



Data di pubblicazione: 01/12/2021

Nome allegato: All.8 DVRI preventivo .pdf

CIG: 8956989526;

Nome procedura: *Procedura - ai sensi dell'art.1, comma 2, lett.b) della legge 120/2020, come modificato dall'art.51, comma 1, della legge 108/2021 - mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del Servizio biennale di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "libro alla mano", supporto alle attività della biblioteca centrale dell'INPS.*

***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZA STANDARD***

(DVRI PREVENTIVO)

(AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS N.81/2008 E SS. MM. E II.)

***AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DELL'INPS
E DI CATALOGAZIONE "LIBRO ALLA MANO", SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA
BIBLIOTECA CENTRALE DELL'INPS PER UN PERIODO DI 24 MESI***

PROCEDURA AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 2, LETT. B) DELLA LEGGE 120/2020, COME
MODIFICATO DALL'ART. 51, COMMA 1, DELLA LEGGE 108/2021

IL COMMITTENTE:

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

***DIREZIONE CENTRALE RISORSE STRUMENTALI E
CENTRALE UNICA ACQUISTI***

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
3	DATI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.....	7
	3.1 INFORMAZIONI GENERALI.....	8
4	DESCRIZIONE DELL' APPALTO	8
5	DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERA' L'APPALTO	10
	5.1 DATI IDENTIFICATIVI.....	10
	5.2 DESCRIZIONE DELL'AMBITO-ATTIVITA' LAVORATIVE	10
	5.3 RISCHI SPECIFICI ESISTENTI E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE .	10
6	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO LE POTENZIALI INTERFERENZE	11
7	COSTI DELLA SICUREZZA	16
	7.1 COSTI PER MISURE DI SICUREZZA DA INTERFERENZE.....	16
	7.2 COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA	18
8	INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO PREVENTIVO (DVRI Standard).....	18

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

1 PREMESSA

Il presente elaborato costituisce il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza Preventivo (d'ora in poi DVRI Preventivo) volto all'affidamento dei Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi, come dettagliatamente descritte nel "Capitolato tecnico di appalto".

Procedura ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. b) della Legge 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, della Legge 108/2021, volta ad un nuovo affidamento del servizio succitato

Il DVRI PREVENTIVO contiene l'indicazione delle potenziali interferenze che potrebbero venirsi a creare nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse.

Il DVRI PREVENTIVO costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art.68 del D.Lvo n.50/2016 e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta.

Nel DVRI PREVENTIVO non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Istituto e dell'Aggiudicataria. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente DVRI PREVENTIVO, l'Istituto e l'Aggiudicataria si atterranno alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, restando immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi specifici propri dell'attività svolta. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 del D.Lvo n.81/2008.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività dell'Impresa stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lvo n.81/2008 (al quale si rimanda) previste nel DVRI.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'Impresa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n.81/2008 ed all'art.97 del D.L.vo n.50/2016.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati nel bando di gara tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n.81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.Lvo n.81/2008 ed all'art.97 del D.Lvo n.50/2016.

Resta comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

La Fornitura del servizio sarà svolta presso i locali e/o nei depositi della Sede Centrale dell'INPS in Roma nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì all'interno della fascia oraria 7:30 - 15:00., con utilizzo del software e delle postazioni PC dell'Istituto. L'articolazione delle prestazioni sarà successivamente concordata in relazione alle esigenze organizzative delle due strutture, come dettagliatamente descritte nel "Capitolato tecnico di appalto".

In virtù delle disposizioni di cui agli artt.2 c.1 lettera b), 18 c.1 e 26 cc.3 e 3-ter del D.Lvo n.81/2008 e s.m.i., il presente Documento preventivo è stato redatto dall'Amministrazione contraente (Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica di Acquisti DCRSCUA - INPS DG) in qualità di COMMITTENTE (*cioè soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto medesimo*) e non dal DATORE DI LAVORO (*cioè soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività*) in quanto ruoli non coincidenti nella medesima persona per lo specifico contratto.

