



COMUNE DI FOLIGNANO
(PROVINCIA DI ASCOLI PICENO)
SETTORE LAVORI PUBBLICI

Dirigente:

✉ Via Roma, 17 - c.a.p. 63084 - P.I. = 00362290447 ☎ Tel.: 0736/39971 📠 Fax: 0736/492079

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE,
DERIVANTI DA ATTIVITÀ AFFIDATE AD IMPRESE APPALTATRICI O A
LAVORATORI AUTONOMI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 ART. 26 COMMA 3**

“MANUTENZIONE ASCENSORI - COMUNE DI FOLIGNANO”

SETTORE LL.PP.

Il Responsabile del Servizio

Arch. Francesca Romana Mancini

Il presente Documento di Valutazione (art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08) è redatto per promuovere la Cooperazione e il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione, protezione e delle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenza riguardanti i luoghi di lavoro e/o attività oggetto del contratto di appalto di che trattasi.

1. COMMITTENTE

| | |
|---|--------------------------------|
| Nome Azienda | Comune di Folignano |
| Rappresentante Legale | Dott. Angelo Flaiani |
| Indirizzo | Via Roma, 17 |
| CAP | 63084 |
| Città | Folignano (AP) |
| Telefono | 0736/39971 |
| Fax | 0736/492079 |
| Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. | Arch. Francesca Romana Mancini |

2. NORMATIVE DI RIFERIMENTO

| | |
|------------------------|---|
| D.P.R. 459/96 | <i>Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine.</i> |
| D.P.R. 222/03 | <i>Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'articolo 31, comma 1, della legge 11 febbraio 1994, n. 109" (novellato nell'art. 131 del D. Lgs. 163/2006).</i> |
| D. Lgs. 50/2016 | <i>(Codice degli appalti),</i> |
| | <i>Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24 del 14 novembre 2007.</i> |

| | |
|------------------------|---|
| D. Lgs. 81/2008 | <i>Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</i> |
| D.P.R. 207/2010 | <i>Regolamento di attuazione</i> |

3. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ' OGGETTO DELL'APPALTO

L'attività oggetto di appalto è la manutenzione degli ascensori installati negli edifici di proprietà comunale così come riportati nello specchio sottostante

ELENCO IMPIANTI E CARATTERISTICHE

| SEDE DELL'IMPIANTO | MARCA E MATRICOLA | DURATA CONTRATTO | PORTATA KG | N. FERMA TE | TIPO IMPIANTO | POSIZ. MOTORE |
|---|----------------------------------|------------------|------------|-------------|---------------|---------------|
| Scuola Media Villa Pigna – via Arezzo | ETL – AP 223/99 N. 99223 | 5 ANNI | 860 | 3 | OLIODINAMICO | IN BASSO |
| Scuola Media Villa Pigna – via Arezzo | PICENA ASCENSORI – AP 51/94 | 5 ANNI | 640 | 3 | OLIODINAMICO | IN BASSO |
| Centro di Aggregazione in loc. Case di Coccia | VITALI ASCENSORI 937/V ANNO 2013 | 5 ANNI | 630 | 3 | OLIODINAMICO | IN BASSO |
| Scuola Primaria di via Cuneo – | CF44/17 Piattaforma elevatrice | 5 ANNI | 295 | 2 | OLIODINAMICO | IN ALTO |

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è fissata in anni 5 a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Coordinamento delle fasi lavorative

