



**Promuove e garantisce l'uso sicuro ed efficace dei mezzi
mobili di accesso aereo in tutto il mondo**

**Standard di noleggio
IPAF (incluse le linee
guida per le aziende di
noleggio)**

SOMMARIO

1.0	Introduzione	5
2.0	Ambito	5
3.0	Termini e definizioni.....	5
STRUTTURA DELL'AZIENDA DI NOLEGGIO		9
4.0	Responsabilità	9
5.0	Struttura organizzativa e ruoli della società di noleggio.....	10
5.1	Finanza	11
5.2	Amministrazione del noleggio	12
5.3	Assistenza	12
5.4	Trasporto.....	12
5.5	Risorse umane (HR).....	12
5.6	Vendite e marketing	13
5.7	Tecnologia dell'informazione (IT).....	13
5.8	Conformità	13
6.0	Sistema di gestione aziendale	14
IL PROCESSO DI NOLEGGIO.....		15
7.0	Panoramica dei processi di noleggio (Figura 5).....	15
8.0	Processo di gestione delle risorse (Figura 6).....	16
8.1	Approvvigionamento.....	17
8.1.1	Processo di approvvigionamento (Figura 8).....	18
8.2	Aggiunta di asset alla flotta	19
8.2.1	Processo di aggiunta degli asset (Figura 9)	20
8.3	Sistema di gestione del noleggio	21
8.4	Manutenzione preventiva pianificata (PPM)	22
8.4.1	Programma di manutenzione delle ispezioni	24
8.4.1.1	Processo di pianificazione della manutenzione delle ispezioni. (Figura 12).....	24
8.4.2	Esame approfondito/ispezione annuale	26
8.4.2.1	Esame approfondito/processo di ispezione annuale (Figura 13).....	27
8.4.3	Ispezione ogni 10 anni	30
8.5	Avvisi di sicurezza del Produttore dell'attrezzatura originale (OEM).....	31
8.5.1	Procedura di avviso di sicurezza OEM (Figura 14)	31
8.6	Disponibilità delle attrezzature	33
8.7	Smaltimento dell'attrezzatura.....	34
8.7.1	Motivo e indicatori.....	34
9.0	Processo di noleggio (Figura 15).....	34
9.1	Richiesta iniziale.....	35
9.2	Valutazione del sito per la selezione dell'attrezzatura.....	37
9.3	Conferma del noleggio	38
9.3.1	Procedura di conferma del noleggio (Figura 17).....	39
9.4	Allocazione delle attrezzature	41
9.4.1	Processo di allocazione degli asset (Figura 18)	41

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

9.4.2	— Sub-noleggio (ri-noleggio o noleggio incrociato)	42
9.5	Ispezione prima della consegna (PDI)	43
9.5.1	Processo PDI (Figura 20)	43
9.6	Consegna	45
9.6.1	Trasporto in proprio	46
9.6.2	Trasporto esterno	46
9.6.3	Procedura di consegna (Figura 21)	46
9.7	Installazione — PLAC/CH	49
9.8	Consegna	50
9.8.1	Processo di passaggio di consegne (Figura 23)	50
9.9	Familiarizzazione	52
9.9.1	Familiarizzazione differita	53
9.9.2	Processo di familiarizzazione (Figura 24)	53
9.10	Utilizzo da parte dell'utente	54
9.11	Termine del noleggio (ritiro)	55
9.11.1	Termine del noleggio (ritiro) (Figura 25)	55
9.12	Smontaggio di PLAC/CH	56
9.12.1	Processo di smontaggio (Figura 26)	56
9.13	Ritiro	57
9.13.1	Processo di ritiro (Figura 27)	57
9.14	Ispezione post-noleggio (PHI)	60
10.0	Eccezioni	62
10.1	Controversie	63
10.1.2	Procedura di contestazione (Figura 30)	63
10.2	Anomali dell'attrezzatura (guasti)	64
10.2.1	Processo di guasto dell'attrezzatura (Figura 31)	65
10.2.2	Processo in caso di danni dell'utente (Figura 32)	67
10.3	Modifiche e allegati	68
10.3.1	Modifiche	68
10.3.2	Allegati	69
10.4	Modifiche a PLAC e CH	69
10.5	Gestione degli incidenti	69
10.5.1	Processo di gestione degli incidenti (Figura 33)	70
10.6	Ispezioni in loco	72
10.7	Divieti	72
10.7.1	Processo di divieto (Figura 34)	73
10.8	Avvisi di sicurezza	74
	Appendice 1: Documenti referenziati	75
	Informazioni su IPAF	75
	Ringraziamenti	75

Elenco dei diagrammi

FIGURA 1 - TABELLA DELLE RESPONSABILITÀ	9
---	---

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

FIGURA 2 - LA PROCEDURA DI NOLEGGIO BASICA.....	10
FIGURA 3 - AREE DI ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ DI NOLEGGIO E RELATIVE MANSIONI.....	11
FIGURA 4 - PROCESSO PIANIFICA - ESEGUI - CONTROLLA - AGISCI.....	15
FIGURA 5 - PANORAMICA DEI PROCESSI DI NOLEGGIO.....	16
FIGURA 6 - PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE.....	17
FIGURA 7 - CRITERI DI RISCHIO DEL FORNITORE.....	18
FIGURA 8 - PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO.....	19
FIGURA 9 - PROCESSO DI AGGIUNTE ALLA FLOTTA.....	21
FIGURA 10 - SISTEMA DI GESTIONE DEL NOLEGGIO.....	22
FIGURA 11 - TRE ELEMENTI CHE DEVONO FUNZIONARE INSIEME PER GARANTIRE CHE L'ATTREZZATURA SIA MANTENUTA IN CONDIZIONI OPERATIVE SICURE.....	23
FIGURA 12 - FLUSSO DEL PROCESSO DI MANUTENZIONE.....	26
FIGURA 13 - ESAME APPROFONDITO — PROCESSO DI ISPEZIONE ANNUALE.....	30
FIGURA 14 - PROCESSO DI AVVISO DI SICUREZZA OEM.....	33
FIGURA 15 - PROCESSO DI NOLEGGIO.....	35
FIGURA 16 - PROCESSO DI RICHIESTA INIZIALE.....	37
FIGURA 17 - FLUSSO DELLA PROCEDURA DI CONFERMA DEL NOLEGGIO.....	40
FIGURA 18 - PROCESSO DI ALLOCAZIONE DEGLI ASSET.....	42
FIGURA 19 — CONFRONTO TRA SUB-NOLEGGIO E NOLEGGIO DIRETTO.....	43
FIGURA 20 - PROCEDURA DI ISPEZIONE PRIMA DELLA CONSEGNA.....	45
FIGURA 21 - PROCESSO DI CONSEGNA.....	49
FIGURA 22 - INSTALLAZIONE — PLAC/CH.....	50
FIGURA 23 - PROCEDIMENTO DI PASSAGGIO DI CONSEGNE.....	52
FIGURA 24 - PROCEDIMENTO DI FAMILIARIZZAZIONE.....	54
FIGURA 25 - TERMINE DEL NOLEGGIO (RITIRO).....	56
FIGURA 26 - PROCEDIMENTO DI SMONTAGGIO DELLA PLAC/CH.....	57
FIGURA 27 - PROCESSO DI RITIRO.....	60
FIGURA 28 – PROCESSO DI ISPEZIONE POST-NOLEGGIO (PHI).....	62
FIGURA 29 - PROCESSI DI ECCEZIONE.....	62
FIGURA 30 - PROCEDURA DI CONTROVERSIA.....	64
FIGURA 31 - PROCESSO IN CASO DI GUASTO DELL'ATTREZZATURA.....	66
FIGURA 32 - PROCESSO IN CASO DI DANNI DELL'UTENTE.....	68
FIGURA 33 - PROCESSO DI GESTIONE DEGLI INCIDENTI.....	72
FIGURA 34 - PROCESSO DI DIVIETO.....	74

1.0 Introduzione

Sin dalla loro introduzione, l'uso di attrezzature di accesso aereo è cresciuto costantemente in termini di popolarità per vari motivi. Rispetto ai metodi più tradizionali di lavoro temporaneo in quota, le piattaforme di lavoro mobile elevabili (PLE), le Piattaforme di lavoro autosollevanti su colonna (PLAC) e i montacarichi da cantiere (CH) possono offrire una significativa efficienza di lavoro, vantaggi in termini di riduzione dei costi e maggiore sicurezza. A causa della natura a breve termine dei lavori in quota, una percentuale significativa delle attrezzature di accesso aereo è di proprietà di aziende di noleggio temporaneo. In tutto il mondo, esistono diverse normative e standard regionali o nazionali relativi alle attrezzature di accesso aereo che descrivono in dettaglio i requisiti per:

- Calcoli di progettazione, requisiti di sicurezza e metodi di prova
- Formazione dell'operatore
- Principi di sicurezza per l'ispezione, la manutenzione e il funzionamento

Tuttavia, non esiste una guida standard o dettagliata per le aziende o i singoli individui che desiderino noleggiare questa attrezzatura.

Lo scopo del presente Standard di noleggio IPAF è riconoscere e documentare ciò che è riconosciuto come buona pratica del settore, che in molti casi supera i requisiti legislativi minimi, promuovendo e consentendo quindi l'uso sicuro ed efficace delle attrezzature di accesso aereo in tutto il mondo.

Lo standard può essere utilizzato come riferimento da chiunque desideri costituire, o gestisca già, una società di noleggio per l'accesso aereo.

Le società di noleggio che partecipano allo schema di accreditamento IPAF Rental+ vengono sottoposte a verifiche annuali rispetto a procedure e processi operativi riconosciuti, come previsto dal presente standard.

Questo standard è stato sviluppato da un gruppo di esperti internazionali in collaborazione con aziende ed enti del settore dell'accesso aereo in tutto il mondo.

NOTA: *sebbene sia stata prestata ogni attenzione per garantire l'accuratezza del materiale contenuto in questa guida, gli autori non si assumono alcuna responsabilità rispetto alle informazioni fornite. La conformità a questo standard non costituisce una garanzia automatica della conformità ai requisiti legislativi. È responsabilità dei titolari dei servizi garantire la conformità ai requisiti legali relativi al luogo di lavoro e alla sicurezza delle attrezzature di lavoro nella regione in cui intendono lavorare.*

2.0 Ambito

Questo Standard di noleggio IPAF si riferisce al noleggio di attrezzature di accesso aereo in tutto il mondo. È inteso come documento di riferimento che delinea le buone pratiche operative relative alle aziende che noleggiavano PLE, PLAC e CH. Offre inoltre un'utile fonte di riferimento per coloro che desiderino selezionare e lavorare con un'azienda affidabile di noleggio di accesso aereo.

Lo standard fornisce un breve riepilogo della struttura generale dell'azienda e dei sistemi di gestione; tuttavia, è incentrato principalmente agli aspetti operativi della proprietà e del noleggio di attrezzature di accesso aereo rilevanti per una società di noleggio.

Ciascuna delle fasi chiave della proprietà delle attrezzature e dell'interazione con l'utente è chiaramente identificata e spiegata con l'aiuto di semplici diagrammi di flusso del processo.

La gestione finanziaria non rientra nell'ambito del presente documento di orientamento.

3.0 Termini e definizioni

Le definizioni riportate di seguito si riferiscono alla terminologia pertinente utilizzata nel contesto del presente documento. Ove possibile, vengono adottate le definizioni internazionali, ma in caso di conflitto o contraddizione, le seguenti definizioni sostituiscono qualsiasi altro riferimento nella lettura del presente documento.

- **Accessorio** - dispositivo collegato a una piattaforma di lavoro per facilitare l'esecuzione delle attività dalla piattaforma di lavoro. **NOTA** Gli accessori possono includere protezioni secondarie,

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

prolunga superiore della gru, supporti per rivestimenti, supporti per telecamere, supporti per segnaletica, supporti per vetri, telai di illuminazione, pannelli pubblicitari e portatubi.

- **Guasto:** guasto meccanico o elettrico. (Vedi anche guasto o anomalia dell'attrezzatura)
- **Ascensori e montacarichi da cantiere (CH):** ascensori e montacarichi installati all'interno o all'esterno di un edificio o di una struttura durante la costruzione, la modifica o la demolizione dell'edificio o della struttura e che viene utilizzato per sollevare e abbassare operai, altro personale e materiale per il trasporto dei quali è progettata l'attrezzatura.
- **Persona competente (anche detta persona qualificata in alcune regioni):** la combinazione di formazione, competenze, esperienza e conoscenza di una persona e la sua capacità di applicarle per svolgere una mansione in modo sicuro ed efficace. NOTA: la competenza richiesta può variare a seconda del lavoro o del luogo di lavoro specifico. Ad esempio, la competenza richiesta per effettuare un controllo preliminare delle attrezzature di accesso aereo può differire in modo significativo da quella della persona che effettua le riparazioni e la manutenzione.
- **Sub-noleggio (anche detto ri-noleggio o noleggio incrociato):** quando una società di noleggio noleggia l'attrezzatura da un'altra società di noleggio e ri-noleggia la stessa attrezzatura al cliente.
- **Cliente:** persona o organizzazione che potrebbe ricevere o riceve un prodotto o un servizio destinato o richiesto da tale persona o organizzazione.
- **Danni:** il risultato della rottura di qualcosa, rovinandola fisicamente o impedendone il corretto funzionamento.
- **Difetto:** guasto, danno o usura che potrebbero portare a un deterioramento delle condizioni di sicurezza e dell'integrità dell'attrezzatura di lavoro.
- **Consegna:** trasferimento dell'assistenza, del controllo e della custodia delle attrezzature di accesso aereo da una persona o entità a un'altra persona o entità
- **Dimostratore-** persona in possesso delle conoscenze ed esperienze pratiche e teoriche sulle attrezzature di accesso aereo necessarie, tali da poter familiarizzare gli operatori con le loro responsabilità e dimostrare le procedure pre-operativa e di esercizio in sicurezza e i limiti delle attrezzature di accesso aereo.
- **Dichiarazione di conformità CE:** certificazione, fornita dal produttore o dall'agente al momento della prima messa in servizio della macchina, che conferma che la specifica macchina è conforme ai requisiti essenziali di salute e sicurezza (EHSR) della Direttiva macchine (2006/42/CE).
- **Guasto o anomalia dell'attrezzatura:** danni o usura che potrebbero portare a un deterioramento delle condizioni di sicurezza e dell'integrità dell'attrezzatura di lavoro.
- **Familiarizzazione:** il processo con cui un operatore formato prende conoscenza e comprende le caratteristiche, le funzioni, i dispositivi, le limitazioni, i controlli e le caratteristiche operative definiti dal produttore, al fine di utilizzare e utilizzare in sicurezza un modello specifico di PLE.
- **Installatore:** persona competente responsabile dell'installazione, incluso il montaggio, la modifica e lo smontaggio, di PLAC e montacarichi da cantiere.
- **Manutenzione:** atto di manutenzione, come ispezione, lubrificazione, rifornimento, pulizia, regolazione e sostituzione programmata di componenti. - Principi di sicurezza, ispezione, manutenzione e funzionamento ISO18893 PLE

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- **Piattaforme di lavoro autosollevanti su colonna (PLAC):** sistema di accesso aereo che consente l'accesso mobile al personale che lavora in quota su strutture, costituito dai seguenti quattro assemblaggi o gruppi di componenti: a) almeno una colonna sui cui si sviluppa e che supporta la piattaforma di lavoro; b) una piattaforma di lavoro in grado di supportare persone, attrezzature, strumenti e materiali, ecc. a un carico di lavoro sicuro predeterminato; c) un telaio di base o un telaio a ruote che sostiene la struttura della colonna; e NOTA 1 Chassis o telaio di base possono fornire stabilità per PLAC fino a altezza predeterminata senza ancoraggio, al di sopra della quale la/e colonna/e è/sono fissata/e all'edificio o ad altra struttura. d) Assemblaggi dell'ancoraggio della colonna
- **Piattaforma di lavoro mobile elevabile (PLE):** macchina mobile destinata a spostare le persone verso postazioni di lavoro in cui svolgono lavori dalla piattaforma di lavoro, affinché salgano e scendano dalla piattaforma di lavoro solo nelle posizioni di accesso a livello a terra o sul telaio e che consiste almeno in una piattaforma di lavoro con comandi, una struttura estensibile e un telaio.
EN280
- **Modifica:** modifica/he o aggiunta/e alle attrezzature di accesso aereo fabbricate originariamente che influiscono sul funzionamento, sulla stabilità, sui fattori di sicurezza, sul carico nominale o sulla sicurezza dell'attrezzatura.
- **Fine del noleggio (anche detta cessazione del noleggio):** l'atto di terminare il periodo di noleggio.
- **Proprietario:** società, organizzazione o persona che possiede attrezzature di accesso aereo, comprese quelle che le noleggiano a un utente.
- **Ispezione pre-consegna (PDI):** ispezione per garantire che l'attrezzatura sia sicura da utilizzare o da noleggiare e disponga delle informazioni previste.
- **Ispezione post-noleggio (PHI):** ispezione per identificare eventuali danni/difetti che potrebbero essersi verificati durante il precedente periodo di noleggio in modo che il proprietario possa avvisare l'utente precedente e discutere in merito alla causa e alla correzione.
- **Questionario di pre-qualificazione (PQQ):** utilizzato per accertare l'idoneità di un appaltatore o fornitore. I fornitori risponderanno a un elenco di domande in base ai requisiti di un'azienda e l'azienda utilizza quindi tali informazioni per decidere se coinvolgere tale fornitore.
- **Divieto:** l'azione di vietare qualcosa.
- **Persona qualificata:** persona in possesso di un titolo di studio, certificato o posizione professionale riconosciuti o di una vasta conoscenza, formazione ed esperienza, che abbia dimostrato correttamente la propria capacità di soluzione o risoluzione di problemi relativi all'oggetto, al lavoro o al progetto.
- **Organismo di regolamentazione:** un'organizzazione pubblica o un'agenzia governativa responsabile della regolamentazione legale degli aspetti dell'attività umana. Il ruolo dell'organismo di regolamentazione è stabilire e rafforzare gli standard e garantirne la conformità costante.
- **Riparazione:** atto di ripristino in buone condizioni di ciò che è stato rotto, danneggiato o usurato a causa di uso, uso improprio o altri motivi. - Principi di sicurezza, ispezione, manutenzione e funzionamento ISO18893 PLE
- **Noleggio (anche detto affitto):** pagamento del proprietario dell'attrezzatura per l'uso di qualcosa per scopi temporanei o a breve termine.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- **Noleggiateore (noto anche come affittuario):** società, impresa, persona fisica, gruppo o autorità pubblica che prende a noleggio l'impianto dal proprietario.
- **Carico di lavoro sicuro (SWL)** (anche detto capacità nominale massima e limite di carico di lavoro): carico massimo che può essere sollevato in sicurezza dall'attrezzatura in una posizione specifica e in condizioni specifiche.
- **Avviso di sicurezza:** una comunicazione distribuita in seguito a un incidente, per condividere fatti e conoscenze noti, durante in seguito a un'indagine, ove altri possono beneficiare della condivisione dell'esperienza di apprendimento.
- **Circolare sulla sicurezza:** pubblicazione del produttore dell'attrezzatura di accesso aereo che richiede attenzione per garantire il funzionamento sicuro dell'attrezzatura che identifica e fornisce la risoluzione di un problema relativo alla sicurezza.
- **Valutazione del sito per la scelta della PLE:** valutazione effettuata da una o più persone competenti per identificare e raccomandare una PLE adatta all'attività prevista.
- **Esame approfondito (anche detta ispezione annuale, ispezione periodica):** un esame sistematico e dettagliato dell'attrezzatura e delle componenti critiche per la sicurezza, eseguito a intervalli specifici da una persona competente che deve quindi compilare un rapporto scritto.
- **Trasporto:** trasporto di attrezzature di accesso aereo su un veicolo specifico da e verso un luogo di lavoro.
- **Utente:** persona o organizzazione che ha il controllo della pianificazione, della gestione e uso delle attrezzature di accesso aereo in loco ed è responsabile di garantire che le attrezzature siano mantenute in condizioni di lavoro sicure. Ciò può includere la persona responsabile del sito, il responsabile della sede, l'appaltatore principale o il subappaltatore. NOTA: non corrisponde necessariamente all'operatore.
- **Orario di lavoro:** (anche detto orario di servizio) qualsiasi periodo durante il quale il soggetto lavora, è a disposizione del datore di lavoro e svolge le proprie attività o mansioni.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

STRUTTURA DELL'AZIENDA DI NOLEGGIO

4.0 Responsabilità

La seguente tabella delle responsabilità (Figura 1) elenca le attività associate al noleggio di attrezzature di accesso aereo. Identifica i principali responsabili di ciascuna delle attività, che dovrebbero fare riferimento a questo standard per comprendere appieno le proprie responsabilità e quelle di una società di noleggio di accessi aereo.

Figura 1 - Tabella delle responsabilità

Compito:	Soggetto responsabile:		
	Società di noleggio	Utente:	Operatore:
Formazione	✓	✓	✓
Indagine sul sito		✓	
Valutazione del rischio	✓	✓	✓
Sistema di lavoro sicuro	✓	✓	✓
Manutenzione Preventiva Pianificata	✓		
Esame approfondito	✓	✓	✓
Divieto	✓	✓	
Selezione	✓	✓	
Montaggio di attrezzature aggiuntive	✓	✓	
PDI	✓		
Consegna	✓	✓	
Predisposizione di un'area di consegna sicura		✓	
Fornitura della documentazione rilevante	✓		
Installazione (PLAC e CH)	✓		
Familiarizzazione	✓	✓	✓
Passaggio di consegne	✓		
Controlli preliminari all'utilizzo		✓	✓
Ispezioni intermedie	✓	✓	
Alterazione (PLAC e CH)	✓		
Trasferimento (PLAC mobile)	✓		
Smontaggio (PLAC e CH)	✓		
Segnalazione di difetti	✓	✓	✓
Denuncia di incidenti	✓	✓	✓

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

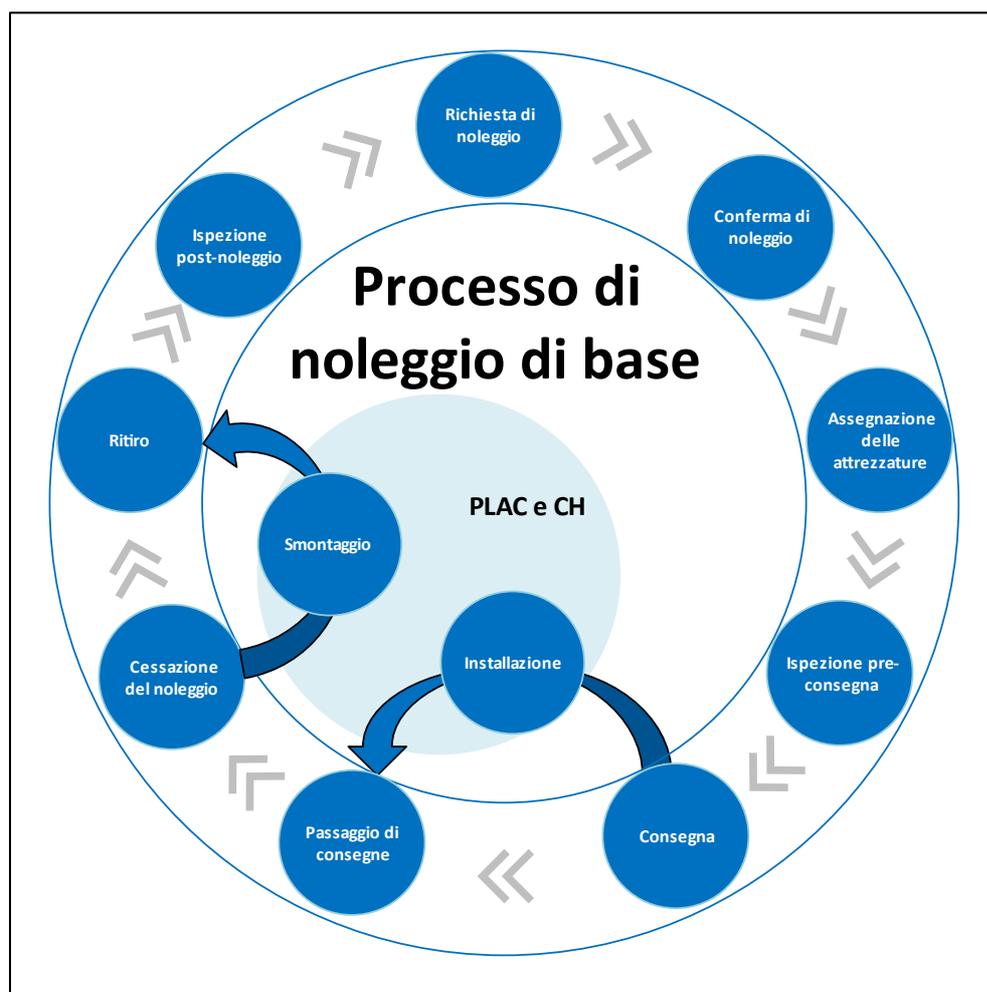
Completamento delle riparazioni	✓		
Ritiro	✓	✓	
Predisposizione di un'area di ritiro sicura		✓	
Ispezione post-noleggio	✓		

5.0 Struttura organizzativa e ruoli della società di noleggio

Molte società di noleggio possono iniziare acquistando alcune macchine e noleggiandole. Con uno staff minimo gestiscono i processi di noleggio di base (Fig. 2) concentrando gran parte delle risorse dell'azienda in tre aree.

- i. Amministrazione del noleggio - Accettazione degli ordini di noleggio e della fine del noleggio.
- ii. Assistenza - Preparazione e mantenimento delle risorse in condizioni di servizio.
- iii. Trasporto - consegna e ritiro dell'impianto.

Figura 2 - La procedura di noleggio di base.



Tuttavia, esistono altre aree e processi aziendali senza i quali una società di noleggio non funzionerebbe in modo efficiente, rischiando addirittura di divenire insostenibile. Questi non rientrano generalmente nei

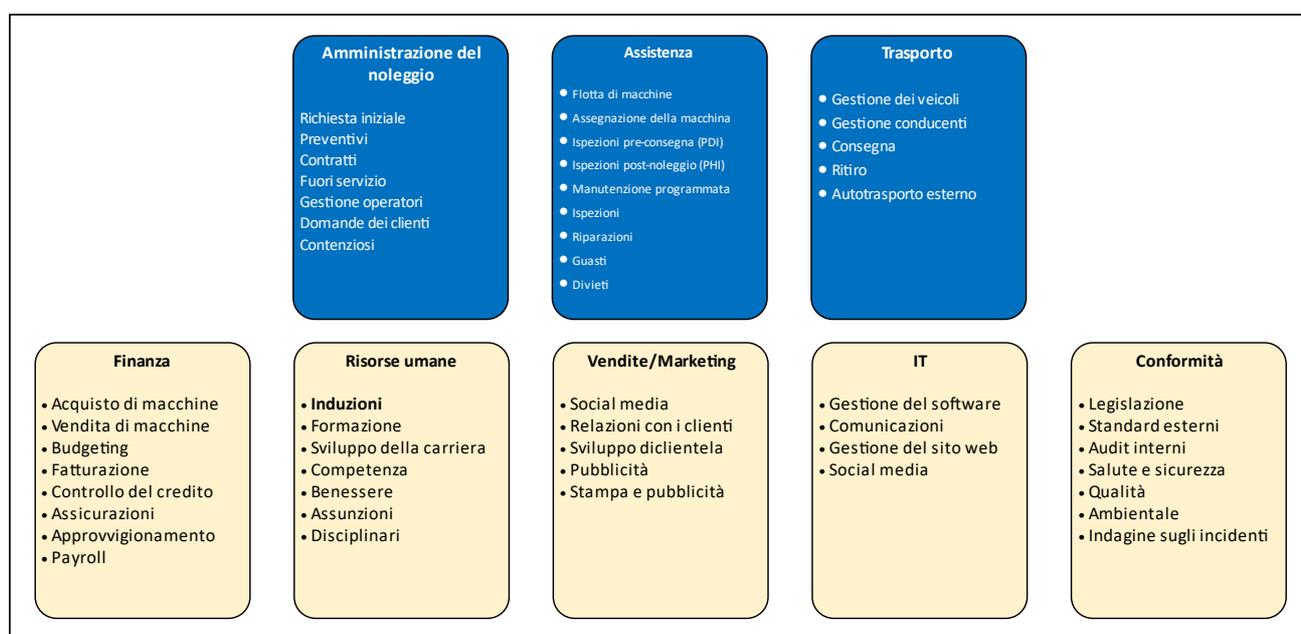
Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

processi di noleggio basici riportati nella figura 2. Man mano che una società di noleggio cresce e matura, viene assunto il personale, queste aree di business chiave si sviluppano e i ruoli si specializzano.

Il processo di noleggio è un insieme di attività che interagiscono tra loro ed è importante che tutte le parti coinvolte comprendano e apprezzino appieno l'impatto delle proprie azioni sull'intero processo, sia esso positivo che negativo. Inoltre, è importante che chiunque non abbia familiarità con il processo di noleggio abbia un punto di riferimento che gli consenta di capire il livello di servizio a cui ha diritto o cosa si aspettano gli altri dallo stesso.

La Figura 3 identifica le aree aziendali chiave e le mansioni svolte al loro interno che ci si aspetterebbe di trovare in un'azienda di noleggio matura. Ogni area aziendale può avere o meno un reparto o un responsabile separato, tuttavia la direzione dovrebbe garantire che tutte le aree e le attività siano gestite secondo il sistema di gestione dell'azienda.

Figura 3 - Aree di attività della società di noleggio e relative mansioni.



Man mano che un'azienda cresce e il numero di dipendenti aumenta, è consigliabile mantenere un organigramma aziendale che determini l'assegnazione e il coordinamento dei ruoli, dell'autorità e delle responsabilità all'interno di un'azienda. Definisce inoltre il modo in cui le informazioni fluiscono tra i diversi livelli di gestione. Ogni azienda, dalla ditta individuale all'azienda di grandi dimensioni, è organizzata a modo suo.

5.1 Finanza

Molti considerano questa l'area più importante di qualsiasi attività commerciale. A volte definito come 'contabilità', questo reparto fa molto di più che inviare fatture e richiedere il pagamento ai creditori. Il monitoraggio e il controllo del flusso di cassa, l'organizzazione delle finanze, la supervisione del budget, il

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

monitoraggio delle risorse e i rapporti con le compagnie assicurative sono tutti indispensabili per gestire la stabilità finanziaria e garantire il successo di un'azienda. La riuscita del reparto finanziario dipende dall'accuratezza e dalla tempestività delle informazioni fornite da molti altri reparti, così come lo stato e la stabilità finanziaria di un'azienda influiscono su tutti i settori di un'azienda.

