



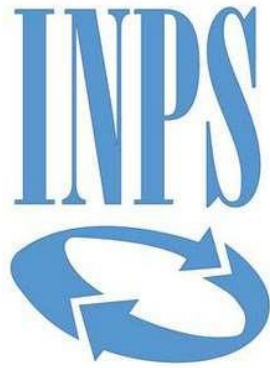
**Data di pubblicazione:** 07/10/2020

**Nome allegato:** Allegato 6 - DUVRI PULIZIE BENEVENTO.pdf

**CIG:** Z972E93830;

**Nome procedura:** *Procedura negoziata indetta ai sensi dell'articolo dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n.50/2016, modificato dal D. Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017, tramite la procedura telematica di approvvigionamento del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni – MEPA, finalizzata all'affidamento, per il periodo di un anno, del servizio di pulizia, espurgo, derattizzazione, disinfestazione delle parti comuni e cura delle aree a verde dell'immobile sito in Benevento – via Foschini n. 28.*

*Aggiudicazione al prezzo più basso ex art. 95, comma 4, lettera c), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Importo complessivo di spesa pari a € 39.904,01 inclusi costi della manodopera, oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza pari a € 300,00, oltre IVA.*



**DOCUMENTO UNICO  
DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DI INTERFERENZA**

*(ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 )*

**Procedura negoziata servizio annuale di pulizia  
Immobile di Via M. Foschini, 28  
Palazzo degli Uffici  
BENEVENTO**

Lo scopo del presente documento è quello di adempiere agli obblighi introdotti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza), ed in particolare dal suo comma 3, costituisce estratto del Documento di Valutazione dei Rischi per l'edificio di via Michele Foschini, Palazzo degli Uffici, di proprietà dell'INPS, nel caso specifico delle porzioni comuni del predetto edificio, adibito ad uffici pubblici e oltre ad essere presenti gli uffici della Direzione Provinciale dell'INPS è locato anche ad altre Amministrazioni pubbliche, quali il MEF negli uffici della Ragioneria dello Stato, che occupa una porzione immobiliare sita al 3° piano e la Commissione Tributaria, che occupa una porzione immobiliare del 4° piano, nonché gli uffici dell'Agenzia delle Entrate (ex Agenzia del Territorio) che occupa una porzione dei piani 1° e 2°.

Con il presente documento, quindi, si tratta in particolare:

- di valutare i possibili rischi da interferenze che possono generarsi nei luoghi adibiti ad ambienti di lavoro, all'interno dei quali si dovranno svolgere le attività definite nell'appalto in oggetto;
- di definire le misure di prevenzione e/o protezione adottate o da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi inerenti all'oggetto dell'appalto;
- di individuare le figure coinvolte che dovranno mettere in pratica le misure di prevenzione e/o protezione definite;
- di fare una stima degli oneri relativi alla sicurezza del lavoro connessi allo specifico contratto, in pratica di fare una stima dei costi per mettere in pratica le misure di prevenzione e/o protezione definite.

Per comprendere cosa debba intendersi per rischio da interferenza si è fatto riferimento a quanto chiarito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con determinazione n 3 del 5 marzo 2008, per la quale *si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.*

*Deve, inoltre, essere sottolineato, prosegue la determinazione, che la valutazione dei rischi da interferenza, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la sede di lavoro.*

*Infine, la determinazione segnala che, a mero titolo esemplificativo, si possono considerare interferenti i seguenti rischi:*

- *derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;*
- *immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;*
- *esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;*

- *derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).*

Per limitare l'insorgenza di tali rischi il legislatore, mediante l'art.26, ha introdotto alcuni obblighi nei riguardi sia dei datori di lavoro committenti, che delle imprese appaltatrici e esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi che svolgono gli interventi manutentivi.

Tali obblighi prevedono:

- la verifica delle idoneità tecnico professionali delle ditte affidatarie, esecutrici e dei lavoratori autonomi, prima e dopo la stesura del contratto (prequalifica), anche mediante l'acquisizione della relativa iscrizione alla Camera di Commercio e della documentazione di idoneità.
- la consegna alle nuove imprese delle dettagliate informazioni relative ai "rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività." (art. 26, comma 1, punto b).
- la cooperazione e il coordinamento per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione "*al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva*".

Si ricorda che la sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali.

In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

Le gravi e ripetute violazioni delle disposizioni introdotte nel presente documento, previa formale costituzione in mora, costituiscono causa di risoluzione dell'ordine.

## INTRODUZIONE

La presente informativa viene consegnata agli Operatori economici incaricate dell'esecuzione del servizio di pulizia.

Il presente fascicolo contiene una serie di informazioni relative ai pericoli presenti negli ambienti di lavoro, impianti, macchine, ecc. e alle norme comportamentali da osservare all'interno del sito in esame.

