



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

**IO 02-06 – GESTIONE E CONTROLLO DI
ATTREZZATURE E MEZZI**

Pagina 1 di 5

Rev. 01
del 27/11/2023

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE E CONTROLLO DI ATTREZZATURE E MEZZI

N. rev	Data rev.	Motivazione ultima revisione	Elaborato da:	Approvato da:	Autorizzato da:
1	27/11/2023	Aggiornamento documento	RSGS	RSGS	Del. 753/ 2023
0	27/02/2023	Emissione	RSGS	RSGS	Del. 546/ 2023



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale


IO 02-06 – GESTIONE E CONTROLLO DI ATTREZZATURE E MEZZI

Pagina 2 di 5

Rev. 01
del 27/11/2023

SOMMARIO

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
4. MODALITÀ OPERATIVE	3
5. ALLEGATI	5

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO 02-06 – GESTIONE E CONTROLLO DI ATTREZZATURE E MEZZI	Pagina 3 di 5
		Rev. 01 del 27/11/2023

1. Scopo

Scopo della presente istruzione operativa è definire la modalità operativa con cui il Consorzio garantisce il rispetto di adempimenti, controlli, verifiche e manutenzioni previsti per attrezzature, mezzi d'opera e automezzi.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutto il Consorzio, per la gestione ed il controllo di:

- Attrezzature;
- Mezzi d'opera;
- Automezzi.

3. Riferimenti normativi

- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81;
- Norme specifiche applicabili;
- Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale.

4. Modalità Operative

Per quanto attiene l'acquisizione di nuove attrezzature, mezzi d'opera e automezzi si veda l'IO-04.01_Acquisizione di attrezzature e mezzi".

Nell'ambito del processo il SPP provvede a:


- curare tutti gli adempimenti cogenti relativi a
 - Casse d'aria;
 - Carriponte;
 - Cisterne fisse e portatili di gasolio

A sintesi delle attività suddette:

- mantiene aggiornato uno scadenziario con elenco dei luoghi/ impianti e dei relativi adempimenti applicabili

Il CS di riferimento relativamente alle attrezzature:

- a partire dalle norme cogenti e volontarie applicabili, dai libretti manutenzione e dall'esperienza nel settore, definisce i controlli interni e le relative periodicità di manutenzione di attrezzature, automezzi e mezzi d'opera che registra in un file/gestionale che funge anche da scadenziario. Il contenuto di tale documento dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:
 - tipo di verifica;
 - periodicità verifica;
 - data ultima verifica effettuata;
- si interfaccia con le ditte esterne per le manutenzioni straordinarie;
- in caso di dismissione di attrezzatura, provvederà poi ad inviare all'ufficio protocollo il documento come da allegato MOD_IO-02.06-ALLEGATO_MODELLO DISMISSIONE ATTREZZATURA.

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO 02-06 – GESTIONE E CONTROLLO DI ATTREZZATURE E MEZZI	Pagina 4 di 5
		Rev. 01 del 27/11/2023

Il CS di riferimento per automezzi o mezzi d’opera:

→ A partire dalle norme cogenti e volontarie applicabili, dai libretti manutenzione e dall’esperienza nel settore definisce i controlli interni e le relative periodicità di manutenzione che registra in un file/gestionale che funge anche da scadenziario. Il contenuto di tale documento dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:

- tipo di manutenzione/ controllo;
- periodicità manutenzione/ controllo (es.: ogni tot Km tagliando, ore lavorate...);
- data ultima manutenzione/ controllo.

Il CR/ CRGI/ CoEl/ CV relativamente alle attrezzature:


- si occupa degli interventi di manutenzione ordinarie;
- si occupa direttamente o tramite ditte esterne dei controlli/verifiche/manutenzioni secondo le scadenze previsti nello scadenziario curato dal CS;
- da assistenza alle ditte esterne per le manutenzioni straordinarie.
- mantiene aggiornato l’inventario per ciascun sito integrando nuovi acquisti e/ o dismissioni. Si precisa che per quanto riguarda le dismissioni il personale di campagna dovrà consegnare al CS competente un documento attestante l’attrezzatura che intende dismettere (es.: libretto, certificato di garanzia, ...) atto a definire in modo univoco l’attrezzatura stessa.