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

2. TERMINI E DEFINIZIONI

La tabella successiva riporta i termini utilizzati nel presente documento e le relative definizioni.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazioni Contraente	Amministrazione che utilizza la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia richiedendo i servizi oggetto del Capitolato Tecnico mediante l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura ovvero il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto
Fornitore	L'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire i servizi oggetto del Capitolato Tecnico.
Datore di Lavoro	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
DVRI preventivo	<p>Il presente documento.</p> <p>Contiene l'indicazione delle potenziali interferenze che potrebbero venirsi a creare nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse.</p> <p>Costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art.68 del D.Lvo n.50/2016 e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta.</p> <p>Nel DVRI STANDARD non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Istituto e dell'Aggiudicataria. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente DVRI STANDARD, l'Istituto e l'Aggiudicataria si atterranno alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, restando immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi specifici propri dell'attività svolta. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 del D.Lvo n.81/2008.</p>

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

DUVRI Il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" di cui all'art. 26 d.lgs 81/2008 e s.m.i. che l'INPS è tenuta a redigere, integrando il DVRI standard predisposto dalla Consip S.p.A..

Costi della sicurezza Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività dell'Impresa stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lvo n.81/2008 (al quale si rimanda) previste nel DVRI.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'Impresa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n.81/2008 ed all'art.97 del D.L.vo n.50/2016.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati nel bando di gara tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n.81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.Lvo n.81/2008 ed all'art.97 del D.Lvo n.50/2016.

Lavoratore Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del D.Lgs 81/2008 e s.m.

Per gli ulteriori peculiari "Termini" e "Definizioni" si rimanda al capitolato tecnico.

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

3 DATI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

RUOLO	NOMINATIVO	RIFERIMENTI
Amministrazione Aggiudicatrice (Art.3 c.25 D.L.vo n.50/2016)	INPS ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma
Datore di Lavoro (Artt.2 c.1 lettera b) e 26 c.3-ter D.L.vo n.81/2008)	Dott. Marco Ghersevich Direttore della D.C. Benessere Organizzativo Sicurezza e Logistica	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma marco.ghersevich@inps.it Tel. 06 59054637
Committente (Art.26 cc.3 e 3-ter D.Lgs n.81/2008)	Dott. Maurizio Emanuele Pizzicaroli Direttore della D.C. Risorse strumentali e Centrale unica acquisti	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma maurizioemanuele.pizzicaroli@inps.it Tel. 06 59058600
Responsabile del Procedimento (Artt. 31 e 101 D.L.vo n.50/2016)	Dott. Ivano Mannucci D.C. Risorse strumentali e Centrale unica acquisti	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma ivano.mannucci@inps.it Tel. 06 0659058606

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

3.1 INFORMAZIONI GENERALI

L'INPS – Istituto Nazionale di Previdenza Sociale – è il più grande ente previdenziale italiano. Sono assicurati all'INPS la quasi totalità dei lavoratori dipendenti del settore privato e del settore pubblico; così come la maggior parte dei lavoratori autonomi. L'attività principale consiste nella liquidazione e nel pagamento delle pensioni che sono di natura previdenziale e di natura assistenziale. Le prime sono determinate sulla base di rapporti assicurativi e finanziate con il prelievo contributivo: pensione di vecchiaia, pensione di anzianità, pensione ai superstiti, assegno di invalidità, pensione di inabilità, pensione in convenzione internazionale per il lavoro svolto all'estero. Le seconde sono interventi la cui attuazione, pur rientrando nelle competenze dello "stato sociale", è stata attribuita all'INPS: integrazione delle pensioni al trattamento minimo, assegno sociale, invalidità civili. L'INPS non si occupa solo di pensioni ma provvede anche ai pagamenti di tutte le prestazioni a sostegno del reddito quali, ad esempio, la disoccupazione, la malattia, la maternità, la cassa integrazione, il trattamento di fine rapporto e di quelle che agevolano coloro che hanno redditi modesti e famiglie numerose: l'assegno per il nucleo familiare, gli assegni di sostegno per la maternità e per i nuclei familiari concessi dai Comuni. Gestisce anche la banca dati relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) che permette di fruire di alcune prestazioni sociali agevolate. L'INPS fa fronte a tutte le sue prestazioni tramite il prelievo dei contributi e, in questo ambito, si occupa dell'iscrizione delle aziende; dell'apertura del conto assicurativo dei lavoratori dipendenti ed autonomi; della denuncia del rapporto di lavoro domestico; del rilascio dell'estratto conto assicurativo e certificativo.

Fanno anche parte dell'attività dell'Istituto: le visite mediche per l'accertamento dell'invalidità e dell'inabilità; le visite mediche per le cure termali; l'emissione dei modelli di certificazione fiscale.

