



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 1 di 15

Sommario

1. GENERALITA'	2
1.1 Obbiettivi e mission	2
1.2 Scopi	2
1.3 Applicabilità	2
1.4 Elemento normativi	2
1.5 Documenti correlati	2
2 PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'	3
2.1 Attrezzature ed arredi	3
2.2 Piano di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 81/2008	3
2.3 Piano di manutenzione edificio ai sensi del D.Lgs 81/2008	4
2.4 Contratti di manutenzione programmata	4
3 METODOLOGIA E STRUMENTI DI REALIZZAZIONE DELLA ATTIVITA'	5
3.1 Piano di manutenzione e verifiche preventive MAN 02	5
3.2 Adempimenti - MAN 02	6
3.3 Affidamenti Appalti e Servizi	7
3.4 Dettaglio attrezzature ed impianti	8
3.5 Richiesta intervento per manutenzione e riparazione	9
3.6 Richiesta intervento esterno	10
3.7 Richiesta di intervento per manutenzione straordinaria	11
3.8 Conferma ordine di acquisto di prodotti e/o servizi	12
3.8 Intervento esterno e permesso di lavoro	13
4 MODALITA' DI EFFETTUAZIONE VERIFICHE PROGRAMMATE	14
4.1 Impianti Elettrici	14
4.2 Illuminazione Emergenza	14
4.3 Impianti di allarme testaleto	14
4.4 Impianti antincendio	14
4.5 Presidi antincendio fissi e mobili	14
4.6 Impianti termici e idraulici	14
5 ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI INTEGRATI	15
5.1 Attività	15
6 NON CONFORMITA'	15

1. GENERALITA'

1.1 Obbiettivi e mission

Obbiettivo del servizio manutenzione è il mantenimento delle condizioni ottimali di servizio dell'edificio, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al fine di garantire un corretto funzionamento del complesso aziendale.

1.2 Scopi

Scopo del presente protocollo è definire le modalità del servizio in in caso di interventi di manutenzione programmata e non.

1.3 Applicabilità

Il protocollo si applica a tutti gli interventi resi necessari dagli scopi indicati al punto 1.2.

1.4 Elemento normativi

D.Lgs 81/2008	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
---------------	---

1.5 Documenti correlati

Servizio	Documenti correlati a cura di:		
	Senior Residence		Appaltatore servizi di gestione
Servizio di manutenzione	- D.V.R. - Documento di Valutazione dei Rischi e Piano di Prevenzione e Protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro		
	- D.U.V.R.I. - Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze		
	- Piano di manutenzione dell'edificio		
	- Dox documenti accessori (c/o reception)	PR 20	

2 PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

2.1 Attrezzature ed arredi

2.1.1 Elenco (MAN 05)

L'elenco delle Attrezzature e degli Arredi soggetti ad interventi di manutenzione è contenuto nel MAN 05, con il dettaglio di:

- C 1-n macchine cucina
- F 1-n frigoriferi della dispensa e della cucina
- B 1-n attrezzature dei bagni assistiti
- L 1-n attrezzature della lavanderia e stireria
- A 1-n attrezzature dell'ambulatorio
- U 1-n uffici

Su tutte le macchine descritte è riportato la sigla ed il numero identificativo

2.1.2 Responsabilità aggiornamento

- Responsabile dei servizi di Prevenzione e Protezione

2.1.3 Criteri di controllo

- Corrispondenza tra elenco ed esistenza

2.2 Piano di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 81/2008

2.2.1 Redazione del Piano

Si dà atto che è stata redatta la *Valutazione dei Rischi ed il Piano di Prevenzione e Protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro*, nel quale sono descritti:

- Le caratteristiche degli impianti
- Le caratteristiche delle macchine
- Le tempistiche e modalità di verifica periodica programmata per impianti e macchine
- Dove sono archiviati i gli elaborati progettuali degli impianti fissi
- Dove sono archiviate le certificazioni ed i manuali di istruzione delle macchine
- I rischi che possono derivare dallo scorretto utilizzo e/o manutenzione delle macchine e degli impianti
- I nomi dei responsabili ai sensi del D.Lgs 81/2008

Il documento è custodito presso la Reception ed è a disposizione degli appaltatori dei servizi di manutenzione.

