

Allegato al D.u.V.R.i. standard

DISCIPLINARI di CARICO & SCARICO



OFFICINA & PARCO MEZZI

**Gestione verifiche periodiche
sistemi di sollevamento di tipo
mobile – carrelli elevatori**

Sede VIA di GRANUCCIO – Ospedaletto (Pi)

File:	Disciplinare_carico_scarico_PISA_Officina_[carrelli_elevatori]_Rev_01	Pagine:	7
Data prima emissione:	Novembre 2022	Ultima revisione:	Rev_01
Redatto da:	Servizio di Prevenzione e Protezione di Geofor s.p.a.		

DISPOSIZIONI GENERALI

Persone autorizzate ad accedere al sito Geofor a bordo di automezzi:

- *L'accesso all'interno del sito di Geofor è consentito esclusivamente al personale incaricato di svolgere il servizio specifico.*
- *Ogni altra persona a bordo del mezzo non è autorizzata ad entrare ed è pertanto tenuta a scendere dal mezzo, recarsi in Portineria e lì attendere che il mezzo su cui era a bordo esca dall'impianto Geofor e solo a questo punto salire nuovamente a bordo.*
- *Geofor non si ritiene obbligata ad indagare sui motivi per cui tali persone si trovino a bordo del mezzo, di conseguenza non è tenuta a segnalarli alla ditta cui l'automezzo appartiene, salvo che ciò non comprometta il decoro richiesto a chi lavora o ha contatti di qualunque genere con Geofor spa.*
- *Viceversa, nel caso che persone non incaricate di svolgere il servizio si introducano all'interno dell'impianto, Geofor spa contesterà il fatto all'autista, segnalerà l'accaduto al legale rappresentante della ditta incaricata del servizio, si riserva di chiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine per procedere ad eventuale denuncia.*

Ingresso al sito

A seguito della identificazione ed autorizzazione all'ingresso presso la portineria aziendale ed adempite le procedure documentali necessarie, avvisato il personale deputato alla gestione del parco mezzi, il manutentore, seguendo il percorso indicato in planimetria raggiunge il piazzale prospiciente l'officina od altra area specifica all'interno del sito di Pisa, nel rispetto della segnaletica verticale ed orizzontale.

Disposizioni in caso di emergenza

Nel caso si verificasse una situazione di allarme di qualsiasi natura, l'operatore interromperà immediatamente le operazioni in corso ed attenderà disposizioni dagli addetti per l'emergenza in merito alle successive azioni da intraprendere per la messa in sicurezza e per l'eventuale uscita dall'impianto.

Per specifiche modalità, fare riferimento al capitolo 8 del DuVRI standard di cui il presente documento diviene parte integrante e sostanziale.

Impegno a carico del personale delle ditte esterne, a segnalare situazioni di pericolo potenziale riscontrate durante l'attività

Il personale delle Ditte esterne deve segnalare immediatamente al responsabile operativo Geofor e successivamente al proprio responsabile aziendale qualsiasi mancato incidente ed ogni situazione ritenuta anche potenzialmente in grado di provocare un infortunio che si dovesse verificare durante la loro permanenza nell'impianto Geofor.

E' quindi richiesto al personale delle ditte esterne di collaborare attivamente ad evidenziare situazioni potenzialmente pericolose, in modo da incrementare ed adeguare il livello di sicurezza in impianto.

GESTIONE VEICIFICHE PERIODICHE MEZZI DI SOLLEVAMENTO DI TIPO MOBILE (Carrelli elevatori)

L'attrezzatura oggetto di intervento manutentivo è la seguente:

	<p><u>CARRELLO TRASPALLET</u></p> <p>Il carrello traspallet è uno dei carrelli più diffusi nelle aziende; la guida a timone prevede il conducente appiedato, ne esistono anche con pedana porta conducente.</p> <p>Il carrello permette le funzioni di traslazione, piccolo sollevamento e abbassamento del carico.</p> <p>La maggior parte di questi carrelli è di tipo elettrico, esistono anche traspallet con possibilità di sollevare il carico in alto</p>
	<p><u>CARRELLO ELVATORE A CONTRAPPESO</u></p> <p>Il carrello elevatore a forche è un mezzo autonomo, progettato per movimentare carichi disposti al di fuori della propria base di appoggio.</p> <p>Il carico di solito è sistemato su una pedana chimata pallet, che dispone di aperture nelle quali si introducono le forche.</p> <p>Il carrello elevatore è del tutto paragonabile ad una automobile.</p> <p>Vi sono due assali: uno motore rigido, l'altro sterzante e incernierato al centro per assorbire le eventuali asperità del terreno.</p> <p>L'unica differenza è che l'assale motore è anteriore, mentre l'assale sterzante è posteriore.</p> <p>Il conducente è seduto su un sedile posto fra due assali, e dispone di comandi simili a quelli dell'automobile.</p>

