PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 26 - numero 5693 di Martedì 17 settembre 2024

Carrelli: quali sono le misure organizzative e procedurali per la sicurezza?

Una scheda di Infor.mo. si sofferma sull'utilizzo dei carrelli elevatori e sulle misure preventive per migliorare la prevenzione degli infortuni. Focus sulle misure organizzative e sulle misure procedurali. Formazione, sorveglianza e vigilanza.

Roma, 17 Set ? Non c'è dubbio che, come ricordato in molti nostri articoli e in varie puntate della rubrica " Imparare dagli errori", siano ancora molti gli infortuni, anche gravi e mortali che avvengo nell'uso di una delle attrezzature di lavoro più diffuse: il **carrello elevatore** o muletto.

In considerazione dei molti fattori di rischio ? connessi, ad esempio, alla viabilità, alle interferenze, allo stato di manutenzione, all'assenza di dispositivi di protezione, alle manovre scorrette o all'uso improprio del mezzo ? per ridurre gli infortuni e migliorare la prevenzione è necessario mettere diverse tipologie di **misure di prevenzione**:

- misure tecnico-strutturali
- misure organizzative
- misure procedurali.

A fornire alcune informazioni sulle possibili misure, divise nelle tre macro-categorie viste sopra, è una scheda (**scheda 21**) prodotta dal sistema di sorveglianza degli infortuni mortali e gravi (INFOR.MO.) e intitolata " Utilizzo dei carrelli elevatori: dinamiche infortunistiche, fattori di rischio e misure preventive".

Dopo aver, in un precedente articolo, presentato le misure tecnico-strutturali contenute nella scheda, ci soffermiamo oggi sulle altre misure con particolare attenzione ai seguenti argomenti:

- Le misure organizzative: formazione, informazione e addestramento
- Le misure organizzative: sorveglianza sanitaria, vigilanza e controllo
- Le misure procedurali per la sicurezza nell'uso dei carrelli

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[ACA0704] ?#>

Le misure organizzative: formazione, informazione e addestramento

Partiamo dalle **misure organizzative** che sono misure derivanti dall'organizzazione aziendale.

Si segnala che la loro introduzione "eviterebbe, per esempio, la mancata messa a disposizione di DPI, l'omessa formazione e/o sorveglianza sanitaria, l'omessa verifica della conformità CE delle macchine in presenza di vizi palesi ovvero la manutenzione inadeguata delle stesse, ecc".

E in tema di manutenzione la scheda rimanda, per un approfondimento, alla lettura della " Linea guida per il controllo periodico dello stato di manutenzione ed efficienza dei carrelli elevatori e delle relative attrezzature", un documento redatto nel 2006 dall'ex Ispesl che "resta ancora un importante contributo in materia di manutenzione ed allestimento dei carrelli elevatori".

Si indica poi che un aspetto spesso sottovalutato o ignorato dall'organizzazione aziendale è quello relativo all'**acquisto** "di una macchina adeguata al lavoro da svolgere nel contesto situato, criterio costantemente bypassato da un rapporto 'non lineare' tra Ufficio acquisti e Servizio di prevenzione e protezione".

Infatti ? continua la scheda - la fase di scelta ed acquisto di ogni attrezzatura "dovrebbe essere frutto di un **confronto sinergico** con preposti, manutenzione e RSPP, cosa che invece spesso non avviene".

Fatta questa premessa riprendiamo dalla scheda le **principali misure di carattere organizzativo** a cui ottemperare.

La prima misura su cui il documento si sofferma è relativa alla **formazione, informazione e addestramento**.

Si indica che il carrello elevatore "rientra tra le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori ai sensi dell'art. 73 comma 5 del d.lgs. 81/2008".

Al di là di future modifiche negli Accordi Stato-Regioni ad oggi il percorso formativo abilitante è "quello stabilito dall'accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012 che prevede, per l'addetto alla conduzione del carrello elevatore, un corso di 12 ore complessive (8 ore per il modulo giuridico-normativo/tecnico e 4 ore per il modulo pratico) ed un aggiornamento di 4 ore ogni 5 anni". E il conseguimento della specifica **abilitazione** "è necessario anche nel caso di utilizzo saltuario od occasionale del carrello elevatore (punto 2 della circolare del Ministero del Lavoro n. 12 dell'11 marzo 2013)".

Mentre la suddetta formazione "non è prevista per i conduttori di carrelli industriali semoventi sprovvisti di sedile (punto 4 della circolare del Ministero del Lavoro n. 21 del 10 giugno 2013) mentre permane l'obbligo di formazione specifica da realizzarsi ai sensi dell'art. 71 comma 7 del già citato d.lgs.: il datore di lavoro deve provvedere affinché, per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano un addestramento adeguato. In ogni caso è quanto mai necessario che nelle lezioni siano inseriti elementi caratterizzanti la realtà aziendale (contesto situato)".

