



Procedura interna per la gestione delle modifiche agli impianti elettrici

Versione 1.0

Adottata tramite delibera del Comitato Amministrativo nella seduta del 29 luglio 2025

Riferimenti normativi:

- Norma CEI 11-27:2014 – Lavori su impianti elettrici
- D.M. 37/2008 – Regolamento sull'installazione degli impianti
- D.Lgs. 81/08 – Testo unico sulla sicurezza sul lavoro (artt. 15, 18, 26, 28, 37, 41, 71, 77, 82)



Indice

Sommario

Indice	2
1. Premessa	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Soggetti coinvolti	4
4. Iter operativo	6
5. Istruzioni operative	8
6. Gestione documentale	9
7. Allegati	9
8. Disposizioni finali	9



1. Premessa

La presente procedura è adottata dal Consorzio della Bonifica Parmense in attuazione delle disposizioni deliberate dal Consiglio Direttivo e ha valore vincolante per tutto il personale interno e per i soggetti esterni incaricati a qualsiasi titolo di operare sugli impianti elettrici consortili.

In conformità ai riferimenti normativi richiamati (D.Lgs. 81/2008, D.M. 37/2008, norme CEI 11-27 e CEI 11-15), la presente procedura stabilisce criteri organizzativi, responsabilità e istruzioni operative da seguire in ogni intervento che comporti modifiche, ampliamenti, manutenzioni straordinarie o adeguamenti degli impianti elettrici gestiti dal Consorzio.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a:

- applicare fedelmente quanto stabilito nella procedura;
- utilizzare i moduli e le check-list ufficiali allegati;
- compilare integralmente e con accuratezza ogni documento previsto;
- firmare i documenti in modo leggibile;
- trasmettere, in formato digitale, copia sottoscritta al Responsabile Impianti mediante posta elettronica.

La mancata osservanza di tali obblighi costituirà violazione delle disposizioni interne e potrà comportare l'attivazione di misure disciplinari, sanzioni contrattuali o altri provvedimenti previsti dalla normativa vigente. La procedura è soggetta a revisione periodica. Ogni aggiornamento sarà comunicato formalmente e dovrà essere applicato senza eccezioni a far data dalla sua pubblicazione.

Con l'adozione della presente procedura, il Consorzio afferma la propria volontà istituzionale di garantire il massimo livello di sicurezza, tracciabilità e conformità normativa nella gestione

Istruzioni operative – modalità interna:

- tutto il personale autorizzato alla gestione degli impianti elettrici è tenuto a conoscere e rispettare il documento;
- eventuali scostamenti vanno segnalati al Capo Settore Impianti.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- l'impresa incaricata deve applicare integralmente quanto previsto;
- l'accettazione dell'incarico implica presa visione della procedura;
- ogni aggiornamento deve essere formalmente trasmesso al fornitore.

2. Ambito di applicazione

Questa procedura si applica a tutte le attività che comportano modifiche, ampliamenti, adeguamenti, manutenzioni straordinarie o interventi anche parziali sugli impianti elettrici consortili, inclusi ma non limitati a:

- centrali idrauliche e impianti di sollevamento;
- cabine di trasformazione e quadri elettrici;



- sedi amministrative, tecniche e magazzini;
- impianti di automazione, illuminazione e sicurezza.

Istruzioni operative – modalità interna:

- il Capo Settore Impianti ha la responsabilità diretta dell'aggiornamento del fascicolo tecnico relativo agli impianti elettrici;
- tutti gli impianti devono essere censiti e la relativa documentazione mantenuta aggiornata;
- ogni intervento, anche minimo, deve essere registrato nei registri ufficiali.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- le imprese appaltatrici sono tenute a operare nel rispetto del presente ambito;
- è obbligatoria la consegna della documentazione aggiornata al termine dell'intervento;
- ogni impianto deve essere tracciato con codice identificativo coerente con gli archivi del Consorzio.

3. Soggetti coinvolti

Le attività previste dalla presente procedura possono essere svolte internamente in conformità alla Norma CEI 11-27:2014 e le responsabilità sono ripartite tra le seguenti figure professionali:

1. URI – Unità Responsabile dell'Impianto: responsabile della gestione in esercizio dell'impianto e della pianificazione dei lavori.
2. RI – Responsabile dell'Impianto: responsabile dell'esecuzione tecnica dei lavori e della sicurezza dell'impianto durante le attività.
3. URL – Unità Responsabile della Realizzazione del Lavoro: responsabile dell'organizzazione operativa dei lavori e della designazione del PL.
4. PL – Persona preposta alla conduzione dell'attività lavorativa: supervisore diretto dei lavori, referente operativo in campo.

oppure

5. esternalizzate, in tutto o in parte, a professionisti abilitati o imprese abilitate ai sensi del D.M. 37/2008.

