



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

DUVRI

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008

Allegato al Contratto n° del

Oggetto: Pulizia degli stabili in Roma via Mantova n° 1 palazzine A e B
(esclusa la derattizzazione e la disinfestazione)

Durata del contratto: dal 01/xx/201x al 30/0x/202x

**Committente: Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a
favore dei Dottori Commercialisti**

Appaltatore:



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

INDICE

1. APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO	3
2. VERIFICA DELLA IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE	4
3. CRITERI DI VALUTAZIONE	4
4. INFORMAZIONI GENERALI DEL COMMITTENTE	5
5. INFORMAZIONI GENERALI DELL'APPALTATORE	6
6. ELENCO DEI LAVORATORI IMPIEGATI	7
9. ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE	8
9.1 PULIZIA GIORNALIERA	8
9.2 PULIZIA BISETTIMANALE	10
9.3 PULIZIA SETTIMANALE	10
9.4 PULIZIA MENSILE	10
9.5 PULIZIA TRIMESTRALE	11
9.6 PULIZIA QUADRIMESTRALE.....	11
9.7 PULIZIA SEMESTRALE	11
9.8 PULIZIA ANNUALE	12
10. INIZIO DEI LAVORI.....	13
10. INTERRUZIONE STRAORDINARIA DEI LAVORI	13
11. SERVIZI IGIENICI.....	13
12. ATTIVITA' SVOLTE DAL COMMITTENTE	13
13. RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMMITTENTE.....	14
14. RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE	14
15. VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI E INTERFERENZIALI	14
16. DISPOSIZIONI GENERALI PER LA SICUREZZA DEI LAVORI IN APPALTO..	16
17. VALUTAZIONE INTERFERENZE.....	18



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

1. APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008 e costituisce parte integrante del contratto d'appalto a cui si fa riferimento per ogni ulteriore informazione.

Il presente documento è redatto considerando solo i rischi specifici da interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi.

Detti rischi saranno descritti e valutati in un apposito documento redatto dall'impresa appaltatrice.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e all'introduzione di nuovi rischi.

Il Committente

L'appaltatore



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

2. VERIFICA DELLA IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE

Vedi Autocertificazione allegata.

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il presente documento è il risultato della valutazione dei rischi coordinata tra committente ed appaltatore con riferimento ai rischi da interferenza e, quindi, stabilisce le misure minime di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi.

Al riguardo, per la stesura del presente documento è stata sviluppata una cooperazione con l'impresa appaltatrice in relazione alle misure di prevenzione e protezione da attuare.

E stata fatta, inoltre, una visita preventiva dei luoghi di lavoro tra appaltatore e committente al fine di una migliore individuazione delle possibili problematiche e le relative azioni da intraprendere.

Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Ditta appaltatrice non potrà subappaltare, anche parzialmente, i lavori.

Terminata la fase di ricognizione dei pericoli, il committente ha redatto il presente DUVRI nel quale sono descritti:

- luoghi ed attività svolti dal committente;
- attività svolte dall'appaltatore;
- rischi derivanti da interferenza dell'attività;
- misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza

**Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza***(Art. 26 D. L.gs 81/08)***4. INFORMAZIONI GENERALI DEL COMMITTENTE**

ENTE	Cassa Nazionale Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti
CODICE FISCALE	80021670585
SEDE LEGALE	Via Mantova n. 1 00198 Roma
DATORE DI LAVORO PER IL D.Lgs 81/2008 (ai sensi dell'art. 17)	Dott. Walter Anedda (Presidente <i>pro tempore</i>)
DATORE DI LAVORO PER IL D.Lgs 81/2008 (ai sensi dell'art. 18)	Dott. Tommaso Pellegrini (Direttore Generale)
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Ing. Angelo Ricci
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI	Carlo Tranfo Fabrizio Brigida
MEDICO DEL LAVORO	D.ssa Katia Ripamonti
ATTIVITA' SVOLTA	Gestione della Previdenza e assistenza a favore dei Dottori Commercialisti
UNITA' PRODUTTIVE OGGETTO DEL PRESENTE DOCUMENTO:	UFFICI
NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI:	160
LAVORATORI ADDETTI ALLA LOTTA ALL'INCENDIO ED ALLA EVACUAZIONE	Tot. 22
LAVORATORI ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PRONTO SOCCORSO SUI LUOGHI DI LAVORO	Tot. 28

**Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza***(Art. 26 D. L.gs 81/08)***TELEFONO E FAX**

Tel. 06.47.48.61. (R.A.)

Fax. 06.48.20.322

5. INFORMAZIONI GENERALI DELL'APPALTATORE

DITTA	
PARTITA IVA / CODICE FISCALE	
ISCRIZIONE RIR	
SEDE LEGALE	
DATORE DI LAVORO PER IL D.Lgs 81/2008 (ai sensi dell'art. 17)	
DATORE DI LAVORO PER IL D.Lgs 81/2008 (ai sensi dell'art. 18)	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI	
MEDICO DEL LAVORO	
ATTIVITA' SVOLTA	
NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI:	
LAVORATORI ADDETTI ALLA LOTTA ALL'INCENDIO ED ALLA EVACUAZIONE	



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

LAVORATORI ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PRONTO SOCCORSO SUI LUOGHI DI LAVORO

TELEFONO E FAX

6. ELENCO DEI LAVORATORI IMPIEGATI

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



8. OGGETTO DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, igiene ambientale e raccolta differenziata, esclusa disinfestazione e derattizzazione, dei locali Sede della CNPADC siti in Roma - Via Mantova, 1 (Palazzine A e B).

La durata del contratto è fissata in 36 mesi a decorrere dalla data di avvio del servizio, risultante da apposito verbale redatto in contraddittorio tra la società affidataria e la CNPADC, fino al termine del 36° mese successivo. Tuttavia se necessario, nelle more della stipula del contratto, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui alla normativa antimafia, la CNPADC potrà richiedere l'avvio anticipato del servizio.

La CNPADC si riserva, per una sola volta, di rinnovare il contratto per ulteriori tre anni, comunicando l'esercizio di tale facoltà alla società affidataria mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

9. ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE

Il servizio è costituito dalle seguenti prestazioni:

9.1 PULIZIA GIORNALIERA

- a) **cestini:** svuotamento da effettuarsi con appositi carrelli portasacco, attrezzati di sacco a perdere per raccolta rifiuti. Ogni cestino dovrà essere corredato di sacchetto da riutilizzare fino a deterioramento. In caso di presenza di carta, questa andrà separata dall'altro materiale di rifiuto presente e collocata negli appositi contenitori presenti al piano della raccolta differenziata;
- b) **pavimentazioni:** spazzatura manuale mediante attrezzo per scopatura ad umido o a secco con o senza flange, garze da buttare o di cotone. I rifiuti verranno smaltiti mediante raccolta in sacchi che dovranno essere sigillati e condotti successivamente al punto di raccolta. Dovrà, inoltre, essere eseguito il lavaggio mediante carrello "Mop" a due secchi con utilizzo di soluzione saponosa contenente detergente idoneo ad eliminare qualsiasi traccia di sporco dalle superfici trattate e consentire il risciacquo del "Mop" sporco prima della strizzatura;