4 DESCRIZIONE DELL' APPALTO

L'appalto in parola ha per oggetto la fornitura dei Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi, procedura ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. b) della Legge 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, della Legge 108/2021.

Per gli ulteriori e peculiari dettagli dell'appalto si rimanda al capitolato tecnico.

E' fatto obbligo al Fornitore di garantire la sicurezza sul lavoro nel corso dell'erogazione del servizio.

Il fornitore s'impegna inoltre a porre in essere, prima dell'inizio delle attività, quanto necessario a garantire l'esecuzione delle stesse in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/08, fornendo il DVR-AE (Documento di Valutazione dei Rischi per le Attività in Esterno), ai fini anche dell'aggiornamento del documento di cui al comma e dell'art. 26 del suddetto decreto, dicasi DUVRI.

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

Lo stesso Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss. del D.Lgs. 152/2006 per la gestione degli imballaggi e dai rifiuti da imballaggio.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al Fornitore di cui all'art. 105, commi 9 e 17, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in caso di subappalto.

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

5 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERA' L'APPALTO

5.1 DATI IDENTIFICATIVI

Come si evince dal "Capitolato tecnico", l'appalto in parola si svolgerà presso l'Archivio Storico e Polo archivistico nazionale della Direzione Generale INPS in Roma, nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì all'interno della fascia oraria 07:30 - 15:00, con utilizzo dei software e delle postazioni PC dell'Istituto. L'articolazione delle prestazioni sarà successivamente concordata in relazione alle esigenze organizzative delle due strutture.

L'impegno valutato per lo svolgimento di tali attività (Archivio Storico e Biblioteca) è di 4.500 ore uomo per anno, suddivise in 4.400 per l'archivio e 100 per la biblioteca. L'Amministrazione appaltante si riserva, comunque, la facoltà di variare, in relazione alle proprie esigenze, la distribuzione dell'impegno nelle due strutture.

Si rimanda al "Capitolato tecnico" per i dettagli sulla fornitura delle prestazioni professionali richieste, i rapporti di collaborazione, consulenza, assistenza, sul quantitativo e specializzazione del personale ed ogni quant'altra prestazione attesa dal personale del Fornitore.

5.2 DESCRIZIONE DELL'AMBITO-ATTIVITA' LAVORATIVE

L'attività svolta presso la Sede tipo è essenzialmente quella tipica di ufficio, che prevede l'espletamento di pratiche tecnico-amministrative e l'archiviazione di materiale cartaceo ed informatico, con presenza contestuale di personale dipendente INPS, lavoratori dipendenti di altre Ditte appaltatrici (es. vigilanza, pulizie, manutenzioni varie, servizi informatici etc..) e di pubblico/visitatori/utenza esterna.

5.3 RISCHI SPECIFICI ESISTENTI E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle norme cogenti (giuridiche e tecniche) in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Con specifico riferimento alle informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dove si svolgerà l'appalto e sulle misure di prevenzione adottate per eliminarli o quantomeno ridurli al minimo nonché sulle misure di emergenza adottate, si rinvia al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) ed al Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) e al "Piano/programma di custodia e manutenzione per i materiali contenenti amianto", vigenti e appositamente redatti per ciascuna Sede dell'Istituto interessata dall'appalto, disponibili in loco previa accordi con il Datore di Lavoro (DdL).

	Tipologia documento: DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto: Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto: Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

6 MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO LE POTENZIALI INTERFERENZE

Di seguito si riportano le potenziali interferenze fra l'attività svolta dalla Ditta Aggiudicataria, desunta dal "Capitolato tecnico", e le normali attività che si svolgono nelle Strutture interessate, specificando le conseguenti misure preventive da adottare.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle norme cogenti Nazionali/Regionali/Comunali, giuridiche e tecniche, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed autorizzative/gestionali.

Ai fini di promuovere il coordinamento tra le imprese e il personale dell'Amministrazione, l'Impresa appaltatrice in funzione delle procedure operative adottate, dovrà fornire una propria valutazione delle interferenze connesse all'attività del committente e all'ambiente dove vengono realizzate le operazioni. La valutazione dovrà essere corredata dalle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate ed adottabili per eliminare e ridurre i rischi.