Le attività effettuate dal fornitore sono essenzialmente riconducibili a due macro tipologie:

1. attività di controllo periodico e manutenzione eseguita presso officina Geofor;
2. carico/scarico carrello elevatore (manutenzione eseguita presso officina dell'appaltatore).

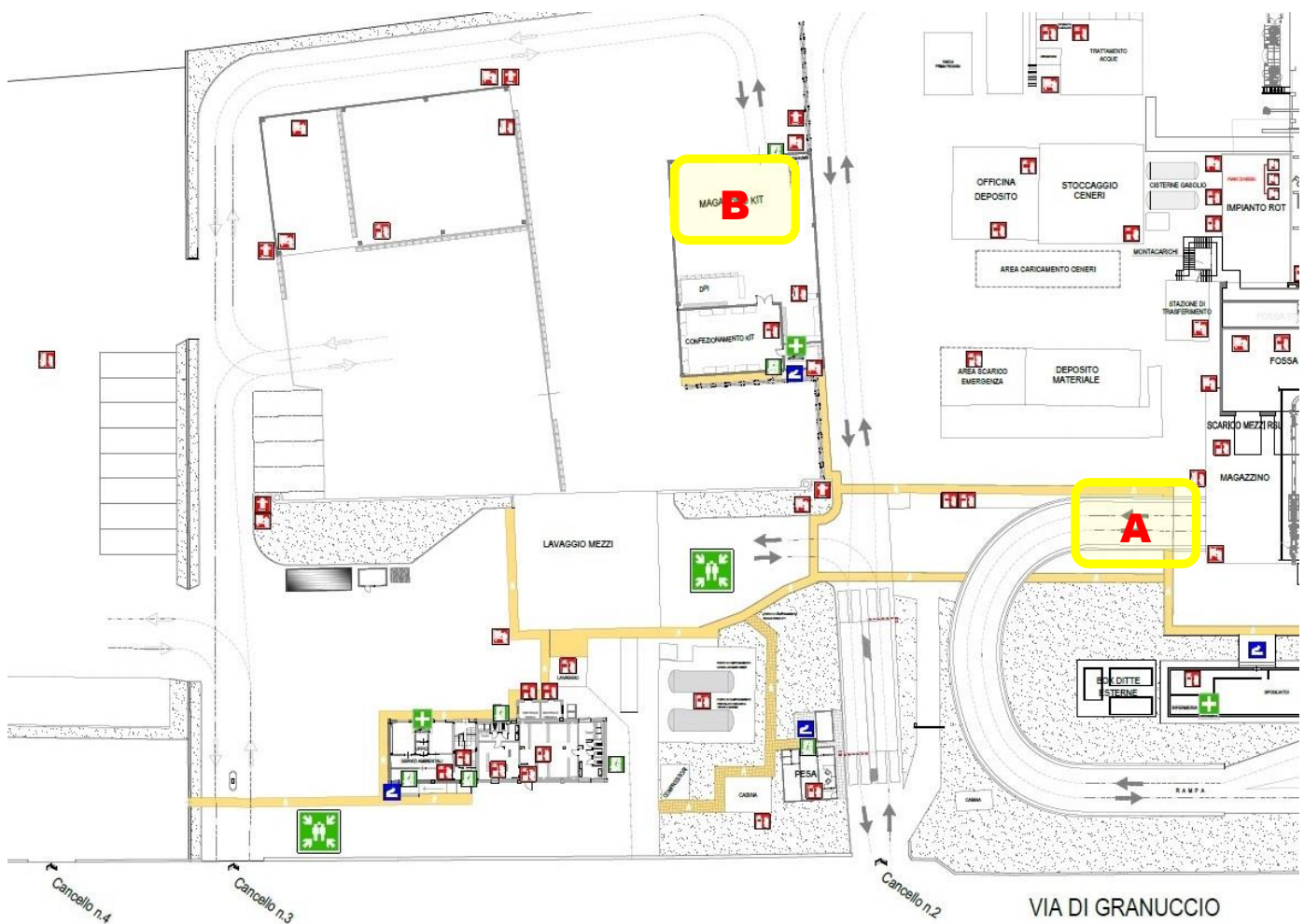
Di seguito si riportano alcune raccomandazioni relative alle casistiche di intervento che possono essere riconducibili a:

<p><u>Esame visivo</u></p>	<p><i>Esame condotto allo scopo di individuare eventuali anomalie o scostamenti rispetto alle normali condizioni mediante controlli visivi, ad esempio un hammering test e misurazioni; generalmente l'esame viene condotto senza smontare l'attrezzatura, a meno di particolari necessità che dovessero presentarsi.</i></p>
<p><u>Test funzionali</u></p>	<p><i>Riguardano i comandi, gli interruttori e gli indicatori; per quanto concerne, invece, il sistema elettrico e/o idraulico il test va condotto, solo se necessario.</i></p>

<p><u>Test operativi</u></p>	<p>Questa tipologia di verifiche includono prove con e senza carico e prove funzionali dei dispositivi limitatori (esempio: fine corsa, limitatori di carico, ecc..) ed indicatori specifici.</p>
<p><u>Ispezione eccezionale</u></p>	<p>Ispezione condotta a seguito di venti eccezionali (condizioni ambientali estreme, terremoti, utilizzo in condizioni di sovraccarico, collisione con altre strutture, ecc..), che risulta abbiano provocato danni alla gru, riparazioni a seguito di danneggiamenti o modifiche (della portata, della struttura portante, ecc..). Tale ispezione è volta a garantire che non si verifichino scostamenti dalle condizioni di sicurezza della gru.</p>
<p><u>Controlli non distruttivi</u></p>	<p>Si fa riferimento ad esami con liquidi penetranti, ultrasuoni, particelle magnetiche, radiografie, che potrebbero rendersi necessari a valle dell'esame visivo e comunque obbligatoriamente secondo le scadenze definite dall'allegato VII del D.Lgs 81/08 e s.m.i. (esempio: vita residuale dell'attrezzatura, ecc...)</p>

1 - Controlli e manutenzioni periodici eseguiti presso la sede Geofor:

Transito dalla portineria e registrazione accesso; percorrenza viabilità interna fino ad una delle aree in cui è disponibile/utilizzato il carrello elevatore, seguendo la segnaletica verticale presente e redazione congiunta – committenza/appaltatore – di specifico permesso di lavoro, di seguito la planimetria della sede di Geofor dove sono presenti i carrelli elevatori



- A** carrello elevatore diesel (per uso addetti termovalorizzatore e addetti movimentazione cassonetti) posto in area coperta al di sotto della rampa carrabile che porta alla zona di scarico;
- B** carrello elevatore a forche e carrello traspallet a timone, entrambi elettrici, presenti all'interno del magazzino kit;

Nelle suddette aree vengono eseguite le verifiche visive, strutturali e funzionali – *l'accesso all'area è interdetto al personale non autorizzato mediante apposizione di fettuccia bianco/rossa od altra segnaletica specifica.*

NOTA 1 *è obbligo da parte del personale dell'appaltatore di rimuovere ogni materiale di risulta derivante dall'attività di manutenzione e di conferirlo negli appositi contenitori disponibili nelle aree apposite prospicienti l'officina.*

NOTA 2 *è obbligo da parte del personale dell'appaltatore di utilizzare utensili sia elettrici che pneumatici, nonché scale portatili, ecc..., secondo le specifiche valutazioni dei rischi, nel rispetto della normativa di sicurezza vigente in materia e senza recare pregiudizio o rischio al personale della committenza.*

Completata la manutenzione e terminati i test ritenuti necessari dall'operatore economico incaricato, l'accesso all'area officina viene ripristinato e vengono sbrigate le pratiche burocratiche necessarie presso l'ufficio del Responsabile Parco Mezzi (compilazione report intervento, aggiornamento registro manutenzioni e controlli, chiusura *permesso di lavoro*, ecc...).

Concluse le partiche, il fornitore/appaltatore esce dal sito Geofor passando dalla portineria riconsegnando l'eventuale tesserino.