- c) **postazioni di lavoro:** pulizia ad "umido" mediante panno di cotone bianco imbevuto di liquido elettrostatico. Particolare cura sarà riservata alle postazioni di lavoro costituite, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, da scrivania, pc, telefono (da igienizzare con panno umido e apposito prodotto), sedia, poggiatesta e cestino. I piani di lavoro dovranno essere trattati con panno sintetico imbevuto di apposito detergente al fine di eliminare eventuali macchie, residui di biro ecc.;
- d) **porte in legno e vetrate:** spolveratura e rimozione di eventuali impronte con panno umido;
- e) **estintori:** spolveratura con panno umido;
- f) **ascensori:** scopatura ad umido e lavaggio pavimenti e rimozione di impronte e/o macchie sui rivestimenti e porte;
- g) **davanzali interni:** spolveratura con panno umido;
- h) **arredi h=90 cm:** spolveratura con panno umido e rimozione impronte piani orizzontali (top) e verticali;
- i) **soppalchi/scale in parquet:** scopatura manuale con garze e trapezio 55 cm compresi eventuali trattamenti protettivi;
- j) **servizi igienici:** i pavimenti e i rivestimenti verranno lavati a fondo mediante carrello "Mop" utilizzando acqua e detergente idoneo; successivamente pavimenti e rivestimenti verranno disinfettati utilizzando i migliori prodotti in commercio.
Tale operazione verrà eseguita anche per i sanitari, (water, bidè, lavandini, rubinetterie ecc.) con uso di panni destinati esclusivamente a tale utilizzo.

Si evidenzia che, al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dovrà essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

- k) **facchinaggio:** attività da svolgersi quotidianamente per il rifornimento di:
 - 1) carta igienica, asciugamani, sapone liquido per mani, ecc.;
 - 2) carta fotocopiatrice in scorta a ridosso dei macchinari;

- 3) eventuali specifiche richieste da parte della CNPADC a supporto per lavorazioni interne.

9.2 PULIZIA BISETTIMANALE

scale: scopatura manuale

9.3 PULIZIA SETTIMANALE

- a) **scale:** lavaggio con "Mop" strizzato e carrello a doppio secchio;
- b) **pavimenti locali di servizio:** scopatura con garze a gettare e lavaggio manuale con "Mop" strizzato;
- c) **vetrate interne:** rimozione macchie e impronte con panno umido (comprese porte vetrate interne);
- d) **bacheche chiuse:** pulizia interna ed esterna con panno, panno TNT, panno carta;
- e) **zerbini:** aspiratura con battitappeto elettrico;
- f) **porte tagliafuoco metalliche:** spolveratura e rimozioni impronte con panno umido;
- g) **soppalchi/scale in parquet:** trattamento protettivo per il legno con specifici prodotti.

9.4 PULIZIA MENSILE

- a) **rivestimenti in Kerlite:** pulizia con panno e spugna e tutti gli accorgimenti dettati dalle *best practice* relative alla pulizia dei rivestimenti ceramici;
- b) **ante armadi in legno:** spolveratura delle ante (h=2,40 cm) degli armadi presenti mediante panno umido con rimozione delle impronte;
- c) **arredi in legno h=90 cm:** spolveratura con panno umido delle parti verticali;
- d) **terrazzi:** scopatura a secco mediante scopa con setole;
- e) **armadi archivio:** lavaggio mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica dei lati verticali degli armadi (ante scorrevoli e parti fisse).

9.5 PULIZIA TRIMESTRALE

- a) **porte interne a vetri:** pulizia delle porte con vello e stecca tergovetro;
- b) **acciai inox:** pulizia dei rivestimenti in acciaio inox presenti mediante uso di acqua e detersivi non contenenti cloro o suoi composti;
- c) **balaustre scale:** lavaggio delle balaustre delle scale e dei relativi corrimano presenti (entrambi i lati).

9.6 PULIZIA QUADRIMESTRALE

- a) **vetrate perimetrali uffici:** pulizia delle vetrate perimetrali interne presenti negli uffici mediante l'utilizzo del vello, della stecca tergovetro, spugne e idonee pelli ecologiche (tipo daino).