Responsabilità operative delle figure CEI 11-27

1. URI – Persona o Unità Responsabile dell'impianto elettrico: ha la responsabilità della gestione in sicurezza dell'impianto durante il normale esercizio. Può pianificare e programmare i lavori e conosce le necessità manutentive. Se coincide con la RI, deve essere qualificata come PES.
2. RI – Persona designata alla conduzione dell'impianto elettrico: designata dalla URI in caso di attività lavorativa. Ha le seguenti responsabilità:
 - Redige i piani di lavoro;
 - Condivide la scelta metodologica e organizzativa con l'URL o, se assente, con il PL;



- Esegue o delega le manovre di messa in sicurezza (PES o PAV), inclusa la protezione contro richiusure intempestive, messa a terra, cartellonistica;
 - Identifica e delimita la zona di lavoro;
 - Garantisce le condizioni di sicurezza durante l'intervento;
 - Consegna l'impianto al PL, riceve la comunicazione di fine lavori e riconsegna l'impianto alla URI
3. URL – Persona o Unità Responsabile della realizzazione del lavoro: incaricata dell'esecuzione dell'intervento. Ha le seguenti responsabilità:
- Verifica e condivide le scelte con la RI;
 - Predisporre il Piano di Intervento;
 - Individua il PL e organizza gli operatori;
 - Verifica disponibilità di attrezzature, DPI, procedure;
 - Verifica la formazione e idoneità degli operatori.
 - Se coincide con il PL, deve essere necessariamente PES.
4. PL – Persona preposta alla conduzione dell'attività lavorativa: ha responsabilità operativa diretta del lavoro. Deve essere PES (solo in casi eccezionali può essere PAV). Le sue responsabilità includono:
- Conduzione operativa secondo il Piano di Intervento;
 - Verifica dell'assenza di tensione e, se previsto, dell'installazione di messe a terra e cortocircuito;
 - Applicazione delle misure per i lavori in prossimità di parti attive;
 - Controllo continuo delle condizioni di sicurezza e dell'uso corretto dei DPI;
 - Decisione in merito a inizio, sospensione, ripresa o conclusione dei lavori, anche in base alle condizioni ambientali.

Le figure direttamente coinvolte nella gestione operativa della procedura sono:

- Responsabile impianti del Consorzio della Bonifica Parmense;
- Ufficio tecnico / manutentivo;
- RSPP;
- professionista abilitato (ingegnere, perito industriale o altra figura riconosciuta, in possesso dei requisiti dell'art. 5 D.M. 37/2008);
- impresa installatrice abilitata (DM 37/2008);
- Dirigente Tecnico del Consorzio.

Istruzioni operative – modalità interna:

- ciascun soggetto deve essere formalmente designato e aggiornato periodicamente;
- i ruoli e le competenze devono essere tracciati in un registro aggiornato e approvato dalla Direzione;
- Il Responsabile degli impianti coordina la raccolta della documentazione, la pianificazione e il supporto agli operatori interni.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- l'appalto o incarico esterno deve contenere esplicito riferimento alla presente procedura;
- l'impresa deve nominare un referente tecnico operativo che interagisce con il Responsabile Impianti;
- tutta la documentazione deve essere condivisa in fase preventiva e a chiusura attività.



4. Iter operativo

Il Dirigente Tecnico del Consorzio valuta le esigenze tecniche e decide le fasi operative da attuare:

- da personale interno qualificato e debitamente formato;
- oppure affidate a ditte esterne o professionisti abilitati ai sensi del D.M. 37/2008.

4.1 Segnalazione intervento

- compilazione del modulo "Richiesta modifica impianto";
- inoltro al Responsabile Impianti per valutazione.

Istruzioni operative – modalità interna:

- il modulo è compilato dal tecnico interno con allegato schema preliminare;
- il Responsabile Impianti ne verifica la completezza e lo registra.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- il modulo è compilato dal referente interno per avvio dell'iter contrattuale;
- il Dirigente Tecnico approva l'attivazione tramite nota formale.

4.2 Valutazione e progettazione

Il RI e l'URL effettuano congiuntamente la scelta metodologica e organizzativa del lavoro, inclusi eventuali sopralluoghi preliminari. Le attività si articolano in:

- verifica tecnica e sopralluogo;
- incarico a professionista abilitato se necessario;
- redazione progetto o schema impianto.

Istruzioni operative – modalità interna:

- sopralluogo a cura del Responsabile Impianti con personale manutentivo;
- redazione progetto semplificato ove ammesso;
- deposito schemi e relazione tecnica.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- sopralluogo congiunto con referente ditta esecutrice;
- consegna progetto redatto e firmato da tecnico abilitato;
- archiviazione del verbale e degli elaborati.



4.3 Approvazione

- attività di informazione all'RSPP;
- approvazione tecnica, economica e formale da parte del Dirigente Tecnico.