2.2.2 Modalità di compilazione

- Ai sensi del D.Lgs 81/2008

2.2.3 Responsabilità aggiornamento e verifiche

- Responsabile dei servizi di Prevenzione e Protezione

2.2.4 Criteri di controllo

- Verifica della effettuazione degli interventi previsti nel programma di manutenzione annuale
- Verifica della tipologia e frequenza degli interventi di manutenzione straordinaria

2.3 Piano di manutenzione edificio ai sensi del D.Lgs 81/2008

2.3.1 Redazione del Piano

E' operativo il *Piano di manutenzione dell'edificio*, ove sono descritte:

- Le caratteristiche delle opere edili
- Le tempistiche e modalità di verifica periodica delle varie opere edili
- Dove sono archiviati i gli elaborati progettuali delle opere edili
- I rischi che possono derivare dallo scorretto utilizzo e/o manutenzione delle opere
- I nomi dei responsabili ai sensi del D.Lgs 81/2008

2.3.2 Modalità di compilazione

- Ai sensi del D.Lgs 81/2008

2.3.3 Responsabilità aggiornamento

- Responsabile dei servizi di Prevenzione e Protezione

2.3.4 Criteri di controllo

- Verifica della effettuazione degli interventi previsti nel programma di manutenzione annuale
- Verifica della tipologia e frequenza degli interventi di manutenzione straordinaria

2.4 Contratti di manutenzione programmata

2.4.1 Contratto di Manutenzione (MAN 06)

Le manutenzioni programmate e preventive sono affidate a ditte qualificate, scelte con i criteri indicati nel Manuale Qualità sez. 7.4 nel quale sono definite:

- Le caratteristiche e tipologia degli impianti oggetto dell'appalto
- Le frequenze delle verifiche ed interventi
- L'oggetto della verifica e intervento
- Gli eventuali interventi straordinari ed il loro costo base

2.4.2 Modalità di compilazione

- Ai sensi di legge

2.4.3 Responsabilità aggiornamento

- Direzione Generale

2.4.4 Criteri di controllo

- Verifica dell'affidamento dell'incarico periodico
- Verifica della tipologia dell'incarico

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 5 di 15

MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI

3 METODOLOGIA E STRUMENTI DI REALIZZAZIONE DELLA ATTIVITA'

3.1 Piano di manutenzione e verifiche preventive MAN 02

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino SR SENIOR RESIDENCE		Programma manutenzione e adempimenti D.Lgs 81/2008 e 106/2009: Anno 2012									
		Interventi periodici programmati					Interventi su richiesta		Adempimenti f		
		Verifiche sugli impianti ed attrezzature									
		gen-10	feb-10	mar-10	apr-10	mag-10	giu-10	lug-10	ago-10	set-10	ott-10
Assiterm	SI	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X
Centrale termica e Rete Gas	firma contratto										
		eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.
SPAGNUOLO R	SI	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr. X
Impianto di Riscaldamento e acqua sanitaria	firma contratto										
		eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.

3.1.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

nel piano sono riportati tutti gli impianti soggetti a manutenzioni periodiche e preventive, nel dettaglio:

- L'impianto (centrale termica, cucina, ecc...)
- Il nome della ditta incaricata
- Il mese in cui è previsto l'intervento (evidenziato con una croce)
- La data in cui è effettuato l'intervento
- Il numero della scheda di riferimento (MAN 03)
- La data di scadenza/rinnovo del contratto evidenziata con una "R" in rosso

3.1.2 Modalità di gestione del documento

Il servizio U.R.P.:

- Verificherà che l'intervento venga effettuato nei tempi previsti: In caso di inadempimento l'URP avvierà una azione di richiamo e sollecito, e trascorsi 30 giorni, una azione di Non Conformità
- Farà compilare la scheda di intervento (MAN 04)
- Segnerà nell'apposito spazio del MAN 02 la data ed il numero della scheda di intervento (MAN 04)
- Segnerà la previsione e la data del rinnovo del contratto di appalto (MAN 06)
- Farà siglare e datare per avvenuto controllo di manutenzione, l'elenco macchine (MAN 05), nella area dedicata alle manutenzioni programmate

