

 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

**APPALTO PER  
 SERVIZIO TRIENNALE DI GESTIONE IN OUTSOURCING DEGLI ARCHIVI PER  
 ALCUNE SEDI PROVINCIALI DELLA DIREZIONE REGIONALE FRIULI E PER LA  
 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**VALUTAZIONE DEI RISCHI  
 DA INTERFERENZA STANDARD  
 (VRI STANDARD)**

(ai sensi dell'art.26 del D.L.vo n°81/2008 e ss. mm. e ii.)

**Il Committente:**  
*D.ssa Valeria Vittimberga*  
*INPDAP - Centrale Unica Acquisti*



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

## INDICE

- 1) PREMESSA.
  - 1.1) PREMESSA
  - 1.2) I PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
- 2) DATI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.
  - 2.1) DATI IDENTIFICATIVI.
  - 2.2) INFORMAZIONI GENERALI
- 3) DESCRIZIONE DELL'APPALTO.
- 4) DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERA' L'APPALTO.
  - 4.1) DATI IDENTIFICATIVI.
  - 4.2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE.
  - 4.3) RISCHI SPECIFICI ESISTENTI E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE.
- 5) VALUTAZIONE DELL'EVENTUALE ESISTENZA DI INTERFERENZE.
- 6) COSTI DELLA SICUREZZA.
  - 6.1) COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA
  - 6.2) COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA
- 7) CONCLUSIONI.
- 8) INTEGRAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO.



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

## 1) PREMESSA.

### 1.1) PREMESSA

Nell'ambito di applicazione del D.L.vo n°163/2006 e ss. mm. e ii. (d'ora in poi D.L.vo n°163/2006) l'obbligo di redigere il Duvri è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008 e ss. mm. e ii. (d'ora in poi D.L.vo n°81/2008).

Poiché il Duvri deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze, il Committente deve valutare preliminarmente l'esistenza di rischi da interferenza.

In particolare, trattandosi di appalto in cui il COMMITTENTE (cioè il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto medesimo) non coincide con il DATORE DI LAVORO (cioè il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione del luogo di lavoro o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività), tale valutazione è stata effettuata dal COMMITTENTE. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.2 c.1 lettera b), 18 c.1 e 26 c.3-ter del D.L.vo n°81/2008.

All'uopo è stato redatto il presente documento, che costituisce la **Valutazione dei Rischi da Interferenza Standard** (d'ora in poi VRI STANDARD), finalizzato all'appalto per il Servizio triennale di gestione in outsourcing degli archivi, per alcune Sedi Provinciali della Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia e per la Sede della Provincia Autonoma di Trento, classificato come appalto pubblico di servizi ai sensi del D.L.vo n°163/2006.

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

Il VRI STANDARD costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art. 68 ed Allegato VIII del D.Lgs. n.163/2006 e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta.

Nel VRI STANDARD non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Istituto e dell'Aggiudicataria. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato, nel presente VRI 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 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.Lgs. n°81/08.

Come 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



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art. 7 c.1 del DPR n.222/2003 (al quale si rimanda) previste nel presente documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti l'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 specificatamente 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.Lgs 81/08 ed agli art. 86 c.3-bis ed 87 del D.Lgs. 163/06.

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.Lgs. 81/08. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'amministrazione Aggiudicatrice. Si richiamano in merito le disposizione di cui all'art. 26 cc.3 e 5 del D.Lgs. 81/08 ed gli artt. 86 c.3-bis, 86 e 131 c.3 del D.Lgs. 163/06.

