

**Indice**

1. Scopo .....	2
2. Campo di applicazione.....	2
3. Responsabilità .....	2
4. Modalità operative per la gestione della sicurezza .....	2
4.1 Manutenzione delle macchine di officine e laboratori .....	5
4.2 Sorveglianza dei docenti sull'utilizzo corretto delle macchine e dei DPI.....	5
4.3 Gestione delle Emergenze .....	5
4.4 Gestione delle anomalie bloccanti di funzionamento .....	6

**Natura delle modifiche:**

Aggiornamento SQ norma UNI EN ISO9001

**APPROVAZIONI:**

	Nome Cognome	Funzione	Data	Firma
Redatto da	Manuela De Marco	Referente Interno Sicurezza	21.12.2022	
Approvato da	Mirco Potami	DIR	21.12.2022	

### 1. Scopo

Questo documento ha lo scopo di informare tutto il personale coinvolto nella operatività dei corsi di formazione che si svolgono presso le officine ed i laboratori in merito a:

- Gestione della sicurezza nei laboratori e nelle officine
- Gestione delle manutenzioni dei macchinari, finalizzata al mantenimento dell'efficacia e della sicurezza
- Conoscenza dei principali riferimenti per la gestione delle emergenze

### 2. Campo di applicazione

Il seguente documento è definito per tutti i docenti incaricati di corsi che utilizzino officine e laboratori, in qualunque sede operativa di Forma Futuro.

### 3. Responsabilità

Questo documento dà evidenza delle responsabilità assegnate alle seguenti figure:

#### Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP):

- Pianifica e controlla l'avvenuta formazione necessaria ad ogni persona che operi a Forma Futuro, a qualunque titolo contrattuale, per la gestione attiva della sicurezza per le parti di propria competenza

#### Il responsabile di sede e/o i coordinatori:

- Devono sorvegliare affinché ogni operatore (nuovo o meno) possa essere correttamente formato ed informato in merito alla gestione della sicurezza e delle emergenze
- Partecipare attivamente alle esercitazioni correlate alla sicurezza e gestite da RSPP

#### Il docente:

- Deve leggere ed applicare quanto riportato in questo documento, riportandone eventuali errori o necessità di aggiornamento al Responsabile di Sede e/o ai coordinatori e/o al RSPP.

### 4. Modalità operative per la gestione della sicurezza

Nell'ambito dell'organizzazione della sicurezza cui al Decreto 81/2008, il docente di officina e/o laboratorio deve essere considerato come **"preposto"**, svolgendo la funzione di sovrintendere all'attività in essere e di verificare la corretta esecuzione delle direttive impartite.

La gestione ed il controllo delle attività "lavorative" svolte dai docenti devono comprendere anche gli aspetti di prevenzione infortuni e salute sul lavoro; ai docenti stessi sono quindi affidati la costante verifica del rispetto delle procedure di lavoro da parte degli allievi, e l'eventuale intervento correttivo sull'operato degli stessi; nonché il monitoraggio della funzionalità delle macchine e la loro manutenzione quotidiana.

Si specifica che, al fine di garantire la sicurezza e la corretta applicazione delle istruzioni operative ivi esposte, il personale Docente incaricato dovrà essere dotato di comprovata esperienza nell'utilizzo delle macchine/attrezzature presenti presso l'officina/laboratorio.

**A) All'inizio del percorso formativo** il docente incaricato deve **istruire gli allievi** fornendo tutte le informazioni necessarie in merito a:

- Dispositivi di protezione e di sicurezza delle macchine e attrezzature oggetto del corso;
- Eventuali impianti di protezione collettiva presenti (es. impianto di aspirazione fumi di saldatura);
- Rischi legati al non corretto utilizzo dei dispositivi di cui sopra;
- Dispositivi di Protezione Personali necessari a svolgere l'attività lavorativa;
- Rischi connessi al mancato utilizzo dei dispositivi personali di cui sopra
- Rischi legati alla presenza di accessori o abbigliamento che possono essere causa di impiglio.