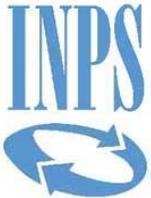
Con specifico riferimento alle informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dove si svolgerà l'appalto e sulle misure di prevenzione adottate per eliminarli o quantomeno ridurli al minimo nonché sulle misure di emergenza adottate, con particolare ma non esaustivo riferimento:

- alle disposizioni anti-Covid emanate dall'Istituto (Procedure di Sicurezza, Messaggi Hermes Datoriali e Dirigenziali, Ordini di Servizio),
- al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR),
- al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI),
- al Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE),
- al "Piano/programma di custodia e manutenzione per i materiali contenenti amianto", cogenti e disponibili in loco previa accordi con il Datore di Lavoro (DdL).

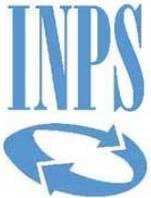
Il personale INPS, quello delle Ditte esterne, i lavoratori autonomi e i visitatori, in caso di emergenza devono attenersi a quanto previsto dal "Piano di Emergenza ed Evacuazione", dove sono riportate l'organizzazione interna e le procedure di emergenza.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

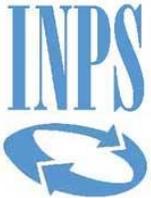
ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITA'	INTERFERENZE POTENZIALI	RISCHI INTRODOTTI	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE
Servizio di gestione dell'Archivio storico e di catalogazione "libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale ed accesso agli stessi.	Locali indicati dalla committenza, posti al piano Terra ed ammezzato, con accesso anche dalle vie carrabili interne/esterne al fabbricato.	<p>Le attività andranno effettuate, previo accordo con l'Istituto, secondo le modalità contrattuali, senza impatto sull'operatività dei servizi in erogazione.</p> <p>Il Fornitore dovrà preventivamente trasmettere all'Istituto, anche in formato elettronico, la pianificazione con il dettaglio degli interventi programmati.</p>	Personale INPS operante presso la Sede e terzi in genere (personale di altre Ditte Appaltatrici, utenti ed eventuali visitatori)	<p>Pericolo d'investimento di dipendenti, utenti o eventuali visitatori presenti in sede, per la presenza di mezzi di trasporto della ditta appaltatrice ovvero a causa dell'uso di mezzi come: carrelli / transpallet / elevatori manuali ovvero elettrici ecc..</p> <p>Interferenze con le normali attività lavorative del personale in servizio e di quello di altre ditte appaltatrici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Svolgere tutte le attività in accordo con il Datore di Lavoro secondo specifiche procedure di sicurezza da definire preliminarmente. Il personale dell'aggiudicatario dovrà accedere ai locali dell'Istituto esclusivamente attraverso i percorsi e negli orari concordati. Prima di intraprendere qualsiasi movimentazione di materiale, concordare con il Datore di Lavoro della Sede le relative modalità operative (accessi, percorsi da seguire, luogo per accatastamento temporaneo del materiale movimentato, etc.). Porre la max attenzione durante le eventuali operazioni di facchinaggio al fine di evitare contatti ed urti con persone, specie in presenza di persone con particolari difficoltà motorie e/o sensoriali, accertando preliminarmente che il percorso da seguire sia libero da ostacoli di ogni genere ed adottando comportamenti idonei.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITA'	INTERFERENZE POTENZIALI	RISCHI INTRODOTTI	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE
Trasporto di colli e oggetti/attrezzature all'interno dei locali	Aree interne. Locali indicati dalla Committenza	Attività coordinata con il Committente secondo le modalità contrattuali	Personale INPS operante presso la Sede e terzi in genere (personale di altre Ditte Appaltatrici, utenti ed eventuali visitatori)	Investimento ed urto di personale interno/esterno e di eventuali visitatori	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere i percorsi separati. • Non ingombrare le vie di circolazione eventualmente provvedendo ad interdire l'area di intervento al transito di persone e altri mezzi. • Segnalare in modo chiaramente visibile le eventuali zone di pericolo. • Qualora siano presenti altre imprese appaltatrici/lavoratori autonomi, concordare un cronoprogramma dei lavori in modo da evitare interferenze e coordinarlo con le attività del datore di lavoro committente. • Informare il proprio personale che deve attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITA'	INTERFERENZE POTENZIALI	RISCHI INTRODOTTI	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE
Accesso del personale dell'Appaltatore/Fornitore in locali con presenza di dipendenti in fase di normali attività amministrative.	Aree interne. Locali indicati dalla Committenza	Attività coordinata con il Committente	Con personale INPS operante presso la Sede e terzi in genere (personale di altre Ditte Appaltatrici, utenti ed eventuali visitatori)	Interferenze con le normali attività istituzionali amministrative del personale INPS, di quello di altre ditte appaltatrici e degli utenti e visitatori	<ul style="list-style-type: none"> il personale dell'aggiudicatario dovrà accedere ai locali dell'Istituto esclusivamente attraverso i percorsi e negli orari concordati; con piantane, segnali, etc., provvedere a segnalare in modo chiaramente visibile le eventuali zone di pericolo introdotte, ed al contempo interdire le aree di intervento al transito di persone ed altri mezzi

