispetto al parco reale complessivo	Miglioramento continuo

Il mancato rispetto dei termini relativi alle manutenzioni o alle verifiche obbligatorie, prescritte dal costruttore o necessarie al mantenimento delle condizioni di sicurezza, comporta la valutazione immediata della possibilità di mantenere in esercizio la risorsa tecnica e, ove necessario, la sua messa fuori servizio fino al ripristino delle condizioni richieste.

Gli eventuali scostamenti relativi alle attività gestionali o migliorative devono essere motivati e accompagnati dalla definizione delle azioni e dei tempi di recupero.

9. DOCUMENTI COLLEGATI

Moduli

Id.	Titolo	Compilazione/ aggiornamento	Approvazione	Archiviazione	Tempo
MS.19	Registro UNICO del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro ***(1)***	U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.47	Verbale di accettazione tecnica di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	U.O. assegnataria/RSPP	Responsabile U.O. assegnataria/RSPP	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.48	Valutazione delle modifiche significative e dell'idoneità tecnica di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	U.O. assegnataria/RSPP	Responsabile U.O. assegnataria/RSPP	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.49	Scheda individuale di autorizzazione all'utilizzo in sicurezza di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.50	Controllo pre-utilizzo di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	Operatore U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.51	Libretto del mezzo, macchina o attrezzatura di lavoro e registro delle manutenzioni e degli interventi	per la registrazione: Operatore U.O. assegnataria. per la rimessa in servizio/dismissione: Responsabile U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.52	Piano delle Verifiche Periodiche di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.53	Segnalazione di anomalia e messa fuori servizio di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	Operatore/Preposto per la Sicurezza U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico
MS.54	Provvedimento di messa in servizio di mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	Operatore/Preposto per la Sicurezza U.O. assegnataria	Responsabile U.O. assegnataria	U.O. assegnataria	perenne su formato elettronico

(1) **Raccordo con il MOG ai sensi del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231** - Il MS.19 costituisce l'unico registro gestionale di riferimento per il censimento e l'aggiornamento del parco mezzi, macchine e attrezzature di lavoro. I dati del MS.19 e del Registro REG231-P08, previsto dalla Parte Speciale P08 del MOG in parola, sono utilizzati per la predisposizione del Rapporto annuale e per l'eventuale attivazione di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 231 applicabili (in particolare il flusso C n. 10). L'aggiornamento di tali documenti deve essere fatto in modo coordinato, evitando duplicazioni o disallineamenti. Pur essendo **unico**, e cioè valido per tutte le Unità Operative dell'Associazione, il MS.19 è compilato e tenuto aggiornato dalla Unità Operativa assegnataria nei tempi e modalità già descritti.

Altre procedure (PGS)

Id.	Titolo	Rev.	Data	Stato
PGS.03	**Era**: Gestione degli accessori di sollevamento **Diventa**: Utilizzo di attrezzature e accessori di sollevamento	04 05	12/12/2025 ---	vigente in redazione
PGS.04	**Era**: Uso e verifica delle scale portatili **Diventa**: Utilizzo delle scale portatili	04 05	14/3/2024 ---	vigente in redazione
PGS.17	Utilizzo degli utensili manuali	00	---	in redazione
PGS.18	Utilizzo degli attrezzi portatili ad alimentazione elettrica, pneumatica, idraulica, a batteria o con motore endotermico	00	---	in redazione
PGS.19	Utilizzo delle attrezzature di lavoro *(NO utensili manuali)*	00	---	in redazione
PGS.20	Utilizzo di macchine e mezzi d'opera	00	---	in redazione
PGS.21	Utilizzo dei mezzi di trasporto persone e materiali	00	---	in redazione
PGS.22	Gestione del rischio stradale per mezzi, macchine e attrezzature di lavoro	00	---	in redazione
PGS.23	Utilizzo di strumenti topografici e per misure idrauliche e di macchine da ufficio	00	---	in redazione

Istruzioni di sicurezza (IS)

Id.	Titolo	PGS rif.	Rev.	Data	Stato
IS.01	**Era**: Verifiche periodiche degli accessori di sollevamento **Diventa**: Utilizzo in sicurezza degli accessori di sollevamento	PGS.03	00 01	12/12/2025 ---	vigente in redazione
IS.03	Utilizzo in sicurezza del decespugliatore a motore rev. 03 del 14/3/2024 vigente	In via di abolizione, convergerà nella IS.32			
IS.04	Utilizzo in sicurezza della motobarca falciante rev. 03 del 14/3/2024 vigente	In via di abolizione, convergerà nella IS.41			
IS.05	Utilizzo in sicurezza della motosega rev. 03 del 14/3/2024 vigente	In via di abolizione, convergerà nella IS.32			
IS.06	Utilizzo in sicurezza della trattrice con trinciastocchi rev. 03 del 14/3/2024 vigente	In via di abolizione, convergerà nelle IS.40 e 41			
IS.10	Utilizzo in sicurezza di carroponte	PGS.03	00	---	in redazione
IS.11	Utilizzo in sicurezza di gru a bandiera	PGS.03	00	---	in redazione
IS.12	Utilizzo in sicurezza di paranco/argano/verricello manuale o elettrico	PGS.03	00	---	in redazione
IS.13	Utilizzo in sicurezza di mezzi dotati di organi di sollevamento	PGS.03	00	---	in redazione
IS.14	Utilizzo in sicurezza di mini-gru/transpallet manuale o elettrica/o	PGS.03	00	---	in redazione
IS.15	Utilizzo in sicurezza di piattaforma di lavoro elevabile	PGS.03	00	---	in redazione