5.2 Amministrazione del noleggio

In reparto lavora personale amministrativo che spesso rappresenta il primo punto di riferimento per qualsiasi richiesta dei clienti. Dovrebbero avere conoscenza e visibilità dell'inventario delle risorse e dello stato di noleggio per poter assistere con sicurezza i potenziali clienti sulla scelta delle macchine, confermare i dati contrattuali e gestire le richieste dei clienti. È importante che abbiano la capacità e i mezzi per documentare tutte le informazioni contrattuali e le interazioni con i clienti, anche in caso di sub-noleggio delle attrezzature. Tutti i registri devono essere archiviati in modo sicuro ed essere facilmente recuperabili per essere consultati in caso di controversia, incidente e a scopo contabile.

5.3 Assistenza

Le attrezzature di accesso aereo vengono spesso utilizzate come uno dei principali mezzi di accesso sicuro per lavori in quota potenzialmente ad alto rischio. È quindi estremamente importante che tutte le attrezzature di accesso aereo siano mantenute in condizioni di lavoro sicure per tutta la loro durata operativa per garantire un funzionamento sicuro e affidabile nel tempo. Il reparto assistenza dovrebbe disporre di processi di ispezione e manutenzione strutturati e solidi per assicurarsi che ciò sia possibile. Il guasto di attrezzature di accesso aereo o di qualsiasi parte di esse può causare gravi lesioni alle persone e/o danni alle cose.

5.4 Trasporto

La consegna e il ritiro delle attrezzature da lavoro di accesso aereo sono parte integrante dell'attività di una società di noleggio. Se non vengono effettuati in modo tempestivo e sicuro, l'attività può avere un impatto negativo sulla redditività e sulla reputazione di un'azienda, soprattutto perché i dati IPAF sugli incidenti dimostrano che il carico e lo scarico di impianti mobili rappresentano un'attività ad alto rischio. Per ulteriori informazioni su carico e scarico, consultare la guida di IPAF: [Carico e scarico](#).

Alcune delle mansioni chiave che il reparto trasporti dovrebbe gestire sono:

- Scelta dei più opportuni veicoli di trasporto per il trasporto dell'attrezzatura in modo legale e sicuro.
- Conformità ai regolamenti sul trasporto, ad es. licenze di operatori, requisiti di manutenzione/ispezione.
- Selezione, formazione e gestione di conducenti per far sì che rispettino le ore e i limiti dell'orario di lavoro dei conducenti.
- Pianificazione quotidiana dei tragitti e dei programmi di carico per garantire che consegne e ritiri vengano effettuati in modo puntuale ed economico e abbiano la capacità di reagire positivamente a eventi imprevisti.
- Valutare se acquistare e gestire il trasporto internamente o servirsi di servizi di trasporto esterni affidabili.

5.5 Risorse umane (HR)

La risorsa più importante di ogni azienda è il suo personale. Il ruolo di un reparto risorse umane è gestire il ciclo di vita professionale dei dipendenti, incluso, ma non solo, assunzione, avanzamento di carriera, gestione delle prestazioni, aspetti disciplinari e cessazione del rapporto di lavoro e controllo della salute, il tutto nel rispetto dei requisiti normativi attuali.

Vista la natura complessa e specialistica del lavoro, molte aziende scelgono di utilizzare fornitori di servizi terzi di risorse umane, finché non impieghino personale sufficiente a giustificare l'impiego di personale dedicato alla gestione del reparto.

Una funzione essenziale del reparto risorse umane è garantire a tutto il personale l'accesso e il completamento della formazione professionale più idonea al proprio ruolo e alle responsabilità lavorative. A tal fine, l'azienda dovrebbe:

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Identificare le competenze chiave previste per tutti i ruoli indicati nell'organigramma.
- Produrre una matrice di formazione che contenga i requisiti di formazione obbligatoria e professionale per ciascun ruolo.

Una matrice di formazione include in genere i requisiti di formazione dei dipendenti e le date di aggiornamento per le esigenze specifiche dei rispettivi ruoli. Il presente documento diverrà essenziale per i responsabili della gestione della forza lavoro e per garantire la conformità ai requisiti di formazione obbligatori e di settore.

5.6 Vendite e marketing

Vendite e marketing sono spesso considerati come un'area all'interno di una società di noleggio, vista la loro interconnessione. Le vendite si riferiscono ad attività che portano al potenziale acquisto di un prodotto o servizio da un'azienda, mentre il marketing consiste in strategie e processi che generano potenziali per il team di vendita e i clienti dell'azienda. I team di vendita lavorano all'avanzamento del processo di vendita di singoli potenziali clienti, il personale di marketing si concentra sulla pianificazione e l'esecuzione di campagne e sulla produzione di contenuti e attività di marketing. Ogni azienda fa affidamento sulle vendite e sul marketing per il proprio successo.

5.7 Tecnologia dell'informazione (IT)

Il termine IT si riferisce all'uso di computer, archiviazione dati, reti e altri dispositivi fisici, infrastrutture e processi per creare, elaborare, archiviare, proteggere e scambiare tutte le forme di dati elettronici. Il reparto IT garantisce che i sistemi, le reti, i dati e le applicazioni elettroniche dell'organizzazione si connettano e funzionino correttamente e protegge i dati personali secondo i requisiti regionali.

Un uso molto semplice dell'IT ha il potenziale per migliorare la produttività aziendale. Buoni sistemi IT possono semplificare i processi di noleggio quotidiani. Possono fornire al personale operativo le informazioni necessarie a svolgere le attività in modo tempestivo e possono fornire alla direzione dati aggiornati e accurati per adottare decisioni informate. Sistemi più complessi racchiuderanno tutte le aree di un'attività di noleggio, consentendo reportistica in tempo reale e riduzione di potenziale disinformazione.

5.8 Conformità

Stabilire se un'azienda rispetti i requisiti normativi è fondamentale per la sopravvivenza e il successo di qualsiasi attività di noleggio. Le società di noleggio dovrebbero essere in grado di dimostrare la conformità a:

- i. Legislazione nazionale o regionale specifica.
- ii. I requisiti delle autorità di regolamentazione.
- iii. Organismi terzi di accreditamento e certificazione (ove applicabile).
- iv. Buone pratiche riconosciute dal settore.
- v. Policy e procedure interne.

A tal fine, le società di noleggio devono:

- Creare un registro della legislazione rilevante (registro legale) che identifichi i requisiti specifici.
- Identificare i requisiti di tutte le parti interessate: enti commerciali, enti di certificazione, clienti, ecc.
- Sviluppare policy e procedure che descrivano in dettaglio come si otterrà la conformità.
- Verificare le pratiche di lavoro rispetto ai requisiti documentati.
- Risolvere tutte le aree in cui si riscontra la mancata conformità o in cui vengono identificati potenziali miglioramenti.

Per garantire che una società di noleggio continui ad essere conforme, dovrebbe pianificare, stabilire, implementare e mantenere un programma di audit interno che preveda frequenza, metodi, responsabilità e requisiti di rendicontazione degli audit. I criteri di audit dovrebbero tenere conto dell'importanza dei processi interessati, delle modifiche che interessano l'organizzazione e dei risultati di audit precedenti. I risultati degli audit completati devono essere comunicati alla direzione competente e, in caso di mancata conformità, devono essere attuate opportune azioni correttive entro i termini concordati.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Le società di noleggio mature e con più sedi dovrebbero disporre di programmi di audit interno più solidi, adeguati alle dimensioni e alla complessità del modello di business rispetto ad aziende meno mature.

6.0 Sistema di gestione aziendale

È essenziale riconoscere che la qualità delle attrezzature e i livelli di servizio costantemente elevati sono fondamentali per fornire agli utenti una soluzione di noleggio di accesso aereo sicura, affidabile e sostenibile a lungo termine.

Una società di noleggio di successo gestirà tutti gli aspetti dell'attività allo stesso modo, assicurando che tutte le aree aziendali comunichino tra loro, poiché le azioni di ciascuna area possono avere un impatto significativo sulle prestazioni e sui risultati di molte altre, o addirittura dell'intera azienda.

È importante implementare un Sistema di gestione integrato (IMS) in cui le responsabilità in materia di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul lavoro (OH&S) siano gestite in modo sistematico, prestando attenzione sia alla gestione finanziaria che operativa. Tale sistema di gestione fornirà gli strumenti che consentono il miglioramento continuo delle prestazioni complessive e offre una base strutturata per iniziative di sviluppo sostenibile volte a:

- Fornire costantemente prodotti e servizi che aumentano la soddisfazione delle parti interessate, soddisfacendo o superando i requisiti dei clienti e delle parti interessate, nonché i requisiti di legge e normativi applicabili.
- Garantire ambienti di lavoro sicuri e sani, prevenendo infortuni e malattie legate al lavoro e migliorando in modo proattivo le prestazioni OH&S.
- Contribuire al pilastro ambientale della sostenibilità.

Un approccio basato sui processi, che includa il ciclo Pianifica-Esegui-Controlla-Agisci (Figura 4), che consente alle aziende di garantire che tutti i processi dispongano di risorse e vengano gestiti in modo adeguato e che vengano determinate e sfruttate opportunità di miglioramento. Supportandolo con un approccio basato sul rischio, consente alla direzione di:

- determinare i fattori che potrebbero far sì che i suoi processi e il Suo sistema di gestione si discostino dai risultati previsti.
- Attuare controlli preventivi per ridurre al minimo gli effetti negativi.
- Sfruttare al massimo le opportunità non appena si presentano.

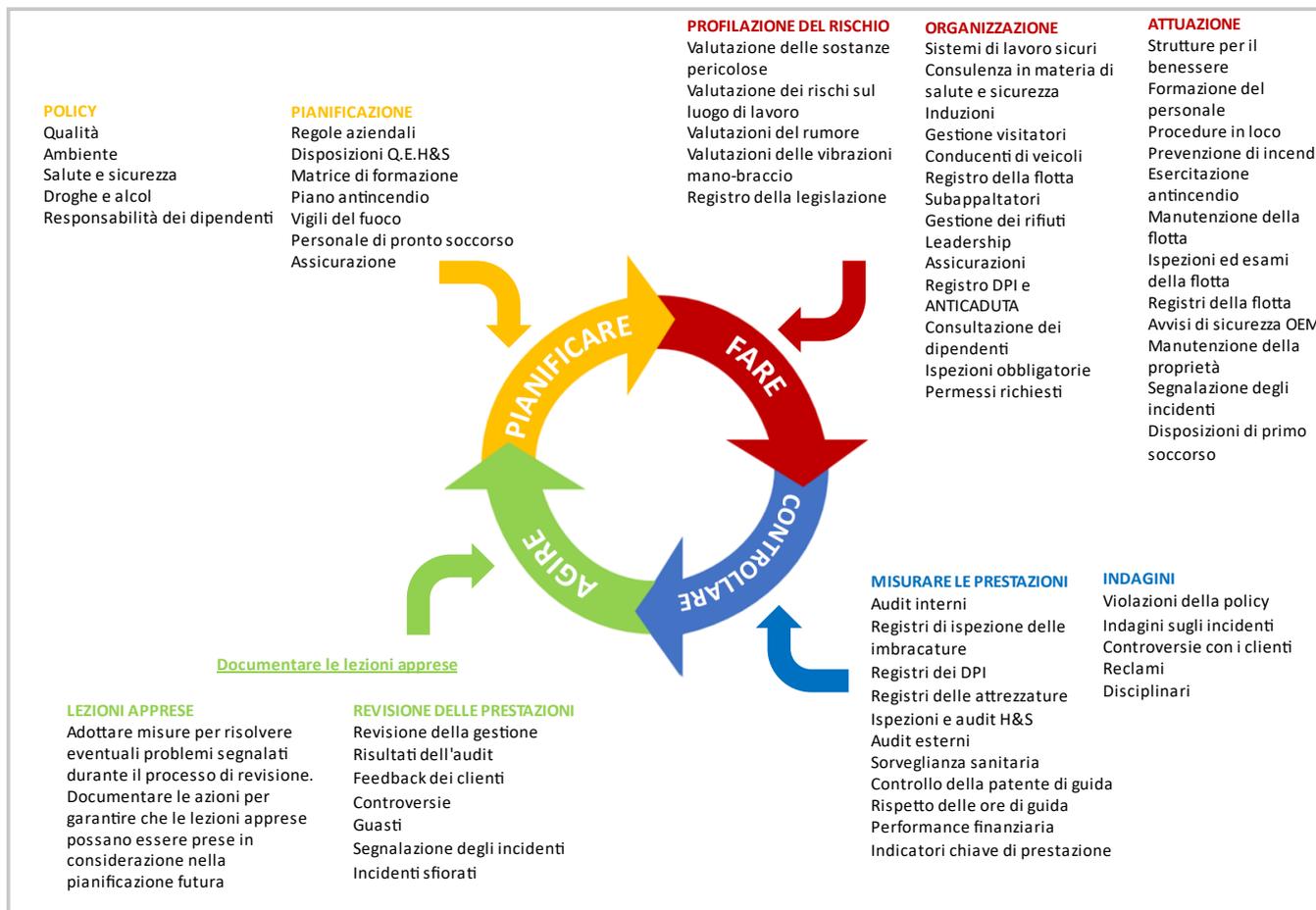
Un sistema Pianifica-Esegui-Controlla-Agisci può essere applicato a tutti gli aspetti della gestione aziendale. In termini semplicistici il soggetto:

- **Pianifica** cosa intende fare.
- **Esegue** quello che ha detto di voler fare.
- **Controlla** se lo ha fatto bene.
- **Agisce** in merito a tutto ciò che è andato storto o potrebbe essere migliorato per il miglioramento continuo delle prestazioni e per evitare errori.

La Figura 4 illustra le attività pertinenti relative a ciascuna fase del processo per una società di noleggio:

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 4 - Processo Pianifica - Esegui - Controlla - Agisci.



IL PROCESSO DI NOLEGGIO

7.0 Panoramica dei processi di noleggio (Figura 5)

I requisiti chiave e le mansioni specifiche che implicano la proprietà e il noleggio di attrezzature di accesso aereo possono essere suddivisi in tre processi specifici, come illustrato dalla Figura 5.

I tre processi sono:

- **Gestione delle risorse:** requisiti previsti per la proprietà dell'attrezzatura.
- **Noleggjo:** requisiti previsti per il noleggio dell'attrezzatura.
- **Eccezioni:** eventi che possono verificarsi durante la proprietà e il noleggio dell'attrezzatura.

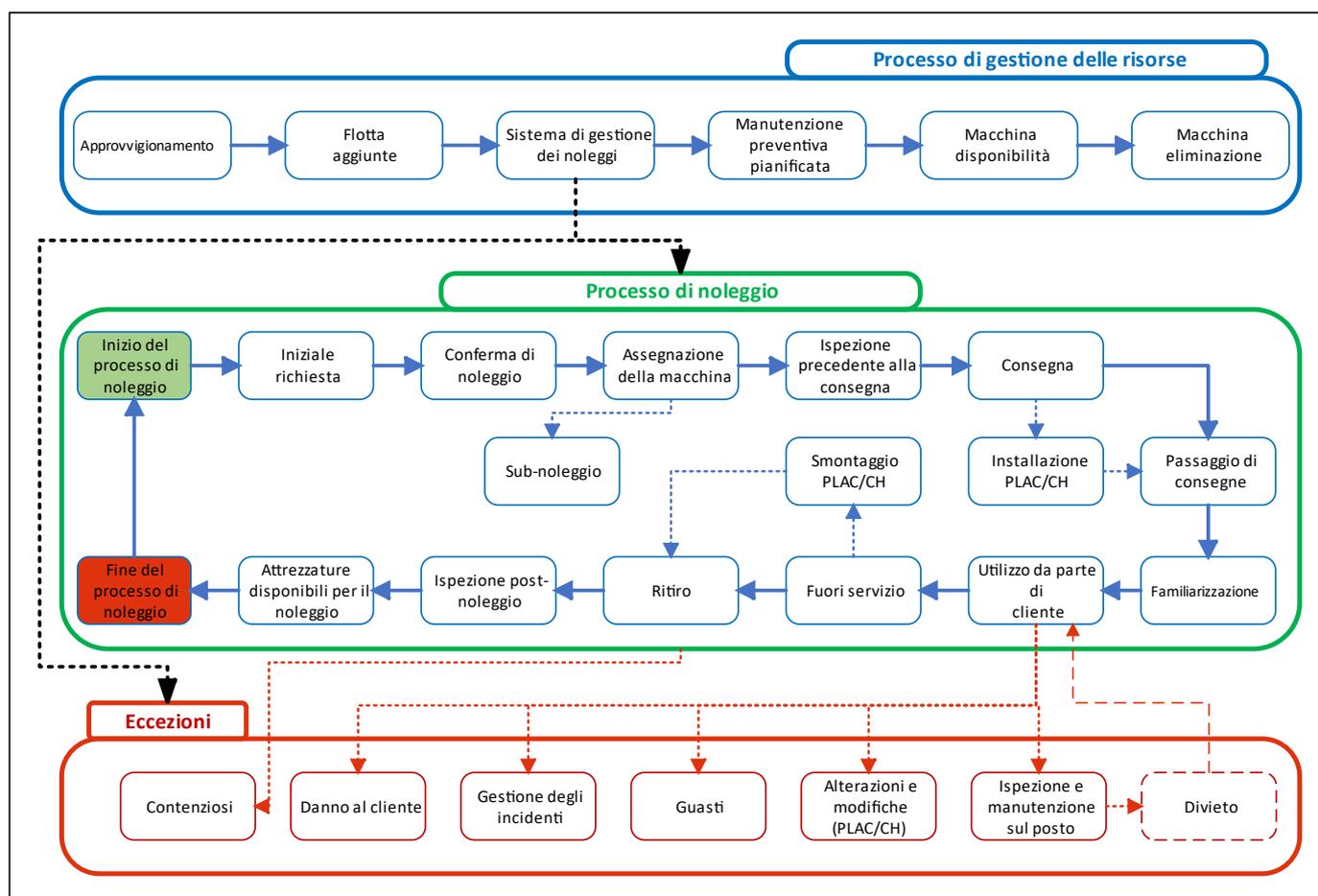
Sebbene siano mostrati come tre processi separati, ciascuno è interconnesso con gli altri due ed è essenziale per un'azienda di noleggio per:

- Fornire attrezzature di qualità e livelli di servizio costantemente elevati.
- Garantire agli utenti soluzioni sicure, affidabili e sostenibili a lungo termine di noleggio di attrezzature di accesso aereo.
- Avere successo per un periodo prolungato.

Ciascuno dei tre processi e le attività **specifiche** al loro interno sono spiegati più dettagliatamente nelle sezioni 8, 9 e 10 di seguito.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 5 - Panoramica dei processi di noleggio.



8.0 Processo di gestione delle risorse (Figura 6)

La gestione delle risorse si riferisce a tutte le azioni relative alle attrezzature della flotta a noleggio. Sono i processi utilizzati dalle aziende per monitorare le attività della flotta e per prendere decisioni sulla proprietà delle attrezzature, tra cui acquisto, manutenzione, ispezione, stato delle attrezzature, ubicazione e smaltimento.

La gestione di eventi delle attrezzature, il monitoraggio del ciclo di vita e dei costi operativi miglioreranno l'efficienza e l'utilizzo, favorendo al contempo la conformità alle normative e riducendo i rischi legati ai guasti delle macchine.

Le società di noleggio possono utilizzare sistemi diversi per gestire i propri asset e generalmente ciò dipende dal numero di macchinari e attrezzature che possiedono o gestiscono. Nel formato più semplice, ciò potrebbe avvenire con un foglio di calcolo; altri sistemi includono il cosiddetto sistema T Card, tuttavia molte società di noleggio ora utilizzano sistemi software informatici più complessi e dedicati, che combinano registri di risorse, gestione dei registri di clienti (CRM) e informazioni contrattuali.

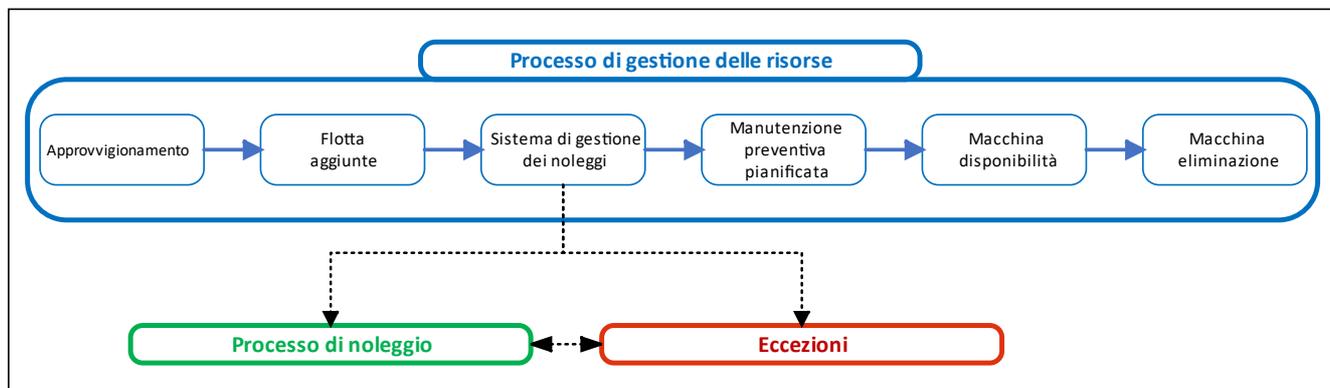
A seconda del tipo di attrezzatura, alcuni sistemi più avanzati utilizzano l'integrazione telematica per fornire dati in tempo reale sulla macchina relativi a utilizzo e posizione. Questi sistemi possono agevolare l'organizzazione e i requisiti di manutenzione preventiva.

I sistemi di gestione delle risorse dovrebbero fornire un tracciamento verificabile per tutta la vita utile dei macchinari e delle attrezzature durante il periodo di proprietà della società di noleggio. Ciò dovrebbe includere i registri di acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione, ispezione, esame e vendita, nonché i dettagli e le azioni relative a eventuali avvisi/circolari o aggiornamenti di sicurezza del produttore.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Indipendentemente dal sistema utilizzato, il processo di gestione delle risorse (Figura 6) è il cuore di qualsiasi attività di noleggio e si basa sull'inserimento di dati accurati per garantire che le informazioni estratte siano corrette, portando a buoni risultati commerciali e a una buona assistenza clienti.

Figura 6 - Processo di gestione delle risorse



8.1 Approvvigionamento

L'approvvigionamento è il controllo di processi, prodotti e servizi forniti esternamente. Le società di noleggio dovrebbero garantire che i servizi forniti dall'esterno rimangano sotto il controllo del proprio IMS. Processi di approvvigionamento strutturati sono fondamentali per il funzionamento continuo di un'azienda di noleggio che ha a che fare con fornitori coinvolti in operazioni potenzialmente ad alto rischio e critiche per la sicurezza, che potrebbero avere un impatto negativo sulla sicurezza, sull'esperienza degli utenti e sulla reputazione dell'azienda di noleggio. Sebbene tutti i fornitori debbano essere gestiti, si dovrebbe prestare particolare attenzione a coloro che forniscono servizi operativi fondamentali.

L'approvvigionamento copre tutte le attività necessarie all'ottenimento dei beni e dei servizi di cui un'azienda ha bisogno per supportare le sue operazioni quotidiane, tra cui l'approvvigionamento, la negoziazione delle condizioni, l'acquisto di articoli, la ricezione e l'ispezione delle merci secondo necessità e la registrazione di tutte le fasi del processo. La responsabilità generale degli acquisti di solito spetta al dipartimento finanziario.

Una gestione efficace degli acquisti presenta molti vantaggi, tuttavia nessun elemento costituisce un buon fornitore. I buoni rapporti con i fornitori sono importanti e gli acquisti non devono essere visti come transazioni una tantum. Dovrebbero includere revisioni periodiche per monitorare, mantenere e migliorare la qualità.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 7 - Criteri di rischio del fornitore

	Categoria di fornitore	Servizi	Requisiti
Livello 1	Fornire attrezzature e servizi per conto della società di noleggio e interagire con il cliente	Partner di sub-noleggio	Accreditamento IPAF Rental+ o accreditamento ISO esterno o verifica di audit indipendente plus Monitoraggio continuo delle prestazioni
Livello 2	Fornire servizi per conto della società di noleggio Intraprendere lavori relativi all'accesso alimentato in loco Fornire servizi che influiscano sull'attrezzatura noleggiata	Aziende di trasporto per la riparazione di tubi idraulici Azienda di pneumatici Appaltatori esterni	PQQ e revisione delle prestazioni
Livello 3	Altri fornitori	Fornitori approvati	Elenco dei fornitori gestito e revisionato dal reparto finanza

Ciò può avvenire creando un sistema di criteri sui fornitori (Figura 7) per l'approvazione di fornitori in base al rischio per l'azienda, di cui un esempio è riportato nella tabella seguente.

8.1.1 Processo di approvvigionamento (Figura 8)

- L'appalto prevede processi operativi chiave?
 - La gestione dei processi operativi chiave, come quelli elencati nella Figura 8, è fondamentale in quanto si tratta di processi fondamentali che influiscono direttamente sulla fornitura al cliente.
- Il fornitore proposto nell'elenco dei fornitori è approvato dall'azienda?
 - Solo l'impiego di fornitori inseriti nella lista di fornitori approvati dalla società di noleggio per i servizi operativi chiave garantisce che sia stata completata la due diligence.
 - Se il fornitore non è inserito nella lista di fornitori approvati dalla società, è necessario scegliere un fornitore alternativo sulla lista di fornitori approvati.
- Se sulla lista di fornitori approvati non è disponibile alcun fornitore alternativo, è necessario reperire un potenziale fornitore che fornisca il servizio richiesto.
 - Il fornitore ha presentato i requisiti dei criteri del fornitore?
 - A seconda dei requisiti specifici dell'azienda, questi potrebbero includere, ma non sono limitati a:
 - Certificazione IPAF Rental+
 - Accreditamento ISO esterno
 - Verifica di audit indipendente
 - Monitoraggio interno delle prestazioni
- L'invio dei criteri del fornitore è stato rivisto?

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

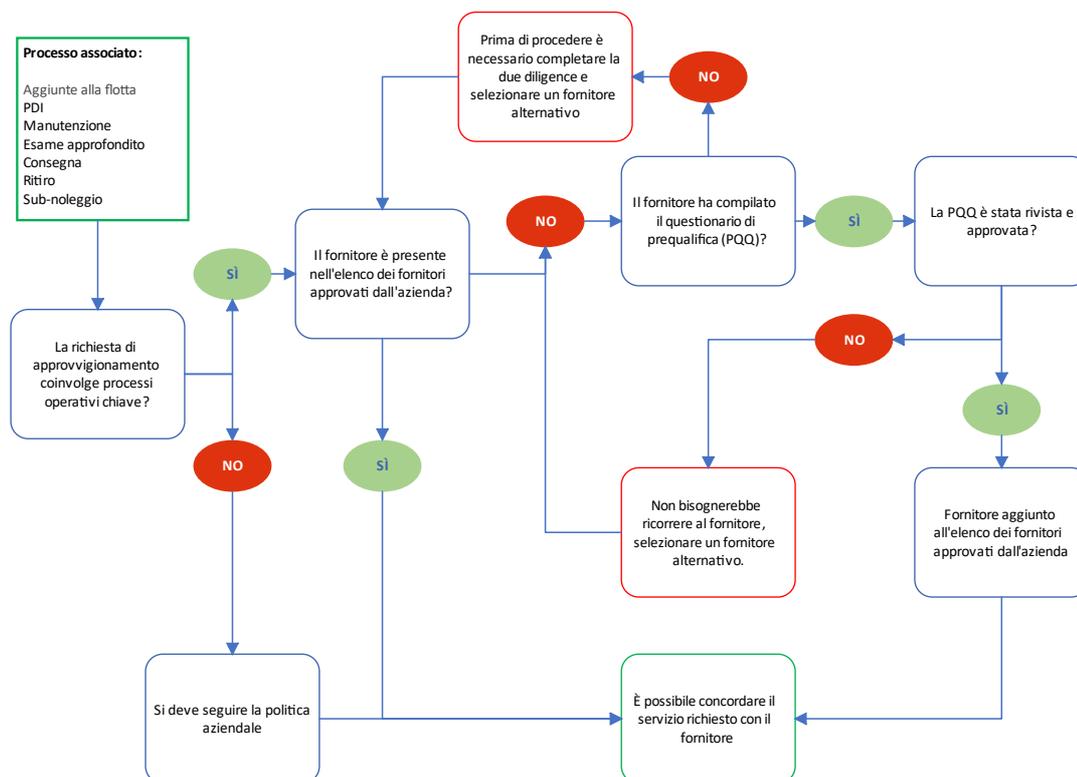
- Dopo la presentazione delle prove sul soddisfacimento dei criteri del fornitore, un responsabile all'interno dell'azienda deve esaminare la documentazione per garantire che tutte le risposte soddisfino i requisiti di qualità, sicurezza e ambiente dell'azienda. In caso contrario, fare riferimento al fornitore per ulteriori informazioni prima di completare la revisione.

→ Il fornitore è stato approvato?

- Supponendo che le informazioni sui criteri del fornitore, incluso il questionario di pre-qualificazione (PQQ), siano state esaminate e soddisfino i requisiti di qualità, sicurezza e ambiente dell'azienda, il fornitore dovrebbe essere approvato e aggiunto alla lista di fornitori approvati dall'azienda all'interno del sistema di gestione degli asset.

Una volta inserito nell'elenco dei fornitori approvati dall'azienda, si può ricorrere al fornitore per il servizio che offre, tuttavia, si raccomanda che tutti i fornitori dei principali processi operativi siano soggetti a una revisione periodica in base alle prestazioni e alla revisione del rischio potenziale per garantire che soddisfino ancora i criteri per continuare ad essere fornitori approvati.

Figura 8 - Processo di approvvigionamento



8.2 Aggiunta di asset alla flotta

Quando si acquistano attrezzature di accesso aereo nuove o usate, queste devono essere conformi agli standard di progettazione e alla legislazione sulla sicurezza pertinenti nel paese o nella regione in cui verranno utilizzate.

Esistono molti fattori che possono influire sulla scelta di cosa acquistare, quando si prende in considerazione l'aggiunta di attrezzature alla flotta a noleggio, tra cui:

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Domanda degli utenti
- Disponibilità dell'attrezzatura
- Affidabilità dell'attrezzatura
- Costi di trasporto
- Valore residuo
- Disponibilità di parti di ricambio
- Prezzo di acquisto
- Impronta di carbonio
- Approvazione del tipo corretta per la regione
- Requisiti di competenza
- Ritorno d'investimento
- Sostenibilità
- Requisiti di formazione

Le attrezzature appena acquistate devono essere aggiunte al sistema di gestione degli asset e devono essere assegnate con un numero di flotta univoco. Ciò contribuirà a identificare ogni articolo in magazzino, garantendo la tracciabilità e il mantenimento di singoli registri. È necessario aprire un archivio di risorse dedicato per archiviare tutta la documentazione e i registri di manutenzione rilevanti. È necessario stabilire un programma di manutenzione tenendo conto dei requisiti legislativi e delle raccomandazioni del produttore.