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITA'	INTERFERENZE POTENZIALI	RISCHI INTRODOTTI	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE
<p>Schedatura, riordinamento, inventariazione e riordino del materiale delle carte.</p> <p>Sgombero, a fine lavori, delle attrezzature e ritiro di tutti i materiali residui e dei rifiuti</p>	Locali indicati dalla committenza, posti al piano Terra ed ammezzato, con accesso anche dalle vie carrabili interne/esterne al fabbricato.	Attività coordinata con il Committente/Referente INPS secondo le modalità contrattuali.	Personale INPS operante presso la Sede e terzi in genere (personale di altre Ditte Appaltatrici, utenti ed eventuali visitatori)	Interferenze con le normali attività lavorative del personale oggetto del servizio e di quello di altre ditte appaltatrici.	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere le attività in accordo con la committenza. • Il personale dell'aggiudicatario dovrà accedere ai locali dell'Istituto esclusivamente attraverso i percorsi e negli orari concordati. • Non ingombrare le vie di circolazione provvedendo ad interdire l'area di intervento al transito di persone e altri mezzi. • Segnalare in modo chiaramente visibile le aree di intervento e le eventuali zone di pericolo. • Qualora siano presenti altre imprese appaltatrici/lavoratori autonomi, concordare un cronoprogramma dei lavori in modo da evitare interferenze e coordinarlo con le attività del datore di lavoro committente. • Informare il proprio personale che deve attenersi alle indicazioni specifiche che gli vengono fornite. • Impedire l'accesso ai non addetti. • Ove presenti utilizzare gli ascensori montacarichi dai piani a livello ingresso fornitori, tenendo i percorsi separati. • Operare nel rispetto delle norme cogenti Nazionali/Regionali/Comunali, giuridiche e tecniche, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed autorizzative/gestionali.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

Tutte le attività oggetto di appalto dovranno comunque essere coordinate preliminarmente con il Datore di Lavoro-DdL della sede interessata e dovranno svolgersi secondo procedure specifiche preventivamente definite e nel rispetto delle norme cogenti Nazionali/Regionali/Comunali, giuridiche e tecniche, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed autorizzative/gestionali.

Le attività oggetto di appalto dovranno essere eseguite possibilmente limitando l'incidenza di interferenza e a tal riguardo, sarà cura dell'Appaltatore, in sede di Verbale di Coordinamento ex-art.26, comma 2 del D.L.vo n.81/2008, concordare con il Datore di Lavoro della Sede, le fasi lavorative, le attività da svolgere e le procedure messe in atto ai fini della gestione delle interferenze, inserendole nel Documento di Valutazione dei Rischi per le Attività in Esterno (DVR-AE).

7 COSTI DELLA SICUREZZA

7.1 COSTI PER MISURE DI SICUREZZA DA INTERFERENZE

I "Costi per misure di sicurezza da interferenze" sono i costi, non soggetti a ribasso, che l'Aggiudicataria deve sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi delle potenziali interferenze relative allo specifico appalto, e nello specifico:

- Misure di protezione collettiva;
- Coordinamento fra tutti i Datori di Lavoro;
- Procedure tecnico-organizzative-gestionali.

