PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 17 - numero 3529 di martedì 21 aprile 2015

Procedura comune per la gestione degli accessori di sicurezza

Una proposta per la gestione degli accessori di sicurezza delle attrezzature o insiemi a pressione che prevede il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati: addetti, datori di lavoro ed esperti.

Pubblichiamo un estratto della relazione "Proposta di procedura per la gestione dell'esercizio, la manutenzione ordinaria o straordinaria, la sostituzione degli accessori di sicurezza a corredo di attrezzature o insiemi a pressione" presentata in occasione della VI edizione Safap 2014 che presenta lo sviluppo di una procedura per la manutenzione e la gestione degli accessori di sicurezza delle attrezzature o insiemi a pressione che prevede il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati: datore di lavoro/utilizzatore, progettista, manutentore, ispettore, addetto alla sicurezza sul lavoro, esperto.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[AP1516] ?#>

Proposta di procedura per la gestione dell'esercizio, la manutenzione ordinaria o straordinaria, la sostituzione degli accessori di sicurezza a corredo di attrezzature o insiemi a pressione
Di L. Greco, E. D'Amico, F. Boella

Lo sviluppo di una regolamentazione tecnica concernente l'esercizio e la corretta gestione degli accessori di sicurezza a corredo di attrezzature o insiemi a pressione ha determinato, nel settore ispettivo, interesse verso un approccio più coerente e aggiornato all'attuale quadro legislativo e normativo, sia nel normale esercizio che nella manutenzione ordinaria o straordinaria degli accessori stessi.
Con l'emanazione del D.Lgs. n. 93/2000, e del D.M. 329/2004, si sono sovrapposte alla preesistente normativa (D.M. 21.05.1974 e disposizioni ad esso collegate), in materia di esercizio delle attrezzature a pressione, varie altre disposizioni risultate di difficile interpretazione e univoca applicazione dopo l'emanazione del D.M. dell'11 aprile 2011, previsto dall'art. 71 c. 13 del D.Lgs. 81/08, quando sono stati abilitati, per lo svolgimento delle verifiche periodiche e a supporto dei soggetti fino a quel momento preposti (INAIL e ASL/ARPA), numerosi altri soggetti con distinte competenze territoriali.
La procedura che si propone, auspicabile per un'uniforme applicazione del dettato legislativo su tutto il territorio nazionale, assume particolare rilevanza metodologica per chi è addetto alla manutenzione/taratura degli accessori di sicurezza, per il datore di lavoro che deve avvalersi di personale esperto, per il consulente che provvede alla valutazione di tutti gli accessori e alla rispettiva installazione, a tutto vantaggio della sicurezza delle attrezzature o insiemi a pressione di cui sono posti a protezione.

[...]

3. Proposta di procedura
È articolata in sezioni con lo scopo di fornire comportamenti procedurali distinti per situazioni che maggiormente si prospettano durante la gestione di un AS in particolare per:
- l'acquisto e l'installazione;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o taratura;
- l'esecuzione della verifica di funzionalità con simulazione dei parametri di esercizio;
- il documento di controllo;
- la registrazione e/o archiviazione della documentazione;

e che risulteranno un utile riferimento nei successivi accertamenti di funzionalità, di compatibilità, di buona conservazione degli accessori di sicurezza, svolti durante l'esecuzione delle verifiche periodiche di esercizio sulle attrezzature/insiemi in pressione, ovvero in occasione di manutenzione straordinaria attuata fuori dalle prescritte verifiche di legge.

3.1 Acquisto

Per l'acquisto (fig.1), il committente è tenuto a comunicare al fornitore dell'accessorio di sicurezza tutte le informazioni tecniche dell'attrezzatura da proteggere, in particolare:

- gruppo del fluido da trattare;
- diametro della sezione d'ingresso;
- diametro della sezione di uscita;
- tipo di connessione d'ingresso e di uscita;
- pressione PS di taratura;
- valore della corrispondente sovrappressione;
- portata di scarico nelle condizioni di massima apertura dell' "AS".

