

IMPIANTISTICA - ATTREZZATURE DI LAVORO

- **Che cosa si intende per verifica periodica di attrezzature di lavoro? La verifica periodica è quell'insieme di attività volte alla verifica e all'accertamento di:**

- stato di conservazione e manutenzione delle attrezzature;
- conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante;
- efficienza dei dispositivi di sicurezza e controllo;
- il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste dal fabbricante e specifiche dell'attrezzatura di lavoro da sottoporre a verifica;

- **Chi esegue le verifiche?**

Il soggetto incaricato della prima verifica è l'INAIL.

Le successive verifiche periodiche possono essere effettuate da soggetti abilitati o pubblici (ARPAL/ ASL)

- **Con quale periodicità vanno effettuate le verifiche?**

La periodicità varia a seconda della tipologia di attrezzatura.

Si veda l'allegato VII, del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, alla pagina www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2008-04-09;81!vig=

- **Quali sono gli obblighi del datore di lavoro?**

- corretta installazione e idonea manutenzione;
- tenuta del Libretto di uso e manutenzione;
- tenuta ed aggiornamento del Registro di controllo;
- verifica di primo impianto (INAIL o soggetto abilitato);
- verifica periodica successiva alla prima (da parte di ARPAL, ASL o altro soggetto abilitato);
- divieto di esercizio in caso di mancata effettuazione della verifica di prima installazione o periodica oltre il relativo termine previsto;
- verifica strutturale per apparecchi di sollevamento con più di 20 anni;
- valutazione dei rischi specifici;
- formazione degli addetti;
- addestramento specifico

- **Come comportarsi in caso di messa in servizio di una nuova attrezzatura di lavoro?**

- Il datore di lavoro deve dare comunicazione all'ufficio INAIL (che fornisce sul sito web l'apposito modulo) competente per il territorio della messa in servizio di una nuova attrezzatura di lavoro (rientrante nell' allegato VII del D.Lgs. n. 81/2008);
- l'INAIL registrerà così l'attrezzatura e le assegnerà un numero di matricola, al quale bisogna fare riferimento per le richieste di verifica
- Le attrezzature già in servizio e già immatricolate non sono soggette ad ulteriore comunicazione

- **I controlli di manutenzione periodica (art. 71 comma 8 del D.Lgs. n. 81/2008) sostituiscono le verifiche periodiche obbligatorie (art. 71 comma 11 del D.Lgs. n. 81/2008)?**

No, sono due tipi di controlli diversi.

I controlli previsti dal comma 8 possono essere eseguiti dal datore di lavoro, se ha le

competenze, o da ditte specializzate scelte dal datore di lavoro.

Per quanto riguarda le verifiche periodiche, il soggetto incaricato della prima verifica è l'INAIL, mentre le successive verifiche periodiche possono essere effettuate da soggetti abilitati o pubblici (ARPAL/ ASL).

- **E' importante registrare i controlli di manutenzione eseguiti?**

Sì, come esplicitamente richiesto e previsto nell'Art 71 comma 9 del D.Lgs n. 81/2008.

- **Quale documento si utilizza per registrare i controlli di manutenzione?**

Deve essere utilizzato il Registro di Controllo, un documento contenente le descrizioni di tutti gli interventi eseguiti.

- **In cosa consiste il Registro di controllo?**

Obbligatorio per legge, è un documento che attesta il corretto funzionamento delle attrezzature e dei macchinari.

E' composta da due parti:

- Archivio delle attrezzature, in cui vanno inserite tutte le tipologie di attrezzature utilizzate comprensive di codice identificativo, breve descrizione, matricola e modello, nome del fabbricante, data di costruzione, presenza o meno del manuale d'uso e di manutenzione, formazione specialistica dei lavoratori, obbligo di verifica periodica da parte della ASL, INAIL o ente preposto.

- Scheda di manutenzione delle attrezzature, in cui il datore di lavoro può dettagliare le verifiche da eseguire e la loro periodicità e registrare gli interventi eseguiti sull'attrezzatura.

Il registro deve essere conservato per almeno gli ultimi 3 anni di attività. In caso di assenza o errata compilazione del registro è prevista, per il datore di lavoro, una sanzione penale che prevede l'arresto da 3 a 6 mesi e l'ammenda prevista dall'art.87.