## 1.2) I PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è stato redatto sulla scorta delle disposizioni di legge, linee guida, norme tecniche e prassi, riguardanti la materia di prevenzione infortuni ed in particolare:

- D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- D.P.R. 554/1999 e ss.mm. ed integrazioni;
- L.123/2007 "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia";
- D. Lgs. n.81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)
- Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.24 del 14/11/2007
- D.P.R. 222/2003 "Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili" (novellato nell'art. 131 del D. Lgs. 163/2006), Allegato XV al D. Lgs. n.81/2008;
- "Linee Guida ITACA al DPR 222/2003", approvate dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e P.A. in data 1 Marzo 2006;
- D.M. 145/2000 "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici";
- Determina dell'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici n.4 del 26.07.2006;



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

- Schema di regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs.163/2006 approvato dal Consiglio dei Ministri il 21/12/2007;
- Determina dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi n.3 del 5 marzo 2008;
- "Linee guida ITACA per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi - prime indicazioni operative", approvate dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e P.A. in data 20 Marzo 2008;
- Delibera GRT n 477/2008 - Circolare recante prime indicazioni sulle modalità di redazione del DUVRI e sulla stima dei costi della sicurezza per contratti pubblici di forniture e servizi.

## 2) DATI DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

### 2.1) DATI IDENTIFICATIVI.

<b>RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RIFERIMENTI (indirizzo, telefono, fax, email)</b>
<b>Amministrazione Aggiudicatrice</b> (Art.3 c.25 D.L.vo n°163/2006)	<i>I.N.P.D.A.P. D.C. Approvvigionamenti e Provveditorato</i>	Roma Via Ballarin, n° 42 Tel. 06.51017598 e-mail: dcap@inpdap.gov.it
<b>Committente</b> (Art.26 cc.3 e 3-ter D.Lvo n°81/2008)	<i>I.N.P.D.A.P. Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia Dirigente Generale: D.ssa Maria Nobile</i>  <i>Provincia Autonoma di Trento: Dirigente Dott. Andrea Mario Bhuny</i>	<i>Trieste Via Ghiberti n. 4 Tel. 040/6793311 Email <a href="mailto:DirRegFriuliVeneziaGiuliaDir@inpdap.gov.it">DirRegFriuliVeneziaGiuliaDir@inpdap.gov.it</a></i>  <i>Trento Via Brennero n. 3 Tel. 0461/275275 e.mail: <a href="mailto:TNDirezione@inpdap.gov.it">TNDirezione@inpdap.gov.it</a></i>
<b>Responsabile del Procedimento della fase di affidamento</b> (Art.10 D.L.vo n°163/2006)	<i>I.N.P.D.A.P. DC Approvvigionamenti e Provveditorato Dott.ssa Federica Cioffarelli</i>	Roma Via Ballarin, n° 42 Tel. 06.51017598 e-mail: fcioffarelli@inpdap.gov.it



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

<b>Datore di Lavoro</b> (Artt.2 c.1 lettera b) e 26 c.3-ter D.L.vo n°81/2008)	<i>I Direttori delle sedi dell'Istituto in Friuli Venezia Giulia e nella Provincia Autonoma di Trento</i>	<i>vedi capitolato Speciale d'Appalto</i>
--	---	---

## 2.2) INFORMAZIONI GENERALI.

L'INPDAP – Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica, è stato istituito con D.L.vo n°479/1994. Nell'INPDAP sono confluiti l'ENPAS, l'INADEL, l'ENPDEP e le Casse Pensionistiche gestite dagli Istituti di Previdenza del Ministero del Tesoro. L'Istituto costituisce il polo previdenziale per i pubblici dipendenti e gestisce i trattamenti previdenziali (pensionistici e di fine rapporto), creditizi (prestiti e mutui) e sociali (case albergo per anziani, convitti, centri vacanze, assegni e borse di studio per i giovani) dei dipendenti iscritti all'Istituto.

### 3) DESCRIZIONE DELL'APPALTO.

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio triennale di gestione in outsourcing degli archivi delle Sedi Provinciali indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto a quale qui si rimanda.