Se si acquistano attrezzature usate, è essenziale che l'acquirente controlli l'attrezzatura per confermare che la macchina sia stata realizzata secondo gli standard di progettazione accettabili nel paese o nella regione d'uso previsto.

Per ulteriori indicazioni sull'acquisto di una PLE usata, consultare la [Guida IPAF sull'acquisto di una PLE usata](#)

8.2.1 Processo di aggiunta degli asset (Figura 9)

- L'attrezzatura è nuova del produttore?
 - Se l'attrezzatura è usata, vale a dire acquistata da una persona diversa dal produttore, è imprescindibile che il nuovo proprietario sia a conoscenza di eventuali circolari sulla sicurezza o di servizio in sospeso o future e che riceva i registri di servizio precedenti, ove disponibili.
- Il cambio di proprietà di qualsiasi attrezzatura usata è stato registrato presso il produttore della macchina?
 - Le macchine acquistate da una persona diversa dal produttore devono essere registrate dal nuovo proprietario presso il produttore. Al momento della registrazione e utilizzando il numero di serie unico, è necessario verificare che non vi siano avvisi di sicurezza o richiami in sospeso relativi a una particolare attrezzatura.
- Esistono circolari sulla sicurezza o di servizio eccezionali?
 - Se vengono identificate azioni in sospeso, queste devono essere affrontate prima che la macchina entri in servizio.
- La macchina dispone di una dichiarazione di conformità del produttore o di una certificazione di Esame approfondito aggiornata?
 - Prima di essere messa a disposizione per il noleggio, è essenziale che la macchina soddisfi i requisiti regionali relativi all'ispezione e all'esame dell'attrezzatura. La prova di ciò, a seconda della regione e del tipo di macchina, può essere fornita mediante una dichiarazione di conformità del produttore o un report di esame approfondito aggiornato.

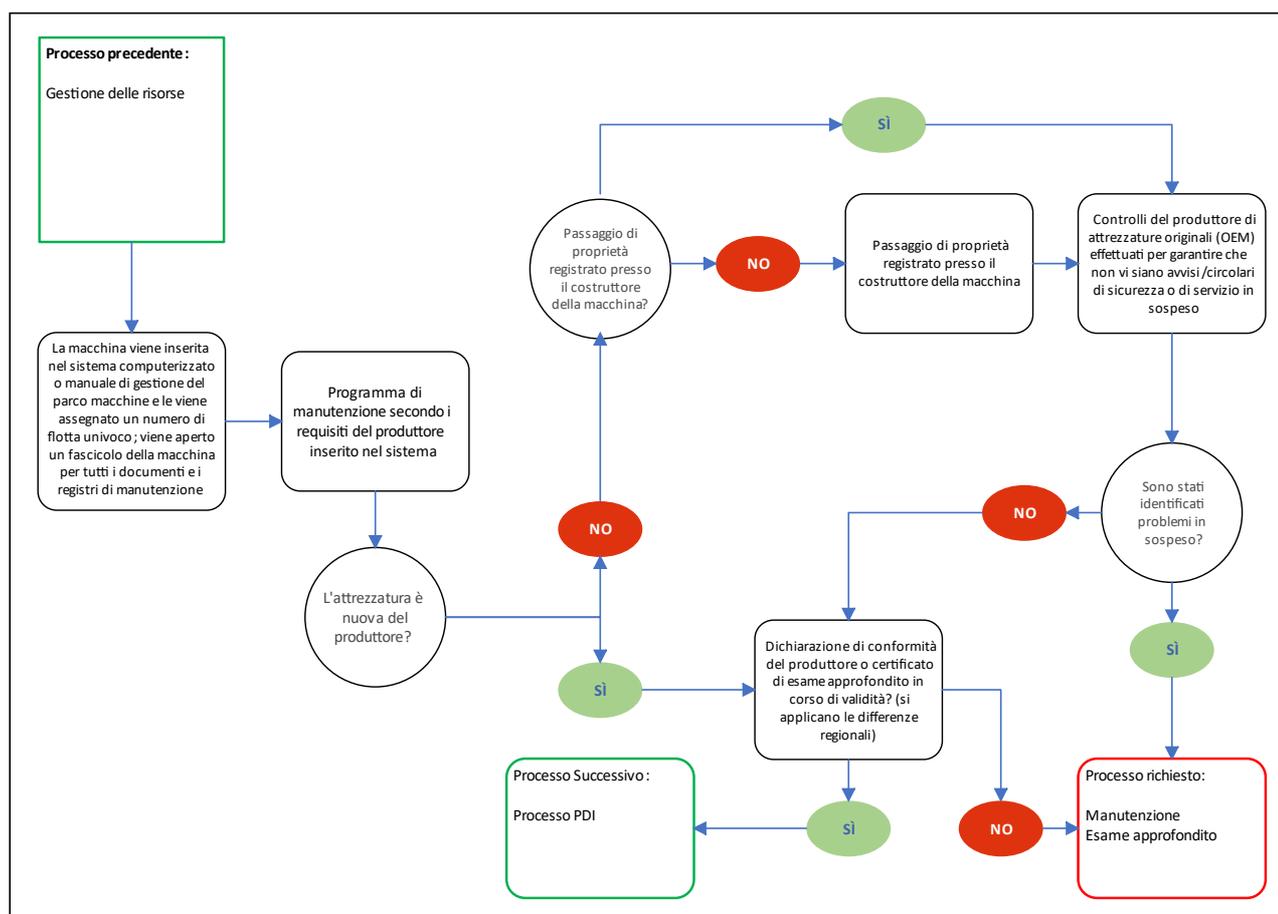
Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- Se non ci sono prove di un esame approfondito o di una dichiarazione di conformità aggiornati, l'attrezzatura dovrebbe essere sottoposta a esame approfondito da parte di una persona competente. A seconda del tipo di macchina, che si tratti di una piattaforma di lavoro mobile elevabile, di una piattaforma di lavoro autosollevante su colonna o di montacarichi da cantiere, l'esame approfondito verrebbe completato prima del noleggio o al termine dell'installazione in loco. La prova dell'esame approfondito dovrebbe essere disponibile insieme all'attrezzatura e dovrebbe includere la data entro la quale deve essere completato il successivo esame approfondito.

Una volta completata tutta la documentazione richiesta, il sistema di gestione della flotta a noleggio può essere aggiornato mostrando che la macchina è disponibile per il noleggio.

Per ulteriori informazioni, consultare il documento: [Guida per le ispezioni straordinarie delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)

Figura 9 - Processo di aggiunte alla flotta



8.3 Sistema di gestione del noleggio

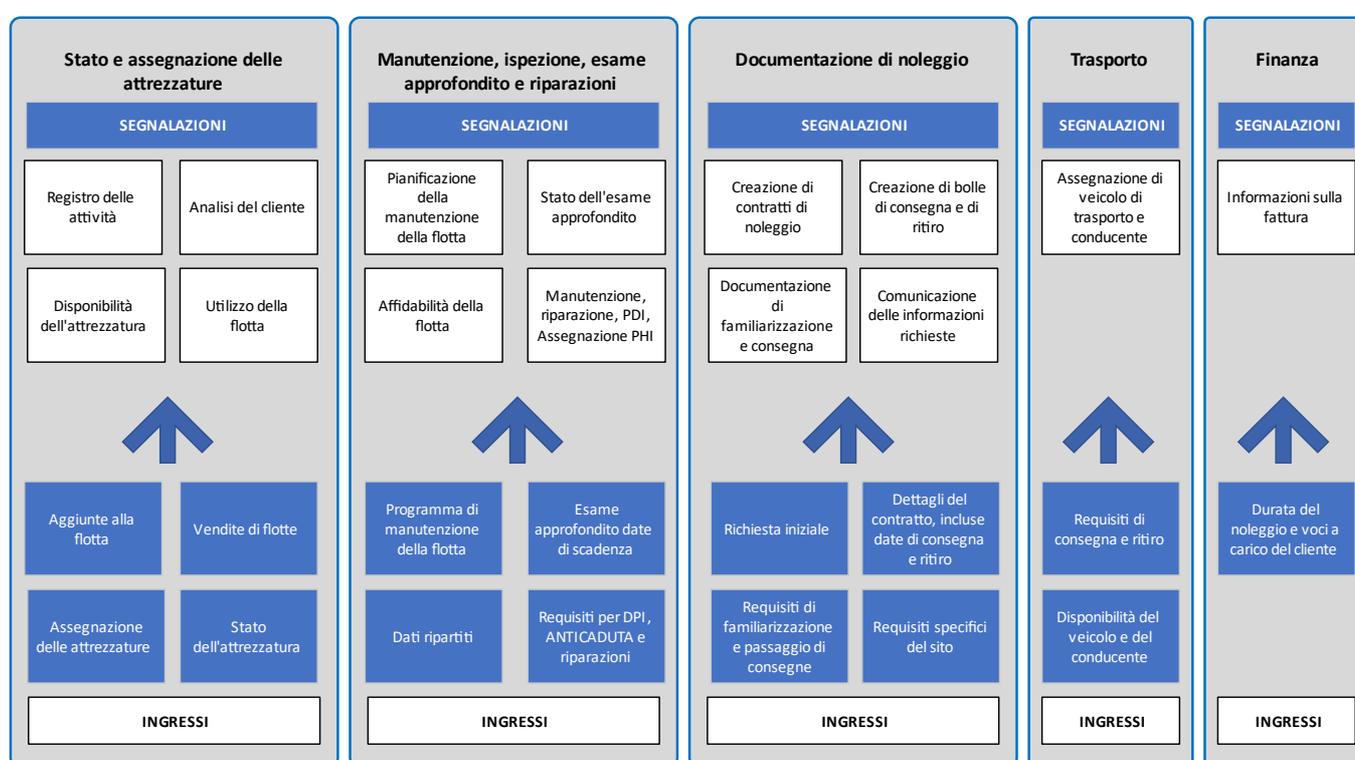
Parte integrante del Sistema di [gestione generale di una società di noleggio è il sistema](#) di gestione del noleggio, che dovrebbe includere ed essere in grado di gestire e riferire in merito a tutti gli aspetti del processo di noleggio delle attrezzature, compresa l'interazione con l'utente.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

La Figura 10 mostra gli input e gli output tipici di un sistema di gestione del noleggio. Esistono diversi sistemi software di gestione del noleggio riconosciuti e specificamente mirati per il settore del noleggio di impianti, prontamente disponibili per l'acquisto. Si dovrebbe prendere in seria considerazione la scelta di un opportuno sistema di gestione di noleggio in grado di soddisfare le proprie esigenze attuali e future.

È noto che alcune società di noleggio con un ampio reparto IT progettano e sviluppano il proprio sistema software di gestione del noleggio. Questo per garantire che il sistema soddisfi pienamente le esigenze dell'azienda, che sia compatibile con altri sistemi software e possa essere modificato in qualsiasi momento per soddisfare requisiti futuri.

Figura 10 - Sistema di gestione del noleggio

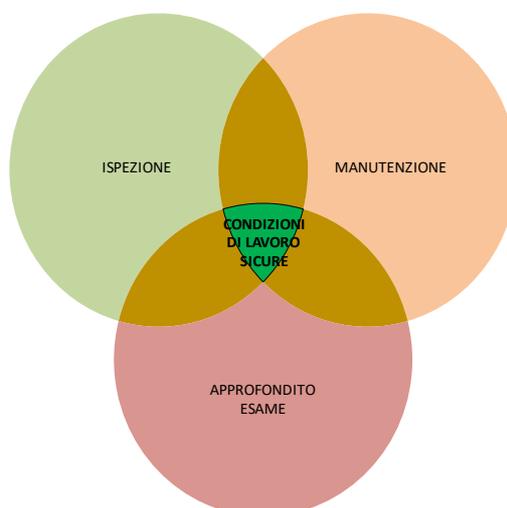


8.4 Manutenzione preventiva pianificata (PPM)

È estremamente importante che tutte le attrezzature di accesso aereo siano mantenute in condizioni di lavoro sicure per tutta la loro durata operativa per garantire un funzionamento sicuro ed efficiente. Esistono tre elementi (Figura 11) che devono funzionare insieme per garantire che l'attrezzatura sia mantenuta in condizioni operative sicure, questi sono: Ispezione, Manutenzione ed Esame approfondito (denominata anche Ispezione o Verifica annuale in alcune parti del mondo)

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 11 - Tre elementi che devono funzionare insieme per garantire che l'attrezzatura sia mantenuta in condizioni operative sicure.



Per ulteriori indicazioni sulla gestione delle condizioni di sicurezza delle PLE, fare riferimento a: [Gestione delle condizioni di sicurezza delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)

Le condizioni e lo stato delle attrezzature di accesso aereo devono essere pianificate, organizzate gestite, monitorate e riviste come per qualsiasi altra attività aziendale.

- a. **La manutenzione fino a guasto** è quando un'azienda attende che una macchina si guasti prima di sostituirla i componenti. La manutenzione fino a guasto può essere percepita come un modo per limitare le spese di manutenzione e mantenere bassi i costi. Tuttavia, la manutenzione in caso di guasto non è un approccio gestionale accettabile e non soddisfa i requisiti legislativi per la manutenzione delle attrezzature di lavoro in molte regioni del mondo. Qualsiasi guasto di attrezzature per lavori in quota potrebbe implicare un rischio immediato e inaccettabile per le persone, che può essere limitato attuando uno dei seguenti programmi di manutenzione.
- b. I sistemi PPM di **manutenzione preventiva pianificata** sono attività di manutenzione orientate al rischio, eseguite a intervalli che tengono conto delle informazioni del produttore, e si basano sulle ore di funzionamento effettive o su un intervallo di tempo che equivale a un numero medio di ore di funzionamento o al numero di cicli operativi. Il PPM dovrebbe tenere conto dei fattori ambientali avversi, dell'esperienza relativa ai guasti e/o dei dati sulla vita media dei componenti nel settore (ad es. tempi medi fino al guasto — MTTF).

Il PPM ha lo scopo di ridurre la probabilità di guasti e il rischio per operatori e per gli altri, anziché porvi rimedio dopo che si sono verificati.

Se gli intervalli di manutenzione previsti sono troppo distanziati, l'affidabilità/sicurezza della macchina potrebbe essere compromessa e, se sono troppo frequenti, i costi di manutenzione potrebbero risultare inutilmente elevati.

Gli interventi di manutenzione dovrebbero essere effettuati secondo una programmazione pianificata, periodica e specifica per mantenere i singoli componenti correttamente funzionanti e la PLE in condizioni sicure ed efficienti. PPM richiede il monitoraggio e l'interrogazione continui dei registri di ispezione, manutenzione e guasti esistenti per identificare componenti o strutture che potrebbero guastarsi o che si

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

guastano regolarmente, prima della data di PPM prevista. Ciò consentirà di rivedere le date di PPM programmate per aumentare ulteriormente l'affidabilità e la sicurezza.

- c. La **manutenzione predittiva** è un approccio di manutenzione preventiva basato sulle condizioni. Utilizza i registri di manutenzione disponibili, i metodi di misurazione e di elaborazione dei segnali per diagnosticare accuratamente le condizioni dei singoli componenti o della macchina durante il funzionamento, ad es. analisi dell'olio, monitoraggio delle tolleranze all'usura, statistiche di registrazione dei dati ecc.

Si tratta di una gestione specifica della macchina, che richiede il monitoraggio delle singole PLE e la costante considerazione dei tassi di usura che variano nel tempo, a causa di diversi fattori operativi come l'ambiente, la frequenza di utilizzo e lo spettro di carico.

Queste informazioni vengono utilizzate per determinare i tempi medi effettivi di guasto per singola PLE e, così facendo, raggiungere il miglior equilibrio tra bassi costi di manutenzione e guasti imprevisti.

La manutenzione delle PLE dovrebbe essere gestita allo stesso modo di qualsiasi altra attività commerciale. La buona prassi attuale consiste nella "Manutenzione preventiva pianificata" supportata da riparazioni in caso di guasto. Ciò comporta la sostituzione di componenti e materiale di consumo o aggiustamenti necessari, a intervalli prestabiliti, in modo che non sussistano rischi dovuti al deterioramento o guasto dell'attrezzatura. Alcuni elementi di manutenzione predittiva, come il campionamento dell'olio e l'uso di registri di dati, vengono sempre più presi in considerazione e introdotti nel regime di manutenzione di PLE moderne e tecnicamente avanzate.

La società di noleggio dovrebbe conservare un registro continuativo e completo di tutte le informazioni riguardanti ispezioni, manutenzione e registrazione di eventi significativi che possono avere un impatto diretto sulla sicurezza della PLE. Ciò può avvenire sotto forma di uno storico delle macchine, che contiene tutte le informazioni rilevanti. Questi documenti devono essere leggibili, facilmente comprensibili e facilmente recuperabili. Per l'ispezione e la consultazione deve essere disponibile documentazione contenente prove dei controlli, delle regolazioni, della sostituzione di parti, delle riparazioni e delle ispezioni effettuati e delle irregolarità o dei danni riguardanti l'utilizzo in sicurezza dell'unità.

I record devono includere anche:

- la data e l'ora dell'attività di manutenzione.
- numero di riferimento e numero di serie della macchina.
- persona che effettua la manutenzione.
- luogo in cui è avvenuta la manutenzione.

8.4.1 Programma di manutenzione delle ispezioni

Le attività e la frequenza della manutenzione programmata degli asset, come richiesto dai requisiti legislativi, dai requisiti del produttore e dalla politica aziendale, devono essere dettagliate all'interno del [sistema di gestione delle risorse](#). Questi requisiti di manutenzione programmata dovrebbero essere monitorati, pianificati e rivisti prima del noleggio delle attrezzature per garantire che vengano completati nei tempi richiesti.

8.4.1.1 Processo di pianificazione della manutenzione delle ispezioni. (Figura 12)

- Il rapporto di manutenzione programmata dell'azienda evidenzia che è necessaria una manutenzione programmata.
- Se il rapporto segnala attrezzature che richiedono una manutenzione programmata entro il periodo di tempo stabilito, si dovrebbero effettuare dei controlli sul luogo dell'attrezzatura.

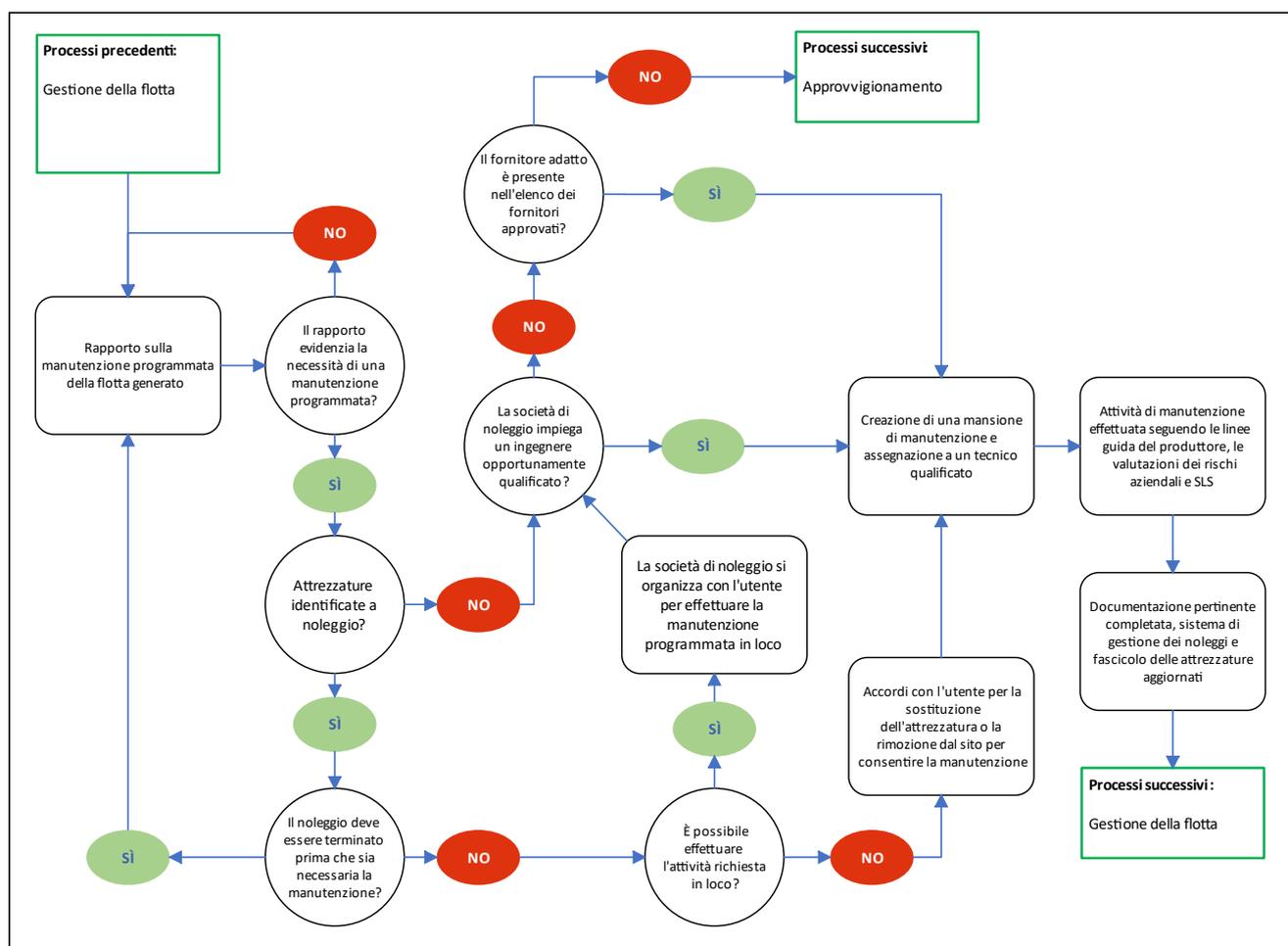
Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Se il rapporto non identifica attrezzature che hanno richiesto una manutenzione programmata entro il periodo di tempo stabilito, non sono necessarie ulteriori azioni.
- Attrezzatura disponibile presso la sede della società di noleggio?
 - Se l'attrezzatura è disponibile presso la sede della società di noleggio, non dovrebbe essere disponibile al noleggio fino al completamento dei lavori di manutenzione richiesti, a meno che, in base alla durata del noleggio, l'attrezzatura venga restituita alla società di noleggio prima della scadenza per il completamento della manutenzione richiesta.
 - Se l'attrezzatura non è disponibile nei locali della società di noleggio, è necessario verificare la fine del noleggio e quando deve essere restituita.
- È probabile che l'attrezzatura venga restituita prima della manutenzione richiesta?
 - Se l'attrezzatura deve essere restituita prima della data di completamento della manutenzione richiesta, la situazione deve essere monitorata.
 - Se l'attrezzatura non viene restituita prima della data di completamento della manutenzione richiesta, è necessario stabilire:
 - se la manutenzione richiesta è tale da poter essere completata presso il luogo di noleggio.
 - Il luogo è adatto per il completamento di tali lavori.
 - Se il luogo è adatto al completamento della manutenzione prevista, se l'utente è disposto a procedere.
 - Se l'attrezzatura non è stata restituita o non è possibile completare la manutenzione presso la sede dell'utente, l'attrezzatura deve essere sostituita e la manutenzione deve essere completata in un luogo adatto.
- La società di noleggio impiega personale di manutenzione opportunamente formato e competente?
 - Se la società di noleggio impiega personale di manutenzione opportunamente formato e competente, è necessario prendere accordi per completare i lavori richiesti.
- Se la società di noleggio non impiega personale di manutenzione opportunamente formato e competente, dispone di un fornitore autorizzato competente per completare l'operazione?
 - Ove possibile, si devono prendere accordi con il fornitore approvato.
 - In mancanza di un fornitore approvato, è necessario seguire la procedura di appalto per reperire un fornitore.
 - Se non è possibile reperire un fornitore prima della data di completamento richiesta, l'attrezzatura deve essere messa fuori servizio.
- Completamento dell'attività:
 - Tutta la manutenzione programmata deve essere completata secondo le specifiche del produttore dell'attrezzatura specifica, la valutazione del rischio aziendale e un sistema di lavoro sicuro.
 - Le opportune informazioni devono essere registrate e conservate, elettronicamente o in formato cartaceo, all'interno del sistema di gestione delle risorse come prova di quanto segue:
 - marchio di identificazione unico dell'attrezzatura.
 - Tipo di mansione svolta.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- Data di completamento della mansione.
- Nome della persona che completa la/e mansione/i.

Figura 12 - Flusso del processo di manutenzione



Per informazioni sull'ispezione pre-consegna (PDI) e sulle ispezioni post-noleggio (PHI), fare riferimento rispettivamente alle sezioni 9.5 e 9.14

8.4.2 Esame approfondito/ispezione annuale

Un esame approfondito è importante, ma non deve essere visto come parte di un sistema di ispezione e manutenzione né come sostituzione di un programma di manutenzione programmata. È un controllo per garantire che i programmi d'ispezione e manutenzione siano adeguati ed efficaci.

L'esame, che può includere test delle attrezzature di accesso aereo, viene effettuato da una persona competente nella misura approfondita e dettagliata ritenuta necessaria a consentire di determinare se l'attrezzatura oggetto di esame possa essere utilizzata o possa continuare ad essere utilizzata, fino al successivo esame approfondito programmato.

Un esame approfondito non fa parte di un regime di manutenzione e non deve mai essere considerato quale sostituzione di un programma di manutenzione. L'esame approfondito può fornire alla società di noleggio informazioni che potrebbero essere utilizzate per determinare l'efficacia del proprio regime di

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

manutenzione. La prova di un esame approfondito non riduce la responsabilità per nessuno dei requisiti di ispezione/manutenzione.

Il proprietario e l'utente devono essere entrambi a conoscenza dei requisiti regionali relativi alla frequenza degli esami approfonditi e garantire il rispetto di tutti i requisiti, compresi quelli relativi all'ottenimento della certificazione.

8.4.2.1 Esame approfondito/processo di ispezione annuale (Figura 13)

- Rapporto del sistema di Gestione delle risorse generato per identificare se un'attrezzatura a noleggio dispone di un rapporto di esame approfondito scaduto.
 - Idealmente, questo rapporto dovrebbe essere generato a intervalli regolari, ad es. settimanali, per facilitare una pianificazione avanzata ed evitare che l'attrezzatura venga noleggiata senza un rapporto di esame approfondito aggiornato.
 - Se non è indicata alcuna attrezzatura che richiede un esame approfondito, non sono necessarie ulteriori azioni.
 - Se il rapporto identifica attrezzatura a noleggio con un rapporto di esame approfondito scaduto, la società di noleggio deve contattare l'utente e provvedere a mettere la macchina fuori servizio e a isolarla fino al completamento di un esame approfondito. Se l'utente non accetta di mettere immediatamente fuori servizio la macchina, è necessario seguire la procedura di [Divieti](#) e rivedere la procedura per il monitoraggio della scadenza degli esami approfonditi.

- Le macchine elencate nel rapporto sono noleggiate al momento?
 - Se le macchine identificate sono noleggiate, occorre stabilire se devono essere noleggiate prima della data di scadenza dell'esame approfondito in corso.
 - Se la macchina deve essere messa fuori servizio prima della scadenza dell'attuale certificazione di esame approfondito, non sono necessarie ulteriori azioni, tuttavia la situazione deve essere attentamente monitorata per garantire che la macchina venga messa fuori servizio prima della scadenza della certificazione attuale.

- Se la macchina identificata è noleggiata e non è prevista la messa fuori servizio prima della scadenza dell'attuale rapporto di esame approfondito, si dovrebbe stabilire se è possibile condurre un esame approfondito presso il luogo di noleggio.
 - Se è possibile effettuare l'esame approfondito presso il luogo di noleggio, è necessario prendere accordi affinché una persona competente partecipi e conduca l'esame.
 - Se il luogo di noleggio non è adatto all'esecuzione di un esame approfondito, è necessario prendere accordi per sostituire la macchina prima della data di scadenza del rapporto corrente.

- Se la macchina identificata non è noleggiata, è necessario confermare se la macchina richieda un esame approfondito. Se il sistema di gestione delle risorse mostra che l'attrezzatura non è disponibile per il noleggio, la macchina potrebbe non richiedere un esame approfondito in questo momento per uno dei seguenti motivi:
 - In fase di riparazione a lungo termine.
 - Macchina ritirata dal servizio, senza intenzione di noleggiarla o utilizzarla.
 - Articolo in vendita (un esame approfondito può essere effettuato una volta concordata la vendita).

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- La società di noleggio impiega tecnici di assistenza opportunamente formati e competenti per condurre l'esame approfondito delle macchine identificate?
 - Se vengono impiegati tecnici di assistenza opportunamente formati e competenti, l'attività lavorativa deve essere assegnata nell'ambito del sistema di gestione del noleggio, creando l'opportuna documentazione in formato cartaceo o elettronico.

- Se la società di noleggio non impiega tecnici di assistenza opportunamente formati e competenti, esiste un fornitore adatto nell'elenco dei fornitori approvati dalla società?
 - Solo i fornitori che hanno completato correttamente il processo di [Appalto](#) devono essere impiegati per completare attività critiche per la sicurezza.
 - Se viene identificato un fornitore adatto, è necessario prendere accordi per il completamento dell'attività lavorativa.
 - Se non viene identificato alcun fornitore idoneo, le attrezzature con un certificato di esame approfondito scaduto devono essere messe fuori servizio.

- Il tecnico di assistenza incaricato deve completare l'esame approfondito seguendo le indicazioni del produttore specifico della macchina, le valutazioni dei rischi aziendali e i sistemi di lavoro sicuri.
 - Se l'esame viene completato presso il luogo di noleggio, il tecnico dell'assistenza deve inoltre rispettare eventuali requisiti aggiuntivi specifici del sito.

