

TITOLO PROCEDURA:

CONTROLLO DI FUNI, CATENE E FASCE

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

STATO DI REVISIONE

| Revisione | 00 | 01 | 02 | 03 | 04 |
|--------------|-----------|----------|-----------|--------------|----|
| Data | 24/6/2016 | 2/3/2017 | 28/3/2022 | 14/3/2024 | |
| Redatta: | le (ASPP) | | | F.to Ereno | |
| Controllata: | MW (RSPP) | | | F.to Werlich | |
| Approvata: | DG (DdL) | | | F.to Fossati | |

SOMMARIO

Par. Descrizione

1.0 LINEE GUIDA

1.1 Premessa

1.2 Scopo e campo di applicazione

2.0 ATTIVITÀ

3.0 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

4.0 DOCUMENTI COLLEGATI

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | ASSOCIAZIONE IRRIGAZIONE EST SESIA CONSORZIO DI IRRIGAZIONE E BONIFICA NOVARA UFFICIO CENTRALE PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI | COD.: PGS.03 |
| | | REV.: 03 |
| TITOLO: CONTROLLO DI FUNI, CATENE E FASCE | | PAG.: 3 di 4 |

1.0 LINEE GUIDA

1.1 Premessa

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. al Titolo III, Allegato VI, art. 3 “Disposizioni concernenti l’uso delle attrezzature di lavoro che servono a sollevare e movimentare carichi”, ai punti sottoelencati dispone:

3.1.1 I mezzi di sollevamento e di trasporto devono essere scelti in modo da risultare appropriati, per quanto riguarda la sicurezza, alla natura, alla forma e al volume dei carichi al cui sollevamento e trasporto sono destinati, nonché alle condizioni d’impiego con particolare riguardo alle fasi di avviamento e di arresto.

3.1.2 Le funi e le catene debbono essere sottoposte a controlli trimestrali in mancanza di specifica indicazione da parte del fabbricante.

3.1.6 Gli accessori di sollevamento devono essere scelti in funzione dei carichi da movimentare, dei punti di presa, del dispositivo di aggancio, delle condizioni atmosferiche nonché tenendo conto del modo e della configurazione dell’imbracatura. Le combinazioni di più accessori di sollevamento devono essere contrassegnate in modo chiaro onde consentire all’utente di conoscerne le caratteristiche qualora esse non siano scomposte dopo l’uso.

3.1.7 Gli accessori di sollevamento devono essere depositati in modo tale da non essere danneggiati o deteriorati.

1.2 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le linee guida per una corretta gestione e manutenzione degli accessori di sollevamento (funi, catene e fasce). Il campo di applicazione comprende ogni unità aziendale nella quale si fa uso di tali accessori.

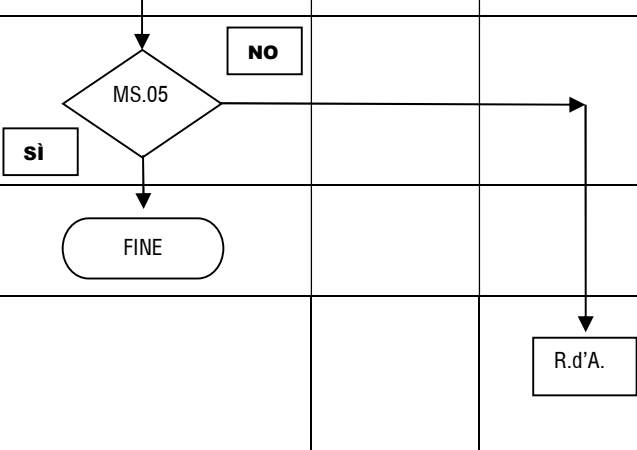
2.0 ATTIVITÀ

Il Capo Ufficio/Funziionario Responsabile dell’unità che gestisce e utilizza gli accessori in parola, avvalendosi di personale competente e adeguatamente formato:

- a) predispone un inventario degli accessori di sollevamento a disposizione dell’unità di riferimento;
- b) individua in modo adeguato ogni accessorio inventariato (se non già presenti opportune targhette o etichette);
- c) registra tutti gli accessori inventariati sul modulo “MS.05 – Verifica trimestrale di funi, catene e fasce”, nella maniera più dettagliata ed univoca possibile (il modulo si trova sul server aziendale con il nome *MS.05 - Verifica trimestrale di funi, catene e fasce.xls* all’indirizzo //VDati/SGS/DVR_AIES_rev_vigente/Moduli di sicurezza);
- d) esegue le verifiche trimestrali come da istruzione di sicurezza “IS.01 – Controllo degli accessori di sollevamento” e ne invia una copia al SPP per l’archiviazione tramite posta elettronica all’indirizzo *sppr@estsesia.it* (l’istruzione si trova sul server aziendale all’indirizzo //VDati/SGS/DVR_AIES_rev_vigente/Istruzioni di sicurezza con il nome *IS.01 – Controllo degli accessori di sollevamento.pdf*);
- e) invia copia dei certificati di conformità degli accessori esistenti e degli eventuali nuovi al SPP tramite posta elettronica all’indirizzo *sppr@estsesia.it* per l’archiviazione;
- f) toglie immediatamente dal servizio le attrezzature che non risultano conformi e si preoccupa di avviarle a demolizione in modo che non possano rientrare, neppure accidentalmente, in uso;

- g) richiede al SPP o al Gruppo Operativo Economato (GOE) il nuovo accessorio indicandone chiaramente le caratteristiche tecniche e di legge e facendo richiedere esplicitamente il certificato di conformità al costruttore/commerciante;
- h) una volta ricevuto il nuovo accessorio, lo mette in servizio registrandolo sul già citato modulo MS.05.

DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE ATTIVITÀ

| Attività | Responsabile | Capo Ufficio/ Funzionario Responsabile | SPP | GOE |
|---|--------------|--|-------|--------|
| Effettua il primo inventario degli accessori, compilando il modulo MS.05; invia una copia del modulo e dei singoli certificati di conformità al SPP | | MS.05 | | |
| Esegue con cadenza trimestrale il controllo degli accessori, apponendo eventuali note; invia una copia del modulo al SPP | | MS.05 | MS.05 | |
| L'accessorio è conforme? | |  | | |
| SI = l'accessorio può essere utilizzato | | FINE | | |
| NO = invia l'accessorio non conforme a demolizione ed emette Richiesta d'Acquisto (R.d'A.) per un nuovo accessorio; l'acquirente richiede il certificato di conformità e le specifiche tecniche. | | | | R.d'A. |

3.0 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

| Doc. | Titolo | Compilazione/aggiornamento | Archiviazione | Tempo |
|--------------|--|---|---------------|-------------------------------|
| MS.05 | Verifica trimestrale di funi, catene e fasce | Capi Ufficio/Funzionari Responsabili | UCPPR | 5 anni |
| - | Certificati di conformità degli accessori | Costruttore/Commerciante/ Capi Ufficio/Funzionari Responsabili | UCPPR | Fino a demolizione accessorio |

4.0 DOCUMENTI COLLEGATI

IS.01 – Controllo degli accessori di sollevamento.