Le istruzioni tecniche specifiche e le procedure di carattere amministrativo (presenze del personale e dell'utenza delle pubbliche amministrazioni, orari di apertura e chiusura dell'edificio, personale di guardiania) saranno consegnate separatamente a seguito di riunione di coordinamento specifica.

## GENERALITA' SUL SITO

L'immobile sito in Via Michele Foschini, n. 28 a Benevento, è un edificio la cui epoca di costruzione è databile agli inizi degli anni '80, edificato ad uso uffici. È dotato di sei impianti elevatori, una doppia scala principale che consente il collegamento tra i 7 piani complessivi fuori terra ed un piano interrato destinato ad archivi e locali tecnici. L'immobile ha un'area esterna scoperta di pertinenza nell'intorno all'edificio a cui si accede attraverso due cancelli carrabili e due cancelli pedonali.

Non sussistono problemi per l'eventuale accesso all'area dei mezzi di soccorso (ambulanze, Vigili del Fuoco, ecc.) dati gli spazi esterni pertinenziali che circonda il piano terra (piano piloty e area scoperta adibita a cortile). L'accesso all'edificio di via Foschini è regolamentato da una portineria presidiata dalle ore 07:30 alle ore 19:00 di tutti giorni lavorativi, ad esclusione del sabato e della domenica, mediante un cancello pedonale, posto su via Foschini, civico 28, da cui ha accesso tutto il personale dipendente dell'Istituto e delle altre Amministrazioni pubbliche, nonché gli utenti di queste ultime, mentre gli utenti della Direzione Provinciale dell'INPS, hanno accesso da un ingresso esclusivo per accedere agli uffici dell'URP (ufficio Relazioni per il Pubblico) e CML (Centro Medico Legale), posto sull'adiacente strada di via Martiri D'Ungheria.

L'orario sopra detto è coincidente con l'apertura e la chiusura dell'edificio (7:30-19:00).

Alla luce di ciò, il personale di Imprese Esterne che accede all'interno del sito è tenuto:

- a non intralciare eventuali operazioni di carico-scarico in corso;
- a non posizionarsi in luoghi ove possono creare ostacolo alla circolazione o bloccare l'accesso a dispositivi di sicurezza (es. idranti) nonché davanti alle uscite di emergenza dell'edificio;

### **UFFICI**

Gli uffici sono ubicati su tutti i piani, dal primo al sesto fuori terra, il piano interrato è destinato ad archivi e locali tecnici, mentre il piano terra, dove sono ubicati gli ingressi all'edificio, è destinato a locali tecnici, un locale deposito, una porzione di locali dell'INPS destinato a studio medico del CML, un locale BAR, nonché superfici condominiali di passaggio ed aree esterne.

Tutti i locali sono adeguatamente ampi, presentano altezza adeguata, pavimenti in gomma all'interno e marmette di graniglia e di marmo regolari all'esterno.

L'immobile è adeguato alle norme sulle barriere architettoniche, con una rampa per disabili all'ingresso dell'edificio e un impianto elevatore adeguato.

Il riscaldamento delle parti condominiali avviene mediante centrale termica a gas metano con ventilconvettori ubicati dal piano terra al piano terzo.

Il locale commerciale Bar ha in dotazione un impianto di climatizzazione estate/inverno autonomo con un'unità esterna idronica e tre ventilconvettori interni.

Tutti i locali dell'edificio sono muniti di adeguata illuminazione naturale proveniente dalle ampie superfici vetrate e artificiale; è presente, inoltre, un sistema per l'illuminazione d'emergenza costituito da lampade autoalimentate.

Generalmente, negli uffici sono presenti mediamente circa 300 dipendenti.

L'edificio presenta un sistema di vie d'uscita adeguato in relazione all'affollamento massimo ipotizzabile ed alla struttura degli spazi.

Le misure di sicurezza da adottare in caso di emergenza sono riportate nel paragrafo della "Gestione delle emergenze".

### ***Rischio d'incendio***

All'interno della Sede sono presenti diverse aree caratterizzate da rischio d'incendio ed attività soggette al controllo da parte dei Vigili del Fuoco.

I rischi d'incendio si riconducono, essenzialmente, alla presenza di materiali combustibili e infiammabili e le aree a rischio sono così identificate:

- locali archivio al piano interrato;
- locale tecnologico - centrale termica a gas metano per l'impianto di riscaldamento;
- locale tecnologico - gruppo elettrogeno;
- locali uffici fino a 500 unità;

Le principali fonti d'innesco possono essere così individuate:

- mozziconi di sigarette gettate da parte del personale lavoratore;
- incendio di natura elettrica.

Di conseguenza, considerate le attività effettuate anche dalle ditte manutentrici presenti nello stabile, la pericolosità del rischio d'incendio si può considerare medio.