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero nel

proseguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto ed al referente di sede, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

a. **Elenco lavorazioni**

I lavori affidati in appalto/contratto d'opera, riguardano la conduzione e messa in servizio e la manutenzione degli ascensori posti nelle relative sedi

| OPERAZIONI VARIE | |
|--|-------------|
| Posizionamento cartelli fuori servizio | Trimestrale |
| Controllo luminoso o pulsanti di piano | Trimestrale |
| Controllo visivo funzionamento porte | Trimestrale |
| Verifica livello della fermata | Trimestrale |
| Controllo bottoniera di cabina | Trimestrale |
| Illuminazione cabina | Trimestrale |
| Verifica allarme/KNX | Trimestrale |
| pulsante riapertura porte/ALT | Trimestrale |
| Verifica fondo mobile | Trimestrale |
| Verifica costola mobile/fotocellula | Trimestrale |
| Controllo e verifica corsa completa dopo aver tolto i cartelli di fuori servizio | Trimestrale |
| LOCALE MACCHINA | |
| Verifica intervento differenziali | Trimestrale |
| Verifica funzionamento luce emergenza L.M. | Trimestrale |
| Verifica illuminazione, vetri rotti, infiltrazioni | Trimestrale |
| Pulizia locale | Trimestrale |
| CENTRALINA | |
| Controllo livello qualità olio | Semestrale |
| Qualità olio centralina Boeringher/GMV/Hydro | Semestrale |

| | |
|---|------------|
| Qualità olio centralina FIAMM/Gebawer/Coam | Semestrale |
| Verifica livello con astina | Semestrale |
| Verifica trafile e perdite olio all'esterno | Semestrale |
| Pulizia centralina | Semestrale |
| Test per verifica perdite interne | Semestrale |
| Controllo guarnizioni | Semestrale |
| Verifica manovra a mano in discesa | Semestrale |
| Rumorosità anomale | Semestrale |
| Verifica serraggio tubi | Semestrale |
| Verifica serraggio fili | Semestrale |
| Funzionamento termostati e controllo scambiatore | Semestrale |
| Ripescaggio a porte aperte | Semestrale |
| Scadenza tubo e funzionalità manometro | Semestrale |
| | |
| QUADRO DI MANOVRA | |
| Controllo teleruttori (movimenti/carboni/contatti) e relè | Semestrale |
| Regolazione teleruttori e relè | Semestrale |
| Sostituzione contatti | Semestrale |
| Efficienza relè e temporizzati | Semestrale |
| Pulizia | Semestrale |
| Verifica salvamotore | Semestrale |
| Tempi corsa | Semestrale |
| Riporto al piano | Semestrale |
| Verifica serraggio fili | Semestrale |
| Verifica e/o sostituzione fusibili | Semestrale |
| Verifica memoria guasti | Semestrale |
| Verifica luminosa cabina al piano | Semestrale |
| Verifica funzionamento NV RAM e/o EEPROM | Semestrale |
| Verifica emergenzamatic (se presente) | Semestrale |
| Liquido batteria e pulizia morsetti | Semestrale |
| | |
| AZIONAMENTO | |
| Verifica memoria guasti | Semestrale |
| Funzionamento ventola | Semestrale |
| | |
| TETTO DI CABINA | |
| Pulizia tetto | Semestrale |
| Controllo/verifica operatore porte | Semestrale |
| Regolazione operatore porte | Semestrale |