Istruzioni operative – modalità interna:

- predisposizione verbale interno approvazione tecnica;
- codice intervento assegnato dal Responsabile Impianti.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- emissione determina/delibera, incarico con allegato progetto approvato;
- aggiornamento anagrafica interventi programmati.

4.4 Esecuzione lavori

Durante l'esecuzione il PL è responsabile della conduzione operativa; il URL garantisce la sicurezza dell'impianto; l'URI supervisiona l'organizzazione complessiva.

- attività affidata internamente o esternamente da personale interno tecnico qualificato o da impresa installatrice abilitata;
- coordinamento operativo con personale consortile.

Istruzioni operative – modalità interna:

- diario attività aggiornato dal personale esecutore;
- verifica in campo da parte del Responsabile Impianti.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- verbale di consegna cantiere controfirmato;
- monitoraggio avanzamento lavori con sopralluoghi intermedi;
- controllo rispetto cronoprogramma e prescrizioni tecniche.

4.5 Collaudo e certificazione

Al termine del lavoro, il PL comunica la conclusione all'URL, che ripristina l'impianto e ne riconsegna la responsabilità all'URI.

- rilascio dichiarazione di conformità (DiCo) da parte dell'impresa;
- in alternativa, dichiarazione di rispondenza (DiRi) da tecnico abilitato.

Istruzioni operative – modalità interna:

- collaudo funzionale e prove strumentali eseguite da tecnico interno;
- verbale di verifica e aggiornamento documentazione.



Istruzioni operative – modalità esterna:

- ricezione DiCo con allegati obbligatori;
- verifica formale e archiviazione nel fascicolo impianto.

4.6 Archiviazione documentale

- archiviazione digitale e cartacea a cura del Responsabile Impianti;
- aggiornamento fascicolo tecnico dell'impianto.

Istruzioni operative – modalità interna:

- salvataggio nel sistema gestionale con nomenclatura standardizzata;
- aggiornamento planimetrie e schede impianto.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- verifica coerenza della documentazione ricevuta;
- archiviazione secondo il codice intervento e impianto di riferimento.

4.7 Controllo periodico

- verifica annuale delle documentazioni e degli aggiornamenti.

Istruzioni operative – modalità interna:

- pianificazione delle verifiche da parte del Responsabile Impianti;
- registrazione esiti e aggiornamento registro tecnico.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- incarico formale a tecnico esterno o impresa di manutenzione;
- report firmato con eventuali indicazioni correttive.

5. Istruzioni operative

Tutto il personale deve essere formato ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e qualificato come PES/PAV/PEI secondo CEI 11-27.

Prima dell'avvio lavori, deve essere acquisita e verificata la seguente documentazione: DURC, DVR d'impresa, nomina RSPP, attestati di formazione, idoneità sanitaria, nomina e qualifiche di URI/RI/URL/PL.

Modalità interna:

- programmare sopralluoghi tecnici periodici secondo piano manutentivo;
- effettuare prove strumentali su quadri, linee, dispositivi;
- impiegare DPI con controlli periodici e registrazioni;
- aggiornare il registro impianti in tempo reale.



Modalità esterna:

- predisporre verbali di consegna e verifica cantiere;
- sorvegliare l'attività svolta dalla ditta incaricata;
- richiedere rendicontazione tecnica e fotografica al termine.

6. Gestione documentale

Modalità interna:

- redigere verbali, schemi, planimetrie aggiornate;
- salvare ogni documento in PDF nel gestionale documentale;
- riferire ogni file al codice impianto specifico.

Modalità esterna:

- ricevere e verificare DiCo/DiRi con allegati completi;
- classificare i documenti e inserirli nel fascicolo impianto;
- mantenere archivio cronologico e tematico.

7. Allegati

Obbligatorie per tutte le modalità:

- 7.1 Modulo richiesta modifica impianto;
- 7.2 Registro interventi impianto;
- 7.3 Check-list sicurezza e sopralluogo tecnico;
- 7.4 Programmazione verifiche periodiche;
- 7.5 Verbale di consegna impianto;
- 7.6 Verbale di ripristino impianto.

8. Disposizioni finali

Il presente documento è soggetto a revisione a cura del Responsabile Impianti in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e il RSPP. Le revisioni vanno comunicate formalmente a tutto il personale interessato mediante nota interna e aggiornamento della bacheca documentale.

Istruzioni operative – modalità interna:

- tutto il personale tecnico e gestionale deve firmare per presa visione la nuova edizione;
- il Dirigente Tecnico mantiene traccia delle edizioni e dei riferimenti normativi aggiornati.

Istruzioni operative – modalità esterna:

- le imprese appaltatrici devono ricevere comunicazione scritta di ogni revisione;
- i capitolati e contratti in corso devono essere verificati rispetto all'ultima edizione della procedura;
- il Responsabile Impianti aggiorna gli allegati contrattuali nei fascicoli tecnici impianto.