9.7 PULIZIA SEMESTRALE

- a) **deragnatura soffitti uffici:** eliminazione di eventuali ragnatele presenti sui soffitti mediante utilizzo di idonei deragnatori ed aspiratori;
- b) **vetrate chiostrine:** pulizia mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergovetro;
- c) **scorsa in travertino:** pulizia del rivestimento mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica;
- d) **davanzali esterni delle finestre apribili:** spolveratura, lavaggio e asciugatura con panno;
- e) **finestre apribili:** pulizia mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergovetro con l'esclusione delle finestre presenti nella facciata (lato ingresso) della palazzina "A" dal primo piano in poi;
- f) **terrazzi:** lavaggio meccanico profondo con macchina lavasciuga;
- g) **finestrature facciata lato ingresso:** pulizia della parte esterna delle vetrate presenti sulla facciata lato ingresso con lavaggio con vello e stecca tergovetro mediante piattaforma di lavoro elevabile (PLE) di peso complessivo non superiore ai 3.500 Kg.
Per tali attività è necessaria la presenza di n. 2 (due) addetti (operatore della macchina ed addetto alla pulizia) formati ed idonei ad eseguire i lavori in quota. Prima dell'inizio del servizio (almeno 10

giorni) dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista dal D. Lgs 81/08.

Tale attività dovrà essere eseguita il sabato mattina nei mesi di aprile ed ottobre.

- h) vetri su vano scala:** pulizia della zona vetrata (lato interno) presente nel vano scala di tipo protetto della palazzina "A" mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergovetro;
- i) pavimento garage:** pulizia del pavimento del garage piano -1 mediante lavaggio eseguito con macchinario dotato anche di lavasciuga per pavimenti industriali;
- j) deragnatura soffitti garage:** eliminazione di eventuali ragnatele presenti sui soffitti garage mediante utilizzo di idonei deragnatori manuali e/o ausilio di appositi aspiratori ed aspiratori.

9.8 PULIZIA ANNUALE

- a) rivestimenti in Kerlite:** pulizia mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica con finitura manuale, ove necessario, con panno e comunque conformemente a quanto previsto dalle *best practice* relative alla pulizia dei rivestimenti ceramici;
- b) estintori:** spolveratura con idonei panni antistatici e lavaggio con panno umido;
- c) pavimenti interni "A":** lavaggio meccanico con monospazzola rotante e aspiratore per pavimenti in ceramica;
- d) armadi metallici archivio:** pulizia con lavaggio mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica della copertura orizzontale degli armadi;

Ad eccezione della pulizia delle finestrate facciata lato ingresso, tutte le prestazioni sopradescritte (giornaliere, settimanali, bisettimanali, mensili, trimestrali, quadrimestrali, semestrali ed annuali), dovranno essere realizzate con due turni lavorativi:

- **la mattina** dalle ore **06:00** alle ore **08:00** con l'eccezione di n. 2 persone che operano in aree non soggette a presenza di dipendenti (salvo occasionali necessità) dalle ore **8:00** alle ore **9:00** e una persona che opererà dalle ore **8:00** alle **11:00** alle stesse condizioni.



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

- **Il pomeriggio** dalle ore **17:00** alle ore **21:00**

Sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi che si rendessero eventualmente necessari a seguito di modeste opere murarie, di imbianchino o di opere da elettricista effettuare occasionalmente per ripristinare la pulizia dei locali.

La società affidataria dovrà, inoltre, procedere, senza alcun onere a carico della stazione appaltante, ad ogni pulizia conseguente a spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di suppellettili.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto di intervento.

10. INIZIO DEI LAVORI

L'inizio dei lavori non potrà avvenire prima della firma del contratto e che non potrà essere iniziata alcuna operazione se non a seguito della firma dell'apposito verbale di sopralluogo cooperazione e coordinamento.

