



Istituto Comprensivo "F. PAPPALARDO"
 Via G. di Vittorio - 97019 Vittoria (RG) tel. 0932 - 866522
 C.F. 91015770885 - Cod.Mec.RGIC82700L
 e-mail: RGIC82700L@istruzione.it - pec: RGIC82700L@pec.istruzione.it
 Sito web: <http://www.icpappalarDO.it>

E.Rev. 2.2

Vittoria (RG), li

DIARIO DELLE MANUTENZIONI

Questi è parte integrante del DVR e degli atti che lo compongono.

PLESSO: "F. PAPPALARDO"

Monitoraggio interno della sicurezza sul lavoro

Documento redatto ai sensi del Titolo III del D. Lgs. 81/08 s.m.i. Ogni lavoratore è responsabile del proprio luogo di lavoro e della sorveglianza dello stato di sicurezza reale, in relazione alla formazione ricevuta ed alle disposizioni vigenti. Il lavoratore che si accorge della deficienza di sicurezza (art. 20), dovrà prontamente segnalarla al Preposto e darne notizia all'RLS.

In funzione dei risultati del monitoraggio verranno presi i provvedimenti opportuni, compresa la eventuale revisione delle procedure di sicurezza oggetto del monitoraggio.

Il Responsabile/Preposto #
 Ciciulla Claudio, Asta Giuseppe, Salerno
 Salvatore, Cosimo Lucia

Il DL - Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Amarù Daniela Giuseppa

Aggiornare nei casi in cui ne ricorra la necessità

INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

DEFINIZIONI

- ↪ **Attrezzatura/Bene di lavoro:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;
- ↪ **Uso di una attrezzatura/Bene di lavoro:** qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura/Bene di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;
- ↪ **Zona pericolosa:** qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura/Bene di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;
- ↪ **Lavoratore esposto:** qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;
- ↪ **Operatore:** il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura/Bene di lavoro.

RIFERIMENTO NORMATIVO

L'obbligo di una corretta gestione delle attrezzature di lavoro è previsto dal Titolo III del D. Lgs. 81/08 s.m.i., art. 71.

In pratica, ogni DL/DS deve, non solo mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza conformemente alle disposizioni legislative nazionali o di recepimento delle direttive comunitarie e adeguate al lavoro da svolgere ma deve anche provvedere affinché tali attrezzature siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza alle caratteristiche tecniche e di funzionamento originali.

L'obbligo della manutenzione è applicabile a "tutte" le attrezzature di lavoro, nessuna esclusa. Per particolari attrezzature, il cui utilizzo comporta pericoli particolari e riportate nell'Allegato VII del D. Lgs. 81/08 s.m.i., occorre eseguire *verifiche periodiche con una periodicità stabilita direttamente dal legislatore da parte di personale specializzato (ASL o Organismo privato riconosciuto)*.

LA MANUTENZIONE

Gli interventi di manutenzione possono essere classificati nel seguente modo:

- ↪ **Manutenzione ordinaria:** esecuzione delle procedure specificate nel libretto d'uso dell'apparecchiatura e che possono essere eseguite anche dall'Operatore al fine di assicurare il corretto uso dell'Attrezzatura/Bene.
- ↪ **Manutenzione straordinaria:** interventi eseguiti in seguito al verificarsi di inconvenienti non prevedibili (ad esempio guasti, anomalie...) e che normalmente sono realizzati da tecnici specializzati.

Gli scopi fondamentali della manutenzione sono:

- ↪ Mantenere le macchine e le attrezzature in grado di funzionare nelle condizioni stabilite dal costruttore;
- ↪ Garantire la sicurezza degli operatori e la tutela ambientale;
- ↪ Prolungare la vita utile delle attrezzature;
- ↪ Prevenire i guasti al fine di evitare di intervenire successivamente.

Indicare nel presente documento i guasti verificatisi e/o le manutenzioni avvenute e successivamente dopo ogni intervento, che va concluso non oltre il turno di lavoro, eseguito da ditta specializzata o da

personale qualificato, riportarne gli estremi di chi ha effettuato l'intervento ed i relativi riferimenti.

Diario delle manutenzioni

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note:

data	Attrezzatura/Bene	Dati: Ditta/Tecnico + firma	Descrizione Intervento	Esito/note

Note: