

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE**  
**Direzione regionale Molise**

**ALLEGATO 7 al Disciplinare di Gara**

**PRELIMINARE DI DUVRI**

**Procedura aperta in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.  
50/2016, volta all'affidamento del «*Servizio di vigilanza presso gli  
immobili della Direzione regionale Molise dell'INPS*»**

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

**(Preliminare)**

### **SERVIZIO DI VIGILANZA E RECEPTION**

**Direzione Regionale INPS per il Molise e**

**Direzione Provinciale INPS di Campobasso**

**Via Zurlo G., 11**

**Direzione Provinciale INPS di Isernia**

**Via XXIV Maggio, 251**

**Agenzia Territoriale INPS di Termoli (CB)**

**Via Egadi, 4**

**Agenzia Territoriale INPS di Agnone (IS)**

**L. go Alighieri D. , 51**

**Punto INPS di Larino (CB)**

**Viale Giulio Cesare, 40**

<b>Descrizione modifiche:</b>					
<b>Rev.</b>	<b>Sigla</b>	<b>Redazione</b>	<b>Sigla</b>	<b>Autorizzazione / Emissione</b>	<b>Data</b>
00	Duvri				Febbraio 2017

## 1. Introduzione

Il presente documento di valutazione, redatto in ottemperanza all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, ha lo scopo di gestire/ridurre i rischi indotti dalla contemporanea presenza di personale dell'INPS e di altre imprese/lavoratori autonomi che operano per conto di essa.

Il Datore di Lavoro/Committente promuove la cooperazione e il coordinamento mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) nel quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento sarà allegato al contratto di appalto.

Sono in particolare fornite le informazioni relative alle modalità inerenti gli accessi, all'organizzazione interna del committente, alle riunioni di coordinamento, agli impianti esistenti, ai rischi presenti nelle aree di lavoro assegnate alle imprese/lavoratori autonomi e alle misure preventive e protettive richieste.

## 2. Azienda Committente

<b>Azienda Nome</b>	INPS - DIREZIONE REGIONALE PER IL MOLISE
<b>Committente</b>	Dr. Elio RIVEZZI
<b>Indirizzo</b>	Via Zurlo G. 11, 86100 - CAMPOBASSO
<b>Telefono</b>	0874 - 480446
<b>Fax</b>	0874 - 369250
<b>Email</b>	maurizio.mastropietro@inps.it
<b>Luoghi di Esecuzione</b>	INPS – DIREZIONE REGIONALE PER IL MOLISE INPS – DIREZIONE PROVINCIALE

	INPS – DIREZIONE PROVINCIALE ISERNIA – Via XXIV Maggio, 251
	INPS – AGENZIA TERRITORIALE TERMOLI (CB) - Via Egadi, 4
	INPS – AGENZIA TERRITORIALE AGNONE (IS) – L.go Alighieri D. , 51
	PUNTO INPS LARINO (CB) – Viale Giulio Cesare, 40

<b>Figure Responsabili dei luoghi di esecuzione dell'appalto</b>		
	<b>Nominativo</b>	<b>Telefono</b>
<b>Datore di lavoro D.R. Molise</b>	Dr. Elio RIVEZZI	0874 480437
<b>Datore di lavoro D.P. Campobasso</b>	Fabrizio GIORGILLI	0874 480203
<b>Datore di lavoro D.P. Isernia</b>	Roberto REALE	0865 444215
<b>RSPP D.R. Molise</b>	Luigi MAIELLA	0874 480454
<b>RSPP D.P. Campobasso</b>	Mariantonietta VENDITTI	0874 480327
<b>RSPP D.P. Isernia</b>	Antonio AMODEI	0865 444287
<b>Medico Competente INPS</b>	Marcello EPIFANIO	0874 480340
<b>RLS D.R. Molise</b>	Maurizio MASTROPIETRO	0874480446
<b>RLS D.P. Campobasso</b>	Mauro D'ALONZO	0874 480243
<b>RLS D.P. Isernia</b>	Pasquale DI NUCCI	0865444260

<b>RLS G.D.S.</b>	Rossano DI MARZIO	0874 497621
<b>Preposti D.R.</b>	Luigi PASTO'	0874 480423
<b>Preposti D.P. Campobasso</b>	Luigi DE BERNARDO	0874 480234
	Rosamaria DI LAURO	0874 480202
<b>Preposto Ag. di Termoli</b>	Vincenzo DE LUCIA	0875 715720
<b>Preposti D.P. Isernia</b>	Chiara RICCI	0865444213
	Vincenzino VENEZIALE	0865444347
<b>Preposto Ag. Di Agnone</b>	Anna CHIACCHIARI	0865444319

### **Addetti Squadra Antincendio e Primo Soccorso**

Gli addetti della squadra antincendio e del primo soccorso sono elencati nell'organizzazione.

aziendale per la sicurezza allegato al Piano di Evacuazione che sarà fornito alla ditta appaltatrice in sede di stipula del contratto.

### **3. Impresa (da indicare dopo aggiudicazione)**

<b>Impresa</b>	
<b>Indirizzo sede legale</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Partita IVA</b>	

<b>Codice fiscale</b>	
<b>Posizione CCIAA</b>	
<b>Posizione INAIL</b>	
<b>Posizione INPS</b>	

<b>Personale dell'Impresa</b>		
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Mansione</b>

#### 4. Attività in appalto

<b>Oggetto dell'appalto</b>	SERVIZIO DI VIGILANZA E RECPTION
<b>Area interessata</b>	INTERI STABILI
<b>Durata dell'appalto</b>	36 Mesi
<b>Ore di lavoro al giorno</b>	Vedi tabella degli Orari allegata al Capitolato Tecnico.
<b>N. lavoratori impiegati</b>	7 (Due per Campobasso e uno per ogni altro stabile)

<b>Figure Responsabili dell'impresa</b>	
<b>Datore Lavoro</b>	
<b>Direttore Tecnico</b>	
<b>RLS</b>	
<b>RSPP</b>	
<b>Medico competente</b>	

## 5. Descrizione delle attività svolte

Il servizio in oggetto, regolato da specifico Capitolato Tecnico, riguarda la vigilanza presso le sedi INPS della regione Molise.

Il servizio comporta le seguenti attività:

- Apertura cancelli, serrande, ingressi principali, e controllo interno con disattivazione dell'impianto di allarme intrusione e incendio.
- Servizio di vigilanza con piantonamento fisso e reception.
- Chiusura cancelli, serrande, ingressi principali. Tale attività comprende anche visita generale dei locali per verificare la chiusura delle finestre, porte, luci, rubinetti, e quant'altro necessario per la corretta chiusura dell'edificio e l'attivazione dell'impianto di allarme intrusione e incendio.
- Collegamento bidirezionale con centralina di allarme intrusione. Il servizio prevede il collegamento con la centrale operativa con presidio permanente. In caso di segnalazione di allarme, intervento immediato di personale per accertare eventuali intrusioni.  
Le attività sopra elencate dovranno essere svolte secondo le condizioni, e le modalità (giorni e orari) stabiliti nel contratto di appalto.

## 6. Area di lavoro

In via generale l'area di lavoro dovrà essere considerato l'intero edificio oggetto del servizio di vigilanza. Per il servizio di piantonamento e reception è individuato il locale portineria o box reception ubicata al piano terra/seminterrato dell'edificio in prossimità degli ingressi principali/secondari o presso i locali destinati al "front office". Il luogo di lavoro dovrà rispettare tutti i requisiti ambientali d'igiene e sicurezza e dovrà essere garantito il confort microclimatico e d'illuminazione. La postazione di lavoro sarà dotata di scrivania e poltroncina conformi ai requisiti ergonomici.

Sono inoltre individuate le ulteriori zone in cui si viene svolta con più frequenza l'attività lavorativa e dove è possibile che avvengano eventuali interferenze, e precisamente:

- Ingressi e atrio;
- Corridoi e spazi comuni interni;
- Zona front-office (sala attesa e sportelli);
- Cortili e spazi esterni;



## **7. Macchine e attrezzature impiegate**

Per lo svolgimento dell'attività in oggetto si ritiene che non siano utilizzate macchine e/o attrezzature particolari, ad eccezione dell'eventuale arma da fuoco nel caso di "servizio di vigilanza armata", in dotazione al personale dell'impresa appaltatrice.

La suddetta arma da fuoco dovrà essere maneggiata con la massima cura e attenzione. Non potrà mai essere abbandonata o lasciata incustodita nei luoghi di lavoro.