Il servizio, comprende le fasi del prelievo dei fascicoli o pratiche e/o faldoni raccoglitori, denominati d'ora unità d'archivio; il deposito e la conservazione degli stessi in strutture esterne messe a disposizione dalla Ditta aggiudicataria (archivio storico) ovvero la loro gestione presso la Sede (archivio corrente); la catalogazione informatica dei documenti, con creazione di un database per la gestione informatizzata degli stessi; la movimentazione e la restituzione finale degli archivi.

In particolare il servizio prevede l'esecuzione delle prestazioni specificate nel capitolato speciale d'appalto, al quale si rimanda per le informazioni di dettaglio, che di seguito sinteticamente si riassumono:

- presa in carico dei fascicoli delle sedi coinvolte
- trasporto dalle Sedi provinciali al Centro di Archiviazione
- canone trimestrale di deposito e conservazione dei fascicoli
- consultazione di singole unità di archivio presso Centro di archiviazione
- Attività di supporto tecnico archivistico allo svolgimento del servizio
- restituzione finale presso la sede o altra struttura indicata da Inpdap
- digitalizzazione unità di archivio;
- digitalizzazione e consegna cartacea unità di archivio;
- digitalizzazione e consegna cartacea espressa unità di archivio;
- creazione e digitalizzazione di nuova unità di archivio da documenti in ingresso;
- riallaccio al fascicolo fisico e digitale di singole unità di archivio;

### 4) DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERA' L'APPALTO.

#### 4.1) DATI IDENTIFICATIVI.

L'appalto si svolgerà presso le sedi dell'Inpdap distribuite sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia e della Provincia Autonoma di Trento individuate nel Capitolato Speciale d'Appalto al quale si rimanda.

#### 4.2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE.



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

L'attività svolta presso le Sede Uffici dell'Istituto è essenzialmente quella tipica di ufficio, che prevede l'espletamento di pratiche tecnico-amministrative e l'archiviazione di materiale cartaceo ed informatico. Si evidenzia altresì la presenza di pubblico e di lavoratori dipendenti di altre Ditte Appaltatrici.

#### 4.3) RISCHI SPECIFICI ESISTENTI E MISURE DI PREVENZIONE E 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) vigenti ed appositamente redatti per ciascuna sede presso la quale si svolgerà l'appalto, disponibili in loco previ accordi con i rispettivi Datori di Lavoro.

#### 5) VALUTAZIONE DELL'EVENTUALE ESISTENZA DI INTERFERENZE.

Dall'esame delle attività oggetto di appalto, desunte dal Capitolato Speciale d'Appalto, e dalle normali attività che si svolgono nelle varie sedi interessate, risulta che sono presenti dei **contatti rischiosi** e dunque delle **interferenze** tra il personale Inpdap e quello dell'Appaltatore e/o tra questi ed il personale di Imprese diverse che operano nelle sedi Inpdap con contratti differenti e/o utenti che a vario titolo possono essere presenti, (pubblico, visitatori, ecc.).

##### **Individuazione referenti dell'attività per la sicurezza**

Per l'Inpdap è/sono il/i sig./sigg. \_\_\_\_\_, che ha/hanno il compito di seguire l'andamento delle attività oggetto d'appalto e verificare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate.

Analogamente, prima dell'inizio delle attività oggetto di appalto, la ditta appaltatrice dovrà formalmente comunicare il nominativo ed il recapito di una persona che svolge il ruolo di referente della stessa per lo svolgimento delle attività in appalto.

##### **Misure preventive da adottare per tutte le attività**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori, all'ingresso in area di lavoro, sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi degli artt. 18, 20 e 26 del D. Lgs. 81/2008.

Il referente della ditta, prima dell'inizio delle attività lavorative, comunicherà al responsabile per l'amministrazione, come sopra individuato, il giorno e gli orari previsti ed i nominativi delle persone incaricate al fine di coordinare le azioni, autorizzare gli ingressi ed impedire interferenze con eventuali lavoratori Inpdap e terzi in genere (personale di altre ditte estranee all'appalto, pubblico, ecc...) presenti nell'area.