Nella tabella di seguito riportata vengono esplicitati i costi, non soggetti a ribasso, che dovrà sostenere l'Aggiudicataria per mettere in atto specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi delle potenziali interferenze valutate nel precedente capitolo.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

TIPOLOGIA	MISURA DA ATTUARE	COSTO UNIT. (€/cad)	DURATA FORNITURA	QUANTITA'	COSTO TOT (€)
MISURE DI COORDINAMENTO	Riunioni di coordinamento e cooperazione per scambio informazioni si presumono n. 1 riunioni/anno x n. 2 anni.	250,00	24 (mesi)	2(riunioni)	500,00
PROCEDURE TECNICO-ORGANIZZATIVO-GESTIONALI	Procedure di sicurezza specifiche (connesse alla gestione delle emergenze, all'evacuazione degli ospiti, al controllo delle situazioni di rischio ed alle prove di evacuazione) (n. 1 riunione/anno x 2 anni)	100,00	24 (mesi)	2(riunioni)	200,00
MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA	Delimitazione delle aree di intervento tramite un sistema/set di n°5 paletti distanziati di circa 2 metri in plastica e/o metallo colore bianco/rosso, base in cemento ricoperta in plastica antiurto e collegati con bande/catenelle in plastica colorata, per un perimetro di circa 10 m. con una dotazione di 3 per Direzione.	75,00	una tantum	(5paletti + 10m catenella)	75,00
	Cartello indicatore completo di base e paletto di sostegno per segnalazione aree di stoccaggio, movimentazione colli, indicazioni di sicurezza o per info aree esposte a possibili rischi	15,00	una tantum	3	45,00
	Nastro segnalatore / delimitatore bianco-rosso ovvero giallo/nero (50 m x h. 10 cm.) per movimentazioni / limitazioni immediate	10,00	una tantum	3	30,00
TOTALE					850,00

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

L'importo dei costi della sicurezza per rischi da interferenze relativo all'intero appalto, non soggetto a ribasso d'asta, ammonta pertanto a € 850,00 (Euro ottocentocinquantaeuro/00), al netto dell'IVA.

Si evidenzia come tale importo, stimato prima dell'espletamento dell'appalto, deve essere aggiornato in caso di specificità locali di cui ad oggi non si ha contezza e/o di mutamenti durante l'esecuzione dell'appalto medesimo.

7.2 COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA

I costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, da indicare specificamente nell'offerta, sono a carico dell'Aggiudicataria stessa e devono essere congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato.

8 INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO PREVENTIVO (DVRI Standard)

A seguito di procedura di gara il COMMITTENTE affida il contratto.

Successivamente il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, cioè il DATORE DI LAVORO interessato, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il presente Documento Standard riferendolo ai rischi specifici di interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con tutti i Datori di Lavoro delle Imprese Appaltatrici, ivi compresi i Subappaltatori delle Imprese Appaltatrici, operanti nella sede, Aggiudicataria compresa, ai sensi dell'art.26 cc.2, 3 e 3-ter del D.Lgs n. 81/2008.

Al riguardo si dovrà:

- **effettuare la Riunione di Coordinamento ex art. 26 D.Lgs 81/08**, nella quale tutti i Datori di Lavoro delle Ditte presenti nelle Sede oggetto dell'appalto, si informeranno reciprocamente sui rischi specifici della propria attività svolta presso la Sede, coordinandosi e cooperando per l'attuazione delle misure preventive necessarie ad eliminare, o quantomeno a ridurre al minimo, i rischi da interferenza. In particolare, la Ditta Aggiudicataria comunicherà i rischi specifici connessi alla propria attività da svolgersi presso la Sede, predisponendo all'uopo un documento contenente l'indicazione delle fasi lavorative, le attività di dettaglio da svolgere, il ciclo operativo e le aree interessate dall'attività da svolgersi, i rischi esistenti e le misure preventive adottate per eliminarli o ridurli al minimo, nonché le misure di emergenza. Tale documento dovrà essere recepito nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) della Sede. Di tale riunione sarà redatto apposito Verbale di Coordinamento.

	Tipologia documento:	DVRI Preventivo	Emissione: Novembre 2021
	Tipologia appalto:	Servizi di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS per un periodo di 24 mesi	
	Luogo dell'appalto:	Direzione Generale INPS Archivio Storico e Polo archivistico nazionale	

- **fornire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)**, che sarà redatto ed aggiornato sulla base del presente DVRI STANDARD integrato come sopra indicato (rischi specifici e DVR-AE), sottoscritto per accettazione dalle Ditte Appaltatrici compresa la Ditta Aggiudicataria, da allegare al Contratto.

La Ditta Aggiudicataria potrà presentare proposte di integrazione alla sezione del DUVRI ad esso riservata, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto ove ritenga, sulla base della propria esperienza, al fine di poter garantire migliori condizioni di sicurezza. Tali integrazioni non possono modificare in alcun modo i prezzi pattuiti.

Roma lì: Novembre 2021