Il personale, in possesso di regolare "porto d'armi", dovrà essere periodicamente istruito e addestrato per il corretto uso della suddetta arma e sulla gestione delle situazioni pericolose derivanti da aggressioni, colluttazioni, e alterazione al fine di garantire l'incolumità dei presenti sia visitatori che dipendenti dell'azienda appaltante.

## **8. Misure di ordine generale e comportamenti da adottare**

Ai sensi dell'art. 6, comma 8, lettera g) del D.Lgs. 81/08, l'Azienda Committente, dovrà verificare prima del Contratto d'Appalto l'idoneità tecnico professionale dell'Impresa Appaltatrice e in seguito dei lavoratori autonomi mediante:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa Appaltatrice o dei lavoratori autonomi, del possesso dei requisiti d'idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000
- DURC – Documento Unico di Regolarità Contributiva.

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro Committente di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'azienda appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che sarà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto a utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, etc.) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche e adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto e adeguatamente addestrato.

Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti a esporre detta tessera di riconoscimento (art 6 della Legge 123/2007).

Inoltre s'impegnano a non rimuovere o manomettere gli impianti e dispositivi antincendio, la segnaletica di sicurezza, e a ostruire i percorsi e le vie di esodo.

E' fatto divieto assoluto di agire di propria iniziativa su interruttori o sui comandi d'intercettazione degli impianti tecnologici salvo le normali procedure giornaliere di accensione e spegnimento o apertura e chiusura.

## 9. Altri appalti o prestazione d'opera attivi nell'azienda

Attualmente sono in esecuzione presso l'azienda in oggetto anche le seguenti attività connesse ai contratti di appalto e ai servizi riguardanti :

<b>Tipologia attività</b>	<b>Impresa appaltatrice/ subappaltatrice</b>	<b>Rischi/note</b>	<b>Presenza</b>
<b>Campobasso</b> <b>Via Zurlo, 11</b>  Manutenzione impianti tecnologici	ROMEIO GESTIONI Tekne & Maintenance	Attività programmata	n. 1 Addetto per ogni stabile per 4 ore per giorno di presenza.
Pulizia locali	ROMEIO GESTIONI Splendor srl	Attività programmata	n. 5 Addetto alle pulizie tutti i giorni dalle ore 14,00 – 17,00
Manutenzione ascensori	ROMEIO GESTIONI Marrocco Ascensori	Attività programmata	n. 1 addetto generalmente la prima settimana del mese dalle ore 8,30 – 12,30

Gestione Bar interno CRAL Campobasso	Romolo Giovanni		n. 1 addetto tutti i giorni dalle 7,30-15,30
---	-----------------	--	---

<b>Tipologia attività</b> <b>Isernia</b> <b>Via XXIV Maggio, 251</b>	<b>Impresa</b> <b>appaltatrice/ subappaltatrice</b>	<b>Rischi/note</b>	<b>Presenza</b>
Manutenzione impianti tecnologici	ROMEIO GESTIONI Tekne & Maintenance	Attività programmata	n. 1 Addetto per ogni stabile per 4 ore per giorno di presenza.
Pulizia locali	ROMEIO GESTIONI Splendor srl	Attività programmata	n. 4 Addetto alle pulizie tutti i giorni dalle ore 14,00 – 17,00
Manutenzione ascensori	ROMEIO GESTIONI Marrocco Ascensori	Attività programmata	n. 1 addetto generalmente la prima settimana del mese dalle ore 8,30 – 12,30

<b>Tipologia attività</b> <b>Termoli</b> <b>Via Egadi, 5</b>	<b>Impresa</b> <b>appaltatrice/ subappaltatrice</b>	<b>Rischi/note</b>	<b>Presenza</b>
Manutenzione impianti tecnologici	ROMEIO GESTIONI Tekne & Maintenance	Attività programmata	n. 1 Addetto per ogni stabile per 4 ore per giorno di presenza.
Pulizia locali	ROMEIO GESTIONI Splendor srl	Attività programmata	n. 2 Addetto alle pulizie tutti i giorni dalle ore 15,00 – 17,00