##### **Misure preventive da adottare in caso di uso di attrezzature/macchinari della ditta esecutrice, uso/installazione di ponteggi, trabattelli, opere provvisoriale**

Le macchine ed attrezzature di proprietà della ditta esecutrice, che la stessa eventualmente utilizzerà per l'esecuzione delle attività in appalto dovranno essere conformi al DPR 459/96 (Direttiva Macchine) ed essere munite dei relativi libretti di uso e manutenzione.

Le attrezzature di lavoro devono essere installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi, oltre che per i loro utilizzatori, anche per le altre persone, ad esempio facendo in modo che vi sia sufficiente spazio disponibile tra i loro elementi mobili e gli elementi fissi o mobili circostanti e che tutte le energie e sostanze utilizzate o prodotte possano essere addotte e/o estratte in modo sicuro.



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

Le operazioni di montaggio e smontaggio delle attrezzature di lavoro devono essere realizzate in modo sicuro, in particolare rispettando le eventuali istruzioni d'uso del fabbricante.

Le modalità d'uso delle macchine ed attrezzature devono essere rispondenti a quanto riportato nella allegato VI del D. Lgs. n° 81/2008. Nei lavori che sono eseguiti ad un'altezza superiore ai m 2, devono essere adottate, seguendo lo sviluppo dei lavori stessi, adeguate impalcature o ponteggi o idonee opere provvisorie o comunque precauzioni atte ad eliminare i pericoli di caduta di persone e di cose conformemente al punto 2 dell' Allegato XVIII del D. Lgs. 81/2008

Tutte le opere provvisorie, che la ditta appaltatrice vorrà eventualmente utilizzare per l'espletamento di tutte o parte delle attività oggetto d'appalto, devono essere allestite con buon materiale ed a regola d'arte, proporzionate ed idonee allo scopo; esse devono essere conservate in efficienza per la intera durata del lavoro.

Prima di reimpiegare elementi di ponteggi di qualsiasi tipo si deve provvedere alla loro verifica per eliminare quelli non ritenuti più idonei ai sensi dell' Allegato XIX del D. Lgs. 81/2008.

Il montaggio e lo smontaggio delle opere provvisorie devono essere eseguiti sotto la diretta sorveglianza di un preposto ai lavori previa compilazione di un Piano di Montaggio, Utilizzo e Smontaggio (Pimus) ai sensi dell'art. 136 e con i contenuti dell'Allegato XXII del D. Lgs. 81/2008.

Tutte le opere provvisorie devono essere in possesso del relativo libretto di uso e manutenzione e rispondenti a quanto previsto negli Allegati XVIII e XIX del D. Lgs. 81/2008.

Di seguito si riportano le potenziali interferenze fra l'attività svolta dall'Impresa Aggiudicataria, desunta dal Capitolato Speciale d'Appalto, e le normali attività che si svolgono nelle varie sedi INPDAP, specificando le conseguenti misure preventive da adottare.

<b>PRESA IN CARICO INIZIALE</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>una tantum</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale INPDAP in fase di normali attività lavorative, di personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e di terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi. e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i>

<b>FORNITURA DI SCATOLE</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI</b>	<i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale</i>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

<b>INTERFERENZE</b>	<i>INPDAP in fase di normali attività lavorative, di personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e di terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i></p> <p><i>Prima di intraprendere l'attività di movimentazione delle scatole fornite nonché della documentazione successivamente ivi stivata, concordare con il referente di sede le relative modalità esecutive (percorsi dedicati e delimitati dal luogo di inscatolamento agli automezzi per il trasporto, varchi ed accessi, luogo per accatastamento temporaneo).</i></p> <p><i>Porre la massima attenzione durante la movimentazione tramite carrelli, muletti e simili, accertando preliminarmente il corretto e stabile posizionamento delle scatole contenenti la documentazione ivi stivata, evitando in maniera assoluta il sovraccaricamento dei mezzi di movimentazione, onde scongiurare il pericolo di caduta e/o ribaltamento del materiale o dei mezzi.</i></p>