2 - Controlli e manutenzioni periodici eseguiti presso officina dell'appaltatore:

Se l'attività del fornitore/appaltatore presso l'insediamento di Geofor, è limitata al solo carico e scarico del CARRELLO ELEVATORE, operazione che può essere eseguita nelle suddette aree – A e B - le attività manutentive dell'attrezzatura in questione, vengono svolte dal fornitore/appaltatore presso la propria officina).

Solitamente l'attività di carico/scarico del CARRELLO ELEVATORE, avviene mediante l'impiego di due tipologie di autocarro:

- *tipo cassonato dotato di sponda idraulica per il carico;*
- *tipo carroattrezzi con pianale e argano o gru con bilancino per il carico;*

Le attività eseguite dal fornitore/appaltatore possono essere così schematizzate:

Prelievo/carico del CARRELO ELEVATORE:

- *transito dalla portineria e registrazione accesso;*
- *percorrenza viabilità interna fino all'area prospiciente l'officina, seguendo la segnaletica verticale presente;*
- *l'automezzo del fornitore/appaltatore si ferma a retromarcia lasciando spazio a sufficienza sul retro per permettere le necessarie manovre per il carico del CARRELLO ELEVATORE;*

- *seguendo le indicazioni del referente incaricato di Geofor, il fornitore/appaltatore preleva il CARRELLO ELEVATORE dallo specifico parcheggio e si appresta a caricarlo sull'autocarro ancorandolo opportunamente;*
- *completato il carico e sbrigate le opportune pratiche burocratiche (compilazione ddt, ecc...) il fornitore/appaltatore percorrendo la viabilità interna seguendo la segnaletica verticale e orizzontale raggiunge la viabilità pubblica chiudendo la registrazione in portineria.*

Consegna/scarico del CARRELO ELEVATORE:

- *transito dalla portineria e registrazione accesso;*
- *percorrenza viabilità interna fino all'area prospiciente l'officina, seguendo la segnaletica verticale presente;*
- *l'automezzo del fornitore/appaltatore si ferma a retromarcia lasciando spazio a sufficienza sul retro per permettere le necessarie manovre per il carico del CARRELLO ELEVATORE;*
- *seguendo le indicazioni del referente incaricato di Geofor, il fornitore/appaltatore scarica il CARRELLO ELEVATORE dall'autocarro e lo lascia sul piazzale in custodia al referente della committenza;*
- *terminato lo scarico del CARRELLO ELEVATORE, sbrigate le necessarie pratiche burocratiche come ad esempio: bolla di consegna, aggiornamento libretto manutenzioni, ecc...; il fornitore/appaltatore percorrendo la viabilità interna seguendo la segnaletica verticale e orizzontale raggiunge la viabilità pubblica chiudendo la registrazione in portineria.*

Divieti, pericoli, obblighi:

Per le attività descritte sopra, in funzione degli specifici rischi, devono essere ottemperate le seguenti disposizioni:

			
<i>Vietare l'accesso all'area di lavoro al personale non autorizzato</i>	<i>Vietato fumare nell'area di lavoro</i>	<i>Vietato movimentare i carichi al di sopra di personale a terra</i>	<i>Fare attenzione agli automezzi in transito sulla viabilità interna</i>

			
<i>Calzature di sicurezza obbligatorie</i>	<i>Casco di protezione obbligatorio</i>	<i>Guanti di protezione obbligatori</i>	<i>Per transito su viabilità interna indossare abbigliamento alta visibilità</i>

PRESA VISIONE

Il presente documento allegato al DuVri standard ne diviene parte integrante e sostanziale, e come tale l'appaltatore, compilando la sottostante parte e restituendola alla Committenza dichiara la presa visione e la trasmissione al proprio personale delle indicazioni riportate sopra:

Ragione sociale dell'impresa appaltatrice

Sede legale:

Indirizzo _____ N° civico _____

Località _____ Provincia _____

Recapiti telefonici _____

Legale rappresentante _____

DICHIARA

di aver ricevuto il presente documento in data ____/____/____ e si impegna ad applicare quanto in esso contenuto e di dare adeguate informazioni ai propri addetti che accedono nelle aree di lavoro della committenza.

Il compilatore:

Nome e Cognome _____ Funzione _____

TIMBRO E FIRMA

NOTA: *si prega di re-inviare alla committenza il presente documento debitamente compilato e comprensivo di tutte le sue pagine - Grazie*

RISERVATO ALL' IMPRESA APPALTATRICE