3.1.3 Responsabilità aggiornamento

- Servizio U.R.P

3.1.4 Criteri di controllo

- Il Responsabile dei Servizi di prevenzione e Protezione controlla la corrispondenza degli interventi con le previsioni
- C:\Users\I.Orbecchi\Google Drive\B Autorizz\12.1 Mant. Autorizz Agg 2016-05\35-Adempimenti\15 Verifiche & manutenzioni Interne

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI										Cod.	PR 20
											Rev.	04
											Pagina 6 di 15	

3.2 Adempimenti - MAN 02

R.S.P.P. S.R.		Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.
Riunione della Commissione		eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.
R.S.P.P. S.R.		Progr.	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.
Informazione e Addestramento		eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.
R.S.P.P. P.S.		Progr.	Progr.	Progr. X	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.	Progr.
Informazione e Addestramento		eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.	eff.

3.2.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

nel piano sono riportati tutti gli adempimenti periodici previsti, nel dettaglio:

- La tipologia dell'adempimento
- Il nome della persona responsabile
- Il mese in cui è previsto l'intervento (evidenziato con una croce)
- La data in cui è effettuato l'intervento
- Il numero della scheda di riferimento prevista da Piano di Formazione (-----)

3.2.2 Modalità di gestione del documento

Il servizio U.R.P. verificherà che:

- L'azione venga effettuata nei tempi previsti, diversamente avviserà il R.S.P.P. che deciderà le azioni del caso
- Segnerà nell'apposito spazio la data ed il numero di protocollo del documento

3.2.3 Responsabilità aggiornamento

- Servizio U.R.P

3.2.4 Criteri di controllo

- Il Responsabile dei Servizi di prevenzione e Protezione controlla la corrispondenza degli interventi con le previsioni

3.3 Affidamenti Appalti e Servizi

3.3.1 Modalità di affidamento appalti

L'appalto servizi di verifica e manutenzione viene affidato a ditte che rispondono ai dettami del D.Lgs 81/2008, scelte in base a:

- Competenza
- Anzianità di servizio in struttura
- Puntualità e prontezza di intervento

L'affido viene effettuato:

- Ad inizio anno, per le conferme
- Ad ogni nuovo affidamento di appalto

3.3.2 Comunicazione a accettazione

Senior Residence invia la comunicazione **MAN 06** ad ogni singolo fornitore di servizi, il quale risponde per accettazione comunicando tutti i dati richiesti.

Gli stessi vengono utilizzati per la redazione del D.U.V.R.I., Documento Unico per la Valutazione del Rischio da Interferenze, previsto dal D.L.gs 81/08.

Gli appalti continuativi in essere riguardano:

- Servizi di Gestione
- Impianti Elettrici ed accessori
- Impianti termici, ed idraulici
- Impianti rivelazione fumi
- Attrezzature antincendio
- Impianti telefonici e di allarme
- Impianti informatici
- Servizio di parrucchiere e di pedicure
- Servizi di manutenzione edilizia

I contratti di Appalto sono conservati nel DOX Manutenzioni, presso la reception

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 8 di 15

3.4 Dettaglio attrezzature ed impianti

 SENIOR RESIDENCE		DETTAGLIO MACCHINE				Cod.: MAN 05	
						Rev.: 00	
Descrizione macchina		macro area Cucina					
Codice identificaz.	macchina	manutenzione programmata		Manutenzione straordinaria			
	macro area: Cucina	data e numero scheda intervento		data e numero scheda intervento			
		data					Dismissione
		n° scheda					data

3.4.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

nel dettaglio sono riportati tutti gli impianti soggetti a manutenzioni periodiche e preventive, nel dettaglio:

- Codice e descrizione macchina **area**
- Riferimenti dell'intervento programmato **area**
- Riferimenti dell'intervento straordinario **area**
- Riferimento dell'eventuale dismissione **area**

Ditte in possesso di Certificazione di Qualità potranno proporre loro modelli di dettaglio interventi che dovranno essere approvati da:

- R.S.P.P.
- dalla direzione di Senior Residence

ed allegati al presente dettaglio

3.4.2 Modalità di gestione del documento

Il servizio U.R.P. verificherà che:

- Relativamente agli interventi di manutenzione programmata, il tecnico certifichi con data e la firma l'avvenuto controllo di ciascuna macchina o impianto (**area**)
- Relativamente agli interventi straordinari, riportando la data ed il numero della scheda di intervento, (**area**)

3.4.3 Responsabilità aggiornamento

- Servizio U.R.P.