<b>Tipologia attività</b> <b>Larino</b> <b>Via Giulio Cesare, 40</b>	<b>Impresa</b> <b>appaltatrice/</b> <b>subappaltatrice</b>	<b>Rischi/note</b>	<b>Presenza</b>
Manutenzione impianti tecnologici	ROMEIO GESTIONI Tekne & Maintenance	Attività programmata	n. 1 Addetto per ogni stabile per 1 ore per giorno di presenza.
Pulizia locali	ROMEIO GESTIONI Splendor srl	Attività programmata	n. 1 Addetto alle pulizie tutti i giorni dalle ore 13,00 – 14,00

<b>Tipologia attività</b> <b>Agnone</b> <b>L.go Alighieri D. ,51</b>	<b>Impresa</b> <b>appaltatrice/</b> <b>subappaltatrice</b>	<b>Rischi/note</b>	<b>Presenza</b>
Manutenzione impianti tecnologici	ROMEIO GESTIONI Tekne & Maintenance	Attività programmata	n. 1 Addetto per ogni stabile per 1 ore per giorno di presenza.
Pulizia locali	ROMEIO GESTIONI Splendor srl	Attività programmata	n. 1 Addetto alle pulizie tutti i giorni - ore 14,30 / 17,15

#### **10. Analisi e valutazione dei rischi interferenti dovuti all'attività dell'azienda.**

In base alle indagini condotte sono stati rilevati i seguenti rischi interferenziali dovuti all'attività dell'azienda committente:

N°	Luoghi	Rischi	Misure di Prevenzione/protezione
1	<b>Spazi e aree esterne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schiacciamento, tagli e abrasioni degli arti per movimentazione manuale di serramenti e infissi.</li> <li>- Folgorazione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione per movimentazione automatica serramenti e infissi.</li> <li>- Inciampi e scivolamento con caduta a livello.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- Rispettare i divieti per l'utilizzo delle aree esterne;</li> <li>- Non rimuovere cartelli e attrezzature antincendio;</li> <li>- Non ostruire le uscite di sicurezza con autovetture o altro.</li> <li>- Rispettare le indicazioni e istruzioni impartite dall'azienda committente</li> </ul>
2	<b>Front - Office e spazi comuni interni ( corridoi, sale riunioni, scale, wc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schiacciamento, tagli e abrasioni degli arti per movimentazione manuale di porte e finestre.</li> <li>- Folgorazione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione per attivazione e disattivazione impianti.</li> <li>- Inciampi e scivolamento con caduta a livello.</li> <li>- Ostruzione e impedimenti lungo le vie di transito.</li> <li>- Minacce e/o attentati per presenza di persona con comportamenti agitati e/o folli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- Rispettare il divieto di fumo.</li> <li>- Non rimuovere cartelli e attrezzature antincendio.</li> <li>- Non ostruire o chiudere le uscite di sicurezza.</li> <li>- Non ostruire e depositare materiale lungo le vie di esodo.</li> <li>- Rispettare le indicazioni e istruzioni impartite dall'azienda committente.</li> </ul>
3	<b>Uffici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schiacciamento, tagli e abrasioni degli arti per movimentazione manuale di porte e finestre.</li> <li>- Folgorazione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione per accensione e spegnimento impianti.</li> <li>- Inciampi e scivolamento con caduta a livello.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto alla manutenzione.</li> <li>- Rispettare il divieto di fumo.</li> <li>- Non rimuovere cartelli e attrezzature antincendio.</li> <li>- Non ostruire o chiudere le uscite di sicurezza.</li> <li>- Non ostruire e depositare materiale lungo le vie di esodo.</li> </ul>
4	<b>Archivi – depositi – centrali tecnologiche.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folgorazione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione per attivazione e/o disattivazione impianti elettrici.</li> <li>- Inciampi e scivolamento con caduta a livello.</li> <li>- Materiale depositato</li> <li>- Allagamento da rottura / danneggiamento di condotte idriche</li> <li>- Incendio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare eventuali anomalie al personale preposto.</li> <li>- In caso di sversamenti di liquidi segnalare l'area interessata.</li> <li>- In caso di allagamento, segnalare l'anomalia al personale preposto.</li> <li>- Segnalare ogni principio d'incendio ovvero odori sospetti/fumi di natura anomala al personale preposto.</li> <li>- Rispettare il divieto di fumo.</li> <li>- Rispettare il divieto di accesso nei locali con rischi particolari ( centrali tecnologiche, ecc.).</li> <li>- Non ostruire o chiudere le uscite di sicurezza.</li> <li>- Non ostruire e depositare materiale</li> </ul>

			lungo le vie di esodo. - Rispettare le indicazioni e istruzioni impartite dall'azienda committente.
--	--	--	--

## 11. Analisi e valutazione dei rischi interferenti dovuti all'attività dell'impresa appaltatrice.

Per l'esecuzione delle attività previste nell'appalto sono stati rilevati in via preliminare i seguenti rischi interferenziali.

