

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Verifiche ed omologazioni di impianti, macchine ed attrezzature
Area di rischio:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Processi connessi:	
Codice:	PREVEN004
DIR:	Renzo Berti
Struttura del DIR:	Dipartimento della Prevenzione
RESP:	Benedetto Biagini
Struttura del RESP:	UFC Verifica Impianti e Macchine (VIM)
Data di aggiornamento:	17/01/2025

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
Amministrazioni condominiali Privati cittadini Strutture funzionali aziendali Datori di lavoro pubblici e privati Proprietari di impianti pubblici e privati	Richieste cartacee o digitali di affidamento verifica impianti e macchine Norme giuridiche che consentono le verifiche periodiche in esclusiva e d'iniziativa	Il processo si occupa dell'esecuzione dei controlli omologativi, periodici e straordinari obbligatori per legge su impianti, macchine ed attrezzature.	Certificati di omologazione Verbali di verifica	Amministrazioni condominiali Privati cittadini Strutture funzionali aziendali Datori di lavoro pubblici e privati Proprietari di impianti pubblici e privati

2 – ANALISI DEL PROCESSO																						
PREVEN004 - Verifiche ed omologazioni di impianti, macchine ed attrezzature - 17/01/2025																						
2.1 - Descrizione delle attività										2.2 – Valutazione dei rischi												
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche		Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura					Indicatori di attuazione			Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza	
1	Ricezione delle richieste/affidamenti	Le richieste di verifica pervengono attraverso gli usuali canali di comunicazione (email, PEC, una parte ormai residuale per posta ordinaria o raccomandata) e protocollate sull'applicativo SISP. Per gli impianti ascensori, nell'ambito Firenze, sono in essere affidamenti in via continuativa fino a disdetta.		Segreteria della UF	PST.DPREV.VIM.01 "Verifiche di apparecchi di sollevamento, idroestramitori, scale aeree e ponti sviluppabili" PST.DPREV.VIM.02 "Verifiche di riqualificazione periodica di attrezzature e insieme a pressione" PST.DPREV.VIM.03 "Verifiche di impianti di riscaldamento" PST.DPREV.VIM.04 "Verifiche impianti messa a terra, di protezione contro le scariche atmosferiche. Omologazione verifiche di impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione" PST.DPREV.VIM.05 "Verifiche di ascensori e montacarichi"	Nessuno					CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI				
2	Redazione del piano di lavoro operativo annuale	Il Direttore dell'Unità funzionale o suo delegato in collaborazione con i Dirigenti e gli Incarichi di Funzione, definisce la programmazione delle attività da effettuare nell'anno in esame, in termini di numero di verifiche ed attività suddivise per tipologia di impianto e per caratteristiche del procedimento (attività che possono essere effettuate anche da soggetti pubblici o privati abilitati oppure attribuite per Legge in esclusiva alle AUSL); la suddetta programmazione è riportata nel Piano Operativo Annuale (POA), redatto ad inizio anno e identificato nel documento VAR.VIM.01. Le verifiche che possono essere effettuate anche da soggetti pubblici o privati abilitati sono: - impianti di protezione contro le scariche atmosferiche; - impianti di messa a terra; - impianti elettrici installati in ambienti con possibile formazione di atmosfera a rischio di esplosione; - ascensori e montacarichi; - apparecchi di sollevamento di cose e persone; - attrezzature a pressione utilizzate come attrezzature di lavoro; - impianti termici utilizzati come attrezzature di lavoro. Le attività attribuite per Legge in esclusiva alle AUSL sono: - Verifiche di impianti di riscaldamento centralizzato; - attrezzature a pressione non utilizzate come attrezzatura di lavoro; - omologazione di impianti elettrici installati in ambienti con possibile formazione di atmosfera a rischio di esplosione. Tali attività possono essere effettuate di iniziativa e non è necessaria una specifica richiesta del proprietario/responsabile dell'impianto. Gli impegni previsti sono determinati: - sulla base degli affidamenti in via continuativa in essere per gli ascensori; - sulla previsione delle richieste risultante dall'analisi dei dati storici per le attrezzature di lavoro. Gli impegni previsti sono rapportati alla capacità operativa della UF, per garantire il rispetto delle scadenze delle verifiche. Gli impianti risultanti dalla determinazione degli impegni vengono assegnati agli Operatori afferenti alla UF, tenendo conto delle caratteristiche professionali e del tempo lavoro disponibile per le attività di verifica (alcuni operatori hanno carichi di lavoro diversi dalle verifiche impiantistiche).		Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato Dirigenti Incarichi di Funzione	Obiettivi di Budget stabiliti dalla Direzione Aziendale PS.DPREV.02 Gestione della Programmazione ed Erogazione del Servizio	Esiste il rischio che il Direttore dell'Unità Funzionale e/o suo delegato e/o i Dirigenti e/o gli Incarichi di Funzione, attraverso l'assegnazione delle pratiche, possano garantire un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto privato rientrante nell'ambito di competenza dell'Unità Funzionale Complessa	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPCT.									X	Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno
3	Pianificazione operativa dei singoli verificatori	Ogni operatore afferente alla UF provvede alla personale pianificazione operativa della sua attività, incrociando le proprie disponibilità con le necessità dei proprietari/responsabili degli impianti, in modo tale da portare a termine il programma a lui affidato, rispettando le scadenze delle relative verifiche.		Operatori afferenti alla UF	Piano di lavoro operativo annuale Scadenze delle verifiche degli impianti affidati	Nessuno																
4	Effettuazione delle verifiche	Le modalità di effettuazione operativa delle attività di verifica, diverse per ogni tipologia di impianto, sono descritte in dettaglio nelle Procedure Tecniche e nelle Istruzioni Operative del Sistema di Gestione della Qualità del Dipartimento della Prevenzione. Per tutte le tipologie di verifiche è prevista una registrazione sull'apposita piattaforma informatica. L'effettuazione della verifica da parte dell'operatore termina con l'emissione del verbale o del certificato di omologazione e con l'archiviazione informatica e cartacea del fascicolo. Ogni operatore afferente alla UF rilascia al proprio Direttore dell'Unità Funzionale una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata.		Operatori afferenti alla UF	Leggi, Regolamenti e Norme Tecniche di settore Procedure ed Istruzioni Operative definite nel Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) del Dipartimento di Prevenzione	Esiste il rischio che l'operatore avvantaggi un soggetto controllato rilasciando certificazioni non corrispondenti all'esito dei controlli	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Rilascio da parte di ogni operatore al proprio Direttore dell'Unità Funzionale di almeno una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPCT.								X	N° dichiarazioni di impegno a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata rilasciate dagli operatori / N° operatori incaricati delle attività di verifica	100%	RESP	31/12 di ogni anno	
5	Trasmissione dati per fatturazione e registrazione della fatura	Mensilmente il Direttore dell'Unità Funzionale estrae dall'applicativo i dati necessari alla fatturazione delle prestazioni effettuate, esegue un controllo sugli stessi e li invia alla SOC Clienti per l'emissione delle relative fatture. La SOC Clienti trasmette alla UFC VIM i numeri delle fatture emesse che vengono registrati all'interno dell'applicativo.		Direttore dell'Unità Funzionale	PST.DPREV.VIM.01 "Verifiche di apparecchi di sollevamento, idroestramitori, scale aeree e ponti sviluppabili" PST.DPREV.VIM.02 "Verifiche di riqualificazione periodica di attrezzature e insieme a pressione" PST.DPREV.VIM.03 "Verifiche di impianti di riscaldamento" PST.DPREV.VIM.04 "Verifiche impianti messa a terra, di protezione contro le scariche atmosferiche. Omologazione verifiche di impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione" PST.DPREV.VIM.05 "Verifiche di ascensori e montacarichi"	Esiste il rischio che il Direttore di Unità Funzionale avvantaggi un soggetto controllato mettendo la trasmissione degli esiti del controllo alla SOC Clienti al fine di evitare l'emissione della relativa fattura.	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPCT.							X	Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno		
6	Controllo dell'andamento dell'attività ed eventuali correttivi	Questo controllo, di norma mensile, è a cura del Direttore dell'Unità funzionale o suo delegato in collaborazione con i Dirigenti e gli Incarichi di Funzione. Ove si verifichino scostamenti dall'andamento previsto si provvede ad apportare gli opportuni correttivi in termini di obiettivi di attività, di ripartizione di carico di lavoro tra gli operatori, di ripartizione delle verifiche tra le varie tipologie di impianto, ecc. Il controllo comprende inoltre l'incrocio dei dati di attività con la programmazione operativa dei singoli operatori, registrata nell'archivio informatico.		Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato Dirigenti o Incarichi di Funzione	VAR.VIM.01 "Programmazione Operativa Annuale dell'attività" PS.DPREV.02 "Gestione della programmazione ed erogazione del servizio"	Nessuno																
7	Esame a consuntivo annuale	Attività a cura del Direttore dell'Unità Funzionale, che determina il consuntivo annuale in termini di numero e tipologia di verifiche effettuate ed in termini di importi fatturati, provvedendo al raffronto con gli obiettivi assegnati.		Direttore dell'Unità Funzionale	Programmazione (POA) concordata con la Direzione del Dipartimento Obiettivi di Budget stabiliti dalla Direzione Aziendale	Nessuno																