



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Coordinamento Generale tecnico Edilizio

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

**Lavori di Sostituzione gruppi frigoriferi presso la sede INPS di LECCO**

**Descrizione modifiche:**

<b>Rev.</b>	<b>Sigla</b>	<b>Redazione</b>	<b>Sigla</b>	<b>Autorizzazione / Emissione</b>	<b>Data</b>
00		Giuseppe Gigliotti		RUP D. Passaniti	16/11/2014

0.	Introduzione .....	3
1.	Accessi .....	3
1.1.	Modalità di accesso, riconoscimento e registrazione del personale degli appaltatori che accede alla sede/unità operativa .....	3
1.2.	Circolazione interna .....	3
1.3.	Assegnazione aree di lavoro e introduzione di macchine e attrezzature .....	3
1.4.	Requisiti per l'autorizzazione all'accesso negli stabili delle attrezzature di lavoro dell'appaltatore (conformità legislativa, regolarità delle verifiche periodiche ecc.) .....	3
2.	Organizzazione interna della committente .....	4
2.1.	Nominativo dei referenti dell' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale per i lavori da eseguire ..	4
2.2.	Tipologia e modalità delle attività di verifica espletate dal personale del Committente sulle attività degli appaltatori .....	4
2.3.	Modalità e periodicità delle riunioni di coordinamento (iniziali e periodiche) .....	4
3.	Alimentazione energia .....	5
3.1.	Informazioni inerenti agli impianti esistenti (tipologia, posizione ecc.): elettrico, idraulico (acqua, scarichi ecc.), aria compressa ecc. ....	5
3.2.	Indicazione dei punti di consegna e modalità/procedure di utilizzo di energia elettrica, di acqua, di aria compressa, ecc. ....	5
3.3.	Planimetria riepilogativa dei precedenti punti .....	5
4.	Attività lavorative .....	5
4.1.	Indicazione delle aree di lavoro assegnate all'impresa esterna/lavoratore autonomo .....	5
4.1.	Indicazione dei rischi, presenti nelle aree di lavoro, derivanti dalle attività dell'azienda committente e misure preventive e protettive adottate per prevenire i rischi derivanti dalle proprie attività lavorative .....	6
4.2.	Modalità per effettuare la segregazione/separazione delle aree di lavoro (area dell'unità operativa, del committente e delle aree degli appaltatori) .....	7
4.3.	Misure preventive e protettive richieste agli appaltatori .....	7
4.4.	Sistemi di autorizzazione e di controllo dei lavori (permessi di lavoro ecc.) .....	8
5.	Sostanze e preparati pericolosi .....	8
5.1.	Norme per l'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi (bombole per ossitaglio, solventi per grassaggio, oli lubrificanti, sostanze chimiche detergenti, sanificanti, igienizzanti, ecc.) introdotte nell'unità operativa dagli appaltatori .....	8

## 0. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di gestire/ridurre i rischi indotti dalla contemporanea presenza di personale dell' Ente Nazionale Previdenza Sociale e di altre imprese/lavoratori autonomi che operano per conto di essa.

Esso definisce le modalità inerenti gli accessi, l'organizzazione interna del committente, le riunioni di coordinamento, gli impianti esistenti e i relativi punti di consegna, i rischi presenti nelle aree di lavoro assegnate all'imprese/lavoratori autonomi, le misure preventive e protettive richieste, le norme per l'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi.

## 1. Accessi

### 1.1. **Modalità di accesso, riconoscimento e registrazione del personale degli appaltatori che accede alla sede/unità operativa**

Al momento dell'ingresso in sede/unità operativa, farsi riconoscere, dotarsi di idoneo tesserino di riconoscimento e seguire le indicazioni impartite da responsabile preposto.

Esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento contenente le proprie generalità e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore .

### 1.2. **Circolazione interna**

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dalla Direzione dei Lavori e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati. Sono state consegnate all'appaltatore le planimetrie della sede e nel verbale di riunione antecedente all'inizio dei lavori sono state indicati gli accessi e i percorsi per raggiungere i luoghi delle lavorazioni

### 1.3. **Assegnazione aree di lavoro e introduzione di macchine e attrezzature**

L'assegnazione delle aree di lavoro e il benessere delle macchine e delle attrezzature che possono essere introdotte deve avvenire previa autorizzazione della Direzione dei Lavori.

### 1.4. **Requisiti per l'autorizzazione all'accesso negli stabili delle attrezzature di lavoro dell'appaltatore (conformità legislativa, regolarità delle verifiche periodiche ecc.)**

All'interno delle aree di lavoro possono solo essere introdotte attrezzature conformi alla normativa vigente (DPR 459/96, ....) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (DM 329/04...)

## 2. Organizzazione interna della committente

### 2.1. **Nominativo dei referenti dell' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale per i lavori da eseguire**

Il referente aziendale per il controllo dell'attività è la Direzione dei Lavori; la predetta verificherà che vengano eseguite correttamente e costantemente le misure individuate per eliminare i rischi da interferenza.

### 2.2. **Tipologia e modalità delle attività di verifica espletate dal personale del Committente sulle attività degli appaltatori**

Periodicamente saranno svolte da personale incaricato dal Committente delle Verifiche Ispettive Interne per il controllo delle condizioni di sicurezza all'interno dell'area oggetto dell'appalto; nel caso in cui si riscontreranno delle Non Conformità (NC) sarà cura dell'appaltatore, con eventuale ausilio del Committente, porvi rimedio nei tempi e nelle modalità previste da quest'ultimo.

Se le richieste, formalizzate, verranno disattese sarà facoltà del Committente bloccare ogni lavorazione a rischio fintanto che non vengano ripristinate le condizioni di sicurezza.

### 2.3. **Modalità e periodicità delle riunioni di coordinamento (iniziali e periodiche)**

Periodicamente, e in funzione della complessità del lavoro da svolgere, saranno indette delle riunioni di coordinamento e di reciproca informazione alle quale ogni ditta appaltatrice/lavoratore autonomo è obbligata a partecipare.

Tali riunioni saranno effettuate come minimo:

- ✓ a inizio lavori;
- ✓ in caso di insorgenza di nuove interferenze;
- ✓ in caso di insorgenza di nuovi rischi indotti.

L'inizio lavori sarà comunque subordinato alla prima riunione di coordinamento per la condivisione del presente documento allegato al contratto d'appalto;

Per la loro formalizzazione/verbalizzazione sarà usato il "Verbale di Riunione di Coordinamento".

### 3. Alimentazione energia

**3.1. Informazioni inerenti agli impianti esistenti (tipologia, posizione ecc.): elettrico, idraulico (acqua, scarichi ecc.), aria compressa ecc.**

Le informazioni minime per gli impianti esistenti saranno erogate in sede di prima riunione di coordinamento alla quale ogni appaltatore è obbligato a presenziare.

In ogni caso è fatto divieto assoluto agire di propria iniziativa su interruttori di impianti elettrici, saracinesche e/o valvole di impianti idraulici, pneumatici,...

**3.2. Indicazione dei punti di consegna e modalità/procedure di utilizzo di energia elettrica, di acqua, di aria compressa, ecc.**

Le informazioni minime per l'utilizzo delle fonti di energia saranno erogate in sede di prima riunione di coordinamento alla quale ogni appaltatore è obbligato a presenziare.

In ogni caso è consentito collegare attrezzature elettriche solo a prese-spina facenti parte dell'impianto elettrico, e aver cura di utilizzare solo prolunghe precedentemente visionate e ritenute idonee dalla Direzione dei Lavori.

Lo stesso dicasi per collegamenti a impianti idraulici, gas, pneumatici.

È fatto divieto assoluto ripristinare fonti di energia su impianti ove è segnalata con opportuna cartellonistica una manutenzione in atto.

**3.3. Planimetria riepilogativa dei precedenti punti**

In funzione della complessità degli appalti sarà, eventualmente, allegata una planimetria riepilogativa dei punti precedenti.

