

Guida pratica per scaffalature porta pallet

PREMESSA

Per la gestione sicura delle scaffalature porta-pallet, la documentazione obbligatoria è definita dal D.Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza) e dalle norme tecniche UNI EN 15635 e UNI 11636.

È fondamentale essere in possesso di:

- **Dichiarazione di Prestazione (DoP):** Attesta la conformità al regolamento UE 305/2011, indicando fabbricante, dati tecnici e ente certificatore.
- **Manuale d'uso e manutenzione:** specifica i limiti di carico e le istruzioni di montaggio/manutenzione.
- **Certificati CE:** Obbligatorie per componenti strutturali (secondo UNI EN 1090).
- **Tabelle di portata:** Cartelli visibili con i carichi massimi per piano e per spalla, conformi a UNI EN 15635.
- **Disegni tecnici di montaggio:** Progetto originale che definisce la configurazione strutturale.
- **Verbale di fine lavori e collaudo:** Documento che attesta l'installazione a regola d'arte (UNI 11636).
- **Registro dei controlli e delle ispezioni:** Tenuta dello storico delle ispezioni periodiche (visive e approfondite).

• DISEGNI TECNICI DI MONTAGGIO

Vengono consegnati durante la fase di progettazione tecnica e preventivazione.

• TABELLE DI PORTATA

Vengono consegnate assieme al materiale e devono essere installate sulla testata di ciascun filare.

• CERTIFICATO DI CORRETTO MONTAGGIO

Viene rilasciato dalla squadra che ha eseguito il montaggio

Dopo aver selezionato la cartella relativa alla propria tipologia di scaffalatura, all'interno è raggruppata la seguente documentazione:

• MANUALE D'USO E MANUTENZIONE

Il documento ha lo scopo di fornire indicazioni per garantire un metodo di lavoro corretto e sicuro per tutte le attività incluse nelle diverse fasi di lavoro.

• DICHIARAZIONE DI PRESTAZIONE

il documento attesta la conformità del prodotto alle prestazioni dichiarate dal fabbricante. Essa garantisce che la struttura rispetti le norme tecniche di progettazione.

• CERTIFICATI CE

Si applicano ai singoli componenti strutturali della scaffalatura.

È fondamentale individuare gli elementi strutturali relativi alla propria fornitura, specificati in modo dettagliato nell'offerta controfirmata.

Una volta individuati, all'interno di ciascuna cartella troverete la documentazione di certificazione.

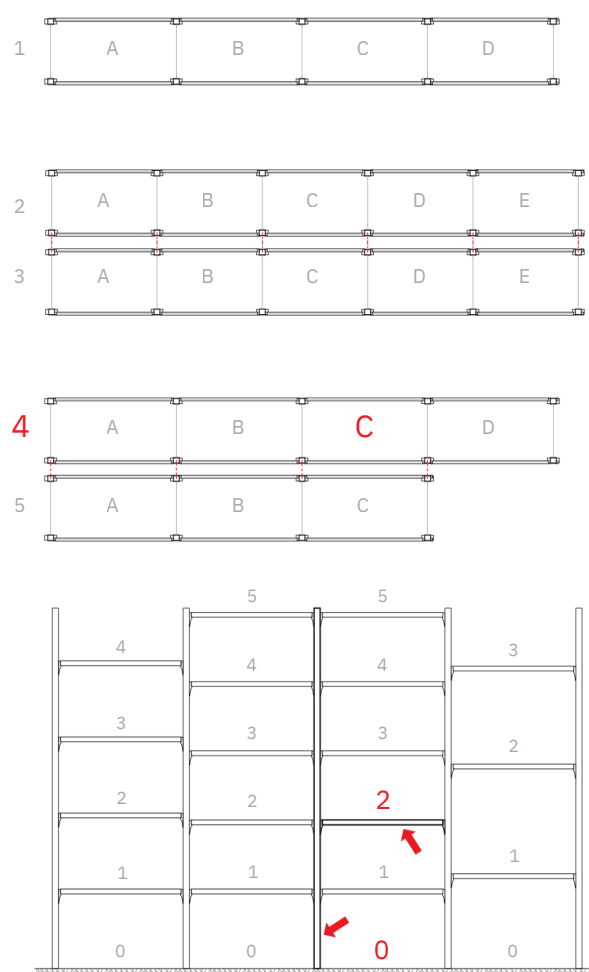
REGISTRO DEI CONTROLLI E DELLE ISPEZIONI (pag. 32 del MANUALE USO E MANUTENZIONE)

L'azienda deve garantire:

- **Controllo periodico delle scaffalature e verbale di ispezione annuale:** Redatto dal proprio fornitore o da un professionista abilitato almeno ogni 12 mesi, per asseverare lo stato di conservazione e l'efficienza strutturale.
- **Nomina del PRSES:** Identificazione del "Person Responsible for Storage Equipment Safety", ovvero il responsabile interno della sicurezza delle attrezzature di stoccaggio.
- **Registro delle Ispezioni Periodiche interne:** documentazione che attesta i controlli visivi settimanali/mensili effettuati dal PRSES.
- **Piano di Manutenzione:** Registro degli interventi di riparazione effettuati (es. sostituzione di montanti o correnti danneggiati).

Per agevolare i controlli interni, esterni e le manutenzioni, è bene garantire uniformità nella denominazione delle scaffalature.

Una modalità efficace è l'identificazione univoca di ogni campata tramite coordinate (es. Filare 4, Campata C, Livello 2)



Le anomalie e i punti che richiedono manutenzione sono evidenziati in **rosso** nel diagramma

Il presente documento si pone come guida operativa per la sicurezza nei magazzini.
Per approfondimenti o consulenze specifiche, il nostro ufficio tecnico è a vostra completa disposizione.