| | |
|---|-------------|
| Controllo luci vano | Semestrale |
| Sospensioni porte: pulizia, lubrificazione, regolazione eccentrici e giochi | Semestrale |
| Sospensioni porte: pulizia soglie | Semestrale |
| Pattino retrattile: gioco e funzionalità | Semestrale |
| Livello oliatori: eventuale rabbocco | Semestrale |
| Ingrassaggio | Semestrale |
| Verifica giochi pattini guide | Semestrale |
| Regolazione e lubrificazione commutatori (se presenti) | Semestrale |
| Verifica distanza monostabili e bistabili | Semestrale |
| Verifica centratura e distanza induttori | Semestrale |
| Funzionamento bottoniera di manutenzione | Semestrale |
| Dispositivo extra-corsa: verifica presenza rotella | Semestrale |
| Condizioni cavi flessibili | Semestrale |
| Serraggio tiranti cabine in legno | Semestrale |
| Tensione bordiglioni | Semestrale |
| Verifica serraggio e sfogo bride guide | Semestrale |
| Tensione funi di trazioni | Semestrale |
| Porte manuali e semiautomatiche: controllo/pulizia contatti interni serrature | Semestrale |
| | |
| FOSSA | |
| Verifica tenditori: altezza, lubrificazione, contatto elettrico | Semestrale |
| Pulizia fossa | Semestrale |
| Presenza acqua in fossa | Semestrale |
| Dispositivo extra-corsa: verifica presenza rotelle | Semestrale |
| Verifica livello e integrità raccogli olio guide | Trimestrale |
| Efficienza Stop in fossa | Trimestrale |
| Verifica/ pulizia contatti elettrici sugli ammortizzatori (se presenti) | Semestrale |
| | |
| TETTO CABINA E FOSSA PER IMPIANTI IDRAULICI | |
| Perdite guarnizione pistone | Semestrale |
| Verifica tubo olio | Trimestrale |
| Verifica livello e integrità serbatoio recupero olio | Trimestrale |
| Verifica giochi e integrità pattini arcatina | Semestrale |
| Fissaggio del cilindro | semestrale |
| Verifica funzionamento allarme con cabina fuori piano | trimestrale |

NORME COMPORTAMENTALI

l'Appaltatore deve:

- 1) adottare idonei provvedimenti per evitare che eventuali rischi introdotti dalla propria attività coinvolgano personale delle attività che si svolgono negli edifici in cui l'impianto ascensore si trova e delle imprese appaltatrici per essa operanti;
- 2) rispettare scrupolosamente le procedure interne alle attività in essere nell'immobile e le disposizioni impartite in relazione ai rischi generali e specifici che saranno comunicati dal coordinatore per la sicurezza in esecuzione;
- 3) fornire indicazioni al proprio personale di seguire regole di comportamento e di rispetto delle funzioni svolte nell'ambito degli spazi scolastici, esterni ed interni, nonché delle procedure gestionali generali e specifiche applicabili alle singole attività eventualmente interferenti.

Nel rispetto di quanto sopra, è necessario:

- laddove vi siano attività in corso, avvisare gli operatori presenti e il Responsabile individuato nel "dettaglio di coordinamento" per essere messi a conoscenza di eventuali situazioni particolari e rischi specifici (procedure di lavoro, apparecchiature in funzione, prodotti e sostanze pericolosi utilizzati, ecc.);
- prendere preventivamente accordi con il Responsabile della struttura o suo delegato, per necessità inerenti le attività in corso, laddove si verifichino gli interventi;
- qualora si rendesse necessario, al termine della giornata lavorativa, gli addetti dell'appaltatore devono riporre i propri attrezzi, macchine e materiali negli spazi resi disponibili dalla Struttura, preventivamente individuati e confinati, nonché lasciare i locali e i piani di calpestio e di passaggio in ordine, in modo da non intralciare il passaggio del personale impiegato nell'edificio e/o degli alunni presenti negli edifici scolastici;
- l'appaltatore e il proprio personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito alla organizzazione e attività svolte dalla Struttura durante l'espletamento dei lavori nelle varie sedi;
- Il personale dell'appaltatore, per poter accedere ed operare negli immobili oggetto di appalto, deve essere:
 1. in numero adeguato alla natura dei lavori da svolgere,
 2. deve indossare gli indumenti di lavoro e adeguatamente equipaggiato per la propria sicurezza ed in possesso delle attrezzature adatte all'esecuzione dell'opera;
 3. deve essere individuabile nominativamente, con apposita registrazione verificata dal coordinatore per la sicurezza in esecuzione, mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento secondo le modalità prescritte dall'art. 6 comma 1 e 2 della Legge 3 agosto 2007 n. 123;
 4. non deve fumare nei luoghi, nei locali e nelle aree dove vige il divieto di fumo;
 5. per gli interventi che richiedono uso di attrezzature e/o macchinari, in relazione ai lavori da svolgere, il personale dell'appaltatore dovrà essere formato, addestrato a consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio degli interventi nonché istruito adeguatamente affinché in caso di fermata di tale attrezzatura, ciò, non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica propria, degli utenti dell'immobile e del personale operante nell'edificio;
 6. attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica di rischio e/o di pericolo;
 7. non deve ingombrare con materiali e/o attrezzature i corridoi, le vie di esodo e le uscite di emergenza;
 8. non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
 9. la movimentazione di materiali residui delle demolizioni e delle cose in genere da tradurre in discarica deve essere effettuata in sicurezza