Tutte le informazioni richieste dal committente, devono essere confermate dal fornitore e corrispondere ai dati riportati nel certificato CE e/o nel manuale d'uso e manutenzione emesso dal fabbricante dell'AS e, possibilmente, riportate su un certificato di controllo del tipo 3.2 come definito nel seguente paragrafo 3.4.

Se il committente o un suo referente valutano la fornitura rispondente alla richiesta, si può attuare l'installazione dell'accessorio sulla attrezzatura da proteggere.

Il soggetto incaricato emette un rapporto di prova rispettivamente del tipo 2.2 se le modalità di intervento non sono specificate dal committente o non sono previste da regolamenti ufficiali oppure, del tipo 3.2, se il controllo è richiesto in conformità alla specifica della fornitura del servizio e da regolamenti ufficiali.

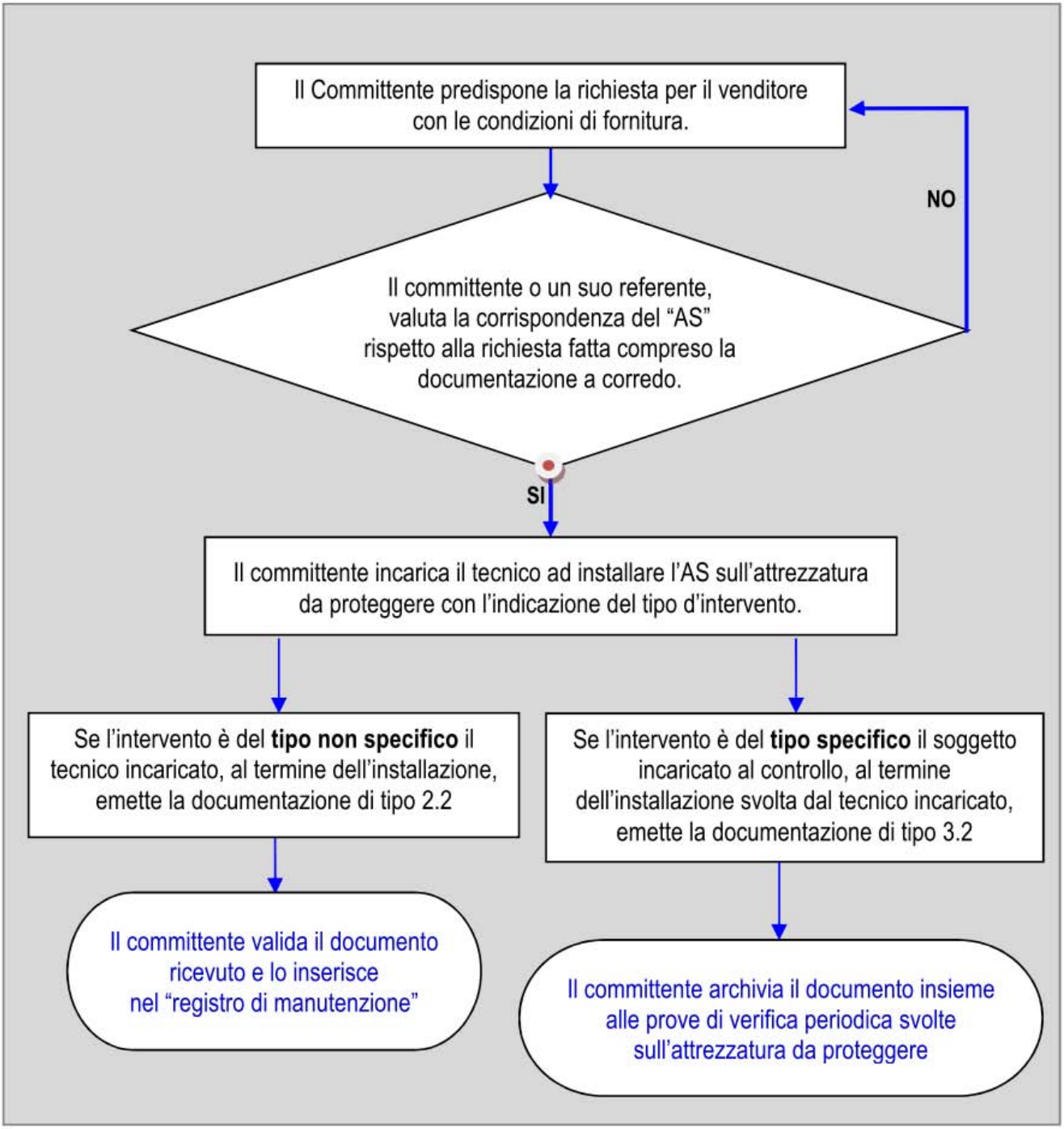


Figura 1 ? Acquisto e installazione dell'accessorio di sicurezza

3.2 Manutenzione

Per la manutenzione (fig. 2) sia essa ordinaria o straordinaria oppure solo l'accertamento della taratura al banco che comporta una disinstallazione dell'AS dall'attrezzatura da proteggere, il committente (utilizzatore) è tenuto a dare al manutentore/tecnico esperto, per un corretto intervento tecnico, tutte le indicazioni necessarie e conformi alle indicazioni riportate nel manuale d'uso dell'accessorio di sicurezza: tipo d'intervento ordinario o straordinario, l'uso di idonei materiali per il ripristino dell'efficienza dell'accessorio, il valore di taratura, il corretto funzionamento e/o tenuta.

Al termine dell'intervento e comunque prima della reinstallazione dell'AS sull'attrezzatura di origine, il tecnico o manutentore incaricato emette un documento di controllo del tipo 2.2, se l'incarico rientra nelle attività di manutenzione interna del committente/utilizzatore; se il controllo è riferibile a particolari norme o disposizioni, similmente a quanto proposto in caso di acquisto dell'AS viene emesso un documento di controllo del tipo 3.2.