#### **TRASPORTO DEL MATERIALE PRESSO IL CENTRO DI ARCHIVIAZIONE DELL'APPALTATORE**

<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale INPDAP in fase di normali attività lavorative, di personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e di terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi. e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i></p> <p><i>Segnalare e delimitare le aree interessate dalle attività lavorative onde interdire l'accesso ed il passaggio di personale estraneo non autorizzato. In particolare, prima di intraprendere qualsiasi movimentazione di materiale, concordare con il/i referente/i della sede le relative modalità esecutive (orari, accessi, percorsi da seguire, luogo per accatastamento temporaneo del materiale movimentato, ecc.). Segnalare in modo chiaramente visibile e con idonea cartellonistica le zone di pericolo e gli eventuali percorsi alternativi per persone estranee alla ditta appaltatrice.</i></p> <p><i>Porre la massima attenzione durante la movimentazione accertando preliminarmente il corretto e stabile posizionamento del materiale trasportato evitando in maniera assoluta il sovraccaricamento dei mezzi di movimentazione, onde scongiurare il pericolo di caduta e/o ribaltamento del materiale stesso o dei mezzi.</i></p> <p><i>Durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree di pertinenza delle sedi ed all'interno di aree condomini/inquilini ali, l'utilizzo di automezzi dovrà avvenire con la massima attenzione agli eventuali mezzi circolanti, nel rispetto della segnaletica di presidio; dovrà essere rispettata una velocità massima di 10 Km/h; rispettare gli attraversamenti</i></p>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

	<p><i>pedonali, nelle operazioni di manovra gli automezzi dovranno procedere a passo d'uomo. Non sostare nei viali di percorrenza, fare attenzione agli attraversamenti, utilizzare quali spazi di carico/scarico soltanto quelli indicati da referente di sede, posizionare idonea cartellonistica di sicurezza che segnali la presenza di operatori impegnati nelle operazioni di carico/scarico.</i></p> <p><i>I trasporti eseguiti con piattaforma elevatrice, eventualmente posta su veicolo a traino, scala elettrica, carrello cingolato od altro dovranno avvenire delimitando la zona di stazionamento del macchinario con appositi dispositivi segnalatori (nastri rigati rosso/bianco sorretti da paletti, coni segnalatori, delineatori flessibili, paletti segnaletici e/o transennature) e segnalando la presenza con appositi cartelli di pericolo.</i></p>
--	--

<b>POSIZIONAMENTO DELLE SCATOLE SU SCAFFALI</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità.</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<p><i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale INPDAP in fase di normali attività lavorative, personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i></p> <p><i>Rischi non presenti.</i></p>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i></p> <p><i>Evitare il sovraccaricamento delle scaffalature ed avere cura di posizionare il materiale in maniera stabile onde evitare caduta di materiale dall'alto e/o ribaltamenti delle scaffalature</i></p>

<b>DEPOSITO</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>CONSERVAZIONE</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI</b>	<i>Non presenti.</i>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

<b>INTERFERENZE</b>	
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>CATALOGAZIONE ED INSERIMENTO DEI DOCUMENTI IN UN SISTEMA INFORMATICO</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>FORNITURA SOFTWARE ARCHIVISTICO</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>INSERIMENTO (RIALLACCIO) NUOVA DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>EVASIONE RICHIESTE CONSULTAZIONE SINGOLE UNITA' D'ARCHIVIO</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale INPDAP in fase di normali attività lavorative, di personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e di terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi. e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i></p> <p><i>Concordare con il referente di sede le procedure e le relative modalità esecutive (orari, percorsi dedicati, varchi ed accessi, luogo per accatastamento temporaneo).</i></p> <p><i>Porre la massima attenzione durante la movimentazione tramite carrelli, muletti e simili, accertando preliminarmente il corretto e stabile posizionamento della documentazione, evitando in maniera assoluta il sovraccaricamento dei mezzi di movimentazione, onde scongiurare il pericolo di caduta e/o ribaltamento del materiale o dei mezzi.</i></p> <p><i>L'eventuale movimentazione all'interno delle sedi tramite carrelli o simili potrà avvenire purché questi siano dotati di idonei dispositivi di sicurezza e protezione da urti, tagli, ribaltamenti, movimentazioni in assenza di operatore (per esempio sistemi di bloccaggio ruote, paraspigoli, etc.)</i></p>
--------------------------------------	---