**B) Durante lo svolgimento delle lezioni pratiche**, il docente incaricato deve **sorvegliare gli allievi, facendo uso egli stesso dei DPI**, affinché:

- Gli allievi facciano uso dei Dispositivi di Protezione Personali necessari a svolgere l'attività lavorativa;
- Non vengano mai manomessi i Dispositivi di protezione e di sicurezza delle macchine e attrezzature oggetto del corso;
- Vengano sempre utilizzati nel modo corretto gli impianti di protezione collettiva presenti (es. impianto di aspirazione fumi di saldatura);
- Vengano correttamente utilizzate le macchine e le attrezzature oggetto dell'addestramento, in riferimento all'impiego in completa sicurezza;
- Vengano seguite le indicazioni fornite nell'ambito dell'addestramento relative alla conduzione delle macchine, compresi gli interventi di manutenzione e pulizia quotidiani (rif. istruzione).

**C) Le lezioni pratiche in officina Macchine Utensili dovranno avvenire secondo le seguenti modalità di utilizzo in sicurezza in modalità didattica**

- Lavorazione di pezzi di lunghezza non superiore a 250 mm da "naso mandrino" con utilizzo della contropunta coperti dalla protezione unica mandrino e carro.
- Utilizzo delle macchine utensili a velocità medie e comunque non oltre gli 800 giri/min utilizzando materiali di facilmente truciolabili come alluminio bronzo e AVP.
- Utilizzo della macchina in modalità semi-automatica dei volantini solo a basso numero di giri e con avanzamenti piccoli.
- Utilizzo dell'avanzamento motorizzato dei volantini con avanzamenti minimi.
- Lavorazioni da barra non ammesse e lavorazioni "a sbalzo" solo per misure non superiori a 100 mm, comunque con presa tra le griffe di almeno 1/3 della misura totale.
- Controllare il funzionamento e l'integrità di tutte le protezioni prima di iniziare le lavorazioni da parte dell'operatore.

- Regolare manutenzione delle macchine utensili e dei sistemi di protezione presenti così come definito nelle pagine seguenti.
- Regolare controllo, da parte del docente, del corretto funzionamento di tutti i sistemi di sicurezza presenti e del pulsante di arresto di emergenza prima di ogni tipo di attività pratica, con segnalazione immediata al Responsabile della Manutenzione di eventuali malfunzionamenti ed interdizione per gli allievi dell'utilizzo della macchina utensile che presenta anomalie.
- Lockout e tagout immediato delle macchine utensili che presentano anomalie di funzionamento sino a loro manutenzione e risoluzione dei guasti presenti.

#### **D) Modalità operative per avviamento motori in officina Autoriparazione**

I dispositivi per l'avviamento motori sono stati autocostruiti non essendo reperibili sul mercato. Nella realizzazione, comunque, in riferimento all'all. V del decreto 81/2008 è stato fatto salvo il principio di sicurezza equivalente.

È vietato a chiunque non autorizzato l'utilizzo di questa attrezzatura: in ogni caso solamente il docente incaricato potrà procedere all'avviamento dei motori dopo averne verificato la correttezza del montaggio da parte degli allievi e l'assenza di pericolo conseguente per le persone presenti. Le persone presenti al momento dell'avviamento dovranno infatti sostare ad una distanza di sicurezza dal motore correttamente ancorato al traliccio d'appoggio. Nel caso in cui in fase di avviamento si verificassero imprevisti, il docente dovrà immediatamente interrompere l'operazione stessa premendo il pulsante a fungo rosso che, interrompendo corrente, garantisce il permanere delle condizioni di sicurezza.