Sebbene l'INPS abbia messo in atto misure di sicurezza contro tali rischi, il personale delle Ditte esterne devono contribuire alla prevenzione rispettando alcune norme comportamentali, tra cui:

- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare fonti d'innesco, sempre che l'attività lavorativa lo consenta; qualora, infatti, le operazioni comportino lo sviluppo di fiamme libere o scintille dovranno essere adottate misure di sicurezza aggiuntive in accordo con il RSPP;
- evitare il deposito di materiali combustibili senza l'autorizzazione del RSPP;

In tutto l'edificio sono distribuiti mezzi e impianti d'estinzione. In particolare, nelle aree interne ed esterne sono presenti estintori, idranti, pulsanti di emergenza, rilevatori di fumo e impianto di spegnimento automatico ad aerosol per gli archivi del piano interrato.

### ***Rischi da Macchine e attrezzature di lavoro***

La ditta dovrà utilizzare, all'interno dei locali, mezzi e attrezzature conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e rispettare le indicazioni d'uso fornite dal fabbricante della macchina.

Tutti gli interventi nei pressi di macchinari o impianti in funzione deve essere effettuato a sufficiente distanza per evitare possibili interazioni tra operatori e macchina e previo coordinamento e autorizzazione da parte del RSPP.

La concessione in uso di attrezzature o impianti tra l'INPS e l'Operatore economico è regolamentata da precise disposizioni in conformità a quanto disposto dalla normativa.

### ***Rischio elettrico***

L'impianto elettrico dell'intero stabile è stato realizzato in conformità alle norme tecniche di riferimento.

Gli impianti elettrici installati nei locali tecnologici rispettano i requisiti di sicurezza necessari in relazione ai pericoli presenti (es. locale centrale termica). L'impianto di messa a terra è stato denunciato e viene verificato periodicamente. È fatto divieto, al personale di Ditte esterne non espressamente autorizzato, di intervenire su parti elettriche; oltre ad attingere corrente elettrica per attrezzature ed utensili senza specifica autorizzazione e coordinamento con i referenti dell'Istituto.

### ***Rischio infortunistico (cadute, inciampi, scivolamenti)***

Al fine di ridurre il rischio infortunistico connesso ad inciampi, scivolamenti, cadute, l'INPS effettua regolare manutenzione della pavimentazione ed ha installato un sistema di illuminazione atto a garantire una buona visibilità anche negli orari serali.

È, inoltre, fatto divieto di lasciare materiali in deposito nelle vie adibite alla circolazione pedonale o, comunque, ovunque possano creare intralcio.

### ***Rischio Biologico***

Per le parti comuni dell'edificio si rimanda alle misure indicate nel protocollo sanitario per l'emergenza epidemiologica da covid-19. Si raccomanda, comunque, l'uso della mascherina ed il rispetto delle prescrizioni e modalità d'ingresso previste dall'Ente proprietario. **Inoltre, la ditta dovrà presentare il proprio protocollo anticontagio COVID-19 del quale gli operatori della stessa dovranno essere resi edotti.**

### ***Rischio chimico***

Non vi è tale rischio trattandosi di ambienti destinati ad uffici pubblici per attività amministrative.

### ***Rischio rumore***

Le macchine e le attrezzature da lavoro, in dotazione alla ditta ed utilizzati dai lavoratori dipendenti dovranno:

- ❖ essere rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al DPR 459/96 e s.m.i., al D.lgs. 17/10, al D.Lgs. 81/08 e s.m.i, alle normative tecniche applicabili e specifiche delle macchine ed attrezzature;
- ❖ possedere caratteristiche tecniche compatibili con le attività da eseguire e l'ambiente nel quale vengono utilizzate, anche in relazione alle emissioni rumorose;

- ❖ essere utilizzate da personale (munito di idonei DPI), informato, formato ed addestrato al corretto utilizzo in totale sicurezza, come richiesto dal D.Lgs. 81/08 e decreti collegati e secondo quanto riportato negli specifici manuali di uso e manutenzione, in relazione alle specifiche esigenze degli ambienti di lavoro; in caso di attrezzature che necessitano di formazione specifica e/o addestramento, il referente del committente ne potrà richiedere documentazione formale;
- ❖ essere sottoposte alle omologazioni, verifiche, manutenzioni, revisioni e collaudi periodici previsti dal costruttore e/o dalle normative applicabili a cura di ditte specializzate e/o organismi o enti notificati, conformemente a quanto previsto dalle normative stesse;
- ❖ essere munite di manuali d'uso e manutenzione con l'indicazione delle revisioni e dei controlli manutentivi effettuati. Tali documenti dovranno essere presenti e disponibili sul luogo di lavoro in prossimità della macchina - attrezzatura ed esibiti durante le verifiche del committente.

Si specifica inoltre che:

- ✓ per ciò che riguarda l'energia elettrica il locale bar è dotato di un contatore autonomo in BT, per cui la potenza necessaria sarà gestita contrattualmente direttamente dall'Operatore economico con l'azienda fornitrice dell'energia elettrica;
- ✓ ogni intervento sull'impiantistica delle strutture della committenza, deve essere autorizzato dall'Istituto proprietario ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica.