IS.16	Utilizzo in sicurezza di piattaforma di lavoro semovente a braccio telescopico	PGS.03	00	---	in redazione
IS.17	Utilizzo in sicurezza di carrello industriale semovente con conducente a bordo	PGS.03	00	---	in redazione
IS.18	Utilizzo in sicurezza di scala a pioli	PGS.04	00	---	in redazione
IS.19	Utilizzo in sicurezza di scala a gradini	PGS.04	00	---	in redazione
IS.20	Utilizzo in sicurezza di scala semplice	PGS.04	00	---	in redazione
IS.21	Utilizzo in sicurezza di scala a sfilo	PGS.04	00	---	in redazione
IS.22	Utilizzo in sicurezza di scala innestabile	PGS.04	00	---	in redazione
IS.23	Utilizzo in sicurezza di scala a libro	PGS.04	00	---	in redazione
IS.24	Utilizzo in sicurezza di scala trasformabile o multiuso	PGS.04	00	---	in redazione
IS.25	Utilizzo in sicurezza di scala a castello	PGS.04	00	---	in redazione
IS.26	Utilizzo in sicurezza di utensili manuali comuni	PGS.17	00	---	in redazione
IS.27	Utilizzo in sicurezza di utensili manuali specialistici	PGS.17	00	---	in redazione
IS.28	Utilizzo in sicurezza di attrezzi portatili ad alimentazione elettrica da rete	PGS.18	00	---	in redazione
IS.29	Utilizzo in sicurezza di attrezzi portatili a batteria	PGS.18	00	---	in redazione
IS.30	Utilizzo in sicurezza di attrezzi portatili pneumatici	PGS.18	00	---	in redazione
IS.31	Utilizzo in sicurezza di attrezzi portatili idraulici	PGS.18	00	---	in redazione
IS.32	Utilizzo in sicurezza di attrezzi portatili con motore endotermico	PGS.18	00	---	in redazione
IS.33	Utilizzo in sicurezza di attrezzature da cantiere	PGS.19	00	---	in redazione
IS.34	Utilizzo in sicurezza di attrezzature da officina	PGS.19	00	---	in redazione
IS.35	Utilizzo in sicurezza di attrezzature per energia	PGS.19	00	---	in redazione
IS.36	Utilizzo in sicurezza di attrezzature idrauliche	PGS.19	00	---	in redazione
IS.37	Utilizzo in sicurezza di attrezzature speciali	PGS.19	00	---	in redazione
IS.38	Utilizzo in sicurezza di attrezzature intercambiabili	PGS.19	00	---	in redazione

IS.39	Utilizzo in sicurezza di macchine movimento terra	PGS.20	00	---	in redazione
IS.40	Utilizzo in sicurezza di macchine agricole	PGS.20	00	---	in redazione
IS.41	Utilizzo in sicurezza di macchine per manutenzione del verde	PGS.20	00	---	in redazione
IS.42	Utilizzo in sicurezza di macchine speciali	PGS.20	00	---	in redazione
IS.43	Utilizzo in sicurezza di mezzi d'opera	PGS.20	00	---	in redazione
IS.44	Utilizzo in sicurezza di mezzi di trasporto persone	PGS.21	00	---	in redazione
IS.45	Utilizzo in sicurezza di mezzi di trasporto materiali	PGS.21	00	---	in redazione
IS.46	Utilizzo in sicurezza di strumenti topografici e per misure idrauliche	PGS.23	00	---	in redazione
IS.47	Utilizzo in sicurezza di macchine da ufficio	PGS.23	00	---	in redazione

ALLEGATO A – SCHEMA DEL PROCESSO E CORRELAZIONE DOCUMENTALE

ESIGENZA OPERATIVA

(in stretta correlazione con la Parte Speciale P06 del MOG D. Lgs. 8/6/2001 n. 231vigente)

⇩

ENTRATA NEL PARCO

⇩

PRESA IN CARICO => **MS.19**, **MS47** e **MS.48**

⇩

IMPIEGO => **MS.49, MS.50, MS.51** e **MS.54**

⇩

MANTENIMENTO DELLA CONFORMITÀ => **MS.48**, **MS.51** e **MS.52**

⇩

GESTIONE DELLE ANOMALIE => **MS.53**

⇩

RIPRISTINO OPPURE DISMISSIONE CON USCITA DAL PARCO

in caso di dismissione e uscita dal parco => aggiornamento del **MS.19**