- Al termine dell'esame approfondito:
 - La documentazione rilevante deve essere completa, incluso un rapporto sull'attrezzatura ispezionata e i risultati dell'esame. Si devono osservare i requisiti regionali in relazione al contenuto del rapporto d'esame, tuttavia il seguente elenco è tipico della maggior parte dei requisiti:
 - il nome e l'indirizzo della società per la quale è stato effettuato l'esame approfondito.
 - L'indirizzo presso il quale è stato effettuato l'esame approfondito.
 - La data in cui è stato completato l'esame approfondito.
 - Il/i motivo/i per cui è in corso l'esame approfondito, questi potrebbero includere:
 - Allineamento ai requisiti legali.
 - Conformità a uno schema di esame.
 - Una risposta al verificarsi di circostanze eccezionali.
 - Informazioni sufficienti per identificare l'attrezzatura per il sollevamento, inclusa la data di fabbricazione, ove nota.
 - La data dell'ultimo esame approfondito.
 - Il carico di lavoro sicuro dell'attrezzatura per il sollevamento o (se il carico di lavoro sicuro dipende dalla configurazione dell'attrezzatura per il sollevamento) il relativo carico di lavoro sicuro per l'ultima configurazione in cui è stato effettuato l'esame approfondito.
 - Identificazione di qualsiasi parte che presenti un difetto che rappresenti, o potrebbe diventare, un pericolo per le persone e una descrizione del difetto.
 - Informazioni su eventuali riparazioni, rinnovi o modifiche necessarie a porre rimedio a un difetto ritenuto pericoloso per le persone.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Nel caso di un difetto che non costituisca ancora, ma potrebbe diventare un pericolo per le persone:
 - il momento entro il quale potrebbe diventarlo.
 - informazioni su eventuali riparazioni, rinnovi o modifiche necessarie per porvi rimedio.
 - Data ultima entro la quale deve essere effettuato il successivo esame approfondito.
 - Se l'esame approfondito includeva test, i dettagli di ogni test.
 - Il nome, l'indirizzo e le qualifiche della persona che effettua la segnalazione, che è un lavoratore autonomo o, se dipendente, il nome e l'indirizzo del datore di lavoro.
 - Il nome e l'indirizzo di una persona che firmi o autentichi il rapporto per conto di chi lo ha effettuato.
 - La data del rapporto.
 - Una dichiarazione che attesti che l'attrezzatura è sicura da utilizzare.
- In relazione al primo esame approfondito di PLAC e CH dopo l'installazione o dopo l'assemblaggio presso un nuovo sito o nuova sede, il rapporto dovrebbe confermare:
- che l'attrezzatura sia stata installata correttamente e sia sicura da utilizzare.
- Se sono stati identificati difetti, potrebbe sussistere un obbligo regionale di segnalarli alle forze dell'ordine. Nelle regioni in cui è previsto, la persona competente deve inviare una copia del rapporto di esame approfondito all'autorità competente, se ritiene che esso identifichi un difetto nelle attrezzature di accesso aereo che comporti un rischio esistente o imminente (che può verificarsi in qualsiasi momento o entro un periodo ragionevolmente breve da quando l'attrezzatura viene riutilizzata) di gravi lesioni personali per chiunque tenti di utilizzarle.
- La persona che organizza l'esame approfondito della PLE è la persona che probabilmente riceverà la segnalazione. Se si tratta del proprietario, è necessario che ne inoltri una copia all'utente. Se l'utente ha predisposto l'esame approfondito, deve inoltrarne una copia al proprietario.

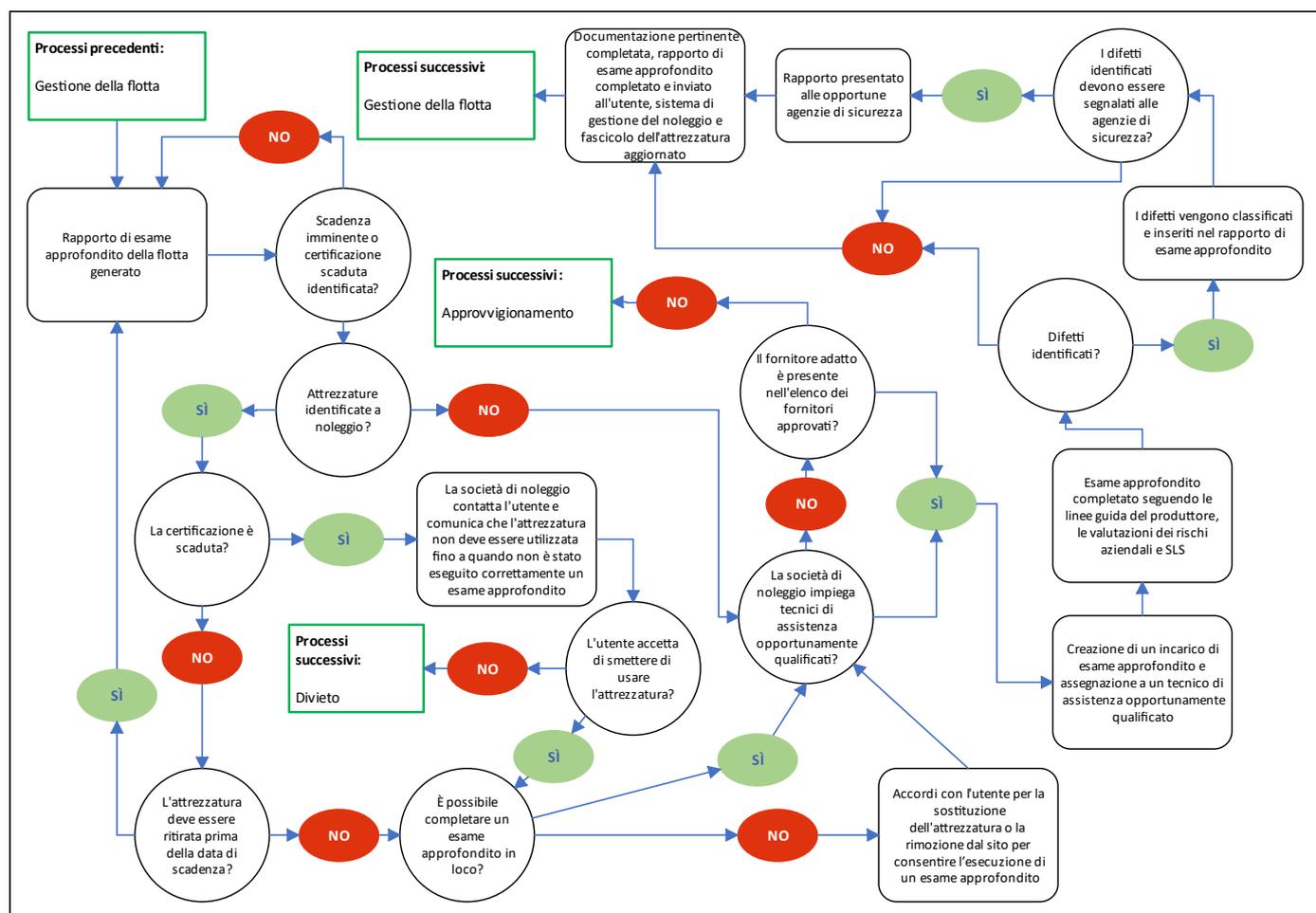
Ulteriori indicazioni sull'ispezione, la manutenzione e l'esame approfondito di PLE sono disponibili ai seguenti link:

[Gestione delle condizioni di sicurezza delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)

[GUIDA PER LE ISPEZIONI STRAORDINARIE DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI](#)

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 13 - Esame approfondito — Processo di ispezione annuale



8.4.3 Ispezione ogni 10 anni

Le attrezzature di accesso aereo sono progettate e realizzate secondo criteri definiti da standard nazionali e internazionali del primo paese/continente di destinazione per la relativa messa in servizio.

La crescente domanda di attrezzature usate e il mantenimento di macchine in alcune flotte a noleggio hanno implicato l'uso di alcune PLE oltre la rispettiva vita utile inizialmente prevista. È nota la presenza di macchine con utilizzo generale che:

- i) sono in servizio da 10 o più anni, ma possono non avere raggiunto la durata di vita prevista rispetto al ciclo progettato, ovvero l'utilizzo.
- ii) Hanno raggiunto la durata di vita prevista prima dei 10 anni a causa di uso eccessivo e/o ambienti operativi gravosi.

Alcuni paesi hanno formalmente documentato l'obbligo di "ispezione principale ogni 10 anni" in circostanze specifiche, incluso quando una PLE debba essere utilizzata oltre la propria vita utile inizialmente prevista.

Il piano di ispezione straordinaria è anche pensato per aiutare i proprietari di macchine a determinare se una PLE rientra nei criteri di progettazione e utilizzo in sicurezza quando:

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

a) Acquisiscono una macchina con servizio, cronologia di manutenzione e registri di ispezione insufficienti, oppure

b) Sospettano che una PLE sia stata esposta a circostanze eccezionali che possano avere influenzato l'integrità strutturale di componenti critici, compromettendo l'uso in sicurezza.

L'ispezione straordinaria deve comprendere l'esame dei componenti identificati dal costruttore. Per l'effettuazione di un'ispezione completa e accurata, può essere necessario lo smontaggio della PLE con la rimozione di vernice, grasso e corrosione dai componenti.

Lo scopo di un'ispezione straordinaria è garantire l'uso in sicurezza continuo della PLE oltre la durata di vita prevista della macchina e per l'uso previsto fino all'ispezione straordinaria successiva consigliata (massimo dopo cinque anni). L'introduzione di un'ispezione principale non esonera dall'obbligo del proprietario di continuare a effettuare ispezioni secondo gli intervalli previsti.

Si noti che, per sua stessa natura, lo schema di esame approfondito attualmente in vigore in regioni specifiche può annullare il requisito di ispezione approfondita ogni 10 anni, in quanto ogni esame dovrebbe essere sufficientemente approfondito e dettagliato da consentire alla persona competente di determinare se l'attrezzatura in esame possa essere utilizzata in sicurezza o fino alla data del successivo esame approfondito programmato.

Per ulteriori indicazioni relative alle principali ispezioni delle PLE, fare riferimento a: [Guida per le ispezioni straordinarie delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)

8.5 Avvisi di sicurezza del Produttore dell'attrezzatura originale (OEM)

Un avviso di sicurezza OEM è rilevante per le attrezzature con numeri di serie specifici e richiede attività di manutenzione specifiche in un determinato periodo di tempo. A seconda della gravità del problema descritto nell'avviso di sicurezza, alle società di noleggio potrebbe essere richiesto di mettere immediatamente fuori servizio l'attrezzatura fino a soddisfacimento dei requisiti dell'avviso.

Le società di noleggio devono garantire che esista un tracciamento chiaro e verificabile di tutte le attività relative alla conformità agli avvisi di sicurezza OEM, inclusa la notifica all'OEM quando l'azione richiesta è stata effettuata.

I requisiti di tutti gli avvisi di sicurezza OEM devono essere soddisfatti.

8.5.1 Procedura di avviso di sicurezza OEM (Figura 14)

- È stato ricevuto un avviso di sicurezza OEM?
 - Se è stato ricevuto un avviso di sicurezza, si applica a tutte le attrezzature della flotta. Se l'attrezzatura è stata venduta e il nuovo proprietario non l'ha registrata presso l'OEM, l'OEM invierà qualsiasi avviso di sicurezza all'ultimo proprietario che risulti dalla documentazione.
 - Se l'avviso di sicurezza ricevuto o la circolare del produttore non si applicano a nessuna attrezzatura della flotta, informare l'OEM e inoltrare la circolare al nuovo proprietario, ove se ne conoscano i dati.
 - Se l'avviso di sicurezza ricevuto o la circolare del produttore si riferiscono all'attrezzatura della flotta, vanno letti nel dettaglio e comunicati alla direzione.

- L'avviso di sicurezza richiede azioni correttive quali ispezione, calibrazione, componenti sostitutivi o qualsiasi altro requisito.
 - Se sono necessarie azioni correttive, queste dovrebbero essere registrate nel sistema di gestione della flotta rispetto alla/e specifica/he macchina/e insieme alla data di esecuzione prevista.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- L'avviso di sicurezza richiede un'azione immediata?
 - Se l'avviso di sicurezza richiede al proprietario di intervenire immediatamente, tali requisiti devono essere seguiti e comunicati tempestivamente e immancabilmente agli utenti.
 - Ciò potrebbe implicare che il proprietario emetta un avviso di divieto, vedere 10.7.

- Se l'avviso di sicurezza non richiede alcuna azione immediata:
 - devono essere soddisfatti gli altri requisiti relativi al completamento delle azioni correttive.
 - Le azioni correttive devono essere completate da persone competenti, personale impiegato, personale del produttore agente o altre terze parti.

- I requisiti dell'avviso di sicurezza sono stati completati entro i termini richiesti?
 - Se i requisiti dell'avviso di sicurezza sono stati pienamente soddisfatti entro il periodo di tempo richiesto, l'attrezzatura può essere rimessa in servizio.
 - Se i requisiti dell'avviso di sicurezza non sono stati pienamente soddisfatti entro i termini richiesti, l'attrezzatura deve essere immediatamente messa fuori servizio. Ciò può richiedere la sostituzione della macchina o, in alcuni casi, l'emissione di un avviso di divieto.

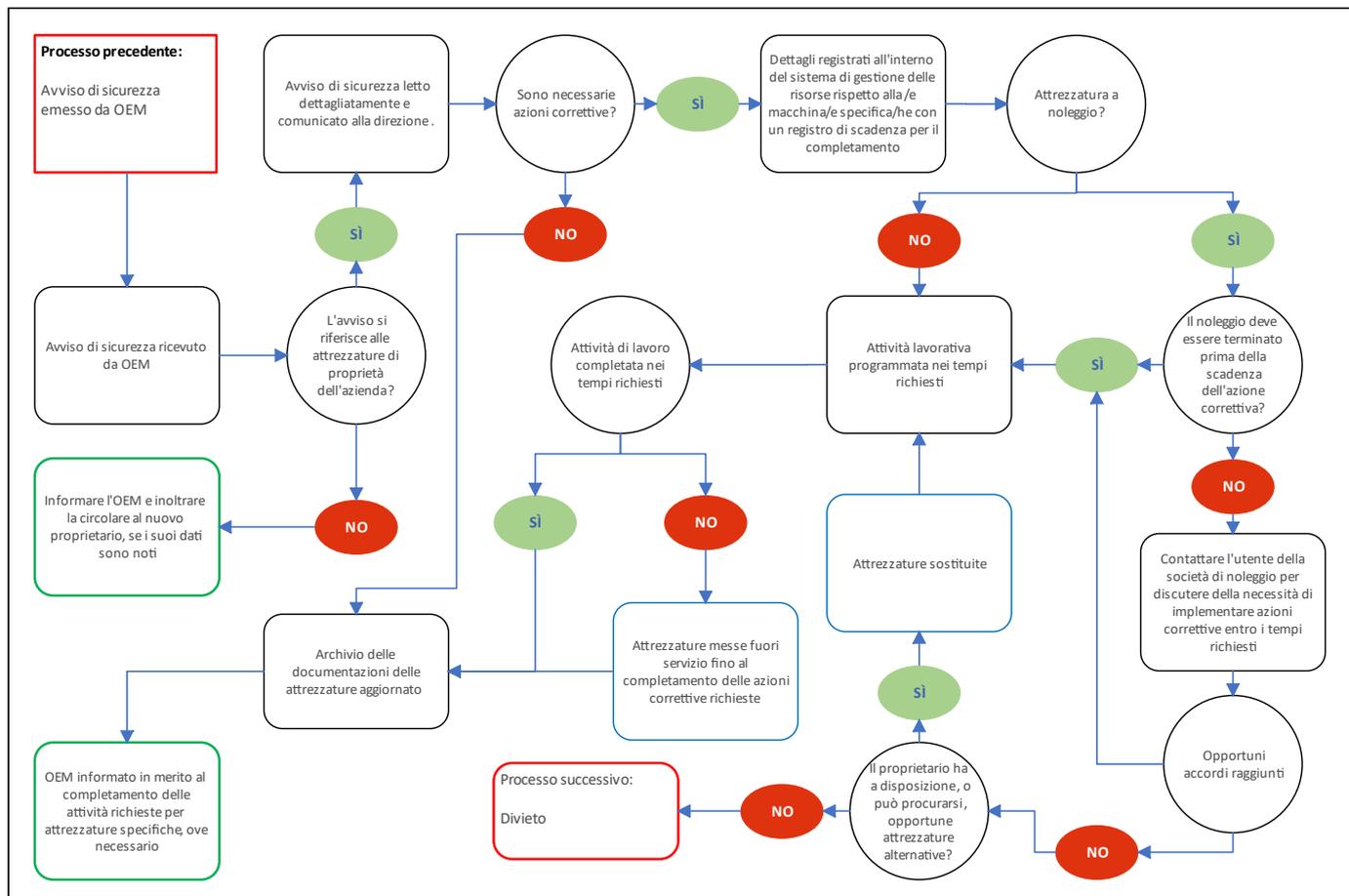
- L'avviso di sicurezza o la circolare del produttore richiedono una risposta?
 - Se l'avviso di sicurezza richiede una risposta per confermare la ricezione o il completamento delle azioni correttive richieste, queste devono essere inviate come richiesto.

- Le prove di tutte le comunicazioni relative all'avviso di sicurezza dovrebbero essere conservate e aggiunte ai registri di assistenza della macchina. Ciò fornirà una traccia di controllo chiara e trasparente e, quando una macchina viene venduta, garantirà che opportune prove che riflettono la cronologia di manutenzione possano essere trasferite insieme alla macchina e messe a disposizione del nuovo proprietario. I registri devono essere mantenuti fino all'uscita definitiva della macchina dal servizio.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

8.6 Disponibilità delle attrezzature

Figura 14 - Processo di avviso di sicurezza OEM



Per evadere gli ordini ed essere in grado di fornire l'attrezzatura giusta con breve preavviso, una società di noleggio deve gestire la disponibilità delle attrezzature. Attrezzatura "disponibile" su un piazzale di noleggio, ma non noleggiata comporta una potenziale perdita di reddito. Un numero significativo di macchine e attrezzature in attesa di ritiro o in riparazione può ridurre in modo significativo la disponibilità delle macchine fino alla perdita di noleggio o al caso in cui le attrezzature debbano essere acquistate presso partner di noleggio, ad es. a noleggio incrociato.

La disponibilità delle attrezzature può quindi essere il risultato del bilanciamento tra offerta in eccesso e in difetto. In genere, ci sono due modi riconosciuti per gestire lo stato "disponibile" delle macchine sul sistema di gestione delle risorse. Le società di noleggio possono utilizzare entrambi i sistemi o alternarli a seconda della domanda e delle condizioni di mercato.

- Una società di noleggio aggiorna lo stato di una macchina rendendola "disponibile" non appena viene messa fuori servizio, restituita alla società di noleggio e sottoposta a ispezione post-noleggio (PHI). Una volta assegnata a un contratto di noleggio, la macchina viene sottoposta a PDI direttamente prima di essere noleggiata. Questo metodo viene spesso definito PDI su ordinazione. Questo sistema si basa sulla qualità di PHI, in quanto la macchina "disponibile" può presentare difetti individuati durante la PDI che ritardano o impediscono la disponibilità alla spedizione della stessa.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- b. Una società di noleggio aggiorna lo stato della macchina, rendendola “disponibile”, solo dopo che è stata restituita e sottoposta a PDI. Questo viene spesso definito PDI in magazzino. Le macchine sottoposte a PDI in magazzino potrebbero richiedere un'ulteriore ispezione prima della consegna se l'intervallo di tempo tra il PDI e data di spedizione è superiore a qualche giorno. Per garantire l'affidabilità e mantenere la qualità, le società di noleggio dovrebbero adottare una politica chiara, che stabilisca il numero massimo di giorni prima che sia richiesta un'ispezione della macchina prima della spedizione.

Quando si acquista una nuova PLE, a seconda della regione, si può ritenere che l'esame approfondito iniziale sia stato effettuato dal produttore o dal fornitore e confermato entro la data riportata sulla dichiarazione di conformità specifica. È buona norma assicurarsi che venga effettuato un esame approfondito prima di utilizzare la macchina. PLAC e CH richiedono un esame approfondito una volta completata l'installazione dei componenti, tuttavia tutte le attrezzature di accesso aereo richiedono un PDI prima della consegna.

8.7 Smaltimento dell'attrezzatura

Una gestione efficace delle risorse consente di prendere decisioni gestionali migliori durante l'intero ciclo di vita delle attrezzature di accesso alimentate, questo è particolarmente importante quando una società di noleggio desidera selezionare i macchinari da smaltire.

8.7.1 Motivo e indicatori

La selezione degli elementi da smaltire di una flotta a noleggio implica la valutazione delle condizioni e delle prestazioni degli elementi della flotta e la determinazione di quelli che non sono più necessari o non sono molto richiesti. I fattori che possono essere presi in considerazione nella selezione degli elementi da vendere includono l'età del macchinario, lo storico di utilizzo, i costi di riparazione e manutenzione e il suo potenziale valore di rivendita. Possono essere presi in considerazione anche altri fattori come tendenze del mercato, domanda degli utenti e la disponibilità di attrezzature più nuove o più avanzate. È importante considerare i costi di sostituzione del macchinario e la sua durata prevista. Inoltre, una società di noleggio potrebbe utilizzare tecniche di analisi dei dati e apprendimento automatico per prevedere le prestazioni dell'articolo e selezionare i macchinari più redditizi da vendere.

Il proprietario deve mantenere un registro completo e dettagliato di tutte le informazioni su ispezioni, manutenzione e test con un impatto diretto sulla sicurezza della PLE. Quando una macchina viene venduta, tali registri devono essere consegnati insieme alla macchina e resi disponibili al nuovo proprietario. I registri devono essere mantenuti fino all'uscita definitiva della macchina dal servizio.

9.0 Processo di noleggio (Figura 15)

Il processo di noleggio prevede in genere che un potenziale utente identifichi la propria esigenza di attrezzature di accesso aereo e contatti la società di noleggio per informazioni sulla disponibilità e sui prezzi. Una volta che l'utente avrà identificato l'attrezzatura di cui ha bisogno e deciso di procedere, la società di noleggio redigerà un contratto che confermerà le modalità di noleggio, compresi i costi, e concorderà un mezzo di pagamento. Il prodotto o il servizio verrà quindi preparato per la spedizione e fornito all'utente per il periodo di noleggio concordato. Al termine del periodo di noleggio, l'utente restituirà l'attrezzatura alla società di noleggio, dove verranno calcolati e fatturati eventuali costi aggiuntivi per danni, perdita o carburante ecc.

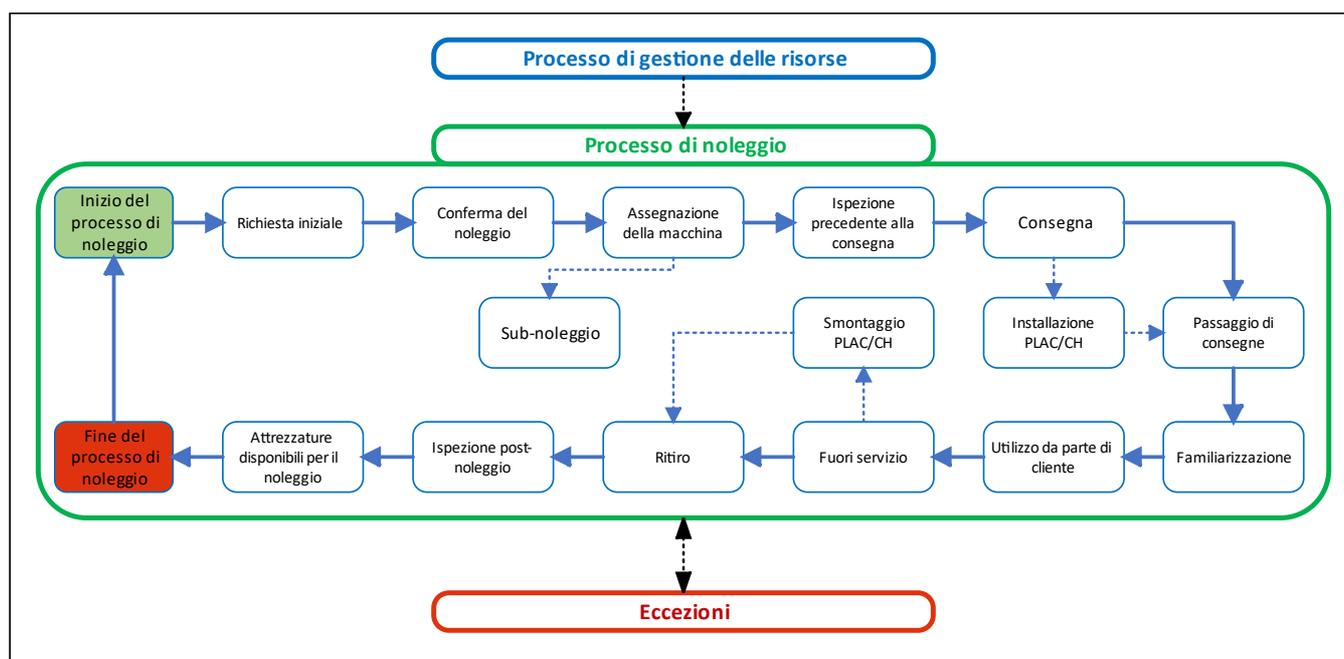
In linea di principio, il processo di noleggio (Figura 15) delle attrezzature di accesso aereo sembra semplice. Prestando attenzione ai dettagli e gestendo completamente ogni fase del processo, una società di noleggio può:

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- ✓ fornire costantemente prodotti e servizi che migliorino la soddisfazione dei diretti interessati.
- ✓ Soddisfare o superare i requisiti dei clienti e delle parti interessate, nonché i requisiti legali e normativi applicabili.
- ✓ Offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro per dipendenti e utenti prevenendo infortuni e malattie legate al lavoro e migliorando in modo proattivo le prestazioni OH&S.

I seguenti processi sono stati identificati come buone pratiche e possono guidare una società di noleggio a raggiungere gli obiettivi di cui sopra.

Figura 15 - Processo di noleggio



9.1 Richiesta iniziale

Una prima richiesta è il primo passo nel processo di noleggio di attrezzature di accesso aereo. È quando un potenziale cliente contatta la società di noleggio per chiedere informazioni sulla disponibilità e sul costo del noleggio dell'attrezzatura. Questa richiesta può essere condotta tramite vari canali come telefono, di persona, via e-mail o visitando il portale web dell'azienda, ove disponibile.

La richiesta iniziale è una fase importante nel processo di noleggio di attrezzature di accesso aereo, in quanto aiuta a garantire che l'utente ottenga l'attrezzatura più adatta alle proprie esigenze.

9.1.1 Processo di richiesta iniziale (Figura 16)

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

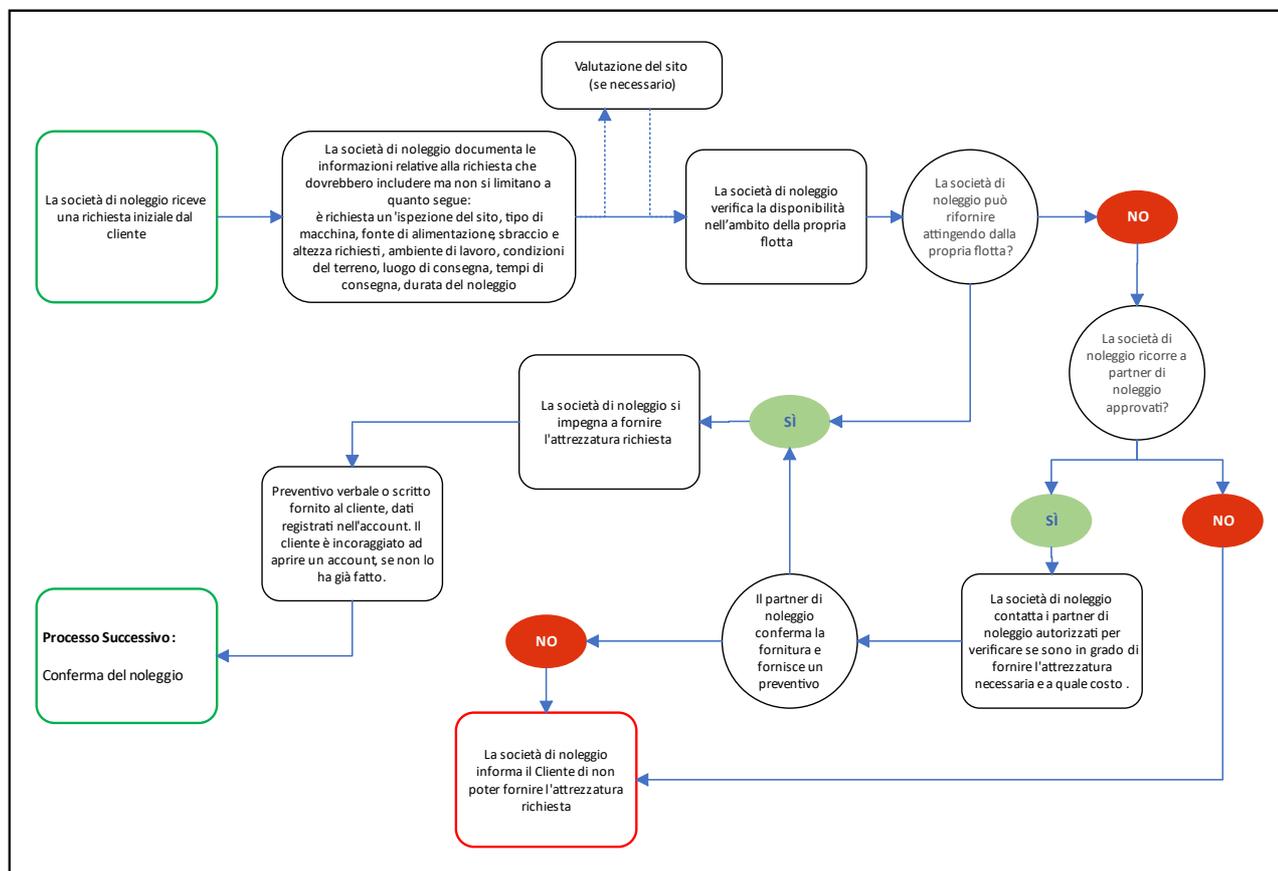
- Società di noleggio per discutere i requisiti relativi alla richiesta con il potenziale utente:
 - Durante la richiesta iniziale, l'utente può chiedere informazioni sui tipi di attrezzature disponibili, sulle tariffe di noleggio e su eventuali servizi o supporto aggiuntivi offerti dall'azienda. Possono anche chiedere informazioni sulle opzioni di configurazione, consegna, sui programmi di formazione e certificazione e su eventuali requisiti assicurativi necessari.
 - La società di noleggio in genere fornisce all'utente informazioni sull'attrezzatura e sulle sue capacità, nonché sugli eventuali servizi aggiuntivi offerti. Possono anche chiedere ulteriori informazioni sul progetto o sull'attività dell'utente e su eventuali requisiti specifici per comprendere meglio cosa sia richiesto e risolvere eventuali problemi di sicurezza che potrebbero sorgere.
 - Se non è sicuro delle proprie esigenze, l'utente può richiedere una valutazione del sito per identificare esattamente quale macchina sia la più adatta all'attività.

- La società di noleggio verifica la disponibilità nella propria flotta:
 - la società di noleggio verificherà se è in grado di soddisfare il potenziale utente, in caso contrario può contattare i partner di noleggio approvati per vedere se sono in grado di fornire attrezzatura che soddisfi i requisiti dell'utente.
 - Se né la società di noleggio né i partner di noleggio autorizzati sono in grado di sopperire, l'utente verrà informato della situazione e il potenziale noleggio verrà rifiutato.