### **Gestione lavorazioni con utilizzo opere provvisionali**

La ditta, per eventuale utilizzo di attrezzature o macchinari diversi da quelli comuni per l'espletamento del servizio, dovrà essere autorizzato, previa esibizione di tutta la documentazione richiesta dal RSPP.

### **Utilizzo di sostanze, prodotti e preparati pericolosi**

È vietato l'utilizzo di sostanze o prodotti chimici pericolosi, per le pulizie e sistemi igienizzanti, essi dovranno essere:

- muniti di scheda di sicurezza, la cui presenza deve essere garantita sul luogo di lavoro;
- utilizzati nel pieno rispetto della normativa previgente e di quanto indicato nelle relative schede di sicurezza;
- custoditi in armadi chiusi e riservato al solo personale addetto all'utilizzo;
- avere sovrimpresso, in maniera ben visibile sulle loro confezioni, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, rendere disponibili le schede di sicurezza.

Tutti i contenitori dovranno riportare sovrimpressa l'indicazione chiara e leggibile della sostanza contenuta e dovranno essere ben chiusi, adottando misure per il contenimento in caso di sversamenti accidentali.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.



L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati nei luoghi del committente rifiuti di varia natura.

La ditta dovrà garantire la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

In caso di sversamento di sostanze liquide arieggiare il locale ovvero la zona, utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento che devono essere presenti nel luogo di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili).

### **LUOGO PRIMA MEDICAZIONE**

La ditta garantirà la presenza del pacchetto di medicazione ad uso degli addetti al presidio di primo soccorso conforme ai sensi dell'allegato 1 DM 388/2003 e che gli stessi siano edotti nell'utilizzo del contenuto.

### **TELEFONIA PER COMUNICAZIONE**

La ditta doterà i propri addetti di telefonia mobile comunicando al referente dell'Amministrazione competente di Sede i relativi numeri telefonici.

### **ATTREZZATURE ELETTRICHE**

La ditta deve utilizzare componenti e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni.

E' vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati dal RSPP.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

### **DIVIETI**






Di seguito si identificano alcuni divieti assoluti:

- Accedere ad aree, locali, zone o spazi inibiti alle persone non autorizzate;
- Lavorare in assenza di permesso di lavoro specifico e/o sprovvisti di cartellino di riconoscimento;
- Svolgere qualunque attività non prevista dalla propria mansione lavorativa e non espressamente autorizzata;
- Fumare nell'area di lavoro o gettare mozziconi di sigaretta nei cestini;
- Usare fiamme libere, utensili, altri elementi o azioni capaci di produrre scintille;

- Ingombrare pavimenti, passaggi o altre aree, ostacolando la circolazione, le vie e le uscite di emergenza, nonché i presidi antincendio e sanitari;
- Utilizzare in maniera impropria i presidi antincendio;
- Svolgere attività pericolose o che possano generare polveri o rumori significativi.
- Lasciare attrezzature incustodite.
- Utilizzare macchine, attrezzature, apparecchiature elettriche, cavi, prolunghe o adattatori non idonei al tipo di ambiente ed al tipo di impiego, in cattivo stato di manutenzione, in difformità alle istruzioni fornite dai manuali d'uso e manutenzione ed in difformità ai dettami delle norme di sicurezza applicabili.
- Utilizzare mezzi, macchine, attrezzature e apparecchiature di proprietà dell'ente, senza espressa autorizzazione scritta, con verbale d'uso e quant'altro necessario.

### OBBLIGATORIO

- Indossare il tesserino di riconoscimento, gli indumenti di lavoro e i DPI richiesti dalle attività specifiche.
- Rispettare le indicazioni riportate nella segnaletica:

FORMA	SIGNIFICATO SCOPO	E	CARATTERISTICHE	INDICAZIONI E PRECISAZIONI
	DIVIETO PERICOLO ALLARME		FORMA ROTONDA PITTOGRAMMA NERO SU FONDO BIANCO, BORDO E BANDA ROSSA	ATTEGGIAMENTI PERICOLOSI ALT, ARRESTO DISPOSITIVI
	MATERIALI ATTREZZATURE ANTINCENDIO	O	FORMA QUADRATA O RETTANGOLARE PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO ROSSO	INDICAZIONE UBICAZIONE DISPOSITIVI ANTINCENDIO
	AVVERTIMENTO		FORMA TRIANGOLARE PITTOGRAMMA NERO SU FONDO GIALLO E BORDO NERO	ATTENZIONE, CAUTELA, VERIFICA
	PRESCRIZIONE INFORMAZIONE		FORMA ROTONDA - PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO AZZURRO	OBBLIGO DI INDOSSARE UN D.P.I.
	SALVATAGGIO SOCCORSO CONDIZIONI DI SICUREZZA		FORMA QUADRATA O RETTANGOLARE PITTOGRAMMA BIANCO SU FONDO VERDE	PORTE, USCITE, PERCORSI, ECC RITORNO ALLA NORMALITÀ

- Far svolgere le attività o lavorazioni esclusivamente al personale informato, formato ed addestrato sui rischi di lavorazione, sulle misure da adottare e sull'uso di attrezzature, apparecchiature e DPI.