#### **Corretta procedura per l'avviamento motori**

- Tenere a portata di mano la coperta antifiamma
- Verificare il corretto completamento del motore da avviare
- Curarsi di rimuovere gli attrezzi e/o utensili ancora eventualmente presenti sul motore
- Asciugare rimuovendo eventuali tracce presenti di lubrificanti o di altri prodotti infiammabili
- Collegare correttamente in presenza del docente i cavi elettrici ai vari dispositivi interessati e l'alimentazione della batteria o dell'avviatore
- Chiudere uno alla volta i diversi circuiti elettrici verificando l'assenza di cortocircuiti
- Chiudere i circuiti delle elettrovalvole di intercettazione del carburante
- Premere il pulsante di azionamento del motorino di avviamento (da parte del docente)
- In caso di mancato avviamento del motore, disinserire le elettrovalvole del carburante e degli altri apparati e procedere alla ricerca delle anomalie

#### **Corretta modalità di manutenzione**

- Verifica della funzionalità del pulsante di emergenza prima di ogni avvio
- Verifica dello stato dei tubi della benzina per escludere tagli e soluzioni di continuo
- Verifica del corretto serraggio dei morsetti della batteria togliendo eventuale formazione di ossido

#### 4.1 Manutenzione delle macchine di officine e laboratori

FORMA FUTURO ha predisposto per ogni attrezzatura una scheda di manutenzione nella quale sono sintetizzate le attività necessarie a mantenere in efficienza ed efficacia operative le macchine e i dispositivi di sicurezza in esse montati.

Nel SGQ è presente un file denominato “*pianificazione e registrazione manutenzioni*” che per ogni officina/laboratorio contiene:

- le attrezzature soggette a manutenzione; numerate per identificazione univoca
- le schede di manutenzione per l’anno in corso
- un modulo in bianco per la registrazione delle manutenzioni straordinarie eseguite sulle macchine del locale e delle anomalie verificatesi.

Sulle schede devono essere registrate le manutenzioni eseguite a cura del responsabile manutenzione di FORMA FUTURO.

Sul modulo della manutenzione straordinaria devono essere registrate a cura del responsabile manutenzione le anomalie di funzionamento intervenute sulle macchine e gli interventi di manutenzione straordinaria, l’esito della stessa e la data di nuova disponibilità.

#### 4.2 Sorveglianza dei docenti sull’utilizzo corretto delle macchine e dei DPI

Il docente:

- Sovrintende e vigila sull’osservanza del regolamento interno, sull’uso dei D.P.I. e sul corretto comportamento degli allievi
- Verifica che solo gli allievi istruiti accedano a zone con rischio specifico
- Segnala tempestivamente agli allievi situazioni di pericolo insorgente
- Segnala tempestivamente al coordinatore sia le deficienze dei mezzi, delle attrezzature e dei D.P.I., sia ogni altra condizione di pericolo.

Nel caso un docente rilevi un comportamento non corretto da parte di un allievo, come ad es. il non rispetto delle disposizioni impartite, **il docente ha l’obbligo di richiamare l’allievo**; in caso di rifiuto dell’allievo al rispetto delle corrette procedure di lavoro, il docente lo deve allontanare dal proprio posto di lavoro.

Nel caso il docente riscontri anomalie di funzionamento di macchine o attrezzature tali da compromettere l’esecuzione delle operazioni lavorative in completa sicurezza, oppure carenze nei dispositivi di sicurezza, **deve disporre il non utilizzo della macchina interessata e segnalare tempestivamente** al Coordinatore del corso, al Responsabile della Manutenzione ed al RSPP il problema riscontrato.

Il docente dovrà inoltre segnalare al coordinatore del corso ed al coordinatore delle emergenze eventuali carenze nella dotazione del pacchetto di medicazione presente in ogni laboratorio.

#### 4.3 Gestione delle Emergenze

Ad ogni docente al suo primo incarico deve essere consegnata dal responsabile della sede in cui dovrà operare, copia aggiornata del piano d’emergenza di sede per prenderne accurata visione;

il responsabile di sede dovrà inserire il docente stesso nel contesto formativo ed informativo per la sicurezza, contattando il RSPP ed il coordinatore della squadra d'emergenza.

#### **4.4 Gestione delle anomalie bloccanti di funzionamento**

Comunicazione delle anomalie di funzionamento o minore sicurezza d'uso delle macchine da parte del docente al coordinatore del corso, che si incarica di inviare e-mail immediata a [coordinamentofficine@formafuturo.it](mailto:coordinamentofficine@formafuturo.it) e al RSPP (solo se sulla sicurezza).