La valutazione dei suddetti rischi interferenziali dovrà essere integrata a cura dell'impresa appaltatrice in base all'effettiva organizzazione ed esecuzione del servizio in appalto.

N°	LUOGHI	Rischi	Misure di Prevenzione/protezione
1	Intero edificio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso improprio dell'arma da fuoco.</li> <li>- Situazione imprevedibili derivanti da reazioni comportamentali. (aggressioni, colluttazioni, furti, ecc.).</li> <li>- Contatto con persone in movimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informare il personale del comportamento da assumere nelle situazioni imprevedibili derivanti da aggressioni, minacce furti ecc..</li> <li>- Informare e addestrare il personale sul corretto uso dell'arma da fuoco.</li> </ul>

## 12. Misure adottate

### 12.1 Misure di Coordinamento

In relazione alle indagini condotte i rischi interferenziali sono riferibili alla co-presenza di personale appartenente all'impresa appaltatrice e quello operante presso la struttura dell'INPS, principalmente nelle zone e negli spazi comuni poiché il servizio si prefigge come scopo primario la sorveglianza e il piantonamento degli ingressi e delle zone di affluenza del pubblico.

Per i rischi interferenziali rilevati saranno adottati tutti gli accorgimenti tecnici e organizzativi affinché siano ridotti a un livello accettabile sia per il personale che per gli utenti presenti nella struttura.

- **Riunione di coordinamento**

Prima dell'inizio dell'attività prevista in appalto, sarà organizzata una riunione finalizzata al coordinamento dell'attività lavorativa svolta dal personale dell'impresa appaltatrice e dal personale della struttura INPS. La suddetta riunione sarà convocata con cadenza annuale e ogni qualvolta vengano a modificarsi le condizioni generali della struttura.

Dovranno partecipare alla suddetta riunione per l'impresa appaltatrice le maestranze che presteranno effettivo servizio nella struttura e per l'azienda committente i responsabili della sicurezza. Inoltre si prescrive che nella suddetta riunione dovranno partecipare anche i tecnici manutentori degli impianti per garantire un'adeguata informazione/formazione al personale dell'appaltatore riguardo alle operazioni per attivare e disattivare gli impianti di allarme sicurezza.

Dovrà essere redatto uno specifico verbale contenente:

- eventuale aggiornamento delle situazioni d'interferenze;
- gli accorgimenti organizzativi e gestionali introdotti o da introdurre;

Nella suddetta riunione di coordinamento dovranno essere fornite in modo dettagliato informazioni sulla:

- **Consistenza e distribuzione logistica dell'edificio.**

In particolare sarà illustrata la consistenza e la struttura dell'edificio, gli ingressi principali, i percorsi interni, i vani scala di collegamento dei piani, le zone con destinazione particolari (archivi, centrali tecnologiche, ecc..) e le vie di esodo e le uscite di emergenza. Saranno inoltre evidenziate le zone con particolare rischio d'incendio e le zone precluse all'accesso (locali centrali tecnologiche, locali organo ascensori).

- **Portinerie e le zone di sorveglianza**

Saranno illustrate le zone di portineria in cui svolgere il servizio di piantonamento e sorveglianza, e le zone di front office con maggior afflusso di pubblico.

- **Serramenti e infissi esterni**

Sarà data un'informativa generale sulle caratteristiche tecniche dei serramenti e degli infissi esterni in dotazione all'edificio. In particolare sarà illustrata la corretta movimentazione dei serramenti per l'apertura e chiusura manuale, e le modalità per la movimentazione automatica ( serrande motorizzate, barre automatiche, ecc..).