### 4. Attività lavorative

**4.1. Indicazione delle aree di lavoro assegnate alla ditta ROMEO**

**4.2. Area esecuzione lavori (con riferimento alle planimetrie consegnate alle imprese)**

Area / Reparto	Attività	Impresa
AREE PIANI TERRA – 1-2-3-4 E SEMINTERRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione e conduzione impianti termici e antincendio</li> <li>- Manutenzione impianti elettrici.</li> </ul>	<b>Romeo</b>
AREA PIANO 5° (sottotetto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transito del personale della ditta esecutrice</li> </ul>	<b>Romeo</b>
AREA CORTILIZIA INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transito</li> <li>- Movimentazione materiale</li> </ul>	<b>Romeo</b>

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Allegato
---	--	----------

**4.1. Indicazione dei rischi, presenti nelle aree di lavoro, derivanti dalle attività dell'azienda committente e misure preventive e protettive adottate per prevenire i rischi derivanti dalle proprie attività lavorative**

N° progr.	STABILE	LUOGHI	Rischi	Misure di Prevenzione/protezione
1	<b>INPS sede provinciale di Lecco</b>	Piano terra e seminterrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elettrocuzione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione.</li> <li>- Inciampi e scivolamento.</li> <li>- Urto con persone in transito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- In caso di sversamenti di liquidi pulire e segnalare l'area interessata.</li> <li>- In caso di allagamento, interrompere le operazioni e segnalare l'anomalia al personale preposto</li> <li>- Segnalare ogni trincio/focolaio di incendio ovvero odori sospetti/fumi di natura anomala al personale preposto</li> <li>- Non fumare.</li> </ul>
2	<b>INPS sede provinciale di Lecco</b>	Piano 4- terrazzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inciampi e scivolamento.</li> <li>- Materiale depositato intralciante le operazioni di installazione</li> <li>- Urto con persone in transito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guidare chi trasporta materiale facendo da apripista.</li> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- In caso di sversamenti di liquidi pulire e segnalare l'area interessata.</li> <li>- In caso di allagamento, interrompere le operazioni e segnalare l'anomalia al personale preposto</li> <li>- Segnalare ogni trincio/focolaio di incendio ovvero odori sospetti/fumi di natura anomala al personale preposto</li> <li>- Non fumare.</li> </ul>
3	<b>INPS sede provinciale di Lecco</b>	Area cortilizia esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inciampi e scivolamento e caduta a livello.</li> <li>- Investimento da passaggio automezzi</li> <li>- Possibile caduta di materiali dall'alto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplinare il traffico veicolare;</li> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- In caso di sversamenti di liquidi pulire e segnalare l'area interessata.</li> <li>- Non fumare.</li> <li>- Attenersi all'interno delle aree delimitate.</li> <li>- Non agire se non autorizzati.</li> <li>- Adibire persona a regolare il traffico</li> </ul>

Inoltre:

- ✓ tutte le macchine/attrezzature sono conformi alla normativa vigente,
- ✓ tutti gli impianti hanno subito le verifiche periodiche previste;
- ✓ i dipendenti dell'INPS sono soggetti a Sorveglianza Sanitaria in ottemperanza alla normativa vigente e a quanto stabilito dal Medico Competente aziendale;
- ✓ i dipendenti dell'Appaltatore ed i lavoratori autonomi hanno l'obbligo di utilizzare idonei DPI in funzione della mansione che assolvono e dei rischi specifici dell'area cui operano.

Infine, i rischi sono stati valutati come indicato dalla normativa vigente cogente e volontaria (norme UNI, EN, ISPEL, di buona tecnica, ...).

## 4.2. Modalità per effettuare la segregazione/separazione delle aree di lavoro (area dell'unità operativa, del committente e delle aree degli appaltatori)

L'eventuale segregazione delle aree di lavoro interessate, e le relative modalità, saranno definite in sede di prima riunione di coordinamento alla quale ogni appaltatore/lavoratore autonomo è obbligato a presenziare.

Di regola, la segregazione viene realizzata utilizzando idonee barriere di separazione.