<b>CONSULTAZIONE TRAMITE SCANSIONE DEI DOCUMENTI (SCAN ON DEMAND)</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>APERTURA DI UNA CASELLA POSTALE ELETTRONICA</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>una tantum</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Non presenti.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	

<b>CONSULTAZIONE PRESSO IL CENTRO D'ARCHIVIAZIONE DELL'APPALTATORE</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>secondo necessità</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Accesso del personale INPDAP in locali dell'appaltatore con presenza di personale dello stesso in fase di normali attività lavorative e di personale di altre ditte estranee all'appalto</i>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

	<i>nell'espletamento delle proprie attività.</i>
<b>MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi e, laddove possibile, in assenza di personale di altre ditte estranee all'appalto a servizio dell'Appaltatore.</i></p> <p><i>Concordare con il referente di sede le procedure e le relative modalità esecutive (orari, percorsi dedicati, varchi ed accessi, luogo per la consultazione temporanea).</i></p> <p><i>I locali destinati dall'Appaltatore a Centro d'Archiviazione, devono avere impianto elettrico a norma, dotati di Certificato di Prevenzioni Incendi in corso di validità per locali di deposito con quantitativi di carta superiore a 50 q.li e munito di tutti gli impianti e presidi antincendio ivi previsti (estintori, impianto di rilevamento fumi, impianto automatico di spegnimento, etc.).</i></p> <p><i>I locali inoltre devono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;</li> <li>• essere dotati di adeguate vie di fuga, la cui segnalazione sia garantita anche in caso di calamità mediante sistemi di illuminazione di sicurezza. Assicurarsi che le porte siano apribili verso l'esterno con uscita su aree libere. Per edifici a più piani assicurarsi che le scale interne siano resistenti al fuoco e agevolmente percorribili in caso di fuga;</li> <li>• ove le dimensioni e il carico d'incendio lo richiedano, compartimentare i locali con porte resistenti al fuoco;</li> <li>• evitare soffitti e pavimenti lignei, tappezzerie e rivestimenti in materiale infiammabile;</li> <li>• evitare il passaggio nei locali di deposito di tubature e fili elettrici scoperti;</li> <li>• sottoporre a verifiche periodiche l'efficienza degli impianti. Si ricorda che di tali controlli deve essere tenuto un registro aggiornato, a disposizione delle autorità preposte alla vigilanza;</li> <li>• stilare un piano di emergenza per la prevenzione e la prima reazione a disastri e calamità naturali, che includa la formazione del personale interno.</li> </ul> <p><i>I locali inoltre devono essere equipaggiati con strutture dotate di impianti ed attrezzature di stivaggio contraddistinte da livelli di meccanizzazione, di sicurezza, di dimensione conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, impiantistica, antinfortunistica.</i></p>

<b>RESTITUZIONE FINALE FASCICOLI</b> <b>ipotesi di trasferimento presso le rispettive Sedi d'appartenenza</b>	
<b>FREQUENZA DELL'ATTIVITA'</b>	<i>una tantum</i>
<b>POTENZIALI INTERFERENZE</b>	<i>Accesso del personale dell'appaltatore in locali dell'ufficio con presenza di personale INPDAP in fase di normali attività lavorative, di personale di altre ditte estranee all'appalto nell'espletamento delle proprie attività e di terzi in genere (pubblico, condomini/inquilini, etc.).</i>
<b>MISURE</b>	<i>Svolgere le attività secondo specifiche procedure concordate con i rispettivi datori di</i>