- Impiegare mezzi, attrezzature, e macchine conformi alla normativa vigente, idonei al tipo di impiego, attenendosi alle istruzioni fornite dai manuali d'uso e manutenzione.

- In presenza di interferenze segregare, inibire e segnalare con cartellonistica la propria area di lavoro, nonché l'area di deposito materiali.

- Non transitare in prossimità di lavori ed impedire il transito di persone.

- Segnalare, al personale della committenza, eventuali situazioni di pericolo rilevate.

- Rimuovere quotidianamente i rifiuti prodotti dalle attività proprie e depositarli negli appositi contenitori.

## **GESTIONE DELLE EMERGENZE**

In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro devono essere adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- ✓ individuare i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- ✓ nel luogo di lavoro devono essere installati e segnalati da apposita cartellonistica l'ubicazione degli estintori;
- ✓ deve essere istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio (identificabili durante l'emergenza da gilet alta visibilità di colore giallo/arancione).

**Vie di fuga e uscite di emergenza:** devono essere mantenute costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombre da materiale di qualsiasi sorta, specialmente di tipo combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

**I lavoratori di imprese esterne** che operano all'interno dell'immobile, avvisati dello stato di emergenza, devono attenersi rigorosamente a quanto indicato loro dalla Squadra d'emergenza.

In particolare:

- il personale di imprese esterne che individua, per primo, una situazione d'emergenza deve comunicarlo immediatamente al responsabile e/o alla portineria, precisando il nominativo, la Ditta di appartenenza, le circostanze dell'evento (è consigliabile ripetere due volte tali dati e attendere che il portiere in servizio li ripeta prima di concludere la comunicazione);
- non prendere iniziative personali, attenersi rigorosamente a quanto indicato dal personale della Squadra d'Emergenza;
- restare calmi evitando di infondere il panico ai colleghi o altre persone presenti, attendere opportune istruzioni dagli addetti alle emergenze;
- in caso di incendio non allertare arbitrariamente i VV.F. ma attivare il pulsante di emergenza che nel giro di pochi secondi farà scattare l'allarme, chiamare immediatamente uno degli addetti alle emergenze e mettersi a disposizione di quest'ultimo, non eseguire manovre inopportune;
- interrompere l'attività in corso, spegnendo i macchinari, mettendo in sicurezza le apparecchiature e rimanendo al proprio posto di lavoro, in maniera tale da poter essere rintracciato e avvisato prontamente in caso di necessità (es. evacuazione);
- mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (ad es. togliere tensione alle attrezzature e macchinari, intercettare il gas se presente);
- spostare mezzi e attrezzature che possano costituire intralcio all'evacuazione e/o al transito di eventuali mezzi di soccorso;
- ricevuto l'ordine d'evacuazione, allontanarsi ordinatamente dal luogo di lavoro portandosi al punto di raccolta prestabilito; ed attenersi rigorosamente a quanto indicato dal Coordinatore dell'emergenza, evitando di interferire con la Squadra d'emergenza onde non ostacolare le operazioni;

- in caso di esodo comunicato dagli addetti all'emergenza, portare con voi, se immediatamente disponibili, solo le chiavi della macchina e di casa, non prendere oggetti pesanti o ingombranti. Chiudere dietro di se le porte [le porte chiuse possono rallentare la propagazione dell'incendio e del fumo] solo se ricevute specifiche istruzioni, lasciate aperte porte e finestre, a fronte di possibili rischi di esplosione;
- fare attenzione alle superfici vetrate, che con il calore possono scoppiare;
- nel caso vi sia presenza di fumo, camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- accertarsi che tutti coloro che si trovano alla propria portata stiano abbandonando i locali di pertinenza;
- dirigersi al punto di raccolta, senza correre e senza destare panico;
- raggiungere il punto di raccolta designato ed attendere ulteriori istruzioni.
- restare al punto di raccolta per effettuare il censimento delle presenze.
- non rientrare nell'area evacuata sino a quando il rientro non verrà autorizzato dal Responsabile dell'emergenza.