- Citazione verbale o scritta fornita all'utente:
 - Se la società di noleggio può sopperire direttamente o tramite un partner di noleggio approvato, viene preparato un preventivo che riporti tutti i dettagli della richiesta e il costo stimato.
 - Tutti i dati dell'utente e quelli del preventivo devono essere registrati come riferimento se l'utente desidera accettare il preventivo.
 - Se questa è la prima richiesta da parte di un utente, può essere consigliabile chiedergli di aprire un account per evitare ritardi durante il processo di conferma del noleggio.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 16 - Processo di richiesta iniziale



9.2 Valutazione del sito per la selezione dell'attrezzatura

È responsabilità dell'utente selezionare l'attrezzatura di accesso più adatta ai lavori in quota. Essere sicuri e sufficientemente informati per scegliere l'attrezzatura corretta può essere un aspetto complesso e impegnativo. La scelta dell'attrezzatura sbagliata può aumentare in modo significativo l'esposizione dell'utente al rischio e, allo stesso tempo, avere un effetto negativo sulla sua capacità di svolgere il lavoro in quota in modo sicuro ed efficiente.

Se l'utente non è sicuro dell'attrezzatura più adatta da utilizzare, può richiedere (o la società di noleggio può offrire) che venga effettuata una valutazione del sito. Ciò potrebbe avvenire come parte del processo di richiesta iniziale o avvenire in un secondo momento.

Una valutazione del sito dovrebbe coinvolgere un rappresentante competente della società di noleggio, preferibilmente con l'utente, che visiti il luogo in cui si svolgeranno i lavori in quota per determinare l'attrezzatura più adatta per una certa attività. L'uso di software online per visualizzare le immagini del sito potrebbe non essere un metodo affidabile per effettuare una valutazione del sito, soprattutto se le immagini sono obsolete e non rappresentano la struttura e l'ambiente correnti del sito.

I fattori da prendere in considerazione durante la valutazione del sito dovrebbero includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, altezza, sbraccio, altezza di superamento ostacoli, carico previsto della piattaforma (persone, materiali e strumenti), condizioni del terreno, ambiente, restrizioni, configurazione, pericoli, permessi, accessori, consegna e ritiro.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Per attività semplici, il processo di selezione delle attrezzature può essere eseguito in loco, mentre per attività più complicate il rappresentante dell'azienda potrebbe dover effettuare il processo fuori sede. Al termine della valutazione del sito, la società di noleggio deve documentare la motivazione della selezione e conservare un registro per riferimenti futuri con la richiesta dell'utente.

Poiché PLAC e CH richiedono installazione prima dell'uso, le società che noleggiavano queste macchine devono effettuare una visita in loco per consigliare l'attrezzatura più adatta e stabilire un sistema di lavoro sicuro per ogni installazione di PLAC e CH fissi o mobili, sia che si tratti di una singola macchina che di un gruppo di macchine. Le informazioni ottenute durante la valutazione del sito devono essere utilizzate per compilare una chiara dichiarazione scritta del metodo che descriva il sistema di lavoro sicuro per l'installazione, la modifica e lo smontaggio. Questa dovrebbe essere una procedura completa e specifica per il lavoro da svolgere e dovrebbe includere informazioni, spiegazioni, dettagli e diagrammi sufficienti per rendere tutti i soggetti coinvolti nell'autorizzazione, installazione e smontaggio consapevoli dei propri compiti specifici. Dovrebbe inoltre includere o fare riferimento alle valutazioni del rischio per tutte le attività lavorative connesse alla consegna, alla gestione del sito, all'installazione, all'uso, alla modifica, allo smontaggio e al ritiro di PLAC e CH. Questa dichiarazione sulle procedure di lavoro deve essere fornita a e compresa da tutti i soggetti coinvolti nell'installazione/modifica/smontaggio di PLAC e CH.

Solo le persone competenti a tal fine dovrebbero avere la responsabilità di specificare le attrezzature di accesso aereo richieste o di pianificare un'installazione o modifica di un impianto. Tale competenza dovrebbe essere acquisita mediante una formazione adeguata e un'esperienza pertinente sotto supervisione.

Nota: la documentazione relativa alla valutazione del sito fornita dalla società di noleggio deve limitarsi alla selezione, consegna e installazione delle attrezzature per il lavoro in quota. Non dovrebbe includere una valutazione del rischio sulle attività di lavoro in quota che l'utente intende eseguire con l'attrezzatura fornita. È responsabilità dell'utente valutare i rischi specifici dell'attività, valutare il rischio e sviluppare una procedura di lavoro sicura per le attività di lavoro in quota da intraprendere.

[Lista di controllo di valutazione del sito per la scelta della PLE](#) e [Valutazione del sito \(per la scelta della PLE\) | IPAF](#)

9.3 Conferma del noleggio

Gli utenti che desiderano procedere con il noleggio di attrezzature di accesso aereo dopo la [Richiesta iniziale](#) devono contattare la società di noleggio ed effettuare la procedura di Conferma del noleggio. Gli utenti che utilizzano regolarmente attrezzature di accesso aereo di tipo simile possono conoscere i rispettivi requisiti esatti, in questi casi, la [Procedura di richiesta iniziale](#) e la [Procedura di conferma del noleggio](#) sono spesso combinati.

Molte società di noleggio dispongono di portali live che consentono agli utenti di accedere ai preventivi esistenti, confermare o modificare i requisiti di noleggio e accedere ad altri dati specifici della macchina. Anche i potenziali utenti possono accedere a tali portali, ma devono aprire un account presso la società di noleggio prima di poter confermare un ordine di attrezzature per l'accesso aereo. Il seguente processo deve essere acquisito indipendentemente dal tipo di comunicazione utilizzata.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

9.3.1 Procedura di conferma del noleggio (Figura 17)

→ L'utente conferma informazioni specifiche relative al noleggio proposto, che possono includere, ma non si limitano a:

- requisiti relativi alle attrezzature, inclusi i requisiti telematici.
- Ambiente di lavoro.
- Alimentazione.
- Data di inizio del noleggio.
- Durata prevista del noleggio.
- Requisiti dell'operatore.
- Orario di lavoro previsto.
- Copertura assicurativa.
- Luogo di consegna e limitazioni.
- Dati di contatto dell'utente.
- Requisiti di induzione.
- Requisiti e limitazioni di installazione.
- Consegna.
- Familiarizzazione.
- Rappresentante dell'utente sul posto che riceve

NOTA 1: *durata del noleggio: il periodo di noleggio può essere un numero fisso di giorni (noleggio fisso), nel qual caso il contratto di noleggio terminerà automaticamente a una data predeterminata e concordata di comune accordo e l'utente non è tenuto a informare la società di noleggio che ha finito con l'attrezzatura. In alternativa, il periodo di noleggio non specifica una data di cessazione concordata (noleggio aperto). Questo tipo di contratto richiede all'utente di avvisare la società di noleggio quando desidera interrompere il noleggio.*

NOTA 2: *se l'utente richiede una familiarizzazione (rif. 9.9), l'organizzazione specifica deve essere confermata da entrambe le parti, incluso:*

- *orario e luogo concordati in cui si terrà la familiarizzazione.*
- *Impegno dell'utente ad avere un operatore formato presente al momento della consegna.*
- *Se il rappresentante dell'utente non sarà presente sul posto per ricevere la consegna ed effettuare il passaggio di consegne, la società di noleggio e l'utente devono raggiungere un accordo in merito alla sicurezza della macchina al momento della consegna.*

→ Una volta ricevute tutte le informazioni rilevanti, la società di noleggio conferma il preventivo originale o, sulla base di eventuali informazioni aggiuntive, fornisce all'utente un preventivo modificato.

→ Se entrambe le parti sono d'accordo, l'utente deve emettere un ordine di acquisto o altra forma di conferma documentata che consenta quindi alla società di noleggio di generare la documentazione del contratto di noleggio, una copia della quale deve essere fornita all'utente.

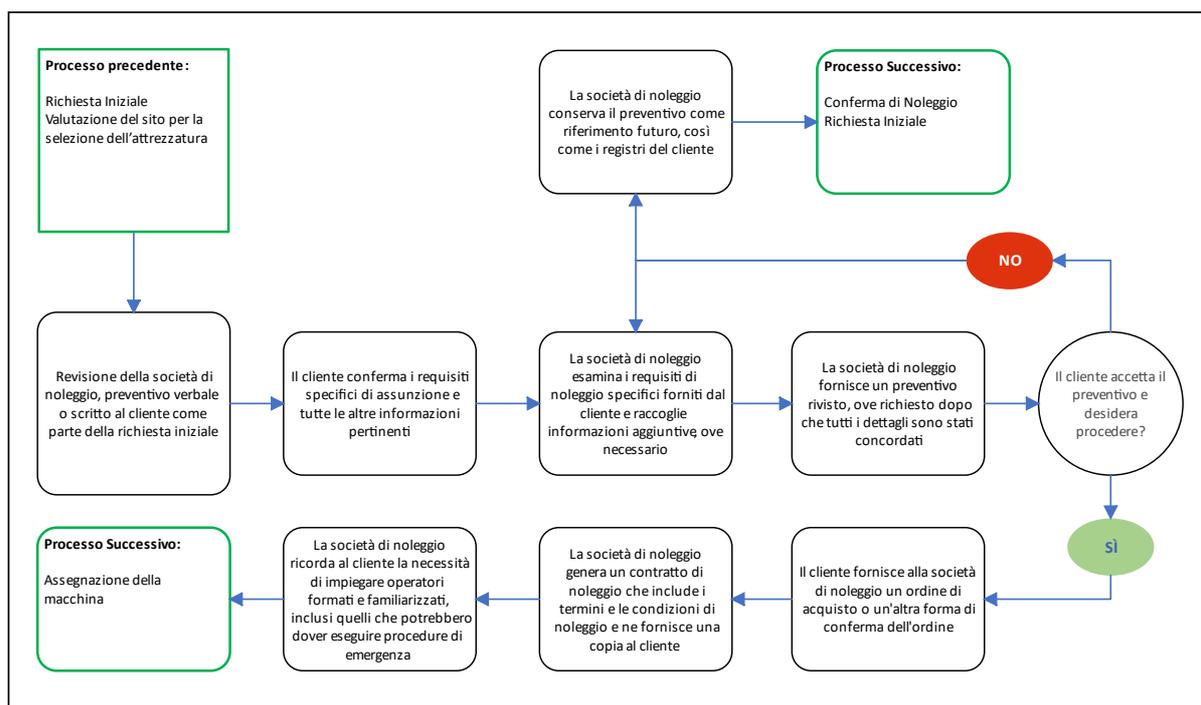
- Il contratto di noleggio deve essere accompagnato da una copia dei termini e delle condizioni di noleggio (T&C) della società di noleggio, che dovrebbero includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Base di addebito
- Termini di pagamento
- Responsabilità di manutenzione
- Procedura di guasto
- Responsabilità per perdite o danni
- Responsabilità dell'utente
- Procedura di risoluzione del noleggio

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- Le società di noleggio dovrebbero ricordare all'utente di impiegare solo operatori addestrati, che abbiano familiarizzato con le attrezzature di accesso aereo e anche la necessità di familiarizzare tutti coloro che potrebbero utilizzare l'attrezzatura o che lavorano nelle vicinanze e che dovrebbero abbassare l'attrezzatura nell'ambito di una procedura di soccorso durante il periodo di noleggio.

Figura 17 - Flusso della procedura di conferma del noleggio



Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

9.4 Allocazione delle attrezzature

L'allocazione delle attrezzature è il processo di assegnazione di macchinari specifici a un contratto per il periodo di noleggio richiesto. Questo processo dovrebbe essere eseguito solo dopo aver esaminato tutta la documentazione richiesta fornita dall'utente e aver effettuato il processo di [Conferma del noleggio](#).

Durante il processo di assegnazione dell'attrezzatura, la società di noleggio prende in considerazione le esigenze e i requisiti specifici dell'utente. La società di noleggio prenderà in considerazione anche il proprio inventario e la disponibilità delle attrezzature. È inoltre necessario prestare attenzione al programma di manutenzione e assistenza dell'attrezzatura e assicurarsi che questa sia in buone condizioni di funzionamento prima di assegnarla al contratto. Se la società di noleggio non dispone dell'attrezzatura necessaria, può prendere in considerazione di rifornirsi dell'attrezzatura da un partner di noleggio autorizzato, anche noto come [sub-noleggio](#).

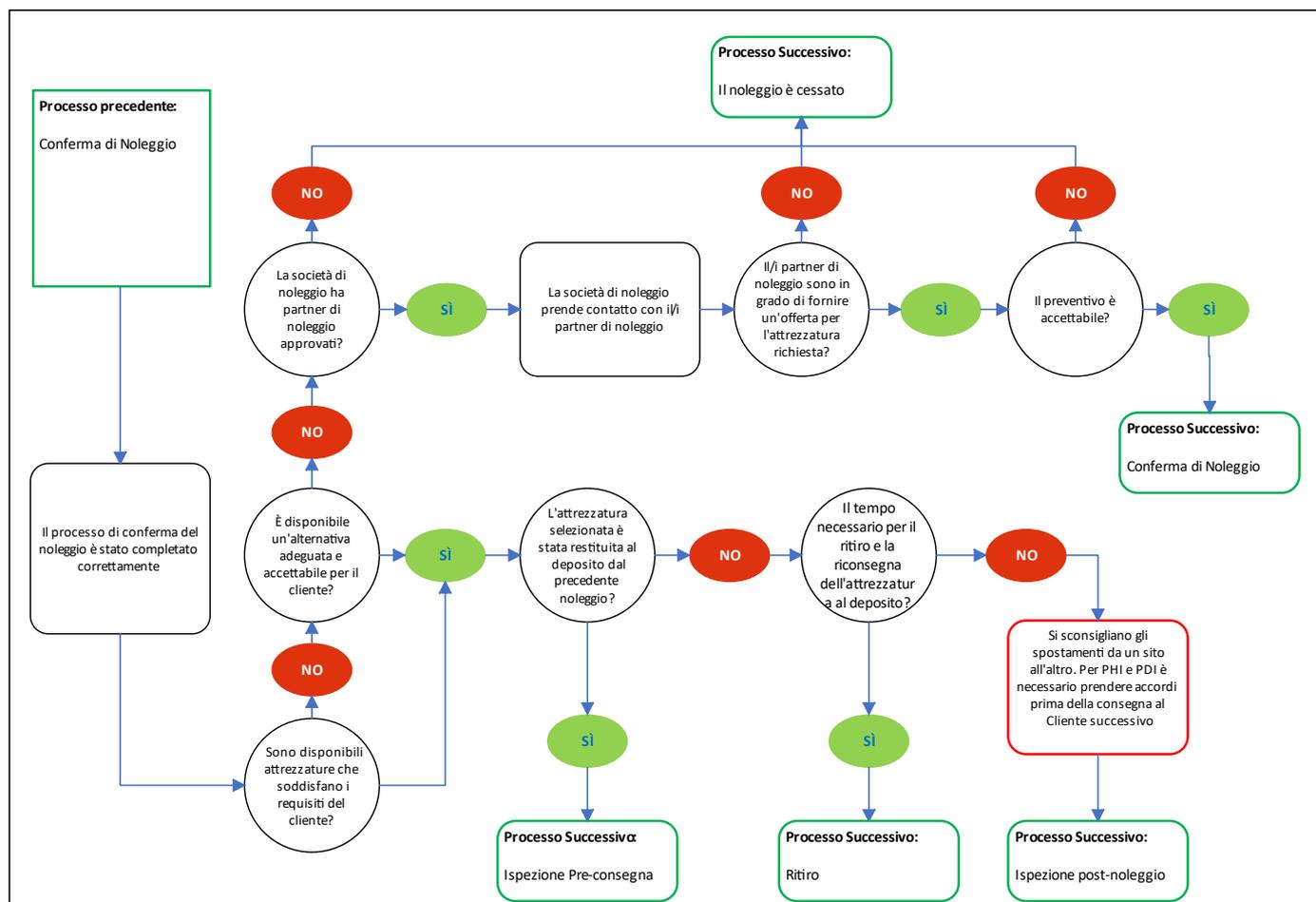
L'assegnazione delle attrezzature è una fase importante nel processo di noleggio di attrezzature ad accesso aereo, in quanto contribuisce a garantire che l'utente riceva l'attrezzatura più adatta alle proprie esigenze e in buone condizioni di funzionamento. Contribuisce inoltre a garantire che l'attrezzatura sia disponibile quando l'utente ne ha bisogno, evitando così ritardi e costi aggiuntivi.

9.4.1 Processo di allocazione degli asset (Figura 18)

- Le attrezzature che soddisfano i requisiti del cliente sono disponibili per il periodo di noleggio richiesto nell'ambito della flotta a noleggio?
 - Il programma di manutenzione e assistenza delle attrezzature disponibili che soddisfano i requisiti degli utenti dovrebbe essere rivisto per garantire che sia in buone condizioni di funzionamento evitando, ove possibile, di effettuare la manutenzione programmata in loco.
 - Le attrezzature disponibili che soddisfano i requisiti dell'utente e risultano in buone condizioni di funzionamento devono essere assegnate al noleggio specifico e lo stato dell'attrezzatura deve essere aggiornato nell'ambito del [sistema di gestione del noleggio](#).
- Se la società di noleggio non dispone di attrezzature che soddisfino i requisiti del cliente, dovrebbe verificare se dispone di alternative adeguate. Eventuali opzioni alternative dovrebbero essere discusse con il cliente per verificare se sono accettabili. Se non sono disponibili macchine adatte, si dovrebbe prendere in considerazione l'utilizzo di partner di noleggio autorizzati:
 - Se la società di noleggio non dispone di partner di noleggio approvati, occorre indicare al cliente che al momento non è disponibile alcuna attrezzatura adeguata.
- Il partner di noleggio selezionato è nell'elenco dei fornitori approvati dalle società di noleggio?
 - Si dovrebbe ricorrere ai partner di noleggio solo se hanno effettuato con esito positivo la [Procedura d'appalto](#) e sono inseriti nell'elenco dei fornitori approvati dall'azienda.
 - Se il partner di noleggio è nell'elenco dei fornitori approvati dalla società, la società di noleggio deve mettersi in contatto e il partner di noleggio deve seguire la [Procedura di richiesta iniziale](#).
- Il partner di noleggio è in grado di fornire un preventivo?
 - Se il partner di noleggio non è in grado di fornire un preventivo per l'attrezzatura richiesta, la società di noleggio deve selezionare un partner di noleggio alternativo nell'elenco dei fornitori approvati o rifiutare il noleggio.
 - Se il partner di noleggio fornisce un preventivo accettabile, la società di noleggio deve seguire la procedura di conferma del noleggio.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 18 - Processo di allocazione degli asset



9.4.2 — Sub-noleggio (ri-noleggio o noleggio incrociato)

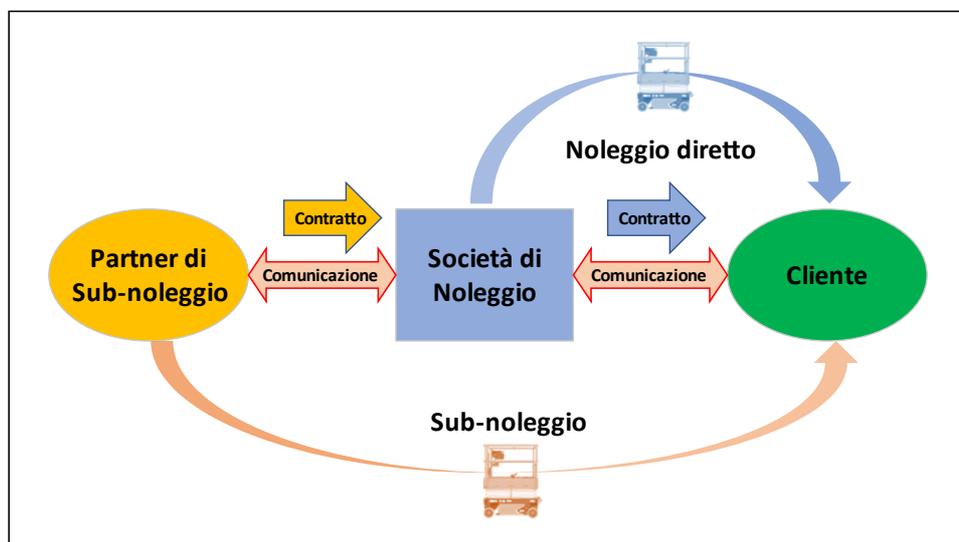
Quando una società di noleggio non dispone dell'attrezzatura per rifornire direttamente un utente, può scegliere di noleggiare l'attrezzatura da un'altra società di noleggio, quindi ri-noleggiare la stessa attrezzatura all'utente originale. Questa operazione viene spesso definita sub-noleggio e la società di noleggio diventa l'utente del partner di noleggio incrociato (Figura 19).

In alcune circostanze, il sub-noleggio può essere un'opzione fattibile per una società di noleggio, se l'alternativa è rifiutare la richiesta di noleggio e possibilmente perdere un utente.

Ciascuna delle entità coinvolte nella procedura di sub-noleggio, utente, società di noleggio e partner di sub-noleggio (anch'essa società di noleggio), deve adempiere agli obblighi legali loro imposti in base al ruolo svolto nel processo di noleggio incrociato durante tutto il periodo di noleggio. Le società di noleggio che ricorrono al sub-noleggio per soddisfare i requisiti dei propri utenti diventano utenti del proprio partner di sub-noleggio. Sebbene la macchina possa essere consegnata in loco direttamente dal partner di noleggio, tutte le comunicazioni dell'utente devono passare attraverso la società di noleggio, come illustrato nella Figura 19 sotto.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 19 — Confronto tra sub-noleggio e noleggio diretto



Per mantenere gli standard di sicurezza e qualità di una società di noleggio, questa dovrebbe ricorrere solo a partner di sub-noleggio iscritti nel registro dei fornitori approvato dalla società (Rif. [8.1 Appalto](#)), al fine di garantire che il servizio fornito dai partner incrociati soddisfi gli standard richiesti e documentati nell'IMS della società di noleggio.

Esistono diversi modi per farlo, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ricorriamo a partner di sub-noleggio che sono attualmente soci certificati IPAF Rental+, il che dimostra che sono stati soggetti ad audit esterno e indipendente in merito al soddisfacimento di criteri di sicurezza, qualità e ambiente di IPAF Rental+.
- Rivolgersi a partner di sub-noleggio che mantengano almeno uno dei seguenti accreditamenti ISO di qualità (ISO9001) e/o sicurezza (ISO45001), in quanto avranno un sistema di gestione della qualità revisionato e verificato esternamente.
- La società di noleggio deve richiedere l'autorizzazione al partner di sub-noleggio per effettuare un audit indipendente della propria azienda, equivalente a IPAF Rental+.

Laddove una società di noleggio si avvalga di partner di sub-noleggio autorizzati, dovrebbe inoltre disporre di un solido sistema per monitorare e gestire le prestazioni continue dei partner di sub-noleggio.

9.5 Ispezione prima della consegna (PDI)

Il proprietario dell'attrezzatura deve assicurarsi, prima di iniziare il noleggio/uso, che persone competenti ispezionino l'attrezzatura per confermare che il noleggio sia sicuro con le informazioni richieste. Se l'ispezione identifica difetti, danni o informazioni mancanti, questi devono essere registrati e rettificati prima che la macchina venga noleggiata.

9.5.1 Processo PDI (Figura 20)

- La società di noleggio impiega persone opportunamente addestrate e competenti per condurre ispezioni PDI?

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Le persone che effettuano PDI (tecnici PDI) dovrebbero essere state addestrate almeno su come utilizzare l'attrezzatura, avere familiarizzato con il controllo, le funzioni di sicurezza e la funzionalità della macchina ed essere in grado di riconoscere eventuali difetti o informazioni mancanti. Dovrebbero inoltre essere sottoposti a un periodo di formazione/supervisione per garantire che il proprio standard di lavoro soddisfi i requisiti di sicurezza e qualità previsti dalla società di noleggio.
- Se la società di noleggio non impiega personale opportunamente formato e competente, deve consultare l'elenco dei fornitori approvati per trovare terzi competenti e disponibili ad eseguire il lavoro?
 - In mancanza di un fornitore approvato, è necessario seguire la procedura di appalto per reperire un fornitore.
- L'attrezzatura si trova presso la sede della società di noleggio?
 - Se l'attrezzatura è disponibile presso la sede della società di noleggio, è necessario prendere accordi per condurre la PDI.
 - Se l'attrezzatura non è disponibile presso i locali della società di noleggio, è necessario verificare quando deve essere restituita.
- Se l'attrezzatura non può essere restituita prima del noleggio successivo, è necessario stabilire se è disponibile una macchina alternativa da noleggiare.
 - Ove non siano disponibili attrezzature alternative, la PDI può essere effettuata presso l'attuale sede di noleggio o altro luogo idoneo prima della consegna.
 - La società di noleggio deve garantire che le PDI in loco possano svolgersi in un ambiente sicuro senza pressioni inopportune da parte dell'utente e che gli standard di qualità/sicurezza della società di noleggio vengano rispettati.
 - Se non è possibile effettuare la PDI in sicurezza sul posto o in altro luogo adatto, od ove il tipo di attrezzatura non lo consenta, la società di noleggio dovrebbe rivedere il processo di assegnazione della macchina.
- Esecuzione della PDI:
 - la PDI deve essere effettuata secondo le specifiche del produttore dell'attrezzatura, la valutazione del rischio aziendale e un sistema di lavoro sicuro.
 - Opportune informazioni relative alla PDI dovrebbero essere registrate e conservate, elettronicamente o in formato cartaceo, all'interno del sistema di gestione delle risorse per dimostrare:
 - il marchio identificativo unico dell'attrezzatura
 - Il tipo di attività svolta
 - Data di completamento dell'attività
 - Nome della persona che svolge la/le mansioni/i
 - Elementi controllati durante la PDI
 - Conferma dei risultati della PDI
- La PDI indica che l'attrezzatura è in condizioni di lavoro sicure?
 - Se la PDI è completata e l'attrezzatura è considerata in condizioni di lavoro sicure, passare alla procedura di consegna.
 - Se l'attrezzatura non è ritenuta sicura per il lavoro, i difetti devono essere segnalati nei registri specifici della macchina nel sistema di gestione del noleggio e deve essere seguita la

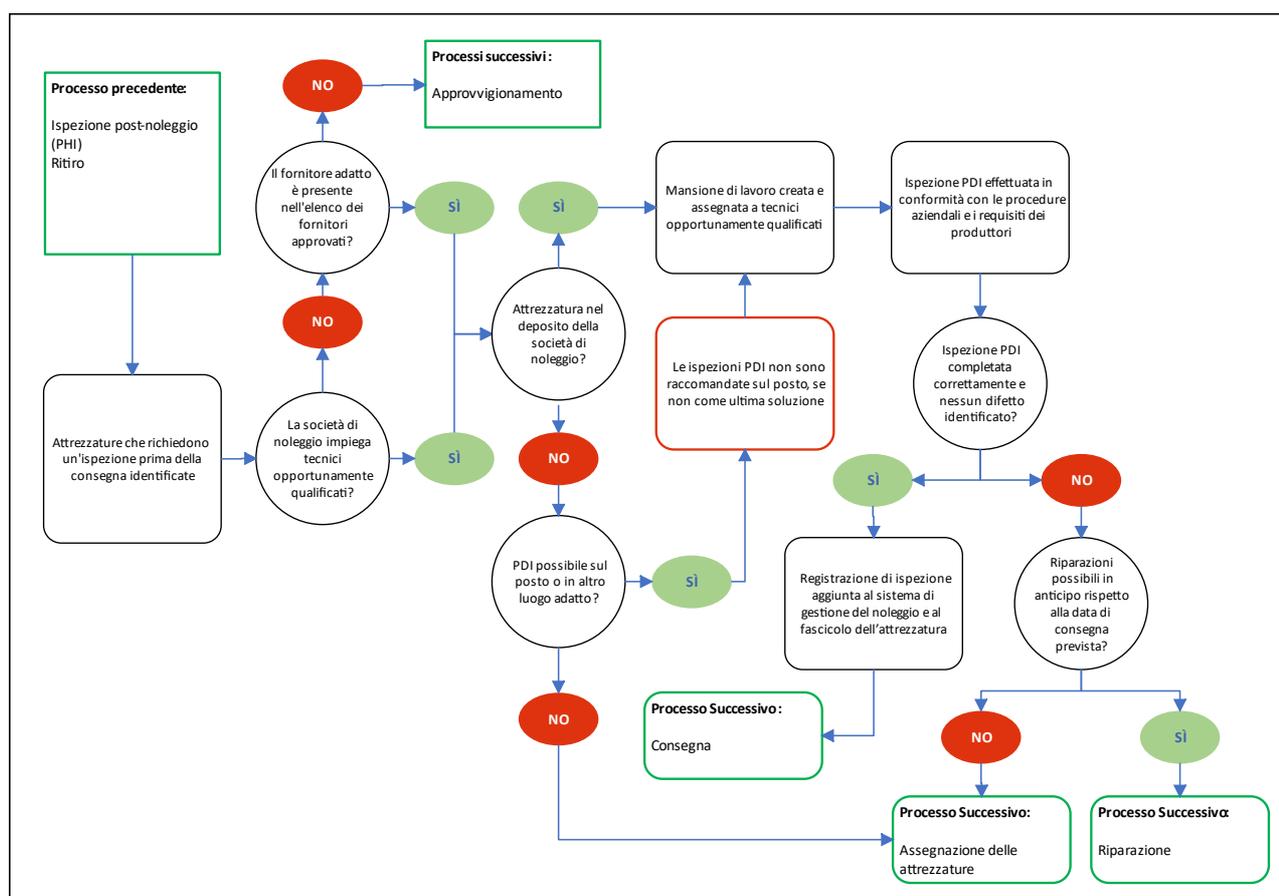
Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

procedura di [Ispezione, Manutenzione e Riparazione](#). Una volta completate le riparazioni minori, la procedura PDI deve essere ripetuta.

- Se le riparazioni richieste sono più significative e non possono essere effettuate prima dell'inizio del noleggio, rivedere la procedura di assegnazione dell'attrezzatura.

NOTA: nessuna macchina dovrebbe passare da un noleggio a un secondo noleggio senza essere sottoposta a un'ispezione documentata prima della consegna

Figura 20 - Procedura di ispezione prima della consegna



9.6 Consegna

La consegna è un elemento chiave del ciclo di noleggio, ma spesso è il processo che non riesce a soddisfare le aspettative degli utenti e gli obiettivi di qualità. Le società di noleggio mature generalmente sono proprietarie dei veicoli specializzati per trasportare i vari tipi di attrezzature all'interno della propria flotta a noleggio, mentre altre utilizzano spesso il trasporto esterno di terzi, noti anche come trasportatori esterni.

Che si tratti di fornitura propria o esterna, le società di noleggio devono garantire che l'attrezzatura venga trasportata utilizzando tipi di veicoli adeguati e compatibili in modo legale e sicuro.