10. INTERRUZIONE STRAORDINARIA DEI LAVORI

Il rappresentante del Committente e della Ditta Appaltatrice, potranno interrompere i lavori qualora ritenessero, nel proseguo delle attività, che le medesime, per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

11. SERVIZI IGIENICI

I lavoratori dell'appaltatore potranno usufruire dei servizi igienici ubicati al piano terra (Palazzina B lato portineria)

12. ATTIVITA' SVOLTE DAL COMMITTENTE

Negli edifici ubicati in Roma via Mantova n° 1 (palazzine A e B), nelle quali verrà effettuato il servizio oggetto dell'appalto a cui il presente documento si riferisce, viene svolta l'attività istituzionale della Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti (attività di uffici)



Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

(Art. 26 D. L.gs 81/08)

Gli edifici si articolano, la palazzina A su cinque piani e la palazzina B su tre piani, entrambi con altezza in gronda (dal lato accessibile inferiore ai 24 metri. Il numero degli impiegati è di circa 160 persone.

Ai sensi del D. M. 16.02.1982 e DPR 151/2011 risultano soggette a controllo da parte dei Vigili del Fuoco le seguenti attività:

1. la centrale termica, ubicata sul terrazzo di copertura;
2. l'archivi cartacei, ubicati al piano terra della palazzina A aventi quantitativo superiore ai 50 q.li.;
3. Gruppo elettrogeno con potenzialità di 400 kW ubicato in apposito locale al piano 1S.

13. RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMMITTENTE

Vedi il documento di valutazione dei rischi (DVR) dell'Ente che sarà allegato e farà parte integrante del presente documento nella redazione conclusiva.

14. RISCHI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

Vedi il documento di valutazione dei rischi (DVR) dell'Appaltatore che sarà allegato e farà parte integrante del presente documento nella versione finale.

15. VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI E INTERFERENZIALI

Nei luoghi oggetto del presente documento sono identificabili i seguenti fattori di rischio:

- a) Rischio di incendio;
- b) Rischio elettrico connesso con l'utilizzo degli impianti della struttura;
- c) Rischio di interferenza con addetti impegnati nelle proprie attività lavorativa;
- d) Rischio di interferenza con altri appaltatori;

- e) Rischio di utilizzo improprio dei prodotti detergenti e di pulizia ad opera di personale non autorizzato;
- f) Rischio di intralcio dei luoghi di lavoro dovuto al deposito delle attrezzature per le pulizie;
- g) Caduta da luoghi sopraelevati
- h) Area stoccaggio rifiuti;
- i) Rischi da bagnamento

Alle fattispecie di rischio evidenziate corrispondono normalmente livelli di rischio limitati da lieve al più a medio. Il contenimento del rischio effettivo entro i limiti del rischio residuo per tali attività svolte secondo criteri di buona tecnica richiede il rispetto delle seguenti misure di salvaguardia:

Fattore di rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione e di tutela
a	Basso	Negli uffici non sono utilizzati materiali particolarmente infiammabili ed inoltre, opportunamente segnalati, sono presenti gli estintori regolarmente controllati dal manutentore.
b	Basso	Tutti gli impianti sono regolarmente controllati, mantenuti e tenuti in sicurezza. Nell'ambito delle procedure previste nella propria specifica valutazione del rischio, l'appaltatore provvederà a formare opportunamente il proprio personale all'uso degli apparecchi elettrici; provvederà inoltre alla regolare manutenzione delle attrezzature che intende utilizzare per l'espletamento delle lavorazioni oggetto dell'appalto.