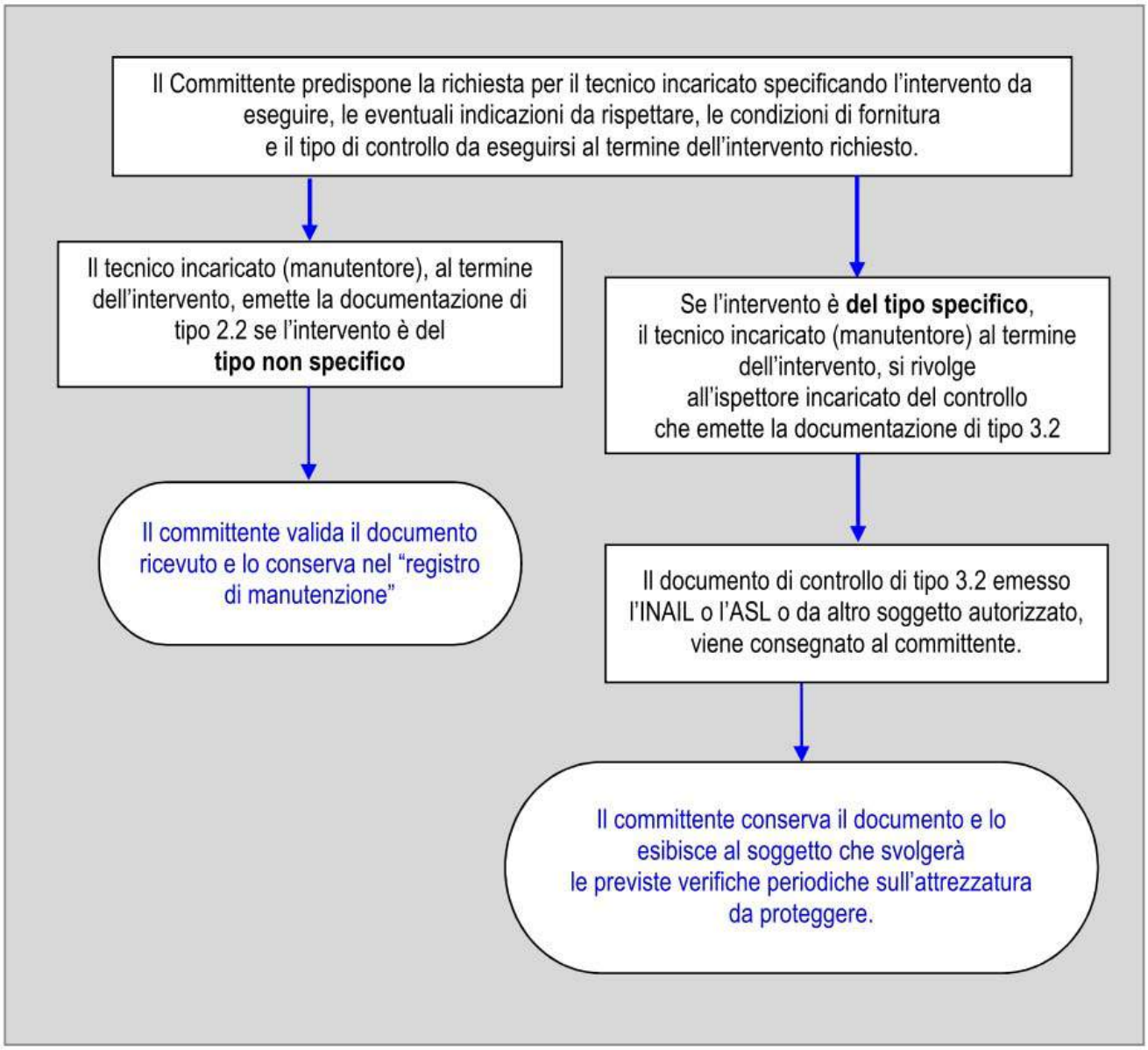


Figura 2 ? Manutenzione dell'AS con disinstallazione dall'attrezzatura da proteggere

3.3 Verifica di funzionalità

In occasione della verifica di riqualificazione periodica di funzionamento, per l'esecuzione della verifica di funzionalità con simulazione dei parametri di esercizio, l'utilizzatore, concordemente con il soggetto incaricato alla verifica, provvederà a stilare una procedura di comportamenti e/o attività da svolgere durante la simulazione dei parametri di esercizio dell'attrezzatura da proteggere e in sicurezza sia durante la prova, sia nel ripristino dei parametri originali dei (CSPRS) e/o (SRMCR) esclusi o modificati nei parametri di lavoro.

La procedura può essere allegata alle documentazioni di verifica periodica o nel "Registro di controllo", previsto dal D.M. 11/04/2011, all.to II c. 3.1.2 e aggiornata quando vengono a mutare le condizioni e/o il personale interessato.

3.4 Documento di controllo

Per il tipo di documento da emettere nelle due fasi descritte in precedenza: acquisto/installazione del (AS) o disinstallazione/manutenzione del (AS), si propongono due tipi di documenti (Tab. 1) distinti per il tipo d'intervento da attuarsi e per il soggetto preposto alla validazione.

Rapporto di prova
Tipo 2.2 ? Documento di controllo contenente la "Dichiarazione di conformità all'ordine con l'indicazione dei risultati del controllo non specifico" e validato dal committente (utilizzatore).
Tipo 3.2 ? Documento di controllo contenente la "Dichiarazione di conformità all'ordine con l'indicazione dei risultati del controllo specifico" e validato dall'ispettore designato dai

regolamenti ufficiali.