<b>PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA (allarme incendio, ecc.) da parte del visitatore, del lavoratore o della ditta esterna</b>	
<b>1</b>	<b>mantenersi</b> a distanza di sicurezza dall'evento;
<b>2</b>	<b>In caso di principio di incendio, solo se formati</b> , utilizzare i mezzi di spegnimento portatili (estintori), presenti in prossimità dell'evento, per spegnere il focolaio, <b>salvaguardando la propria incolumità</b> ;
<b>3</b>	<b>Non usare acqua per spegnere incendi che interessino quadri, attrezzature o apparati elettrici</b> ;
<b>4</b>	<b>segnalare</b> all'addetto all'emergenza (i cui riferimenti sono indicati nel PEE esposto nei vari punti dell'edificio), la situazione di pericolo;
<b>5</b>	<b>attenersi</b> ad eventuali disposizioni impartite dalla squadra di emergenza;
<b>6</b>	<b>abbandonare</b> ordinatamente, senza correre né urlare, l'area percorrendo le vie di esodo, seguendo la segnaletica ed il personale delle emergenze lungo il percorso;
<b>7</b>	<b>non ostruire</b> gli accessi o i percorsi;
<b>8</b>	<b>raggiungere il punto di raccolta esterno</b> , mantenendosi lontano da qualsiasi fonte di pericolo;
<b>9</b>	<b>fornire informazioni</b> ed indicazioni per agevolare la valutazione del reale pericolo;
<b>10</b>	<b>Norme comportamentali in caso di infortunio di qualsiasi tipo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>non abbandonare l'infortunato</b></li> <li>- <b>contattare</b> uno degli addetti della squadra di primo soccorso</li> <li>- <b>mettersi</b> a disposizione dell'addetto ed eseguire le sue istruzioni</li> <li>- <b>non utilizzare autonomamente i presidi sanitari</b></li> </ul>

<b>PROCEDURE PER L'UTILIZZO DEGLI ESTINTORI:</b>	
	<b>Tirare</b> il fermo. Questo sblocca la leva per l'utilizzo e permette all'agente estinguente di uscire dall'estintore.
	<b>Puntare</b> in basso. Indirizza il getto dell'estintore alla base del fuoco.
	<b>Schiacciare</b> la leva. Scarica l'agente estinguente dall'estintore. Se rilasci la leva il getto si interrompe.

**Passare** il getto da destra a sinistra e viceversa. Muoversi con attenzione verso il fuoco, puntando il getto dell'estintore alla base del fuoco sino al suo spegnimento.

**Esempio di procedura da adottare per la comunicazione dello stato di emergenza (infortunio, malore, ecc..) ai soccorsi**

<b>INFORTUNIO</b>	Comunicare lo stato di emergenza ai Vigili del Fuoco con le seguenti modalità:
<b>MALORE</b>	- comporre il numero telefonico <b>115</b> (da qualsiasi apparecchio telefonico anche privo di credito è possibile digitarlo);
<b>CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO</b>	- al momento della risposta comunicare: dati identificativi: <b>nome e qualifica</b> ; stabile: <b>INPS – Palazzo degli Uffici</b> indirizzo: <b>Via Foschini, n. 28</b> località: <b>Benevento</b> tipologia dell'emergenza, numero delle persone coinvolte ed eventuale presenza di feriti, intossicati, ecc..
<b>118</b>	

**NUMERI TELEFONICI UTILI**

<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
<b>AMBULANZA</b>	<b>118</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
<b>VIGILI URBANI</b>	<b>0824 772700</b>

Come già detto in precedenza, l'immobile di via Foschini, è adibito ad uffici pubblici, tra cui l'INPS, l'Agenzia delle Entrate, la Ragioneria Territoriale dello Stato e la Commissione Tributaria, per cui ogni Amministrazione è dotata della/e propria/e squadra d'emergenza e di primo soccorso.

L'immobile è dotato di un servizio di portineria/guardiania, con apposita guardiola ubicata al piano terra, sul lato di via M. Foschini, tale servizio è svolto da un dipendente dell'INPS, con le mansioni di custode, con il seguente orario di servizio:

- dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30 dal lunedì al giovedì e dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,30 il venerdì;
- l'ulteriore orario dalle ore 13,30 alle ore 14,00 e dalle ore 17,30 alle ore 19,00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 13,30 alle ore 14,00 e dalle ore 15,30 alle ore 19,00 il venerdì è assicurato da un operatore di una ditta di vigilanza esterna.

Attualmente i contratti in essere gestiti dall'INPS, relativi alle parti comuni dell'edificio sono i seguenti:

- ditta di Vigilanza: Services Group srl, con sede in via Nazionale, 83013 Mercogliano (AV), con n. 1 operatore che svolge attività di portineria/guardiana con l'orario sopra indicato e/o con eventuali sostituzioni del custode titolare in caso di assenza del medesimo (ferie, malattie, permessi, ecc.);
- ditta di manutenzione impianti tecnologici: Foma Service srl, con sede in via Meucci, n. 33/35, 80020 Casavatore, con n. 1 operatore di presidio fisso con orario dalle ore 7,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì.