10. in presenza di attività in corso da parte di altre imprese edili appaltatrici del Comune o della Direzione Didattica non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve esserne segnalata la presenza in modo opportuno mediante coordinamento tra le imprese;
11. non deve usare abusivamente materiali e/o attrezzature non di sua proprietà
12. in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e/o in caso di evacuazione, il personale dell'appaltatore deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel Piano di Emergenza che sarà prodotto alla consegna dei lavori.
13. Deve sempre preventivamente ed in modo opportuno segnalare la propria presenza in loco per informazione dell'utenza, delle altre imprese operanti ovvero della struttura impiegatizia nelle sedi oggetto di interventi

PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per Emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che: ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..

1. Emergenza INCENDIO ED EVACUAZIONE

Misure di Prevenzione e Protezione:

In sede di sopralluogo congiunto, se necessario, verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'edificio, le vie di fuga da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è **115 Vigili del Fuoco**.

Comportamento di sicurezza.

- In caso di piccolo incendio cercare di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandosi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.
- Qualora non si riesca a spegnere l'incendio si dovrà :
 - Dare l'allarme e fare allontanare le persone o i veicoli presenti nel tratto di strada seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo **mantenendo la calma**.
 - **Avvertire i Vigili del Fuoco - 115**
 - Attendere l'arrivo dei pompieri, spiegare l'evento;

2. PRONTO SOCCORSO

Misure di Prevenzione e Protezione:

La ditta Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.

Comportamento di sicurezza:

- Qualora vi sia la necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenire solo qualora se ne abbia la possibilità e se si è in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03.
- Utilizzare i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.
- A fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso.

3 COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

I costi della sicurezza a carico dell'aggiudicatario sono i soli oneri relativi agli adempimenti connessi all'eliminazione e/o alla riduzione dei rischi interferenti durante l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto.

| Categoria di intervento (valore annuo) | Quantità (Q) | Costo Unitario (Cu), | Costo Parziale (Cp) | Costo Finale Cf |
|---|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Formazione ed informazione del personale per rischi da interferenza, materiale didattico, etc.. | A corpo | | | 185,00 |
| Misure preventive, protettive, DPI | A Corpo | | | 150,00 |
| Confinamento e segnaletica aree a rischio | A Corpo | | | 50,00 |
| Coordinamento per utilizzi comuni | A Corpo | | | 100,00 |

Sulla base di quanto sopra esposto, la stima dei costi non assoggettabili a ribasso per l'intera durata del contratto risulta pari a € **485,00** per l'intero servizio pari a **97,00** Euro/anno.

Quanto sopra, fatti salvi eventuali dati integrativi in base ad eventuali ulteriori notizie tecniche.

Il DUVRI potrà essere aggiornato, modificato successivamente sia su proposta dell'aggiudicatario della gara, che in caso di modifiche tecniche – logistiche - organizzative e dopo valutazione del committente.

CONCLUSIONI

Si precisa che il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), è stato redatto con riferimento al D.Lgs 81/08.

In tale documento sono indicate le misure di cooperazione e di coordinamento con l'appaltatore ai fini della eliminazione delle interferenze, fermi restando i costi della sicurezza per l'esercizio delle attività svolte da ciascuna impresa che rimangono a carico delle imprese medesime.

SETTORE LL.PP.

Il Responsabile del Servizio

Arch. Francesca Romana Mancini