3.4.4 Criteri di controllo

- Il R.S.P.P. controlla la corrispondenza degli interventi con le previsioni
- Il R.S.P.P. controlla la frequenza e tipologia degli interventi straordinari

3.4.5 Specifiche per gli impianti Ascensore

- Pag. 18/18/A
 - manutenzione ordinaria:
sulla pagina vanno registrati tutti gli interventi di tipo non meccanico,(es. disinfezione fossa, ecc...)
 - manutenzione straordinaria:
sulla pagina vanno registrati tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, necessari a seguito intervento di chiamata per fermata occasionale, registrati alla pag. 18/18/A, che non hanno permesso il ripristino della funzionalità della macchina
- Pag. 18/18/B
 - Fermate occasionali:
sulla pagina vanno riportate data e n° scheda intervento relativi a tutte le chiamate per fermate occasionali, con o senza ripristino della funzionalità. In caso di non ripristino, il successivo intervento andrà segnalato sulla scheda pag. 18/18/A

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 9 di 15

MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI

3.5 Richiesta intervento per manutenzione e riparazione

Le richieste di intervento saranno tempestivamente riportate sul modello MAN 01

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 REGISTRO INTERVENTI DI MANUTENZIONE		codice MAN 01 Revisione 00
---	---	--	-------------------------------

Registro

n° .. / 200..

Modalità di compilazione

Area richiesta intervento
Area richiesta intervento, da compilarsi da operatore o URP, con segnalazione livello di urgenza

Area Intervento interno
L'Operatore effettua l'intervento, lo descrive sommariamente, o richiede intervento esterno barrando la crocetta
Sigla per effettuazione o necessità di "Int. Est"

Area Intervento esterno
Il richiedente, URP o altri, sigla per effettuata richiesta, indicando la Ditta chiamata e modalità ed estremi della richiesta (MAN 04)

Area Non Conforma
Compilare il documento

X Intervento non urgente entro 72 ore
XX Intervento urgente entro 24 ore
XXX Intervento immediato entro 02 ore

Il Verificatore sigla:
1) per verifica effettuazione intervento se è barrato "Int. Int."
2) per autoriz. ad intervento esterno se è barrato "Int. Est"

Il verificatore, RSPP, Manutentore, URP o altri, siglano per avvenuto controllo del ripristino della funzionalità della macchina o impianto, ed indicano gli elementi identificativi della scheda "Rapporto di intervento" (MAN 03)

EMERGENZE
Per emergenza si intende la richiesta di intervento che non si fa in tempo a scrivere preventivamente, in quanto immediata. Solo ed esclusivamente in questo caso, l'intervento viene riportato sul registro anche dopo la effettuazione, segnalandolo nella casella "Urgenza" con la sigla "Em".

data	origine richiesta	urgenza da X a XXX	DESCRIZIONE ANOMALIA	INTERVENTO INTERNO			Richiesta	INTERVENTO ESTERNO			Non conformità
				Intervento	Descrizione Intervento	Verifica		Ditta	Scheda Int.	Verifica	
Area				Data		Data	Data		numero	Data	numero
Operatore				Operatore	Int. Int. ☐ Int. Est. ☐	Verificatore	Richiedente	telef. ☐ fax ☐ n°	data	Verificatore	data

3.5.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

Il documento sarà compilato con l'elenco dettagliato di tutte le attrezzature ed impianti soggetti a manutenzioni preventive e programmate

3.5.2 Modalità di gestione del documento

Indicate in dettaglio sulla copertina del documento MAN 01

3.5.3 Responsabilità aggiornamento

- Servizio U.R.P.