Occasionalmente, e solo previo accordo, l'utente potrebbe voler ritirare l'attrezzatura direttamente dalla società di noleggio. Prima di accettare, la società di noleggio deve assicurarsi che l'utente predisponga un

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

trasporto adeguato, con personale formato e competente per caricare/scaricare l'attrezzatura e un'Assicurazione sulle merci in transito sufficiente a coprire il valore dell'attrezzatura da trasportare.

9.6.1 Trasporto in proprio

Le società di noleggio che utilizzano veicoli propri devono garantire la conformità ai requisiti di legge relativi alla costruzione, all'uso e al funzionamento dei tipi di veicoli utilizzati. A causa della natura pericolosa dell'attività, coloro che si occupano del carico, della consegna e dello scarico delle attrezzature devono aver ricevuto una formazione adeguata. A seconda del tipo di attrezzatura da fornire e del ruolo professionale, la formazione richiesta potrebbe coinvolgere l'operatore, un corso sul carico strutturato, sicurezza del carico e uso di attrezzature ausiliarie come una gru montata su camion, un movimentatore di materiali montato su camion e un verricello.

9.6.2 Trasporto esterno

Le società di noleggio devono adottare opportune misure per assicurarsi di ricorrere solo a organizzazioni di trasporto che abbiano effettuato con successo la procedura di fornitore approvato e possano fornire veicoli di trasporto adeguati, conducenti formati e competenti che conoscano e accettino di aderire a pratiche e procedure di sicurezza definite per il carico e il trasporto di attrezzature.

Le società di noleggio devono garantire che i trasportatori esterni siano a conoscenza o abbiano accesso ai dettagli delle specifiche delle singole attrezzature, tra cui peso, altezza e larghezza di trasporto, altezza da terra e fonte di alimentazione, ove applicabile.

Per soddisfare le aspettative degli utenti e gli obiettivi di qualità, i fornitori di servizi di trasporto esterni dovrebbero soddisfare almeno i requisiti che una società di noleggio imporrebbe al proprio personale in relazione alla fornitura di attrezzature di accesso aereo.

9.6.3 Procedura di consegna (Figura 21)

- Se si utilizza il trasporto in proprio (o interno):
 - La società di noleggio deve disporre di veicoli idonei e compatibili, personale adeguatamente formato e competente nell'uso dell'attrezzatura da caricare (ove utilizzata) e di attrezzature ausiliarie (ove necessarie) da utilizzare nel processo di carico.
 - Se il carico da trasportare richiede permessi speciali o altre autorizzazioni per essere legalmente conforme durante il trasporto, la società di noleggio dovrebbe assicurarli prima di una data di consegna confermata con l'utente.

- Se si ricorre a servizi esterni, la società di noleggio deve:
 - Ricorrere solo a fornitori che abbiano completato con successo il processo di appalto, che siano in possesso di veicoli idonei e compatibili.
 - Garantire che il fornitore del servizio di trasporto abbia accesso alle specifiche dell'attrezzatura da trasportare e a tutte le altre informazioni pertinenti sulla consegna, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - Data consegna
 - Disponibilità dell'attrezzatura
 - Orario e luogo di consegna
 - Requisiti di induzione
 - Dati utente e altri dati di contatto obbligatori
 - Requisiti di familiarizzazione dell'operatore

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Se il carico da trasportare richiede permessi speciali o altre autorizzazioni per essere conforme alla legge durante il transito, il fornitore esterno dovrebbe ottenerli prima di una data di consegna confermata con l'utente.
- Una volta concordate tutte le modalità di trasporto, i dettagli devono essere documentati e confermati per iscritto dalle due parti.
- La società di noleggio è responsabile della fornitura di un'area ben illuminata designata per lo svolgimento dell'attività di carico. L'area designata dovrebbe essere di dimensioni sufficienti, su un terreno solido e pianeggiante, essere separata da altre attività lavorative, priva di traffico, pedoni e membri del pubblico, priva di pericoli aerei e sotterranei.
- Prima di qualsiasi attività di carico, il conducente effettuerà in modo indipendente una valutazione visiva dell'area designata per identificare eventuali pericoli che potrebbero comportare rischi significativi durante l'operazione di carico/scarico. Se il conducente identifica pericoli rilevanti, questi devono essere affrontati congiuntamente con un rappresentante della società di noleggio e/o altre persone coinvolte nell'attività di carico, prima di iniziare il lavoro.
- La società di noleggio dovrebbe adottare misure sufficienti a garantire che il processo di carico venga eseguito in modo sicuro, soddisfacendo i requisiti di carico del produttore dell'attrezzatura e venga completato senza incidenti.
- Il conducente del veicolo che consegna deve garantire che vengano utilizzati dispositivi di trattenuta adeguati e sufficienti a garantire la conformità di legge e agli standard vigenti in materia di sicurezza del carico. Le spine/i dispositivi di bloccaggio (ove applicabile) devono essere utilizzati secondo le istruzioni del produttore dell'attrezzatura e tutti i veicoli carichi devono soddisfare i requisiti e rispettare le limitazioni regionali di altezza e larghezza.
- La società di noleggio deve fornire al conducente del veicolo che consegna la documentazione relativa alla consegna specifica in formato cartaceo o elettronico.
- Coloro che pianificano i percorsi dei veicoli che consegnano, incluso il conducente, devono attenersi a qualsiasi restrizione di altezza, larghezza e peso lungo il percorso previsto.
- L'utente dell'attrezzatura è responsabile di mettere a disposizione un'area di scarico designata come descritto sopra. All'arrivo presso il sito, il conducente deve riferire alla sicurezza/reception, essere fermato e contattare la persona responsabile dello scarico presso il sito (ove applicabile) e identificare la persona autorizzata che sarà tenuta a firmare per la ricezione dell'attrezzatura una volta scaricata.
- Prima di iniziare qualsiasi attività di scarico, il conducente effettuerà in modo indipendente una valutazione visiva dinamica del rischio dell'area designata e, se vengono identificati problemi, questi devono essere affrontati congiuntamente con un rappresentante dell'utente e/o altre persone coinvolte nell'attività di scarico, prima di iniziare il lavoro.
- La società di noleggio dovrebbe disporre di misure sufficienti per garantire che il processo di scarico avvenga in modo sicuro, rispettando i requisiti di scarico del produttore dell'attrezzatura e che venga

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

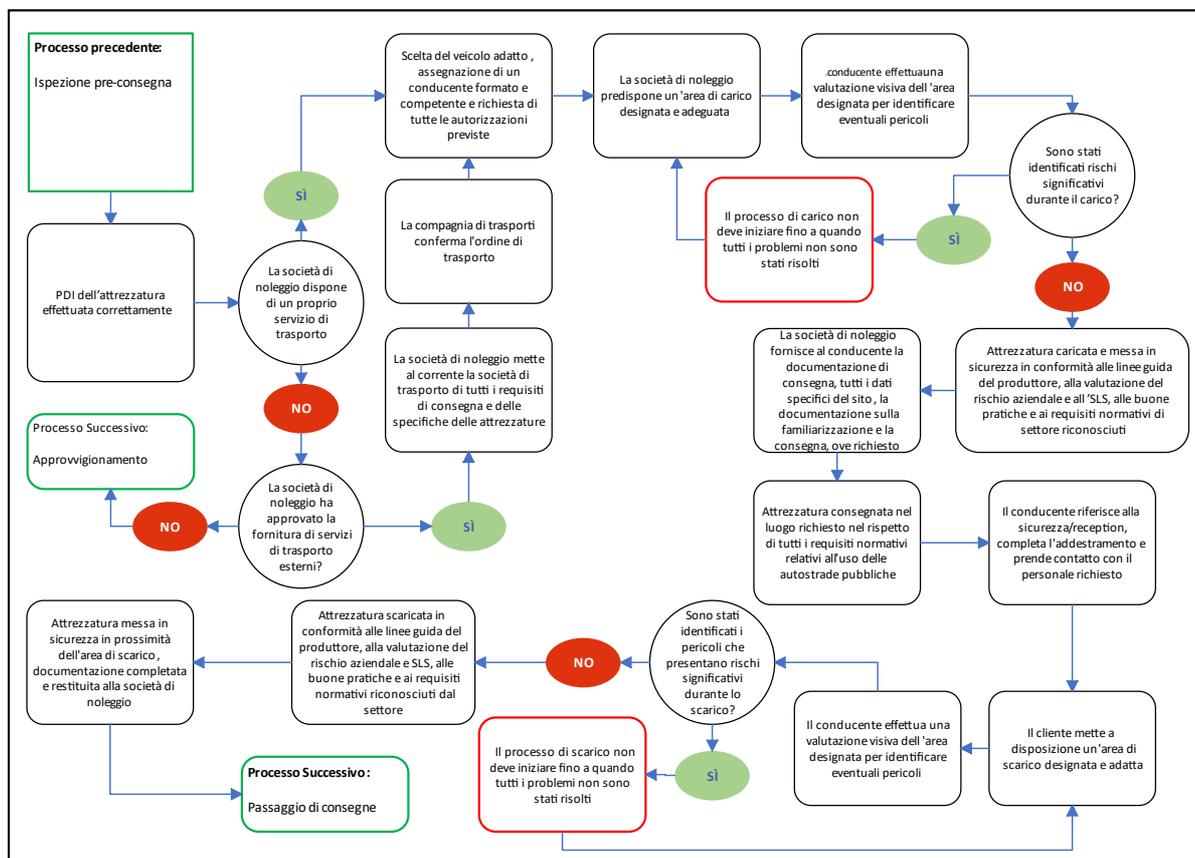
completato senza incidenti. All'utente dell'attrezzatura, su richiesta, deve essere fornita una copia delle valutazioni dei rischi applicabili e dei sistemi di lavoro sicuri prima dell'inizio del lavoro.

- Le attrezzature scaricate devono essere lasciate in prossimità dell'area di scarico designata in modo da essere pronte per il processo di installazione (ove applicabile), la consegna e/o la familiarizzazione (ove necessaria).
 - Con la disponibilità dei telefoni cellulari, molte società di noleggio chiedono al conducente che effettua la consegna di scattare fotografie dell'attrezzatura consegnata. Oltre a confermare l'orario di consegna, consente di confermare la posizione e le condizioni dell'attrezzatura. Queste informazioni vengono quindi salvate nelle note contrattuali relative al noleggio specifico e possono essere consultate in caso di controversia.
- Se il conducente non è in grado di effettuare la consegna e/o la familiarizzazione, o se l'utente dell'attrezzatura non è disponibile, deve documentarlo opportunamente e seguire le procedure aziendali rilevanti, mettere in sicurezza l'attrezzatura e lasciare le chiavi a una persona designata.
- La documentazione della prova di consegna deve essere archiviata con il contratto di noleggio sul [Sistema di gestione noleggi](#). È importante che i trasportatori esterni consegnino la documentazione di consegna completa alla società di noleggio entro i termini concordati. Tutta la documentazione deve essere verificata dalla società di noleggio per verificarne la conformità, correggendo gli eventuali errori.

Per ulteriori indicazioni sulla consegna di attrezzature di accesso aereo, fare riferimento a [Guida di buona prassi IPAF - Carico e scarico](#)

Standard di noleggio IPAF (include le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 21 - Processo di consegna



9.7 Installazione — PLAC/CH

PLAC e CH richiedono l'assemblaggio una volta che i componenti sono stati consegnati presso il luogo di lavoro. Si dovrebbe consentire solo a personale addestrato e autorizzato o che stia seguendo una formazione formale sotto supervisione di installare una PLAC o CH. Tutto il personale addetto all'installazione di PLAC e CH deve essere fisicamente e mentalmente idoneo a svolgere il lavoro.

La dichiarazione scritta sulla procedura di lavoro, creata come parte della [Valutazione del sito per la scelta delle attrezzature](#), che descriva il sistema di lavoro sicuro per l'installazione, la modifica e lo smontaggio, dovrebbe essere referenziata durante tutto il processo di installazione. Questa dichiarazione sulla procedura di lavoro deve essere rilasciata a e compresa da tutti i soggetti coinvolti nel processo di installazione.

La dichiarazione sulla procedura di lavoro creata come parte della valutazione del sito per la scelta delle attrezzature non si applica agli utenti del PLAC o CH.

Al termine dell'installazione, è necessario eseguire un esame approfondito di PLAC o CH per determinare se l'attrezzatura sia stata installata correttamente e se è sicura da utilizzare. L'installazione completata di PLAC/CH deve essere esaminata a fondo nella sua posizione di installazione, indipendentemente da eventuali esami periodici approfonditi precedenti.

Ulteriori informazioni sono disponibili in:

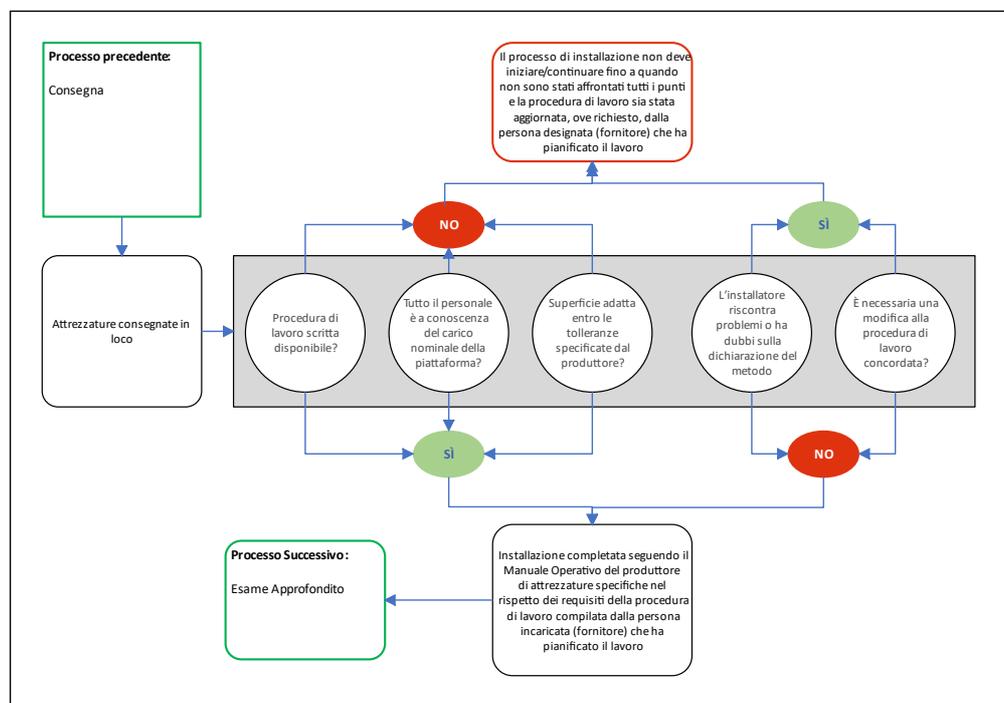
BS 7981: codice di pratica per l'installazione, la manutenzione, l'esame approfondito e uso sicuro di PLAC.

RP-3-IT--V2.1-20231208

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

BS 7212: codice di condotta per l'uso sicuro degli ascensori e montacarichi da cantiere.

Figura 22 - Installazione — PLAC/CH



9.8 Consegna

Il passaggio di consegne fa parte del processo di consegna ed è finalizzato a confermare il trasferimento della custodia, della cura e del controllo delle attrezzature di accesso aereo della società di noleggio, o del suo agente, all'utente o altra persona o entità responsabile, come concordato durante la procedura di [Conferma del noleggio](#). Ciò può comportare l'ottenimento di una firma da un rappresentante del sito o, in assenza di una firma, l'invio di una conferma elettronica all'utente per confermare che la macchina sia stata consegnata in modo sicuro al sito. La [familiarizzazione](#) può seguire il processo di passaggio di consegne; qualsiasi requisito di familiarizzazione durante la consegna dovrebbe essere discusso, concordando i requisiti nell'ambito della procedura di [Conferma del noleggio](#), per consentire alla società di noleggio di garantire la disponibilità di personale adeguatamente formato al momento del passaggio di consegne.

9.8.1 Processo di passaggio di consegne (Figura 23)

- Se l'utente, o il suo rappresentante designato, è disponibile al momento concordato del passaggio di consegne:
 - Dovrebbero ispezionare l'attrezzatura per garantire:
 - Che soddisfi le specifiche richieste come indicato nella conferma del noleggio.
 - Sia in condizioni accettabili.
 - Tutta la documentazione richiesta è disponibile ed è pertinente all'attrezzatura e alla regione specifiche e, ove rilevante, aggiornata.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Se durante la conferma del noleggio l'utente ha indicato che non ci sarebbe stato alcun rappresentante sul posto all'orario di consegna concordato, la società di noleggio e l'utente avrebbero dovuto raggiungere accordi per la messa in sicurezza della macchina
 - Tali disposizioni dovrebbero essere documentate nelle istruzioni di consegna e rispettate dal conducente al momento della consegna, eliminando la necessità di qualsiasi passaggio di consegne fisico.
 - La società di noleggio deve informare l'utente che la consegna è stata completata, confermando quindi il trasferimento della custodia, della cura e del controllo delle attrezzature di accesso.

- Se l'utente, o il suo rappresentante designato, non sono disponibili al momento concordato per la consegna, il rappresentante della società di noleggio dovrebbe:
 - Documentare il fatto che l'utente non fosse disponibile all'orario di consegna concordato.
 - Informare la società di noleggio che la consegna non è stata completata, questo deve quindi essere comunicato all'utente.
 - L'attrezzatura deve essere bloccata e le chiavi devono essere lasciate a un rappresentante del sito.

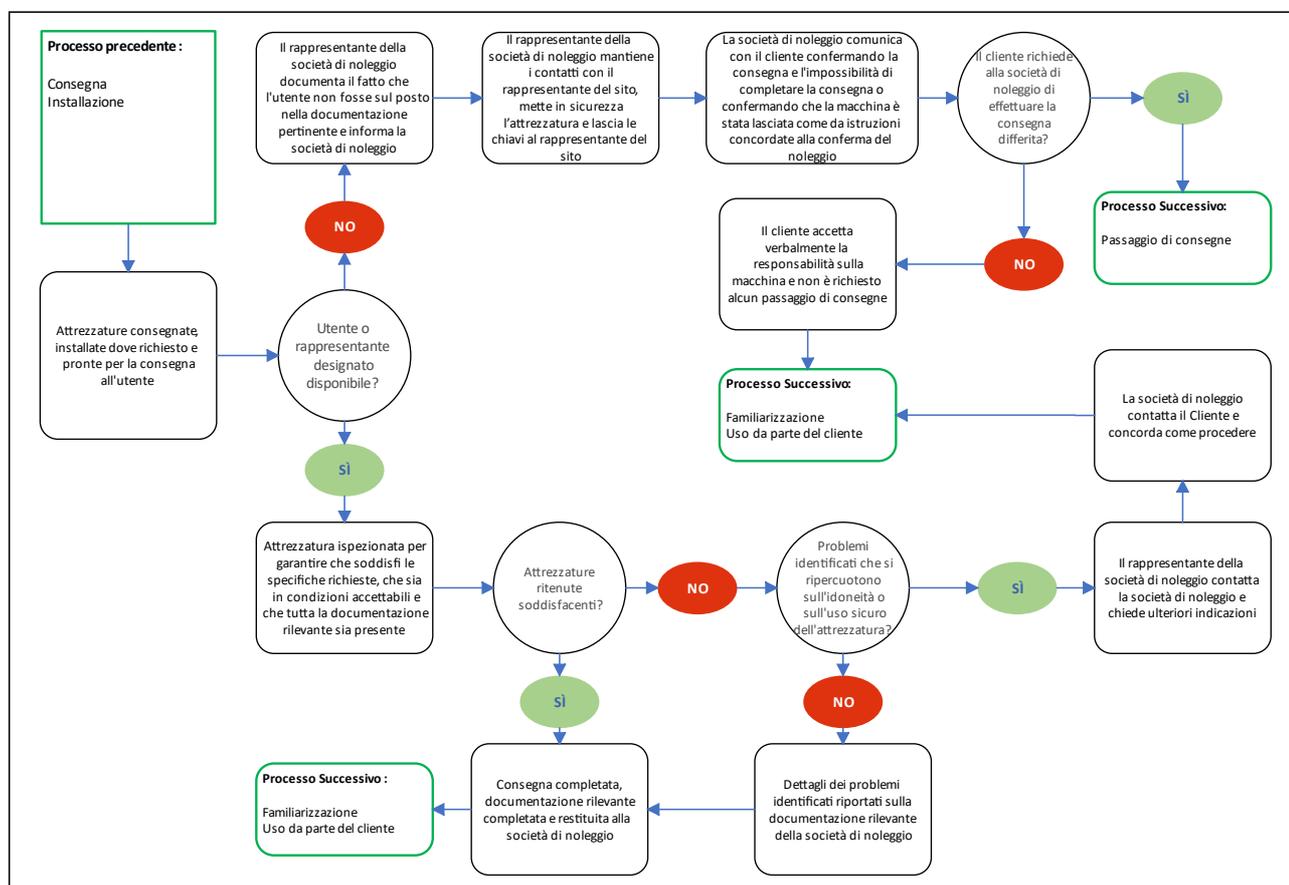
- Se, dopo aver ispezionato l'attrezzatura, l'utente o il suo rappresentante designato, individua aspetti legittimi che implicano che l'attrezzatura non sia adatta allo scopo:
 - Tali aspetti dovrebbero essere segnalati sulla documentazione di consegna e/o sul contratto di noleggio.
 - Il rappresentante della società di noleggio deve segnalare gli aspetti alla società di noleggio.
 - La società di noleggio contatta l'utente e concorda con lo stesso come procedere.

- Se, dopo aver ispezionato l'attrezzatura, l'utente o il suo rappresentante designato, individua aspetti legittimi che non influiscono sull'idoneità o sull'uso sicuro dell'attrezzatura:
 - Tali aspetti dovrebbero essere segnalati sulla documentazione di consegna e/o sul contratto di noleggio.

- Se, dopo aver ispezionato l'attrezzatura, l'utente, o il suo rappresentante designato, la ritiene accettabile, deve firmare per accettare il trasferimento della custodia, della cura e del controllo delle attrezzature di accesso aereo.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 23 - Procedimento di passaggio di consegne



9.9 Familiarizzazione

Attrezzature di accesso aereo simili possono presentare differenze significative nei controlli operativi e nelle caratteristiche, tra cui design, peso, larghezza, altezza e funzionalità. È responsabilità del datore di lavoro garantire che i dipendenti non solo siano formati, ma che abbiano anche familiarizzato con le attrezzature che intendono utilizzare.

La familiarizzazione deve essere fornita da persone competenti e autorizzate. In un periodo di tempo sufficiente, un operatore competente può familiarizzare con le attrezzature di accesso utilizzando come riferimento il manuale dell'operatore. [Ulteriori informazioni, inclusa la familiarizzazione autonoma, sono disponibili in iPAF F1: Documento di familiarizzazione.](#)

Come parte della procedura di [Conferma del noleggio](#), la società di noleggio deve confermare se l'utente necessita o meno di familiarizzazione. Ove è richiesta la familiarizzazione, i dettagli su quando e dove avrà luogo la stessa e su chi sarà presente devono essere documentati nel contratto di noleggio, insieme a eventuali costi aggiuntivi di servizio.

La familiarizzazione offerta dalla società di noleggio deve essere documentata in modo da includere i dati delle persone che l'hanno svolta, la data in cui è stata completata e la firma della persona che la riceve.

Ove richiesto dall'utente, la familiarizzazione viene generalmente fornita dal conducente che consegna. Tuttavia, questo non è sempre il caso per ragioni quali:

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Il conducente non ha sufficientemente familiarizzato con l'attrezzatura consegnata.
- Non è stato fissato un orario per la/le familiarizzazione/i da parte del conducente.
- L'utente non è presente sul posto al momento della consegna dell'attrezzatura.
- La società di noleggio intende inviare qualcuno diverso dal conducente che consegna per effettuare la familiarizzazione.

Nota: laddove le Società di noleggio applichino una politica che prevede di non fornire servizi di familiarizzazione o di non addebitare alcun costo per il servizio, l'utente deve esserne informato durante la procedura di [conferma del noleggio](#).

9.9.1 Familiarizzazione differita

Se la familiarizzazione non dovesse essere completata secondo i dettagli contrattuali concordati sul contratto di noleggio, la società di noleggio dovrebbe informare l'utente il prima possibile. L'utente e l'appaltatore devono quindi concordare se è ancora necessaria la familiarizzazione. Se viene richiesta una familiarizzazione differita, entrambe le parti devono concordare quando e chi effettuerà la familiarizzazione. Gli accordi di familiarizzazione differita devono essere registrati nel contratto di noleggio specifico.

9.9.2 Processo di familiarizzazione (Figura 24)

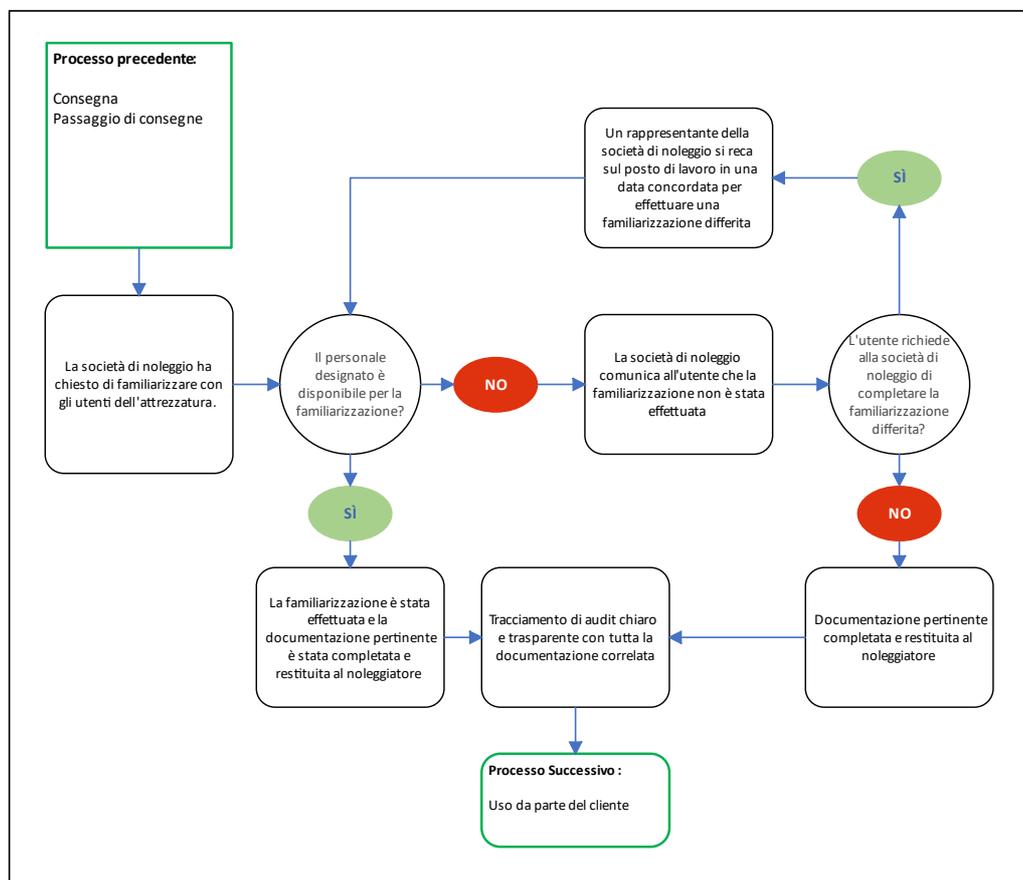
- Il personale che necessita di familiarizzazione è disponibile all'orario concordato?
 - Se il personale designato è disponibile nell'orario concordato, si procede alla familiarizzazione con l'attrezzatura e si compila la documentazione.
 - Se il personale designato non è disponibile nell'orario concordato, il rappresentante della società di noleggio incaricato di condurre la familiarizzazione informa la società di noleggio e i dettagli sono registrati nella documentazione aziendale pertinente.
 - La società di noleggio comunica con l'utente e conferma che la familiarizzazione con il personale designato non è stata effettuata.

- È necessaria una familiarizzazione differita?
 - La società di noleggio stabilisce se è necessaria una familiarizzazione differita.
 - Data e ora concordate per il completamento della familiarizzazione differita.
 - Il rappresentante della società di noleggio si reca sul luogo di lavoro alla data concordata, conduce la familiarizzazione con il personale designato, compila l'opportuna documentazione.
 - Se l'utente non richiede alcuna documentazione differita, questa deve essere documentata.

- È opportuno stabilire e mantenere un tracciamento di audit chiaro e trasparente relativo a tutta la documentazione correlata.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 24 - Procedimento di familiarizzazione



9.10 Utilizzo da parte dell'utente

Una struttura di gestione e comunicazione efficace è un presupposto per la società di noleggio di accesso aereo e per l'utente, per garantire che tutte le persone coinvolte nell'ispezione, nella manutenzione e nell'esame approfondito siano consapevoli delle proprie responsabilità.

Come parte di qualsiasi negoziazione prima di stipulare un contratto di noleggio, è essenziale che l'utente e la società di noleggio identifichino e concordino le proprie responsabilità individuali per quanto riguarda l'ispezione, la manutenzione e l'esame approfondito. Qualsiasi accordo non solleva l'utente dalla responsabilità di garantire lo svolgimento di tali attività.

Quando un conducente/operatore riceve l'attrezzatura per il lavoro in quota dalla società di noleggio, quest'ultima deve garantire che il conducente/operatore sia competente sull'uso dell'impianto per lo scopo per il quale è fornito. Tuttavia, il conducente/operatore, essendo sotto la direzione e il controllo dell'utente, deve essere considerato un agente dell'utente per la durata del noleggio.