c/d	Lieve	Nell'ambito della valutazione dei rischi specifici dell'impresa, l'appaltatore provvederà a far effettuare le attività di pulizia nelle ore serali, dopo l'orario d'ufficio. Se dipendenti dell'impresa committente dovessero trovarsi ancora negli uffici nell'orario pattuito per l'effettuazione delle pulizie, queste ultime saranno sospese o posticipate. Nessun altro appaltatore potrà essere presente in questa fascia d'orario.
e	Lieve	I materiali di pulizia dovranno essere conservati nei luoghi appositamente messi a disposizione dall'impresa appaltante, nei contenitori originali, chiusi a chiave e dotati di scheda di sicurezza se pericolosi. Tali materiali non dovranno mai essere lasciati incustoditi e liberamente accessibili ai soggetti non autorizzati.
f	Lieve	Le attrezzature per la pulizia dovranno essere conservate in luoghi appositi, messi a disposizione dall'impresa appaltante
g	Lieve	I soppalchi esistenti sono delimitati da apposite ringhiere e gli scalini provvisti di struttura antiscivolamento.
h	Lieve	I rifiuti sono smaltiti quotidianamente e collocati negli appositi spazi predisposti all'esterno della palazzina
i	Lieve	Al fine di evitare pericoli per i lavoratori, utenti e frequentatori della struttura, l'area operativa dovrà essere inibita al transito ed alla presenza di persone mediante segnalazione e, ove necessario, provvedere alla perimetrazione dell'area a mezzo di cartelli conformi alla vigente normativa

1. La Società Appaltatrice dovrà utilizzare, per i lavori oggetto dell'Appalto, macchine ed attrezzature di sua proprietà o delle quali abbia la piena disponibilità, conformi alle vigenti Norme di Legge e di buona tecnica; dovrà inoltre impiegare proprio personale dipendente avente capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere ed opportunamente informato ed addestrato sui propri rischi specifici, sul corretto Impiego delle macchine ed attrezzature utilizzate, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente, comprese le procedure di emergenza.
2. La Società Appaltatrice si impegna a fornire ai propri lavoratori i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) necessari ed idonei per la protezione contro i rischi specifici della loro attività lavorativa.
3. All'interno degli uffici deve essere scrupolosamente osservata la SEGNALETICA di SICUREZZA predisposta dal Committente.
4. E' VIETATO l'utilizzo di macchine ed attrezzature di proprietà del Committente, non previste e autorizzate contrattualmente, salvo deroghe che devono essere di volta in volta autorizzate dal Committente stesso.
5. Tutte le attrezzature sono spente, eccetto le stampanti e gli apparecchi fax. Prima di effettuare la pulizia di questi ultimi è necessario spegnere gli stessi e scollegarli dall'impianto elettrico.
6. E' vietato l'accesso ai locali tecnici.
7. **E' vietato usare l'ascensore se nella struttura non sono presenti altre persone.**

In caso si verifichi una qualche situazione di emergenza (infortunio, incendio o simili) la Società Appaltatrice si impegna a darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Committente Cassa e, comunque, ad avvisare immediatamente il personale di portineria.



17. VALUTAZIONE INTERFERENZE

L'orario in cui viene svolto il servizio di pulizia e prevalentemente svolto:

- **la mattina** dalle ore **06:00** alle ore **08:00** con l'eccezione di n. 2 persone che operano in aree non soggette a presenza di dipendenti (salvo occasionali necessità) dalle ore **8:00** alle ore **9:00** e una persona che opererà dalle ore **8:00** alle **11:00** alle stesse condizioni;
- **il pomeriggio** dalle ore **17:00** alle ore **21:00**.

Poiché il normale orario di lavori degli uffici è, dal lunedì al giovedì, dalle ore 8:00 alle ore 16:45 (il venerdì dalle 8:00 alle 14:00) e che generalmente dopo le ore 17:00 la presenza di personale dipendente dell'Ente è minima, ai fini della determinazione dei costi per la sicurezza si è valutata l'eventuale l'insorgenza di interferenze in queste fasce orarie (8:00 – 10:00 e dopo le ore 17:00).

Da questa valutazione si è determinato che il valore del costo annuale che l'impresa avrà ai fini dei costi per la sicurezza derivati da rischi da interferenza è di **€ 2.264,34** che tiene conto dei rallentamenti delle attività e dei dispositivi di protezione individuali e non, nonché, di tutte le procedure e comportamenti necessari per non determinare potenziali fonti di rischio a tutela di tutti i lavoratori.

Nei costi della sicurezza derivati da interferenze, si è considerato anche l'incidenza delle lavorazioni trimestrali e semestrali.