Le misure organizzative: sorveglianza sanitaria, vigilanza e controllo

Continuiamo con le indicazioni relative alle misure organizzative parlando di **sorveglianza sanitaria**.

La scheda ricorda che "l'addetto autorizzato alla conduzione del carrello elevatore deve essere sottoposto ad uno specifico protocollo di sorveglianza sanitaria per l'accertamento dell'assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope (Allegato I della conferenza Stato-Regioni del 30/10/2007 - addetti alla guida di macchine di movimentazione terra e merci)".

Un'altra misura cui ottemperare e la **vigilanza e controllo**.

Bisogna procedere alla "**individuazione del preposto** che sovrintenda alle attività connesse all'utilizzo dei carrelli elevatori; tale lavoratore dovrà porre particolare attenzione all'utilizzo del carrello elevatore, verificando, a titolo esemplificativo:

- eccesso di velocità, omesso uso delle cinture di sicurezza e mancato rispetto delle precedenze;
- utilizzo in marcia con le colonne alzate ovvero improprio utilizzo degli specifici accessori;
- trasporto di carichi instabili ovvero di carichi eccedenti la portata nominale del mezzo;
- trasporto colleghi o soggetti terzi ovvero sollevamento sulle forche e/o bancali inforcati";
- mancato rispetto delle procedure aziendali in merito allo stazionamento temporaneo del carrello, collegamento alla stazione di ricarica, parcheggio e utilizzo in generale secondo le istruzioni del fabbricante;
- urti impropri contro scaffalature e strutture in genere;
- mancata segnalazione di danni visibili (vizi palesi);
- mancato controllo iniziale dello stato del mezzo se presente una specifica check-list;
- mancata conoscenza della portata del mezzo e del peso del carico;
- mancato rispetto della idonea collocazione per lo stoccaggio delle attrezzature intercambiabili".

E a tal proposito, "sarebbe opportuno che l'azienda mettesse a disposizione una **specifica check-list** di controllo sui comportamenti come per altro richiesto dal nuovo ruolo del preposto".

Le misure procedurali per la sicurezza nell'uso dei carrelli

Concludiamo parlando di **misure procedurali**.

La scheda indica che sono misure che "afferiscono maggiormente alla individualità e al comportamento dei soggetti front line; parliamo di percezione e accettazione del rischio condizionate dall'ambito culturale, informazione e formazione sul corretto utilizzo degli impianti o di attrezzature acquisite nei corsi di formazione ed addestramento ovvero l'omesso rispetto di procedure adeguate".

L'introduzione delle misure procedurali indicate nella scheda "eviterebbe, per esempio, il mancato uso dei DPI comunque messi a disposizione o il non rispetto della segnaletica esistente e adeguata alla specifica situazione di rischio".

Queste le **principali misure di carattere procedurale** "che andrebbero implementate:

- definizione di una procedura per i flussi di circolazione aziendali (ad esempio prediligendo i sensi unici);
- definizione di una procedura per l'autorizzazione all'uso del carrello da parte dell'addetto (incarico, formazione e sorveglianza sanitaria);
- definizione di una procedura di consegna dei DPI specifici da utilizzare per tali attrezzature;
- definizione di una procedura per la gestione chiavi del carrello elevatore, in caso di uso promiscuo;
- definizione di una procedura per il controllo giornaliero del carrello elevatore, a cura dell'addetto, prevedendo apposite check-list di inizio e fine turno. La segnalazione di eventuali anomalie da parte del conduttore risulta fondamentale anche per il personale che effettua la manutenzione;
- definizione di una istruzione per il rabbocco e ricarica delle batterie dei carrelli elevatori.
- definizione di una procedura relativa alla registrazione dei near-miss correlati all'uso del carrello elevatore;
- redazione e messa a disposizione del/i preposto/i di una check-list generale che comprenda anche la vigilanza dei comportamenti" che devono essere adottati anche da "soggetti terzi quali appaltatori o autonomi che lavorino

all'interno" dell'azienda "ai sensi del Titolo IV o dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008".

Rimandiamo, infine, alla lettura integrale della scheda di Informo che riporta anche indicazioni sulle misure tecnico-strutturali e su vari altri aspetti (dati descrittivi del fenomeno infortunistico e fattori di rischio per i lavoratori).

Tiziano Menduto

Scarica il documento da cui è tratto l'articolo:

Infor.mo., Sistema di sorveglianza degli infortuni mortali e gravi, " Utilizzo dei carrelli elevatori: dinamiche infortunistiche, fattori di rischio e misure preventive", scheda n. 21 a cura di M. Spagnuolo, A. Di Pietro e G. Forte (Inail, DIT), F. Bordini e M. Montresor (ATS Valpadana di Mantova) e F. Calzavara (AIMAN ? Associazione Italiana Manutenzione, Triveneto), edizione 2023 (formato PDF, 789 kB).

Vai all'area riservata agli abbonati dedicata a " Sicurezza e infortuni con i carrelli elevatori".

Licenza Creative Commons

www.puntosicuro.it