Le società di noleggio dovrebbero mantenere contatti occasionali con l'utente durante tutto il periodo di noleggio, prefissato o aperto, in quanto ciò può contribuire a migliorare il rapporto con i clienti, ma consentire anche alla società di noleggio di gestire la disponibilità futura delle attrezzature e massimizzare l'utilizzo della flotta a noleggio.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

9.11 Termine del noleggio (ritiro)

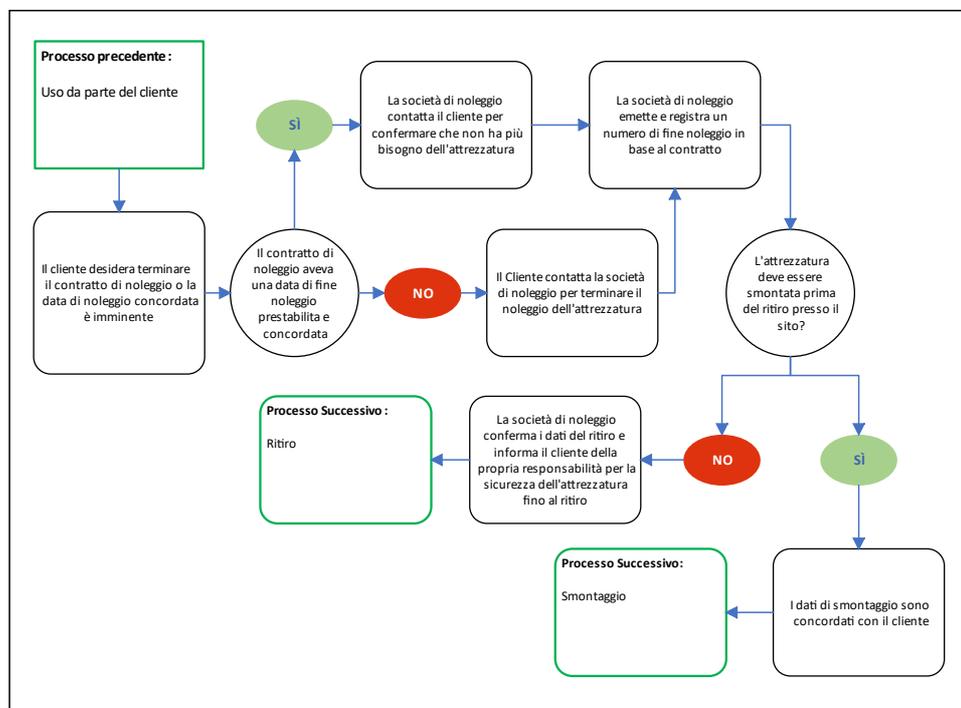
Il termine del noleggio, ossia la procedura per informare la società di noleggio che le attrezzature di accesso aereo non sono più necessarie, deve essere concordata come parte della procedura di [Conferma del noleggio](#). Se il periodo di noleggio è stato concordato per un numero fisso di giorni (noleggio fisso), la società di noleggio dovrebbe essere a conoscenza della data di fine contratto e ritirare la macchina alla data concordata nel contratto di noleggio. I noleggi aperti, ovvero senza un periodo di noleggio fisso concordato, prevedono che l'utente avvisi la società di noleggio della fine del noleggio. Molte società di noleggio dispongono di portali web live che consentono all'utente di terminare i noleggi dopo aver effettuato l'accesso al proprio account.

9.11.1 Termine del noleggio (ritiro) (Figura 25)

- Se il contratto di noleggio prevedeva una data di ritiro predeterminata e concordata, le società di noleggio devono indicare quando è prevista la potenziale data di ritiro, poiché l'utente non è obbligato a ricordare alla società di noleggio la data di fine del contratto di noleggio.
 - Prima di terminare un contratto di noleggio a tempo determinato, è buona norma contattare l'utente per confermare i dettagli relativi al noleggio e organizzare il ritiro.
- La società di noleggio emette un numero di termine del noleggio. Prima di emettere questo numero, la società di noleggio deve:
 - Concordare lo smontaggio, ove applicabile (PLAC e CH), e la raccolta o la restituzione delle attrezzature di accesso aereo.
 - Stabilire l'ubicazione e le condizioni dell'attrezzatura se questa differisce da quella del punto di consegna.
 - Garantire che siano stati presi provvedimenti per garantire che il giorno di ritiro previsto, l'attrezzatura sia accessibile e che siano disponibili tutte le attrezzature ausiliarie, le chiavi, il manuale d'uso del produttore, gli accessori ecc.
- Una volta presi tutti gli accordi tra le parti, la società di noleggio deve rilasciare all'utente un numero di ritiro univoco e sequenziale generato dal software di gestione delle risorse o manualmente se la gestione delle risorse non è controllata tramite software. Ciò deve essere comunicato all'utente per iscritto ed è una conferma che il contratto di noleggio è terminato. La fine di qualsiasi contratto di noleggio si basa sulla restituzione dell'attrezzatura in condizioni accettabili.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 25 - Termine del noleggio (ritiro)



9.12 Smontaggio di PLAC/CH

PLAC e CH devono essere smontati una volta noleggiati dall'utente. Solo a personale addestrato e autorizzate a farlo, o che sta seguendo una formazione formale sotto supervisione, si dovrebbe consentire di smontare una PLAC o un CH. Tutto il personale addetto allo smontaggio di PLAC e CH deve essere fisicamente e mentalmente idoneo a svolgere tale mansione.

9.12.1 Processo di smontaggio (Figura 26)

- Alla dichiarazione scritta relativa al processo di lavoro come parte della valutazione del sito per la scelta delle attrezzature, che descrive il sistema di lavoro sicuro per l'installazione, la modifica e lo smontaggio, si dovrebbe fare riferimento durante tutto il processo di smontaggio.
- Prima dell'inizio dei lavori, le persone che effettuano l'operazione di smontaggio devono verificare che:
 - Non siano state apportate modifiche significative all'impianto originale che potrebbero avere un impatto negativo sull'operazione di smontaggio.
 - Non vi siano segni visibili di sollecitazione o debolezza della PLAC/CH o negli ancoraggi che potrebbero compromettere la sicurezza dell'operazione di smontaggio.
 - Il telaio o chassis di base offrano sufficiente stabilità, in tutte le direzioni, una volta sganciato l'ultimo ancoraggio della colonna.
 - Il numero massimo di sezioni dell'albero, la lunghezza della piattaforma e le attrezzature ausiliarie che possono essere trasportate dalla piattaforma di lavoro e la loro distribuzione richiesta in modo da non superare il carico nominale sono noti a tutte le parti coinvolte nello smontaggio.

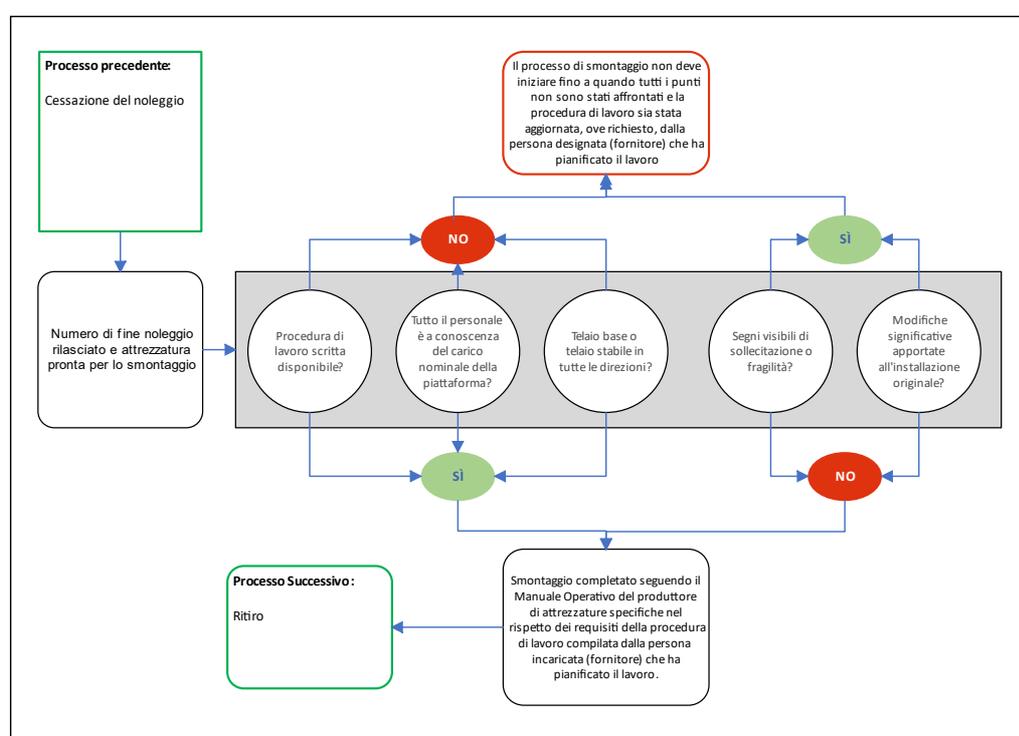
Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- Occorre prestare particolare attenzione per garantire che il carico che si accumula sulla piattaforma di lavoro a causa dei componenti smontati non superi il carico nominale.
- Si dovrebbe prendere in considerazione la riconfigurazione della piattaforma per ridurre a livelli accettabili i carichi sbilanciati imposti dallo smontaggio.

BS 7981: codice di pratica per l'installazione, la manutenzione, l'esame approfondito e uso sicuro di PLAC.

BS 7212: codice di condotta per l'uso sicuro degli ascensori e montacarichi da cantiere.

Figura 26 - Procedimento di smontaggio della PLAC/CH



9.13 Ritiro

Una volta generato un numero di ritiro, la società di noleggio deve pianificare il ritiro delle attrezzature di accesso aereo. Per informazioni dettagliate sui requisiti relativi al [Trasporto in proprio](#) e al [Trasporto esterno](#), fare riferimento ai paragrafi [9.6](#), [9.61](#) e [9.62](#).

Occasionalmente, e solo previo accordo, l'utente potrebbe voler restituire personalmente l'attrezzatura alla società di noleggio. Prima di accettare, la società di noleggio deve assicurarsi che l'utente disponga di un mezzo di trasporto adeguato, con personale formato e competente per caricare/scaricare l'attrezzatura e un'assicurazione merci in transito sufficiente a coprire il valore dell'attrezzatura da trasportare.

9.13.1 Processo di ritiro (Figura 27)

- Se si utilizza il trasporto in proprio (o interno):

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- La società di noleggio deve disporre di veicoli idonei e compatibili, personale adeguatamente formato e competente nell'uso dell'attrezzatura da caricare (ove utilizzata) e di attrezzature ausiliarie (ove necessarie) da utilizzare nel processo di carico.
 - Se il carico da trasportare richiede permessi speciali o altre autorizzazioni per essere a norma di legge durante il trasporto, la società di noleggio dovrebbe procurarsele prima che la data di consegna venga confermata all'utente.
- Se si ricorre a servizi esterni, la società di noleggio deve:
- Ricorrere solo a fornitori che abbiano completato con successo il processo di appalto, che siano in possesso di veicoli idonei e compatibili.
 - Garantire che il fornitore del servizio di trasporto abbia accesso alle specifiche dell'attrezzatura da trasportare e a tutte le altre informazioni di raccolta pertinenti, tra cui, a titolo esemplificativo, data di ritiro, disponibilità dell'attrezzatura, orario e luogo di ritiro, requisiti di induzione, dati dell'utente e altri dettagli di contatto richiesti.
 - Se il carico da trasportare richiede permessi speciali o altre autorizzazioni per essere a norma di legge durante il transito, il fornitore esterno dovrebbe procurarseli prima della conferma della data di ritiro con l'utente.
- La società di noleggio deve fornire al conducente del veicolo di ritiro o al suo datore di lavoro la documentazione relativa al ritiro specifico in formato cartaceo o elettronico.
- All'arrivo presso il sito, il conducente deve riferire alla sicurezza/reception e contattare la persona responsabile del carico sul sito (ove applicabile) e identificare la persona autorizzata che rilascia l'attrezzatura.
- Il conducente, accompagnato dal rappresentante designato dell'utente, ove disponibile, deve ispezionare l'attrezzatura da ritirare.
- Con la disponibilità di telefoni cellulari e altri dispositivi portatili, molte società di noleggio richiedono ai conducenti di scattare fotografie dell'attrezzatura da diverse angolazioni prima del carico. Oltre a confermare l'orario di ritiro, ciò conferma la posizione e le condizioni dell'attrezzatura. Questa prova fotografica viene quindi archiviata insieme ai dettagli di contratto e fornisce una preziosa documentazione di riferimento in caso di controversia.
- Se si riscontra un danno, se le chiavi, il manuale d'uso del produttore o qualsiasi altra attrezzatura ausiliaria risultino danneggiati o mancanti, prima di spostare l'attrezzatura, il conducente deve:
- Annotarli sulla documentazione di ritiro e, ove possibile, fare fotografie di prova.
 - Comunicare quanto riscontrato alla società di noleggio che dovrebbe trasmetterli all'utente.
 - Molte società di noleggio richiedono al conducente di scattare fotografie dell'attrezzatura prima di tentare di caricarla, anche quando non vengono rilevati danni o difetti. Le immagini che confermano il momento del ritiro e le condizioni dell'attrezzatura devono essere archiviate insieme al contratto di noleggio come riferimento in caso di controversia.
- Se il danno compromette l'uso sicuro dell'attrezzatura e rende il carico impossibile o potenzialmente pericoloso, il conducente deve:
- Comunicare con la società di noleggio e ricevere indicazioni dalla stessa, ciò potrebbe includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'assistenza da parte di un tecnico di

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

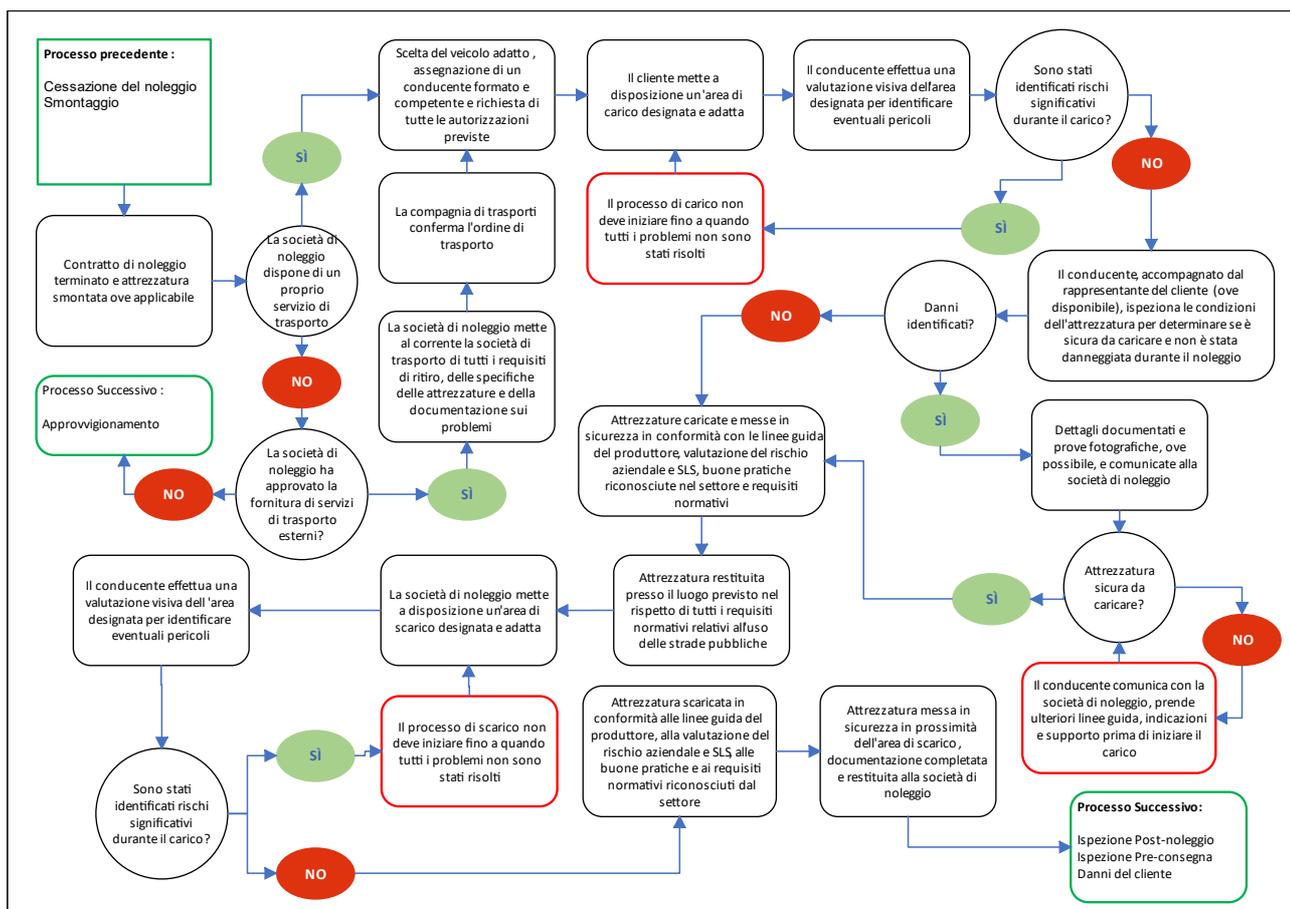
assistenza competente, un metodo di carico alternativo o una riprogrammazione del ritiro dopo le riparazioni.

- Se l'attrezzatura di accesso aereo risulta in buone condizioni o il danno identificato non ha un impatto negativo sul funzionamento sicuro dell'attrezzatura, dopo aver documentato i dettagli sulla documentazione di ritiro, il conducente deve prepararsi a caricare l'attrezzatura nell'area di carico designata.
- L'utente è responsabile di mettere a disposizione un'area ben illuminata designata allo svolgimento dell'attività di carico. L'area designata dovrebbe essere di dimensioni sufficienti, su un terreno solido e pianeggiante, essere separata da altre attività lavorative, priva di traffico, pedoni e membri del pubblico, priva di pericoli aerei e sotterranei. Lo spostamento di attrezzature diverse da PLAC e CH nell'area di carico designata è responsabilità dell'utente.
- Prima di qualsiasi attività di carico, il conducente effettuerà in modo indipendente una valutazione visiva dell'area designata per identificare eventuali pericoli che potrebbero comportare rischi significativi durante l'operazione di carico/scarico. Se il conducente identifica pericoli rilevanti, questi devono essere affrontati congiuntamente con un rappresentante della società di noleggio e/o altre persone coinvolte nell'attività di carico, prima di iniziare il lavoro.
- La società di noleggio dovrebbe adottare misure sufficienti a garantire che il processo di carico venga eseguito in modo sicuro, soddisfacendo i requisiti di carico del produttore dell'attrezzatura e venga completato senza incidenti.
- Il conducente del veicolo che consegna deve garantire che vengano utilizzati dispositivi di trattenuta adeguati e sufficienti a garantire la conformità di legge e agli standard vigenti in materia di sicurezza del carico. Le spine/i dispositivi di bloccaggio (ove applicabile) devono essere utilizzati secondo le istruzioni del produttore dell'attrezzatura e tutti i veicoli caricati devono soddisfare i requisiti e rispettare le limitazioni regionali di altezza e larghezza.
- Chi pianifica i percorsi per i veicoli che effettuano il ritiro, incluso il conducente, rispetterà tutte le restrizioni di altezza, larghezza e peso lungo il percorso previsto.
- Al momento della restituzione alla società di noleggio, lo scarico dell'attrezzatura restituita deve avvenire nell'area di scarico designata.
- Prima di iniziare qualsiasi attività di scarico, il conducente effettuerà in modo indipendente una valutazione visiva dell'area designata e, laddove vengano identificati problemi, questi devono essere risolti congiuntamente con un rappresentante della società di noleggio e/o altre persone coinvolte nell'attività di scarico, prima di iniziare il lavoro.
- La società di noleggio dovrebbe disporre di misure sufficienti per garantire che il processo di scarico avvenga in modo sicuro, rispettando i requisiti di scarico del produttore dell'attrezzatura e che venga completato senza incidenti.
- Le attrezzature scaricate devono essere fissate e lasciate in prossimità dell'area di scarico designata in modo che siano pronte per il Processo di Ispezione post-noleggio (PHI).

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

→ La documentazione di ritiro in formato cartaceo deve essere restituita alla società di noleggio da tutte le parti entro i tempi concordati. La documentazione deve essere verificata dalla società di noleggio per verificarne la conformità e gli eventuali errori devono essere opportunamente corretti.

Figura 27 - Processo di ritiro



9.14 Ispezione post-noleggio (PHI)

Eseguito da una persona competente autorizzata dalla società di noleggio, la PHI ha lo scopo di identificare eventuali danni/difetti che potrebbero essersi verificati durante il periodo di noleggio precedente in modo che la società di noleggio possa avvisare l'utente precedente e discuterne la causa e la correzione. Tale ispezione dovrebbe avvenire non appena ragionevolmente possibile dopo la fine del periodo di noleggio. La PHI è principalmente un'ispezione effettuata per ragioni contrattuali e commerciali, ma può fornire informazioni utili per la gestione generale della manutenzione delle attrezzature di accesso aereo in condizioni di sicurezza.

Le società di noleggio potrebbero essere in grado di combinare l'ispezione successiva al noleggio e l'ispezione prima della consegna, a condizione di disporre di controlli adeguati per garantire che le condizioni delle attrezzature di accesso aereo non si deteriorino e che siano sicure al momento del successivo utilizzo o noleggio.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

NOTA: nessuna macchina deve passare da un noleggio a un secondo noleggio senza essere sottoposta a ispezione documentata prima della consegna.

9.14.1 Processo di Ispezione post-noleggio (Figura 28)

- La società di noleggio effettua PHI?
 - Laddove un'azienda non effettui una PHI specifica, esiste la possibilità che eventuali danni dell'utente non vengano identificati in un lasso di tempo ragionevole per consentire all'utente di essere ritenuto responsabile di eventuali danni o potenziali contaminazioni.

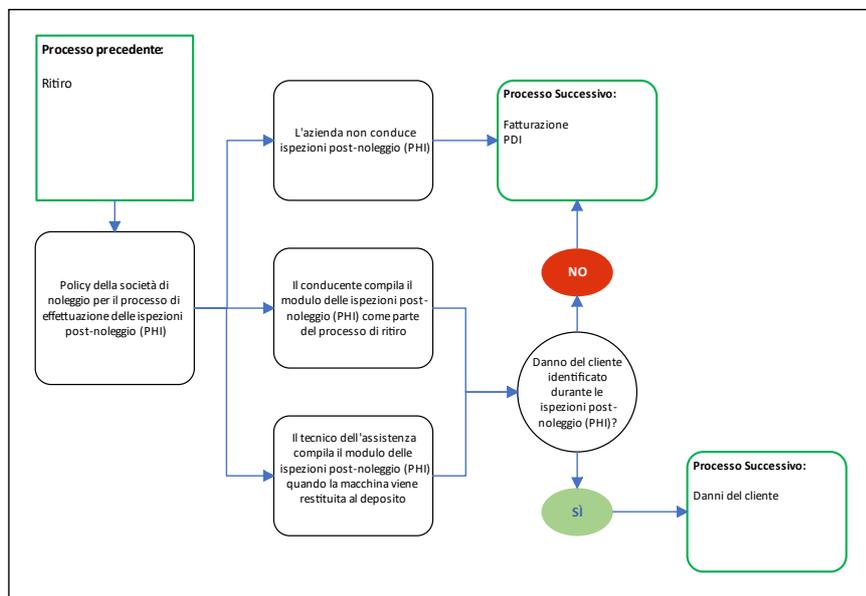
- Completamento della PHI:
 - La PHI può essere un'ispezione visiva completata dal conducente in loco (rif. [processo di ritiro](#)) o da un tecnico dell'assistenza o da un'altra persona incaricata al momento della restituzione della macchina al deposito di noleggio.
 - La PHI dovrebbe essere effettuata osservando le valutazioni del rischio aziendale rilevanti e i sistemi di lavoro sicuri.
 - Alcune aziende richiedono che la PHI sia documentata formalmente, mentre altre richiedono solo una documentazione formale nel caso in cui vengano identificati difetti o danni durante la PHI. Laddove non tutte le PHI siano documentate, si raccomanda di esaminare i difetti/danni identificati durante la PHI per verificare se il processo PHI dell'azienda sia sufficientemente robusto.

- Una persona competente, autorizzata dalla società di noleggio, identifica danni e/o difetti durante l'ispezione post-noleggio (PHI)?
 - I dettagli dei danni e/o dei difetti identificati devono essere documentati e comunicati alla società di noleggio che deve trasmettere all'utente i dettagli degli articoli a suo carico.
 - Molte società di noleggio prevedono che vengano scattate fotografie delle attrezzature come parte della PHI, anche quando non vengono rilevati danni o difetti. Le immagini che confermano l'ora di completamento della PHI e le condizioni dell'attrezzatura, devono essere archiviate con il contratto di noleggio come riferimento in caso di controversia.

- Al completamento delle PHI, la società di noleggio deve:
 - Aggiornare il sistema di [Gestione del noleggio](#).
 - Seguire la procedura relativa ai [Danni dell'utente](#) nel caso in cui siano stati identificati danni a carico dell'utente.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 28 – Processo di Ispezione post-noleggio (PHI)

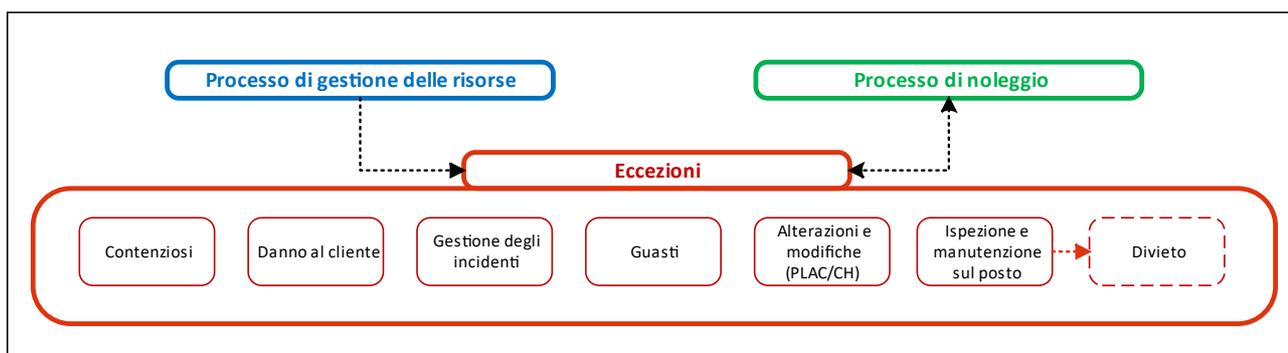


ECCEZIONI

10.0 Eccezioni

Il processo di noleggio di base è un ciclo di eventi ripetitivi frequenti, tuttavia, ci sono occasioni in cui si verificano deviazioni dal ciclo ripetitivo. Sebbene ciò possa non essere un evento frequente, a causa della potenziale gravità delle deviazioni e dell'importanza di mantenere registri accurati, gli eventi identificati nel processo di eccezione (Figura 29) devono essere gestiti tutti.

Figura 29 - Processi di eccezione



La frequenza e la natura delle “eccezioni”, in particolare controversie, danni dell’utente, gestione di incidenti e guasti, devono essere attentamente monitorate e riviste a intervalli prestabiliti per promuovere un miglioramento operativo continuo. Come parte del processo di miglioramento continuo, la direzione dovrebbe:

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Identificare tendenze significative.
- Determina la possibile causalità.
- Implementare misure per affrontare eventuali tendenze negative.

10.1 Controversie

La gestione delle controversie è il processo di risoluzione efficace di conflitti o disaccordi che possono insorgere tra due o più parti. Ciò può includere controversie tra aziende, dipendenti, utenti o altre parti interessate. L'obiettivo di una buona gestione delle controversie è trovare una soluzione equa e reciprocamente accettabile alla questione in esame, in modo tempestivo, senza azioni legali.

Esistono diversi approcci alla gestione delle controversie, tra cui:

Negoziazione: Ciò comporta una comunicazione diretta tra le parti coinvolte nella controversia, con l'obiettivo di raggiungere un compromesso o un accordo.

Mediazione: Ciò comporta il ricorso a una terza parte neutrale (un mediatore) per facilitare la comunicazione e aiutare le parti a raggiungere una soluzione.

Arbitrato: comporta il ricorso a un arbitro, che funge da terza parte neutrale per ascoltare le prove e prendere una decisione vincolante sulla controversia.

Contenzioso: questo è il processo di risoluzione di una controversia attraverso il sistema legale, ove il caso viene esaminato e deciso da un giudice o da una giuria.

Una gestione efficace delle controversie richiede una comprensione delle questioni in questione, nonché delle esigenze e degli interessi di tutte le parti coinvolte. Richiede inoltre forti capacità di comunicazione e risoluzione dei problemi, nonché la capacità di gestire efficacemente emozioni e conflitti. Nell'interesse di mantenere buoni rapporti con i clienti, è essenziale che tutte le società di noleggio abbiano una politica e un processo definiti per la gestione delle controversie con i clienti.

10.1.2 Procedura di contestazione (Figura 30)

- L'utente ha motivo di presentare un reclamo alla società di noleggio.
 - La società di noleggio registra i dettagli del reclamo su un apposito registro o libro dei reclami.
 - La conferma di ricezione del reclamo viene inviata all'utente con termini chiaramente definiti per la risposta da parte della società di noleggio.
 - Il reclamo viene assegnato a una persona designata all'interno della società di noleggio che ha la competenza e l'autorità necessarie per supervisionare o condurre un'indagine completa.
 - La persona designata esamina il reclamo per stabilire se è valido
- Se la persona designata stabilisce che il reclamo è valido:
 - È necessario condurre un'indagine completa per stabilire quando e come si è verificata una deviazione dalle procedure di qualità. Ciò dovrebbe includere l'identificazione della causa principale e di eventuali azioni correttive necessarie e potenziali problemi disciplinari.
 - La relazione d'indagine completa deve essere presentata alla direzione e comunicata a chi effettua il reclamo entro i termini concordati.
 - Il registro o libro delle controversie devono essere aggiornati con quanto riscontrato.
- Se la persona designata stabilisce che il reclamo non è valido:

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

- Il materiale deve essere esaminato dalla direzione e comunicati a chi ha effettuato il reclamo entro un periodo di tempo concordato.
- Il registro o il libro delle controversie devono essere aggiornati con i risultati e rivisti per identificare potenziali tendenze.