## 4.3. Misure preventive e protettive richieste agli appaltatori

Trattandosi di interventi da eseguirsi in ambienti segregati sia fisicamente (recinzioni) che temporalmente (interventi da svolgersi spesso al di fuori del normale orario di ufficio INPS proprio al fine di minimizzare/annullare le interferenze ed il disagio apportabile alla normale attività lavorativa degli impiegati), i rischi indotti dalla contemporanea presenza di personale dell'INPS e di altre imprese/lavoratori autonomi che operano per conto di essa saranno analizzati e valutati in occasione delle future e previste Riunioni di Coordinamento, qualora ricorrano gli estremi di una interferenza tra l'Appaltatore medesimo ed altre Imprese operanti in ambito INPS.

Le misure minime richieste agli appaltatori sono:

- ✓ riportate nella tabella del par. 4.1.;
- ✓ In linea di principio e salvo eccezioni autorizzate dalla Direzione dei Lavori, le maestranze dovranno eseguire tutte le lavorazioni in ambienti circoscritti e protetti;
- ✓ l'obbligo di utilizzare i DPI in funzione della mansione svolta, dei rischi specifici indotti dall'area in cui operano;
- ✓ il rispetto delle indicazioni di avvertimento, divieto, prescrizione, emergenza presenti, dei segnali acustici, lampeggianti e della segnaletica indicatrice dei percorsi;
- ✓ il rispetto, per quanto non specificamente indicato per la circolazione all'interno delle aree, delle regole del Codice della Strada;
- ✓ attenersi alle indicazioni del personale preposto per ogni operazione non pianificata;
- ✓ presentarsi in condizioni psico-fisiche idonee (ovvero non aver assunto bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti) e mantenerle durante il periodo di permanenza all'interno dell'unità operativa;
- ✓ limitare la permanenza presso l'area di competenza assegnata per il tempo necessario ad effettuare le relative operazioni;
- ✓ accertarsi che durante lo svolgimento dell'attività nell'area di pertinenza sia presente solo personale autorizzato;
- ✓ leggere attentamente, ed eventualmente applicare per quanto di competenza, il Piano di Emergenza e di Evacuazione fornito in copia dalla Committenza.

	<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE</b>	Allegato
---	--	----------

#### **4.4. Sistemi di autorizzazione e di controllo dei lavori (permessi di lavoro ecc.)**

In funzione della complessità degli appalti saranno, eventualmente, predisposti dei sistemi di autorizzazione al lavoro le cui modalità saranno illustrate in sede di riunione di coordinamento.

### **5. Sostanze e preparati pericolosi**

#### **5.1. Norme per l'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi (bombole per ossitaglio, solventi per grassaggio, oli lubrificanti, sostanze chimiche detergenti, sanificanti, igienizzanti, ecc.) introdotte nell'unità operativa dagli appaltatori**

L'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi introdotte dagli appaltatori dovranno essere effettuate secondo la normativa vigente, le norme di buona tecnica.

Ulteriori eventuali modalità di gestione delle sostanze pericolose saranno evidenziate in sede di riunione di coordinamento.

Per la formalizzazione/verbalizzazione delle decisioni concordate verrà utilizzato il "Verbale di Riunione di Coordinamento".

**Nel caso di sub-appalti (regolarmente autorizzati secondo le procedure previste), si rimane a disposizione delle ditte appaltatrici anche per fornire, se necessarie, ulteriori informazioni ad integrazione di quelle già trasmesse.**

**In relazione al tipo di appalto ed alle misure già previste per la realizzazione degli interventi, i costi per la sicurezza afferenti alle interferenze sono ricompresi negli oneri generali per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.**

Milano,

Firma

Il Datore di Lavoro locale INPS

\_\_\_\_\_

Firma

Il RSPP locale INPS

\_\_\_\_\_

Firma

Il Responsabile locale dell' appaltatore

\_\_\_\_\_

In qualità di:

- 1) Rappresentante di ditta in ATI con la ditta che ha stipulato il contratto