3.5.4 Criteri di controllo

- L'incaricato addetto alla piccola manutenzione verifica la possibilità di intervento e se corrispondente alle sue mansioni lo effettua
- L'effettuazione dell'intervento viene verificata dalla U.R.P.
- Nel caso in cui l'intervento non fosse ritenuto alla sua portata o non in grado di effettuarlo, avviserà la direzione che autorizzerà la richiesta di intervento esterno, da effettuarsi a mezzo MAN 04



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 10 di 15

3.6 Richiesta intervento esterno

La richiesta, autorizzata come da 1.2.3.1, verrà effettuata tramite MAN 04

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	RICHIESTA D'INTERVENTO		Cod. MAN 04
			Rev. 00
			Pagina 1 di 1
Numero pagine (inclusa questa): _____			
A: _____			
Attn: _____			
Tel.: _____			
Fax: _____			
C/c: _____			
Richiesta n°.	027	del	10/12/2004
	operatore		
Tipo di richiesta	via fax		
	telefonica		
Macroarea			
Descrizione intervento:			
Livello di urgenza			
	Immediato Entro 2 ore		Urgente Entro 24 ore
			Ordinario Entro 72 ore
Note:			
Firma			

3.6.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

Non prevista

3.6.2 Modalità di gestione del documento

Come da modello MAN 04

3.6.3 Responsabilità compilazione

- Servizio U.R.P

3.6.4 Criteri di controllo

- La direzione della struttura verifica la congruità della richiesta con le esigenze di manutenzione, ed autorizza l'invio della richiesta di intervento



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 11 di 15

3.7 Richiesta di intervento per manutenzione straordinaria

Per gli interventi di manutenzione non contemplati dal MAN 06, verrà effettuata richiesta di offerta preventiva a mezzo URP 04

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		SENIOR RESIDENCE RICHIESTA OFFERTA		Cod. URP 04 Rev. 00 Pagina 1 di 1	
---	--	--	--	---	--

Spett.le _____

Alla c.se att.ne sig. _____ Torino li _____

Richiesta n°.	027	del	10/12/2004	1/2 fax n°	011 7720500	Pag.
	operatore			1/2 telef. n°		
				1/2 lettera		

Macro area _____

Descrizione elementi di offerta:

Livello di urgenza della richiesta

☐	Immediato Entro 2 ore	☐	Urgente Entro 24 ore	☐	Ordinario Entro 72 ore
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------

Note:

Firma

Senior Residence s.r.l.
Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it

3.7.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

Non prevista

3.7.2 Modalità di gestione del documento

Come da modello URP 04

3.7.3 Responsabilità compilazione

- Servizio U.R.P

3.7.4 Criteri di controllo

- La direzione della struttura verifica la congruità della richiesta con le esigenze di manutenzione, ed autorizza l'invio della richiesta di intervento e/o conferma d'ordine



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 12 di 15

3.8 Conferma ordine di acquisto di prodotti e/o servizi

La conferma per l'acquisto del servizio di manutenzione straordinaria avverrà a mezzo URP 05

 SENIOR RESIDENCE ORDINE DI ACQUISTO		Cod. URP 05 Rev. 00 Pagina 1 di 1
---	--	---

Spett.le

alla c.se att.ne sig. _____ Torino li 10/12/2004

prot. d.b./l.O. n° /2004 a mezzo _____

Macroarea

Con la presente Vi confermiamo l'ordine per la fornitura dei sotto elencati prodotti e/o servizi

descrizione	quantità n°	Imp. Unit. Euro	Imp. Tot. Euro
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Importo Totale della Fornitura		Euro:	0,00
Sconto preferenziale			
Importo Totale della Fornitura		Euro:	0,00

Condizioni generali della fornitura:

riferimento	V/s offerta n°
trasporto	A Vostro carico
resa franco	Nostra Sede OPERATIVA – Via Servais, 80
IVA	N/s carico 20%
Consegna	
pagamento	Bonifico Bancario 30 gg. data fattura fine mese
garanzia	12 mesi

Tutti i prodotti dovranno essere muniti di:

- Dichiarazione di Conformità e/o Marchio CE
- Scheda tecnica del prodotto

La merce verrà ritirata salvo ns/ controlli qualità

Distinti saluti

Firma per riesame
Senior Residence s.r.l.

Firma per approvazione
Senior Residence s.r.l.