## **INTERFERENZE OPERATIVE E MISURE DI SICUREZZA**

### **Individuazione delle interferenze**

Con riferimento alle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del servizio in oggetto, si indicano le probabili o possibili situazioni di interferenza ascrivibili a specifiche fasi ed attività del concessionario come di seguito specificato:

#### **1) montaggio di arredi ed installazione di attrezzature per allestimento iniziale;**

- o pericolo di investimento durante la manovra di mezzi di trasporto all'interno delle aree delle parti comuni dell'edificio;
- o pericolo di urto, inciampo o ferite in genere causate da materiali ed attrezzature utilizzate per l'installazione ed il montaggio di arredi;
- o rumore dovuto all'utilizzo di macchinari ed attrezzature;
- o pericoli connessi alla movimentazione dei materiali all'interno dell'edificio con contemporanea presenza di dipendenti dell'Istituto e delle altre Amministrazioni pubbliche e/o utenti delle stesse;
- o ingombro di uscite e percorsi di emergenza od inaccessibilità di presidi di emergenza (estintori, ecc.);

#### **2) scarico e movimentazione di prodotti e materiali vari;**

- o pericolo di investimento durante la manovra di mezzi di trasporto all'interno delle aree comuni dell'edificio;
- o pericolo di urto durante le operazioni di trasporto dei prodotti e dei materiali nei locali concessi in uso;

### **Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza**

Per quanto concerne i rischi interferenziali derivanti dalle caratteristiche dei luoghi interni ed esterni dell'edificio, dalla natura e dal tipo di oggetti presenti, saranno tenuti in considerazione nel piano di coordinamento delle emergenze dell'intero edificio, con l'indicazione dei percorsi d'esodo e delle vie di fuga e aggiornato e integrato con i nominativi delle squadre d'emergenza e di primo soccorso indicati nel DVR specifico delle attività del concessionario.

In merito a ciò, sarà espletata apposita riunione di cooperazione e coordinamento ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D.Lgs. 81/08.

All'interno dell'edificio sono esposte le planimetrie relative al piano d'emergenza, con l'indicazione delle vie di fuga e con la localizzazione dei presidi di emergenza.

## **Misure di coordinamento generali**

Prima di intraprendere qualsiasi attività lavorativa all'interno dell'edificio, dovranno essere concordate con il referente dell'Istituto:

- i punti di accesso all'edificio per le macchine e le attrezzature;
- i percorsi da seguire per raggiungere le aree di lavoro e viceversa;
- le sequenze di lavoro, le modalità di spostamento e di accatastamento temporaneo dei materiali movimentati valutando le dimensioni, gli ingombri e portate massime delle aree di transito e di lavoro;
- i percorsi interni per recarsi presso i locali oggetto del servizio.

Il referente dell'Istituto provvederà inoltre a fornire le necessarie indicazioni relative ai comportamenti ed alle procedure adottate all'interno dell'edificio in caso di emergenza nonché alla ubicazione delle vie di fuga, dei presidi antincendio e di pronto soccorso.

Si stabilisce inoltre che il RUP e/o il referente dell'Istituto oltre al Concessionario (o suo incaricato/delegato) potranno interrompere lo svolgimento dell'attività oggetto del servizio qualora ritenessero che ci siano nuove sopraggiunte interferenze. Quindi l'attività potrà riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile per l'esecuzione del contratto e la sottoscrizione di un nuovo verbale di cooperazione e coordinamento.

Negli ambienti di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato;
- è presente la cassetta di pronto soccorso segnalata da apposita cartellonistica.

## **Avvertenze particolari e varie**

Le attrezzature ed i materiali dovranno essere depositati esclusivamente nei locali e negli spazi concessi avendo cura di verificare che le apparecchiature elettriche siano disinserite, che i materiali liquidi siano contenuti in recipienti adeguatamente chiusi e collocati in modo da non provocare spandimenti, gocciolamenti o simili.

## COSTI DELLA SICUREZZA

### **Generalità**

L'art. 95 del D. Lgs. 50/16 (codice dei contratti pubblici) ed il comma 5 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 prevedono che vengano individuati specificatamente i costi della sicurezza.

Essi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture, anche al fine delle obbligatorie verifiche amministrative sulle offerte anomale.

Tali costi, finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata della concessione saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale del concessionario mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento al servizio da svolgere;
- procedure contenute nel Piano Operativo di Sicurezza e previste per specifici motivi di sicurezza.
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento del servizio potrebbero originarsi all'interno dei locali.

Quindi, quando si parla di costi della sicurezza, si fa riferimento a due diversi tipi di costi, e precisamente a:

- ***Costi relativi alla sicurezza delle attività oggetto della concessione in sé e per sé considerate;***
- ***Costi derivanti dalla prevenzione e protezione contro i rischi dovuti alle interferenze*** tra attività del servizio da svolgere e le attività del Committente o di altri appaltatori o subappaltatori o, in alcuni casi, attività di terzi estranei – non coinvolti dall'attività di lavoro – ma comunque presenti a vario titolo nei luoghi di lavoro.