Tabella 1 ? Tipologie del rapporto di prova

I documenti di controllo proposti riguardano la fornitura (se del caso di un servizio) e in generale rientrano nel rapporto tra fornitore e committente (con la partecipazione eventuale al posto di quest'ultimo di un ispettore in caso sia previsto da regolamenti ufficiali) e non devono essere confusi con i verbali di verifica che, in molti casi, sono imposti dalla legislazione vigente (es. periodiche) o definiti dal soggetto titolare della funzione (es. messa in servizio).
Quando il committente (utilizzatore) incarica un tecnico o un soggetto incaricato alla verifica ad eseguire un intervento sull'AS deve specificare se è conseguenza di una prassi interna - controllo non specifico - oppure se il controllo è specifico e relativo a particolari disposizioni o norme in argomento.
Se l'intervento richiesto è un controllo non specifico previsto dal committente (utilizzatore), il rapporto di prova (documento di tipo 2.2) è emesso dal tecnico incaricato; In questo caso la validazione del documento spetta al committente in quanto definisce, oltre che l'intervento, anche alle attività da svolgere.
Quando il committente (utilizzatore) richiede un intervento in cui è previsto un controllo specifico e relativo a particolari norme o disposizioni, il rapporto di prova emesso dal tecnico incaricato deve essere validato dall'ispettore designato dai regolamenti ufficiali, soggetto garante del rispetto delle disposizioni che ne sovrintendono l'attività (documento di tipo 3.2).
Il documento di tipo 2.2 verrà conservato nel "Registro di controllo", previsto dal D.M. 11/04/2011, all. II c. 3.1.2, mentre il documento del tipo 3.2 verrà allegato alle verifiche di legge previste D.M. 11/04/2011.
I documenti di controllo, contenenti le informazioni evidenziate nell'allegato 1, verrebbero prodotti in duplice copia, di cui una destinata al soggetto che lo emette, la seconda a corredo dell'accessorio di sicurezza per tutto il periodo di validità dell'intervento tecnico eseguito.

3.5 Registrazione e archiviazione
Nel rispetto degli obblighi del datore di lavoro previsti dal D.Lgs. n.81/2008, art. 71 c. 4, i risultati dei controlli eseguiti devono essere riportati per iscritto e devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.
Qualora le attrezzature di lavoro corredate degli AS riportati nel rapporto di prova di cui al punto 3.4 siano usate al di fuori della sede dell'unità produttiva, devono essere accompagnate da un documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo con esito positivo.
Per la registrazione e/o archiviazione della documentazione le procedure informatiche possono essere utilizzate quando è rintracciabile almeno una copia originale del controllo eseguito; in tal caso, gli estremi di catalogazione e di archiviazione devono essere riportati nei rapporti di prova.

4. Conclusioni
La proposta di procedura illustrata, è un tentativo di coinvolgere tutti i soggetti interessati al fine di migliorare la gestione degli accessori di sicurezza, condizione necessaria per l'utilizzo sicuro delle attrezzature a pressione.
Infatti se tutti i soggetti coinvolti - datore di lavoro/utilizzatore, progettista, manutentore, ispettore, addetto alla sicurezza sul lavoro, esperto ? condividono e adottano procedure comuni, si stimola un processo di miglioramento continuo, reso necessario dalla complessità dell'apparato normativo e legislativo del settore.
L'utilizzo dei moduli proposti, sicuramente adattabili in funzione di diverse necessità, lungi dal voler essere un ulteriore appesantimento burocratico, si ritiene altresì possa rappresentare uno strumento semplice per garantire i soddisfacimento di alcuni elementi essenziali delle attività e delle operazioni tecniche previste per gli accessori di sicurezza, nel rispetto della regolamentazione vigente, esplicitandone nel contempo gli obblighi e le indicazioni essenziali, contribuendo a limitare fraintendimenti e cattive interpretazioni.

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.