Senior Residence s.r.l.
Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it

3.7.1 Modalità di compilazione preliminare del documento
Non prevista

3.7.2 Modalità di gestione del documento
Come da modello URP 04

3.7.3 Responsabilità compilazione
• Servizio U.R.P

3.7.4 Criteri di controllo
• La direzione della struttura firma per approvazione e per riesame del documento

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 13 di 15

3.8 Intervento esterno e permesso di lavoro

L'intervento esterno avviene per:

- Intervento di manutenzione programmata
- Intervento di manutenzione straordinaria

Alla conclusione dell'intervento, l'incaricato della ditta esterna compilerà il modello MAN 03 "Rapporto di Intervento"

Residenza Sanitaria Assistenziale	 SENIOR RESIDENCE PERMESSO DI LAVORO E RAPPORTO INTERVENTO	Cod.: MAN 03
		Rev: 02

Permesso/Rapporto n° del / /

Riferimento richiesta intervento n° del / /
o contratto di verifiche/manutenzione programmata

il presente documento viene rilasciato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e della L. 123/07 art. 7 comma 2 come permesso di lavoro e informazione al lavoratore esterno e certificazione di avvenuto e corretto intervento di riparazione o manutenzione

il giorno presso il presidio socio sanitario Senior Residence di Torino

il signor incaricato
..... dalla ditta
è stato chiamato per effettuare un intervento di riparazione e/o manutenzione sulle seguenti macchine/attrezzature:

macchina / attrezzatura / impianto su cui è stato operato l'intervento, sommariamente descritto

1)
2)
3)

Il lavoratore garantisce e certifica:

a) che il lavoro verrà effettuato in base alle proprie conoscenze tecniche ed alla formazione ed addestramento specifici impartitigli dal proprio diretto datore di lavoro in merito agli interventi da eseguire
b) di essere a conoscenza delle caratteristiche dell'ambiente in cui lavora (Casa di Riposo per anziani)
c) di essere stato informato e/o a conoscenza delle misure di prevenzione e protezione dai rischi generici sullo specifico luogo di lavoro, e per lo specifico lavoro (scariche elettriche, caduta, schiacciamento, ecc...)
d) di eseguire il lavoro tenendo presente i rischi di interferenza valutati dal D.U.V.R.I., di cui dichiara di essere stato informato dal suo Datore di lavoro
e) non eliminare e/o disattivare senza autorizzazione del R.S.P.P. Senior Residence le dotazioni di sicurezza
e) di informare il R.S.P.P. di ogni anomalia riscontrata che possa mettere al rischio la sua o altrui sicurezza,

ora di inizio intervento il lavoratore

Il sottoscritto tecnico dichiara di avere effettuato interventi sommariamente descritti sulle macchine di cui ai punti sottoelencati

macchina / attrezzatura / impianto su cui è stato operato l'intervento, sommariamente descritto

1)
2)
3)
4)

Il sottoscritto tecnico dichiara che alle ore termine dell'intervento le macchine, le attrezzature e gli impianti oggetto dell'intervento sono risultati idonei all'utilizzo da parte dei lavoratori e che gli stessi sono stati informati sull'intervento effettuato

il tecnico per presa in consegna
..... l'operatore Senior Residence

per revisione e controllo
R.S.P.P. Senior Residence

tel 011 7720500
info@seniorresidence.it

Senior Residence
Residenza Sanitaria Assistenziale

pag. 1 di 1

3.8.1 Modalità di compilazione preliminare del documento

Non prevista

3.8.2 Modalità di gestione del documento

Come da modello MAN 03

3.8.3 Responsabilità compilazione

- Servizio U.R.P. che dovrà far compilare il modello in ogni sua parte

3.8.4 Criteri di controllo

- Il R.S.P.P. verificherà le caratteristiche e tipologia dell'intervento

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 14 di 15

4 MODALITA' DI EFFETTUAZIONE VERIFICHE PROGRAMMATE

4.1 Impianti Elettrici

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE EFFETTUATE SUGLI IMPIANTI ELETTRICI			responsabile della verifica	MAN 13
		verificatore C.B. Impianti s.r.l. Via Oropa 131, Torino			Claudio Belluzzi	rev. 01
		P.IVA	9063830013	REA	1021942 TO	
Verifica interruttori differenziali						

4.2 Illuminazione Emergenza

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE EFFETTUATE SUGLI IMPIANTI ELETTRICI		responsabile della verifica	Cod. MAN 13
		verificatore C.B. Impianti s.r.l. Via Oropa 131, Torino		Claudio Belluzzi	rev. 01
		P.IVA	9063830013	REA 1021942 TO	
Verifica illuminazione di emergenza					