Rispetto ai costi relativi alla sicurezza delle attività oggetto della concessione in sé e per sé considerate **“resta immutato l'obbligo per il concessionario di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta”**.

### **Stima dei costi**

Per procedere ad una stima dei costi della sicurezza derivanti dalle interferenze rilevate nel presente documento, nella parte relativa alle *“Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza”* sono state individuate le misure di prevenzione e i provvedimenti da adottare al fine di eliminare le possibili interferenze che si possono presentare nell'esecuzione della attività oggetto del servizio.

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale. Esse vengono concordate e condivise durante la riunione di Cooperazione e Coordinamento tra l'Istituto e il Concessionario.



***I costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione delle interferenze previste nel presente DUVRI sono stati valutati pari a € 300,00 in quanto trattasi esclusivamente di misure organizzative e gestionali la cui attuazione non comporta oneri aggiunti di una certa rilevanza.***

## DISPOSIZIONI FINALI

Nello spirito di coordinamento e cooperazione di cui alla normativa vigente le Imprese Esterne che accedono al sito si impegnano a:

- ❖ osservare tutte le misure di sicurezza messe in atto dall'INPS e, in generale, a rispettare quanto indicato dalla segnaletica di sicurezza;
- ❖ non determinare, con la propria attività, fattori di rischio aggiuntivi;
- ❖ non apportare modifiche ad attrezzature, dispositivi di sicurezza, cartelli, barriere, segnalazioni in genere, senza autorizzazione specifica;
- ❖ attenersi strettamente a quanto indicato dal personale INPS responsabile tecnico competente della Sede in cui sono chiamati ad operare;
- ❖ avvisare immediatamente il personale INPS di riferimento nel caso si riscontrino anomalie;
- ❖ l'Operatore economico, attraverso la propria organizzazione, assicurerà, nella esecuzione dell'attività commessagli, l'adempimento dei precetti a tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro in base alla normativa vigente in materia. Assicurerà altresì l'adempimento di tutte le disposizioni particolari impartite dal Committente all'interno del proprio insediamento.
- ❖ l'Operatore economico si impegna pertanto ad applicare al proprio personale le disposizioni in materia di sicurezza, nonché fornirgli il DPI, tale documento diviene parte integrante del presente ordine unitamente alla distinta degli oneri della sicurezza.
- ❖ è obbligo dell'Operatore economico dotare i propri dipendenti di cartellino di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, da esibire per tutta la permanenza nei siti del committente; il personale dell'Operatore economico è obbligato a identificarsi ad ogni accesso alle strutture del committente.
- ❖ l'Operatore economico si obbliga a dare immediata comunicazione scritta al Committente di qualsiasi infortunio sul lavoro occorso ai propri dipendenti in relazione alle attività svolte, indicando le cause, le circostanze e le condizioni degli infortunati, e ne informerà costantemente il Committente degli eventuali sviluppi clinici, amministrativi e penali.
- ❖ l'Operatore economico si obbliga ad evitare ogni comportamento (commissivo od omissivo) proprio o dei propri dipendenti, in violazione di vigenti disposizioni normative, nonché di regole e procedure emanate dal Committente per i propri insediamenti, relativamente alla sicurezza, igiene dei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, ambiente ed ecologia.
- ❖ i lavoratori dell'Operatore economico non potranno fare uso di attrezzi, utensili, macchine, impianti o cose di proprietà della Committente o comunque in disponibilità della stessa. Di questo divieto si impegna ad informare previamente tutti i propri dipendenti dai quali esigerà che sia osservato.

- ❖ nel caso in cui le attrezzature dell'Operatore economico, introdotte previa autorizzazione e descrizione, all'interno dell'immobile, necessitano di manutenzione che deve essere svolta da personale specializzato di terzi; l'Operatore Economico si impegna a dare tempestiva ed esauriente comunicazione al Committente, fornendo: ragione sociale della ditta di manutenzione, elenco dei nominativi degli addetti dell'impresa di manutenzione, elenco attrezzature e veicoli introdotti, e quant'altro necessario a regimentarne l'accesso.
- ❖ la Committente potrà allontanare dai propri insediamenti, a suo insindacabile giudizio, il personale dipendente che non osservi le norme e le regole di cui sopra o determini intralci o pericoli. L'Operatore economico ha l'obbligo di sostituire immediatamente coloro che siano stati allontanati, senza diritto a indennizzi o qualsivoglia pretesa.
- ❖ il servizio-lavoro in oggetto dovrà essere eseguito in orari concordati e compatibili con le esigenze del Committente.

**INPS – Direzione Regionale Campania**

**La ditta, per accettazione e presa visione**