 <b>inpdap</b> ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

<b>PREVENTIVE DA ADOTTARE</b>	<p><i>lavoro delle sedi e/o i referenti incaricati da questi. e, laddove possibile, in assenza di personale INPDAP e di terzi in genere (altre ditte estranee all'appalto, pubblico) e/o in orari a limitata incidenza di interferenza.</i></p> <p><i>Segnalare e delimitare le aree interessate dalle attività lavorative onde interdire l'accesso ed il passaggio di personale estraneo non autorizzato. In particolare, prima di intraprendere qualsiasi movimentazione di materiale, concordare con il/i referente/i della sede le relative modalità esecutive (orari, accessi, percorsi da seguire, luogo per accatastamento temporaneo del materiale movimentato, ecc.). Segnalare in modo chiaramente visibile e con idonea cartellonistica le zone di pericolo e gli eventuali percorsi alternativi per persone estranee alla ditta appaltatrice.</i></p> <p><i>Porre la massima attenzione durante la movimentazione accertando preliminarmente il corretto e stabile posizionamento del materiale trasportato evitando in maniera assoluta il sovraccaricamento dei mezzi di movimentazione, onde scongiurare il pericolo di caduta e/o ribaltamento del materiale stesso o dei mezzi.</i></p> <p><i>Durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree di pertinenza delle sedi ed all'interno di aree condomini/inquilini ali, l'utilizzo di automezzi dovrà avvenire con la massima attenzione agli eventuali mezzi circolanti, nel rispetto della segnaletica di presidio; dovrà essere rispettata una velocità massima di 10 Km/h; rispettare gli attraversamenti pedonali, nelle operazioni di manovra gli automezzi dovranno procedere a passo d'uomo. Non sostare nei viali di percorrenza, fare attenzione agli attraversamenti, utilizzare quali spazi di carico/scarico soltanto quelli indicati da referente di sede, posizionare idonea cartellonistica di sicurezza che segnali la presenza di operatori impegnati nelle operazioni di carico/scarico.</i></p> <p><i>I trasporti eseguiti con piattaforma elevatrice, eventualmente posta su veicolo a traino, scala elettrica, carrello cingolato od altro dovranno avvenire delimitando la zona di stazionamento del macchinario con appositi dispositivi segnalatori (nastri rigati rosso/bianco sorretti da paletti, coni segnalatori, delineatori flessibili, paletti segnaletici e/o transennature) e segnalando la presenza con appositi cartelli di pericolo.</i></p> <p><i>Prima di intraprendere l'attività di movimentazione delle scatole fornite nonché della documentazione ivi stivata, concordare con il referente di sede le relative modalità esecutive (percorsi dedicati e delimitati dal luogo di inscatolamento agli automezzi per il trasporto, varchi ed accessi, luogo per accatastamento temporaneo).</i></p> <p><i>Porre la massima attenzione durante la movimentazione tramite carrelli, muletti e simili, accertando preliminarmente il corretto e stabile posizionamento delle scatole contenenti la documentazione ivi stivata, evitando in maniera assoluta il sovraccaricamento dei mezzi di movimentazione, onde scongiurare il pericolo di caduta e/o ribaltamento del materiale o dei mezzi.</i></p> <p><i>Evitare il sovraccaricamento delle scaffalature ed avere cura di posizionare il materiale in maniera stabile onde evitare caduta di materiale dall'alto e/o ribaltamenti delle scaffalature</i></p>
-------------------------------	--

Resta inteso che ove durante l'esecuzione dell'appalto si verificano variazioni che modificano le condizioni in base alle quali è stato predisposto il presente documento, si procederà ad una nuova valutazione e, ove



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

necessario, alla definizione di nuove e/o ulteriori misure preventive da adottare per eliminare sopravvenuti rischi da interferenza. Ciò determinerà un ulteriore aggiornamento del DUVRI delle singole sedi interessate.