4.3 Impianti di allarme testaleto

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE EFFETTUATE SUGLI IMPIANTI ELETTRICI		responsabile della verifica	MAN 13
		verificatore C.B. Impianti s.r.l. Via Oropa 131, Torino		Claudio Belluzzi	rev. 01
		P.IVA	9063830013	REA	1021942 TO
Verifica allarmi testaleto e bagni					

4.4 Impianti antincendio

4.4.1 Rivelatori di fumo e incendio

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE EFFETTUATE SUI RIVELATORI DI FUMO E INCENDIO				responsabile della verifica	Codice MAN 14
		verificatore Sicurtec Via, Venaus (To)				Egidio Vair	rev. 01
		P.IVA 8218040015		REA 955159 TO			
EFFETTUATE AI SENSI DELLA NORMA uni 11224:2011						data	

4.4.2 Sistemi sgancio blocchi uscite di sicurezza

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE SU PRESIDI ANTINCENDIO (Elettromagnetici)				MAN : 19
		effettuate ai sensi della Norma UNI 9994 -1 da				REV. '00
		verificatore Sicurtec fraz. Molino 38, Venaus (To)				verificatore Egidio Vair
		P.IVA	8218040015	REA	955159 TO	

4.5 Presidi antincendio fissi e mobili

4.5.1 Estintori e idranti

 SENIOR RESIDENCE	Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		VERIFICHE SU PRESIDI ANTINCENDIO (Porte REI e maniglioni)			codice: MAN : 18
			effettuate ai sensi della Norma UNI 9994 -1 da		responsabile della verifica	REV. '00
			L.A.F. Service s.r.l. Via Saluggia 148, Crescentino (To)		Ferrazzola Luigi	Pv 6 kg. Polvere 34A-233BC
			C.F. e Partita I.V.A. 01912510029 - REA 186056 - VC		rif. pag. Reg. Attrezzature	CO ₂ 2 kg. CO2-34B
Presidi antincendio						

4.5.2 Porte REI e uscite di sicurezza

 SENIOR RESIDENCE Torino	Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	VERIFICHE SU PRESIDI ANTINCENDIO (Porte REI e maniglioni)		MAN : prova
			effettuate ai sensi della Norma UNI 9994 -1 da		responsabile della verifica
			L.A.F. Service s.r.l. Via Saluggia 148, Crescentino (To)		Ferrazzola Luigi
			C.F. e Partita I.V.A. 01912510029 - REA 186056 - VC		rif. pag. Reg. Attrezzature
Presidi antincendio					Porte: Integrità, autochiusura
					Maniglioni: efficienza

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE MANUTENZIONE SERVIZI ESTERNI	Cod. PR 20
		Rev. 04
		Pagina 15 di 15

4.6 Impianti termici e idraulici

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	anno 2009/2010	 SENIOR RESIDENCE	codice	MAN 15
VERIFICHE SU IMPIANTI RISCALDAMENTO E TRATTAMENTO ARIA			Revisione	00
Centrale termica	appaltatore	Spagnuolo Rocco		

5 ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI INTEGRATI

5.1 Attività

5.1.1 Segnalazione anomalie e disfunzioni

- Pronta segnalazione alla U.R.P.

5.1.2 Messa in atto delle prescrizioni impartite dal:

- Piano di Prevenzione e Protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro

6 NON CONFORMITA'

Se la Responsabile URP o la Responsabile della Qualità di Senior Residence rilevano non conformità alla presente procedura o fatti che richiedono azioni correttive o preventive o ancora fatti che ritengono opportuno segnalare per predisporre adeguati interventi, riportano gli estremi della Non Conformità, se minore, sul registro Non Conformità RGQ 01 relativo alla macroarea URP.

Se la Non Conformità è di tipologia Maggiore è emesso un Rapporto di Non Conformità, RGQ 02, che descrive e gestisce adeguatamente la non conformità rilevata. Anche in questo caso è aggiornato il Registro Non Conformità RGQ 01.

data	Emissione	Controllo	Approvazione
31/12/2020	R.G.Q.	D.G.E.	D.G.E.