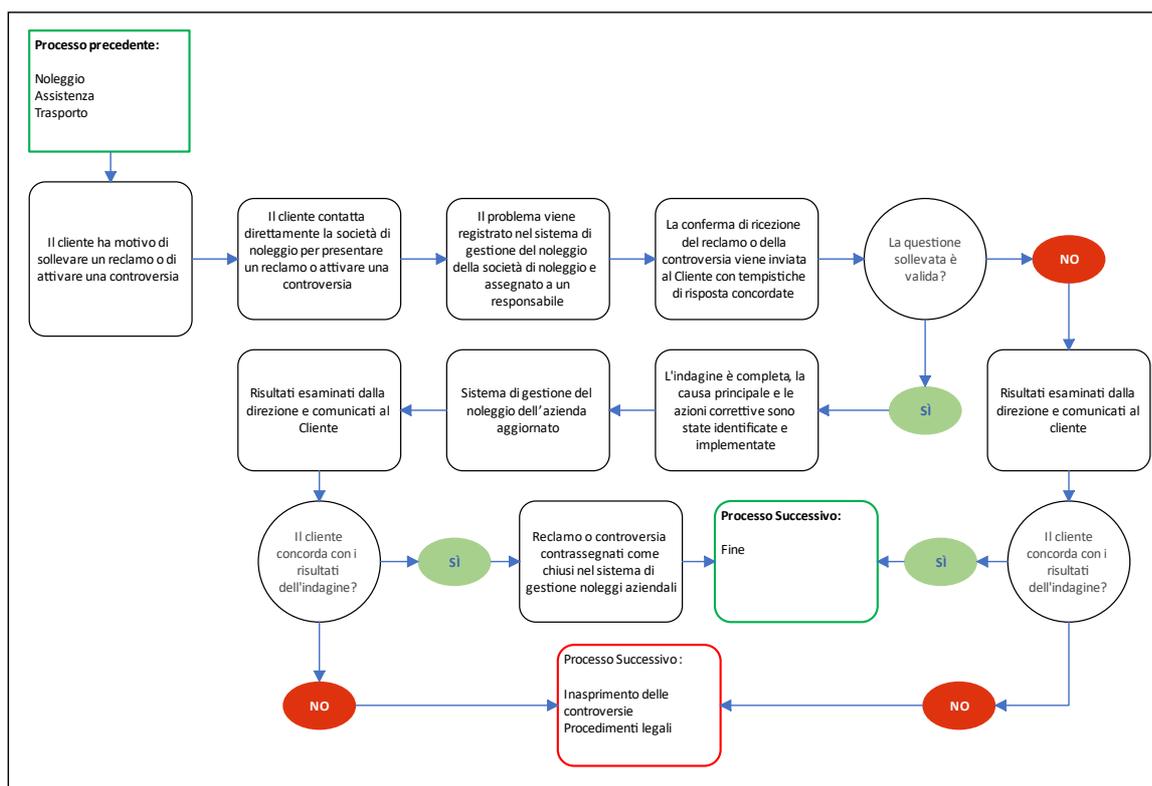
→ La persona che fa il reclamo concorda con le conclusioni della società di noleggio:

- Il registro dei reclami viene aggiornato e il reclamo viene contrassegnato come chiuso.
- Registro dei reclami esaminato per identificare le tendenze potenziali e, se necessario, intraprendere le opportune azioni correttive.

→ Chi reclama non concorda con le conclusioni della società di noleggio:

- La controversia si è aggravata con potenziali procedimenti legali.
- Registro dei reclami aggiornato.

Figura 30 - Procedura di controversia



10.2 Anomali dell'attrezzatura (guasti)

Anche se le macchine a noleggio devono essere ben mantenute e sottoposte a ispezioni regolari, esiste la possibilità che occasionalmente si guastino inaspettatamente durante il noleggio. Le cause di un guasto possono variare notevolmente, dal guasto dei componenti ai danni dell'utente.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Qualsiasi malfunzionamento della macchina, indipendentemente dalla causa, può essere fonte di frustrazione per l'utente e gli altri sul posto, poiché causa ritardi imprevisti e mette in dubbio l'affidabilità della macchina e potenzialmente l'affidabilità della società di noleggio.

È essenziale che qualsiasi anomalia segnalata, dovuta a guasti ai componenti o danni dell'utente, sia gestito in modo strutturato ed efficiente per ridurre al minimo i tempi di fermo macchina e salvaguardare la reputazione della società di noleggio.

10.2.1 Processo di guasto dell'attrezzatura (Figura 31)

- L'utente viene informato di un guasto all'attrezzatura di accesso aereo
 - In caso di guasto dell'attrezzatura, gli operatori devono isolarla per impedirne l'ulteriore utilizzo, etichettarla per assicurarsi che gli altri siano informati che l'attrezzatura non deve essere utilizzata e segnalarlo all'utente. L'utente deve informare la società di noleggio condividendo quante più informazioni possibili, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - Tipo di attrezzatura, modello e numero di asset univoco.
 - Dettagli del guasto dell'attrezzatura.
 - Situazione attuale.
 - Ubicazione dell'attrezzatura.
 - Restrizioni di accesso.

- Il problema segnalato è un guasto all'attrezzatura o un errore dell'utente?
 - Ciò che inizialmente viene visto come un guasto dell'attrezzatura può essere attribuito a un errore dell'operatore. In molti casi l'errore può essere risolto a voce da una persona competente della società di noleggio.
 - L'analisi di settore dei guasti registrati rivela che circa il 30% può essere risolto telefonicamente, eliminando così i costi e le risorse di un tecnico dell'assistenza che deve recarsi in loco.
 - Tutti i guasti segnalati devono essere registrati nel [Sistema di Gestione del noleggio](#) della società a fronte del contratto pertinente.

- È necessario che un tecnico dell'assistenza qualificato si rechi sul posto di lavoro per correggere i guasti alle attrezzature?
 - Se è richiesta la presenza di un tecnico dell'assistenza qualificato, i dettagli della visita richiesta devono essere discussi e concordati con l'utente e a mansione lavorativa assegnata a un opportuno tecnico di assistenza qualificato.

- All'arrivo presso la sede dell'utente, il tecnico dell'assistenza qualificato deve:
 - Tenere conto di tutte le valutazioni del rischio della società di noleggio e degli utenti, i sistemi di lavoro sicuri e i requisiti del sito.
 - Valutare il guasto dell'attrezzatura e stabilirne la causa.

- Danni alle attrezzature a carico dell'utente:
 - Se il tecnico dell'assistenza qualificato stabilisce che le riparazioni dell'attrezzatura sono a carico dell'utente, le prove, idealmente fotografiche, dovrebbero essere registrate e condivise con la società di noleggio. L'utente deve quindi essere informato.

- Le riparazioni dell'attrezzatura possono essere effettuate correttamente?
 - Se il tecnico dell'assistenza qualificato dispone degli strumenti necessari e di componenti di ricambio compatibili approvati dal produttore, si dovrebbero effettuare le riparazioni necessarie.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

10.2.2 Processo in caso di danni dell'utente (Figura 32)

- Se viene identificato un danno dell'utente, l'entità del danno deve essere valutata e documentata rispetto alla macchina e al contratto pertinenti sul sistema di gestione delle risorse.
 - Un tecnico dell'assistenza competente deve documentare una valutazione dell'attrezzatura danneggiata per comprendere l'entità del danno. La valutazione documentata deve essere supportata da prove fotografiche, che possono essere presentate all'utente.

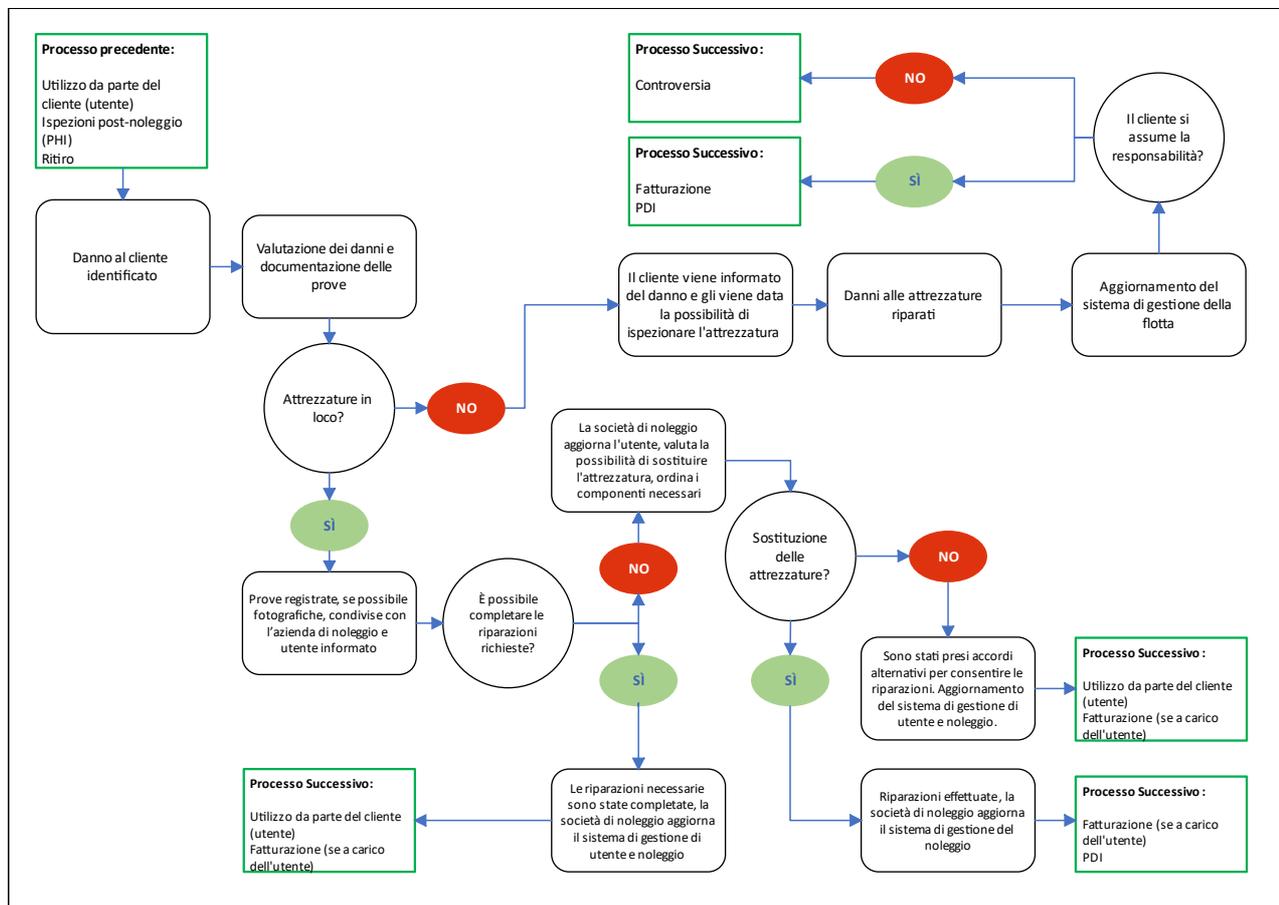
- L'utente deve essere informato del danno e deve avere la possibilità di ispezionare la macchina. Laddove l'utente e la macchina siano entrambi sul posto, questa parte del processo è ragionevolmente semplice.
 - Se la macchina non è più sul posto o l'utente non è disponibile quando il danno viene identificato, la società di noleggio deve fornire prove documentate dell'entità del danno all'utente e invitarlo entro un periodo di tempo prestabilito a ispezionare l'attrezzatura danneggiata per confermare i risultati della valutazione.

- Una volta che l'utente ha avuto l'opportunità di vedere l'attrezzatura danneggiata, la società di noleggio può iniziare a porre rimedio al danno e a riparare la macchina.
 - Se la macchina è sul posto e il danno non è facilmente riparabile, è necessario consultare l'utente per vedere se può attendere fino al completamento delle riparazioni o se desidera che la società di noleggio rimuova la macchina dal sito e la sostituisca con una simile.
 - Una persona competente della società di noleggio deve considerare la gravità delle circostanze segnalate e dei danni conseguenti per determinare se sia necessario un esame approfondito prima che l'attrezzatura possa essere rimessa in servizio.

- Il sistema di gestione della flotta deve essere aggiornato. I dettagli delle riparazioni devono essere registrati nel sistema di gestione degli asset per il macchinario in questione. Ciò dovrebbe consentire di emettere e presentare all'utente una fattura della riparazione dei danni.
 - Se l'utente contesta la fattura, la società di noleggio deve seguire la procedura di controversia.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 32 - Processo in caso di danni dell'utente



10.3 Modifiche e allegati

Per garantirne la stabilità strutturale e l'uso sicuro, le attrezzature di accesso aereo sono realizzate secondo rigorosi standard di progettazione pertinenti alla regione in cui verranno messe in servizio. L'aggiunta di attrezzature supplementari, accessori o modifiche per agevolare il lavoro in altezza potrebbe potenzialmente compromettere la stabilità strutturale e/o l'uso sicuro dell'attrezzatura.

10.3.1 Modifiche

Qualsiasi cambio/i o aggiunta/e alle attrezzature di accesso aereo che possa influire sul funzionamento, sulla stabilità, sui fattori di sicurezza, sul carico nominale o sulla sicurezza delle attrezzature è considerata una modifica.

I produttori di attrezzature originali (OEM) sono tenuti a garantire che le loro attrezzature siano conformi agli standard di progettazione regionali in vigore al momento della produzione. Qualsiasi modifica o aggiunta significativa alle attrezzature di accesso aereo che possa influire sulla stabilità o sulla funzionalità come previsto dall'OEM potrebbe influire sull'uso o sulle condizioni sicure delle attrezzature e invalidare qualsiasi dichiarazione di conformità.

La responsabilità per qualsiasi adattamento o modifica e della valutazione del rischio associata è della persona che modifica l'attrezzatura. La sicurezza dell'adattamento o della modifica e la sicurezza dell'intera macchina devono essere garantite in ogni momento. Il produttore originale non può essere ritenuto

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

responsabile dell'adattamento, aggiunta o modifica o di qualsiasi effetto che ciò abbia sulla sicurezza e sulle prestazioni dell'attrezzatura. La persona che effettua l'adattamento o la modifica si assume tali responsabilità e potrebbe dover rispondere della sicurezza e della certificazione dell'intera attrezzatura di lavoro in quota.

Prima di intraprendere qualsiasi adattamento o modifica, è consigliabile consultare sia il produttore che gli assicuratori e prendere in considerazione i loro consigli.

10.3.2 Allegati

Le attrezzature o gli accessori aggiuntivi devono essere montati o sostituiti sulle attrezzature di accesso aereo solo in conformità alle istruzioni del produttore della macchina e degli accessori. Prima di utilizzare l'attrezzatura di accesso aereo con un accessorio o attrezzatura aggiuntiva, è necessario verificare che ciò non sia considerata una modifica (10.3.1) e accertarsi che il montaggio sia stato eseguito correttamente.

Per le PLE sono disponibili accessori sia per la movimentazione dei materiali che per protezioni secondarie per ridurre il rischio di intrappolamento e schiacciamento dall'alto. Questi possono essere forniti dal produttore di PLE o da terzi. Gli accessori, come le estensioni superiori della gru, sono disponibili anche per PLAC e CH.

Il peso di eventuali attrezzature o accessori aggiuntivi montati sulla piattaforma di lavoro deve essere considerato nel calcolo del peso combinato di persone, strumenti e attrezzature rispetto al carico nominale consentito.

Le linee guida sulla scelta e il montaggio dei dispositivi di protezione secondari sono disponibili nella guida alla Sicurezza nei cantieri di costruzione - [Guida alle buone pratiche IPAF/CPA per ridurre le lesioni da intrappolamento/schiacciamento di persone nelle PLE](#).

10.4 Modifiche a PLAC e CH

Una volta completata l'installazione iniziale secondo la dichiarazione della procedura di lavoro, non dovrebbe essere consentita alcuna modifica dell'installazione senza una nuova valutazione da parte di una persona competente e autorizzata, di solito la persona designata (fornitore). Ciò dovrebbe includere uno studio completo delle implicazioni delle modifiche proposte per la sicurezza durante il resto dell'uso previsto di ogni PLAC o CH e il successivo smantellamento e potrebbe richiedere una nuova dichiarazione sulla procedura di lavoro da parte della persona che effettua la rivalutazione.

In seguito a modifiche che influiscono sulla stabilità o sulla sostituzione di componenti portanti, la PLAC o CH devono essere nuovamente esaminati a fondo da una persona competente prima di rimettere in servizio l'attrezzatura.

10.5 Gestione degli incidenti

I dati di segnalazione degli incidenti indicano che la maggior parte dei noleggi viene portata a termine senza incidenti. Tuttavia, occasionalmente si verifica un incidente o sul posto che coinvolge l'attrezzatura noleggiata o è dovuto ad azioni di un rappresentante della società di noleggio, ad es. un conducente di consegna o un tecnico di assistenza. Nel caso in cui la società di noleggio venga a conoscenza di tale incidente/infortunio, è importante che raccolga tutti i dati e gestisca la situazione in modo professionale per stabilire la causa di eventuali lesioni o danni e adottare opportune misure per prevenirne il ripetersi.

La gestione degli incidenti è il processo di:

- Limitazione delle potenziali interruzioni causate da un evento del genere
- Conduzione di un'indagine per identificare le cause alla radice
- Implementazione di misure preventive appropriate
- Verifica che le misure preventive siano state efficaci.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Se il processo non viene gestito in modo efficace e tempestivo, le ripercussioni di un incidente possono aumentare e avere conseguenze legali e finanziarie di vasta portata.

Indagare sugli incidenti/infotuni che coinvolgono attrezzature aziendali o rappresentanti dell'azienda e documentare pienamente i risultati contribuirà a proteggere la posizione dell'azienda in caso di azione legale o di richiesta di risarcimento per lesioni o danni personali nei suoi confronti.

Nota 1: anche gli incidenti o infotuni interni che coinvolgono dipendenti o rappresentanti della società di noleggio che lavorano per conto della società di noleggio devono essere oggetto d'indagine seguendo una procedura molto simile a quella descritta di seguito.

Nota 2: IPAF e i suoi soci condividono dati sugli incidenti relativi all'accesso aereo per identificare le aree di rischio e le tendenze comuni, in modo da creare guide tecniche, corsi di formazione e campagne di sicurezza. IPAF mira ad approfondire le pratiche lavorative e ridurre gli incidenti in ogni Paese. [La segnalazione](#) non è riservata ai soci IPAF, ma qualsiasi persona o organizzazione può segnalare un incidente. Tutti i dati sono riservati e resi anonimi e gli incidenti possono essere segnalati in forma anonima.

Nota 3: per scoprire il valore della condivisione dei dati sugli incidenti, leggere l'ultimo [Rapporto sulla sicurezza globale IPAF](#),

10.5.1 Processo di gestione degli incidenti (Figura 33)

- Dopo aver ricevuto la notifica di un incidente che coinvolge attrezzature di accesso aereo di sua proprietà, una società di noleggio dovrebbe:
 - Riportare l'incidente nel registro degli incidenti dell'azienda.
 - Avvisare gli assicuratori e, a seconda della natura e della gravità dell'incidente, informare le forze dell'ordine entro i tempi previsti dalla legge e il produttore della macchina interessata.
 - Confermare di aver ricevuto la notifica dell'incidente con l'utente.

- L'incidente segnalato riguarda attrezzature di accesso aereo a noleggio incrociato da o verso un'altra società di noleggio?
 - Gli incidenti correlati al noleggio incrociato di attrezzature da o verso un'altra società di noleggio devono essere comunicati al partner di noleggio incrociato, conservando la prova della comunicazione.
 - Nel caso in cui l'incidente coinvolga una macchina a noleggio incrociato, è necessario attenersi alle linee di comunicazione identificate nella Figura 19.

- L'incidente segnalato richiede la presenza immediata di un rappresentante della società di noleggio?
 - Ove l'incidente segnalato richiedesse la presenza di un rappresentante della società di noleggio, dovrebbe essere assegnato un membro del personale senior opportunamente qualificato. Questo dovrebbe condurre un'indagine iniziale e mettersi in contatto con le parti interessate sul posto, tra cui i rappresentanti degli utenti, gli OEM e/o altri organismi investigativi. Le prove di un'indagine sul posto potrebbero essere limitate se le forze dell'ordine limitano l'accesso per consentire il proseguimento delle proprie indagini.

- Se l'incidente segnalato non richiede la presenza immediata di un rappresentante della società, dovrebbe essere assegnato un membro del personale senior per un'indagine completa.
 - La conferma dell'incidente registrato, nonché i tempi concordati per qualsiasi indagine che possa coinvolgere terzi, devono essere comunicati all'utente.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

- Il membro senior del personale designato dovrebbe effettuare l'indagine, che potrebbe anche essere limitata a causa delle indagini in corso delle forze dell'ordine. Qualsiasi indagine dovrebbe cercare di identificare:
 - La causa di fondo.
 - La causa principale.
 - Azioni correttive adeguate.

- L'attrezzatura di accesso aereo è stata colpita o danneggiata in seguito all'incidente?
 - Con l'indagine si deve verificare se l'attrezzatura coinvolta nell'incidente è stata colpita o danneggiata. Una volta tornate sotto il controllo della società di noleggio, tali attrezzature devono essere:
 - Restituite alla società di noleggio.
 - Soggette all'ispezione post-noleggio da parte delle parti interessate, tra cui società di noleggio, OEM e rappresentante dell'assicurazione.
 - Supponendo che sia fattibile e, una volta ricevuta l'approvazione da parte degli assicuratori (se richiesta), l'attrezzatura dovrebbe essere:
 - Riparata da personale addestrato e competente utilizzando componenti di ricambio approvati dal produttore.
 - Sottoposta a un esame approfondito se una persona competente conclude che l'impatto o il danno avrebbero potuto mettere a repentaglio la sicurezza delle attrezzature di accesso aereo.
 - L'attrezzatura non soggetta a urti o danni, se necessario, può rimanere a noleggio fino alla cessazione del noleggio da parte dell'utente.

- Al termine dell'indagine sull'incidente, la società di noleggio deve:
 - Aggiornare il registro degli incidenti.
 - Aggiornare gli assicuratori, se del caso
 - Aggiornare le forze dell'ordine, se del caso.
 - Registrare l'incidente sul Portale di segnalazione degli incidenti IPAF.
 - Garantire che tutte le azioni correttive identificate siano implementate, comunicate e documentate.

- Una volta esaminato, il registro degli incidenti identifica le tendenze relative all'incidente?
 - Al termine dell'indagine, l'amministrazione dovrebbe esaminare il registro degli incidenti per identificare le potenziali tendenze e, nel caso in cui dovessero essere identificate, adottare opportune misure.

- L'incidente può essere chiuso?
 - Gli incidenti gravi spesso sfociano in azioni legali; in tal caso, l'amministrazione dovrebbe collaborare con i rappresentanti legali e le altre parti interessate fino alla chiusura del caso, momento in cui il registro degli incidenti dovrebbe essere aggiornato e l'incidente contrassegnato come chiuso.
 - Nei casi che non implicano rappresentanza legale, l'incidente deve essere contrassegnato come chiuso al termine della revisione del registro degli incidenti da parte della direzione.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Un avviso di divieto emesso da una società di noleggio a un utente funge da avvertenza.

Un avviso di divieto impone al destinatario di cessare l'attività in questione fino a quando non siano state prese misure correttive in relazione al potenziale rischio di lesioni e ai potenziali guasti alle attrezzature.

Sebbene rare, ci sono circostanze specifiche in cui una società di noleggio deve emettere un avviso di divieto all'utente dell'attrezzatura. Questi includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Ricezione dell'avviso/circolare di sicurezza del produttore che richiede la cessazione dell'uso delle macchine.
- La data di completamento delle azioni correttive identificate dal produttore in un avviso/circolare di sicurezza non è stata rispettata.
- Scadenza dell'ispezione o dell'esame previsti dalla legge mentre una macchina rimane in uso.
- La data di completamento delle azioni correttive relative ai difetti documentati in un rapporto di esame approfondito non è stata rispettata.

Le società di noleggio possono intraprendere azioni per mitigare l'impatto dell'emissione di avvisi di divieto di utilizzo delle attrezzature sugli utenti, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

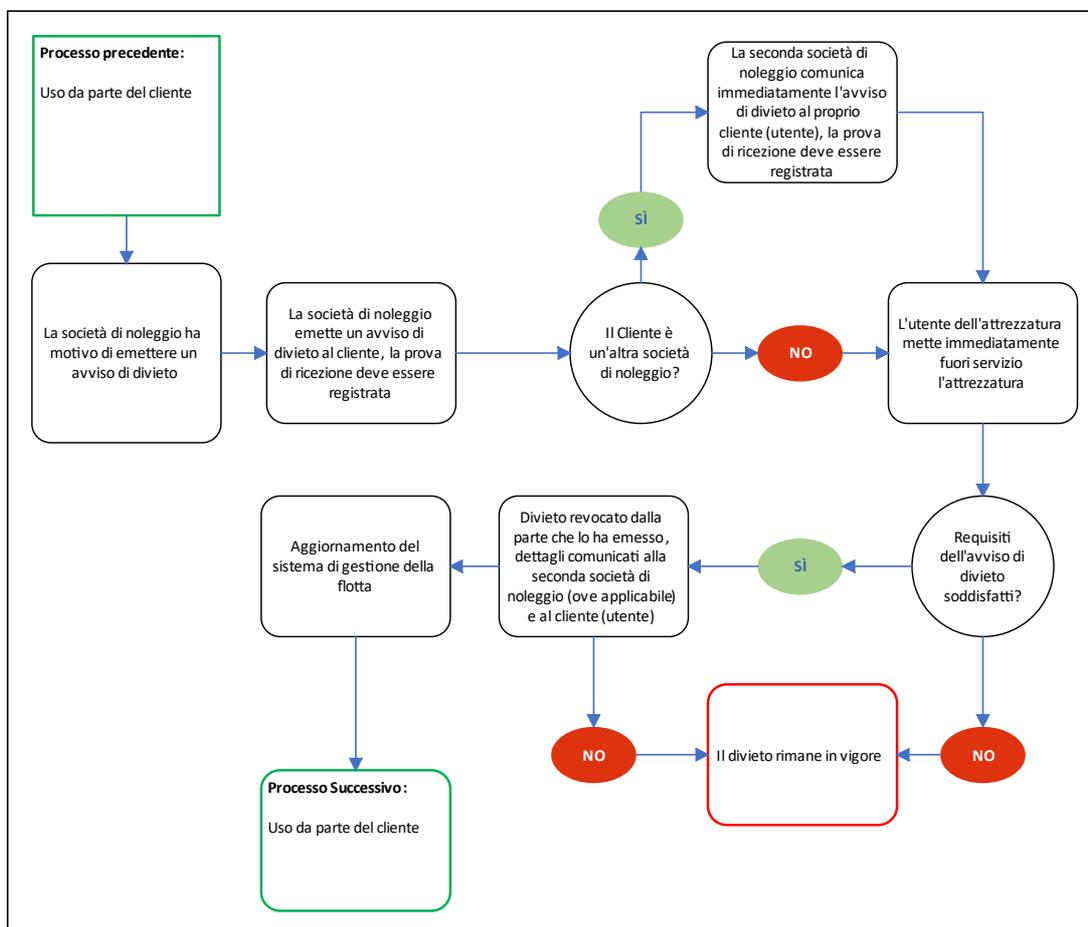
- Sostituzione o rimozione dell'attrezzatura dal sito prima di data di scadenza.
- Completare l'azione correttiva richiesta o un esame approfondito presso la sede di noleggio prima di una data di scadenza.

10.7.1 Processo di divieto (Figura 34)

- Se una società di noleggio ha motivo di emettere un avviso di divieto relativo all'attrezzatura noleggiata:
 - L'avviso deve essere comunicato all'utente il prima possibile.
 - La prova di ricezione dell'avviso deve essere registrata.
- Se una seconda società di noleggio noleggia l'attrezzatura per soddisfare le esigenze del cliente (sub-noleggio), la seconda società di noleggio deve:
 - Comunicare l'avviso all'utente il prima possibile.
 - Registrare la prova di ricezione dell'avviso.
- Alla ricezione dell'avviso di divieto, l'utente deve immediatamente attenersi ai requisiti dell'avviso.
- I requisiti dell'avviso di divieto sono stati rispettati?
 - Se i requisiti dell'avviso di divieto sono stati soddisfatti, il divieto viene revocato da chi lo ha emesso e comunicato alla seconda società di noleggio (ove applicabile) e all'utente.
 - Il sistema di gestione del noleggio e il fascicolo unico del macchinario devono essere aggiornati per garantire un tracciamento di audit chiaro.
- Se i requisiti dell'avviso di divieto non sono stati soddisfatti, il divieto rimane in vigore.

Standard di noleggio IPAF (includere le linee guida per le aziende di noleggio)

Figura 34 - Processo di divieto



10.8 Avvisi di sicurezza.

Un avviso di sicurezza è una comunicazione distribuita da enti diversi da un OEM a seguito di un incidente per condividere fatti e conoscenze noti, durante o a seguito di un'indagine in cui altri possono trarre vantaggio dalla distribuzione dell'esperienza di apprendimento. È necessario prestare attenzione prima di emettere un avviso di sicurezza poiché la diffusione di informazioni di fatto errate, fuorvianti o scritte male contenute in un avviso di sicurezza causa regolarmente inutile confusione nel settore del noleggio di accesso aereo. In alcuni casi, la disinformazione può avere l'effetto opposto a quello previsto dall'autore. Per ulteriori indicazioni relative alla generazione e alla circolazione degli avvisi di sicurezza, fare riferimento a: [Protocollo di avviso di sicurezza PLE](#).

Quando si riceve un avviso di sicurezza da parte di un'altra società di noleggio, utente o appaltatore, è essenziale che la direzione della società di noleggio consideri la rilevanza e l'importanza dell'avviso prima di decidere quale azione intraprendere, incluso se inoltrarla ad altri o farla circolare internamente.

Standard di noleggio IPAF (incluse le linee guida per le aziende di noleggio)

Appendice 1: Documenti referenziati

- [F1: Familiarizzazione](#)
- [Guida alle buone pratiche IPAF/CPA per ridurre le lesioni da intrappolamento/schiacciamento di persone nelle PLE.](#)
- [Guida per le ispezioni straordinarie delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)
- [Guida all'acquisto di PLE di seconda mano](#)
- [Guida di buona prassi IPAF - Carico e scarico](#)
- [Rapporto sulla sicurezza globale IPAF](#)
- [Gestione delle condizioni di sicurezza delle piattaforme di lavoro mobili elevabili](#)
- [Protocollo di avviso di sicurezza PLE.](#)
- [Segnalazione — segnalazione degli incidenti](#)
- [Valutazione del sito \(per la selezione di PLE\) | IPAF](#)
- [Valutazione del sito per la lista di controllo di selezione di PLE](#)

Informazioni su IPAF

L'International Powered Access Federation (IPAF) promuove e rende possibile l'uso sicuro ed efficace dei mezzi di accesso aereo in tutto il mondo in senso ampio, fornendo consulenza e informazioni di natura tecnica, influenzando e interpretando la legislazione e gli standard, offrendo iniziative sulla sicurezza e programmi di formazione.

IPAF è un'organizzazione non a fini di lucro e di proprietà dei propri soci, che comprendono produttori, società di noleggio, distributori, imprese di costruzione e utilizzatori. I soci IPAF utilizzano la maggior parte del parco PLE da noleggio in tutto il mondo e producono circa l'85% delle piattaforme presenti sul mercato.

I soci possono accedere a informazioni pratiche e a una gamma in crescita di servizi per i soci. Essi hanno inoltre l'opportunità di influenzare la legislazione e i regolamenti che governano l'uso di piattaforme.

Un vantaggio per i soci è la possibilità di fornire il programma di formazione IPAF per operatori di piattaforme di lavoro mobili, certificato come conforme allo standard ISO 18878. Più di 170.000 operatori vengono formati ogni anno attraverso una rete mondiale di fornitori di formazione approvati da IPAF. I partecipanti che completano il corso ricevono la PAL Card (Powered Access Licence), la certificazione più diffusa e riconosciuta di formazione qualificata per operatori di piattaforme a livello mondiale.

Ringraziamenti

IPAF desidera ringraziare tutti coloro che hanno contribuito alla creazione dello standard IPAF Rental.