Su attrezzature minute (es. motosega, decespugliatore, ...) non vengono registrate manutenzioni, ma all’utilizzo l’operatore ne verifica la funzionalità e il buono stato d’uso.

Presso il RSGSS è presente l’archivio generale di tutte le attrezzature.

Il CR/ CRGI/ CoEl/ CV relativamente ai mezzi d’opera:

- si occupa degli interventi di manutenzione ordinarie;
- si occupa direttamente o tramite ditte esterne dei controlli/verifiche/manutenzioni secondo le scadenze previsti nello scadenziario curato dal CS;
- da assistenza alle ditte esterne per le manutenzioni straordinarie.
- mantiene costantemente aggiornato apposito scadenziario, per la gestione delle manutenzioni di mezzi d’opera. Il contenuto di tale documento dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:
 - marca;
 - modello;
 - targa;
 - anno di immatricolazione;
 - ultima revisione;
 - data successiva revisione;
 - revisione impianto a gas (se presente);
 - data ultima manutenzione;
 - Km al momento della manutenzione.

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO 02-06 – GESTIONE E CONTROLLO DI ATTREZZATURE E MEZZI	Pagina 5 di 5
		Rev. 01 del 27/11/2023

Le manutenzioni dei mezzi d'opera sono così gestite:

- manutenzione ordinaria: viene eseguita da personale consortile o da imprese specializzate, secondo quanto disposto nei manuali d'uso e secondo le norme di buona tecnica
- manutenzione straordinaria (tagliandi periodici, gli interventi più complessi, ecc.) viene eseguita sempre da imprese specializzate.

→ si assicura che il mezzo sia utilizzato dal solo personale autorizzato (formazione ed idoneità medica).

L'utilizzatore del mezzo d'opera:

- È responsabilità dell'utilizzatore del mezzo verificarne il buono stato (livello olio, livello acqua, usura gomme, ecc.), comprese le indicazioni riportate sui libretti di uso e manutenzione e la verifica del funzionamento dei dispositivi di sicurezza (cintura, spie, ecc...);
- È obbligo del personale comunicare qualsiasi anomalia/malfunzionamento di mezzi al proprio responsabile, al fine di poter provvedere ad eventuali controlli o manutenzione straordinaria.

L'assegnatario dell'automezzo:

- organizza attraverso la rete di service prevista dal contratto di noleggio le manutenzioni periodiche previste come da normativa o da manuale d'uso (tagliando).
- comunica qualsiasi anomalia/malfunzionamento al proprio responsabile, al fine di poter provvedere ad eventuali controlli o manutenzione straordinaria.

Per il solo personale d'ufficio, la responsabilità del buono stato del mezzo è in carico al CS a cui l'automezzo, sia a noleggio, sia di proprietà, è assegnato.

5. Allegati

- MOD_IO-02.06- ALLEGATO_MODELLO DISMISSIONE ATTREZZATURA

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	MOD_IO-02.06 – MODELLO DISMISSIONE ATTREZZATURA	Pagina 1 di 1
		Rev. 01 del 27/11/2023

Spett. le Uff. Protocollo

(sede)

Il Capo settore _____

COMUNICA

l'eliminazione della seguente attrezzatura:

- Tipologia:
- Marca:
- Modello:
- Matricola:
- Ubicata:

per il seguente motivo:

- Attrezzatura non adeguata alle norme di sicurezza
- Attrezzatura non funzionante
- Rottura irreparabile
- Riparazione non conveniente sotto il profilo economico
- Attrezzatura vetusta
- Altro

Si specifica che la dismissione dell'attrezzatura e dei relativi accessori ha seguito regole precise sullo smaltimento dei rifiuti avvalendosi di ditta specializzata.

Data:

Firma capo settore

Firma operatore campagna