## 6) COSTI DELLA SICUREZZA.

### 6.1) COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZE.

I costi, non soggetti a ribasso, che dovrà sostenere l'Aggiudicataria 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 al presente appalto, sono riportati nella tabella sottostante e riguardano:

- misure di protezione collettiva.
- misure di coordinamento tra il Datore di lavoro della sede dell'Istituto interessata, quello dell'aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede;
- procedure tecnico-organizzativo gestionali

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO
Riunioni di coordinamento ed informazione tra i datori di lavoro delle sedi Inpdap interessate dall'appalto ed Appaltatore (minimo 1 all'anno per sede)	a corpo			4.000,00
Informazione e formazione dei lavoratori dell'Appaltatore, a cura dello stesso, in merito ai rischi di natura interferenziale e sulle procedure nonché misure di sicurezza da attuare nelle varie sedi Inpdap interessate dall'appalto. Da tenersi almeno una volta l'anno.	ora	160	30,00	4.800,00
Realizzazione di percorsi pedonali e/o carrabili con l'utilizzo di nastro segnalatore/delimitatore in polietilene a strisce rosso/bianco (500 mt) sostenuto da colonnette dotate di base oppure transennature. Sono compresi tutti i materiali occorrenti, il montaggio e lo smontaggio anche successivi al primo.	ml.	700	1.50	1.050,00
Cartelli segnaletici e segnaletica in genere, ivi compresi i relativi supporti di sostegno, di divieto, pericolo, prescrizione, salvataggio, così come prescritti e conformi all'allegato XXV del d.lgs 81/08 e s.m.i.. E' compresa la cartellonistica informativa, di avvertenza ed indicativa (per esempio percorsi alternativi) per terzi in genere e estranei al personale della ditta esecutrice (personale Inpdap, il pubblico, dipendenti di altre ditte, condomini/inquilini, ecc...)	cad.	40,00	15,00	600,00



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

**TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE €10.450,00**

L'importo dei costi della sicurezza per rischi da interferenze relativo all'intero appalto, non soggetto a ribasso d'asta, ammonta pertanto a **€10.450,00 (euro diecimilaquattrocentocinquanta/00)**.

Resta inteso che ove si verificano variazioni che modificano le condizioni in base alle quali e' stato predisposto il presente documento, si procederà in sede di aggiornamento del DUVRI delle singole sedi interessate a valutare eventuali ulteriori costi per la sicurezza da interferenza.

#### 6.2) COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA.

I costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti l'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.

#### **7) INTEGRAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO STANDARD.**

Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, cioè il DATORE DI LAVORO di ciascuna sede interessata, 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, ivi compresi i Subappaltatori, delle Imprese Appaltatrici operanti nella sede, Aggiudicataria compresa, ai sensi dell'art.26 cc.1 lett b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

Al riguardo il Datore di Lavoro di ciascuna sede interessata dovrà:

- a) effettuare la Riunione di Coordinamento nella quale tutti i Datori di Lavoro 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 il Documento di Valutazione dei Rischi per le Attività in Esterno (DVRAE) - 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 - che dovrà essere recepito nel DUVRI. Di tale Riunione sarà redatto apposito Verbale di Coordinamento.
- b) fornire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), che sarà redatto sulla base del presente Documento Standard integrato come sopra indicato e sarà allegato al contratto.



	Tipologia documento: VRI STANDARD.	Emissione: Aprile 2011
	Tipologia appalto: servizio	
	Luogo dell'appalto: Sedi INPDAP Trieste, Pordenone, Udine, Trento	

La Ditta Aggiudicataria potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto ove ritenga, sulla base della propria esperienza, di poter garantire migliori condizioni di sicurezza. Tali integrazioni non possono modificare in alcun modo i prezzi pattuiti. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.100 c.5 del D.L.vo n°81/2008 ed all'art.131 c.2 del D.L.vo n°163/2006.

La Centrale Unica Acquisti

