

Chiarimenti sulla verifica delle attrezzature di lavoro

1 Giugno 2012

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 123 del 28 maggio 2012, per dare attuazione al D.M.11 aprile 2011 che disciplina le modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'allegato VII del d. lgs. n. 81/08 e s.m.i., è stato pubblicato un comunicato che riporta il primo elenco dei soggetti abilitati alle suddette verifiche.

Inoltre in data odierna, per definire alcuni aspetti operativi sull'effettuazione delle verifiche periodiche, il Ministero del Lavoro ha pubblicato la circolare n. 11 del 25 maggio 2012 contenente alcuni chiarimenti relativi all'applicazione del D. M. 11 aprile 2011.

Il documento si articola in 6 punti.

Al punto 1 il Ministero chiarisce i requisiti che deve avere la richiesta di verifica periodica delle attrezzature di lavoro affinché possa essere considerata valida ai fini della decorrenza dei termini dei 60/30 giorni entro cui INAIL/ASL deve intervenire.

Nello specifico, la richiesta:

- a. ove trasmessa su supporto cartaceo, deve essere su carta intestata dell'impresa utilizzatrice (o di soggetto espressamente delegato dal datore di lavoro dell'impresa utilizzatrice) o provvista di timbro della stessa impresa, ed essere firmata dal richiedente;
- b. deve riportare l'indirizzo completo presso cui si trova l'attrezzatura di lavoro da verificare, nonché i dati fiscali (sede legale, codice fiscale, partita IVA) ed i riferimenti telefonici;
- c. deve contenere i dati identificativi dell'attrezzatura di lavoro, ovvero:
 1. tipologia di attrezzatura di lavoro;
 2. matricola ENPI o AN CC o ISPEL o INAIL o, nel caso di ponti sospesi muniti di argani e di carri raccogli frutta, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; ove non sia disponibile la matricola, numero di fabbrica e costruttore;
 - d. deve essere indicato il soggetto abilitato individuato, ai sensi dell'articolo 2, comma 2 del D.M.11 aprile 2011. Il datore di lavoro dovrà individuare tale soggetto tra quelli iscritti nell'elenco dei soggetti abilitati di cui all'articolo 2, comma 4 del D.M. 11 aprile 2011;
 - e. deve riportare la data.

La circolare sottolinea che in caso di richiesta di verifica periodica incompleta di uno o più dei suddetti elementi, il soggetto titolare della funzione dovrà rispondere al richiedente, evidenziando che, ferme restando le date di scadenza delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro, i termini dei 60/30 giorni entro cui il soggetto titolare deve provvedere ad effettuare le verifiche periodiche ai sensi dell'articolo 2 del D.M. 11 aprile 2011, decorrono dalla data della richiesta completa di tutti i dati sopra elencati.

Pertanto è necessario prestare molta attenzione alla compilazione della domanda al fine di evitare di essere privi della verifica dell'attrezzatura alla data di scadenza dei termini della verifica stessa, secondo le periodicità riportate nella tabella dell'allegato VII del d. lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Il Ministero chiarisce poi il concetto di data di richiesta:

- a. in caso di lettera raccomandata A.R.: la data di consegna della raccomandata A.R. riportata sulla ricevuta; in caso di invio per fax: la data di invio del fax; in caso di invio di PEC: la data di invio della mail;
- b. in caso di richiesta attraverso portale WEB: la data della transazione on-line;
- c. in caso di raccomandata a mano: la data di consegna, che dovrà essere indicata su copia fotostatica della lettera di richiesta e sottoscritta dal funzionario che la riceve;

d. in caso di posta ordinaria, raccomandata semplice ed e-mail: la data di protocollo in arrivo dell'ente titolare della funzione.

Al punto 2 della circolare viene chiarito che il datore di lavoro deve scegliere il soggetto abilitato:

a. al momento della richiesta della verifica periodica al soggetto titolare della funzione (INAIL/ASL); in questo caso individuerà uno dei soggetti abilitati per l'effettuazione della specifica tipologia di attrezzatura di lavoro, iscritto nell'elenco dei soggetti abilitati costituito, per quanto riguarda l'INAIL presso le direzioni regionali competenti o, per quanto riguarda le ASL presso le singole strutture e in presenza di uno specifico provvedimento regionale che lo preveda, presso la Regione di appartenenza);

b. in caso di superamento dei termini di 60/30 giorni senza che sia intervenuto il soggetto titolare della funzione né il soggetto abilitato indicato dallo stesso datore di lavoro, il datore di lavoro individua uno dei soggetti abilitati nella Regione in cui si trova l'attrezzatura di lavoro da sottoporre a verifica, iscritto nell'elenco nazionale dei soggetti abilitati di cui all'allegato III del D.M. 11.04.2011.

Solo nel caso in cui nell'elenco nazionale dei soggetti abilitati di cui all'allegato III del D.M. 11 aprile 2011 non siano presenti soggetti abilitati nella Regione per la specifica attrezzatura, il datore di lavoro si rivolge ad uno dei soggetti riportati nell'elenco nazionale dei soggetti abilitati di cui all'allegato III del D.M. 11.04.2011, per la specifica tipologia di attrezzatura di lavoro.

Al punto 3 l'estensore della circolare chiarisce che i termini di 60/30 giorni si interrompono qualora il soggetto titolare della funzione non possa effettuare la verifica per cause (comprovabili ed adeguatamente documentate) indipendenti dalla sua volontà. In tal caso la procedura di richiesta di verifica dovrà essere nuovamente inoltrata. Per questo motivo, al fine di rispettare le scadenze delle verifiche è opportuno attivare la richiesta con congruo anticipo rispetto ai termini previsti (60/30/giorni).

Nel caso in cui nel corso della verifica emerga la necessità di acquisire nuova documentazione o effettuare delle indagini supplementari, il verificatore chiederà per iscritto la documentazione o l'attività necessaria a completare la verifica, con una sospensione temporale sino alla produzione della documentazione o all'effettuazione della nuova verifica. Si sottolinea che in questo caso, a differenza del precedente, l'estensore della circolare fa riferimento ad una sospensione dei termini che comporta la necessità di un completamento della verifica senza, però, la riattivazione della procedura di richiesta al titolare della funzione.

Nel punto 4 la circolare sottolinea che qualora il soggetto titolare della funzione si avvalga di un soggetto abilitato indicato dal datore di lavoro in sede di richiesta, il soggetto titolare attiverà tempestivamente il soggetto abilitato segnalandolo al datore di lavoro. Tale soggetto è obbligato a rispettare i limiti temporali legati alla data di richiesta inoltrata dal datore di lavoro.

Al punto 6 si evidenzia che le tariffe verranno corrisposte secondo le modalità previste dai soggetti titolari della funzione. Il versamento delle quote deve essere eseguito per tutte le prestazioni effettuate secondo le modalità previste dai soggetti titolari della funzione