- **Impianti di controllo e sicurezza**

Sarà illustrato il funzionamento e le modalità di attivazione e disattivazione dei seguenti impianti:

- Impianto antintrusione e rilevazione incendi;
- Impianto citofonico;
- Impianto di controllo ingressi con lettore di badge;
- Impianto di allarme incendio;

- **Impianto elettrico**

Sarà data adeguata informativa sul funzionamento dell'impianto elettrico. In particolare sull'ubicazione dell'interruttore generale di blocco dell'energia elettrica e sull'ubicazione del Quadro Generale e dei relativi Quadri di Piano di distribuzione. Gli addetti dell'impresa appaltatrice saranno istruiti sulle manovre da eseguire sui quadri elettrici per attivare o disattivare determinate utenze o apparecchiature durante le operazioni di apertura e chiusura della struttura.

- **Altri impianti tecnologici in dotazione all'edificio;**

Anche per gli altri impianti in dotazione dell'edificio saranno date le minime informazioni sulle caratteristiche tecniche. In particolare saranno informati sull'ubicazione della saracinesca generale d'intercettazione del Gas, della saracinesca d'intercettazione dell'impianto idrico, della posizione dei misuratori di consumo delle varie utenze e dell'ubicazione delle centrali degli impianti tecnologici.

- **Altri appalti o prestazioni d'opera attivi**

Sarà data adeguata informativa sulle attività connesse ad altri contratti di appalto in essere presso la struttura. In particolare saranno evidenziati i rischi interferenziali



individuati nei relativi DUVRI e i rischi della propria attività lavorativa individuati nei Piani Operativi di Sicurezza (POS).

## **12.2 Misure di sicurezza**

Il responsabile della sicurezza della struttura INPS , così come disposto dall'art. 26 comma 1 lettera b) D. Lgs. 81/08, fornirà all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati a operare e sulle relative misure di prevenzione e protezione adottate. In particolare sarà illustrato:

- L'organizzazione aziendale della sicurezza;
- Le procedure adottate;
- Il piano di emergenza;

## **13. Attività di verifica e controllo delle misure di sicurezza**

Periodicamente saranno svolte da personale incaricato dal Committente delle Verifiche Ispettive Interne per il controllo e verifica delle misure di sicurezza adottate per eliminare i rischi da interferenza all'interno della struttura INPS; 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, saranno disattese sarà facoltà del Committente bloccare ogni attività a rischio fintanto che non siano ripristinate le condizioni di sicurezza.

## **14. Costi della sicurezza**

Art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: *“Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del succitato decreto e secondo gli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655,1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto”*. Nell'appalto oggetto del presente documento, i rischi interferenti verranno mitigati, principalmente, tramite l'applicazione di idonee procedure di carattere gestionale/operativo. I rischi interferenti residui saranno mitigati con l'applicazione delle misure di prevenzione quali ad esempio elencate di seguito:

1. • informazione del personale delle ditte sulle procedure di emergenza e comportamentali di cui al presente documento;
- 2 • riunioni di coordinamento periodiche;

La stima dei costi della sicurezza è stata effettuata sulla base di elenchi di prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezzari o listini ufficiali, vigenti nell'area interessata o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente.

I costi della sicurezza fanno riferimento a quanto indicato dall'allegato XV del D.Lgs. 81/08.

Nei costi per la sicurezza relativi ai rischio di interferenza non sono compresi i costi per le misure di prevenzione e protezione dai rischi specifici dell'attività propria dell'impresa appaltatrice.

<b>Elemento di costo</b>	<b>Quantità/ore</b>	<b>Costo</b>
informazione del personale della ditta sulle procedure di sicurezza emergenza e comportamentali.	2 riunioni/anno Per sede	€ 800,00
Partecipazione responsabili Impresa a riunioni di coordinamento, specifiche procedure gestione interferenze, etc.	2 riunioni/anno Per sede	€ 400,00
		<b>€ 1.200,00</b>

### **3 Conclusioni**

L'appaltatore, prima dell'effettivo inizio delle attività, prende visione del DUVRI e sue integrazioni, verifica le condizioni di sicurezza e, in cooperazione con la stazione appaltante, se lo ritiene necessario, presenta proposte integrative relativamente a diverse misure organizzative o comportamentali. Tali proposte saranno integrate al DUVRI e faranno parte dei documenti contrattuali.

Nel caso che l'espletamento dell'attività commissionata si manifestasse la presenza di rischi non identificabili in via preliminare, in relazione ai contratti tipici determinati dalla Committente e dal Fornitore (od eventualmente dovuti alla presenza di altri Appaltatori), l'appaltatore nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative si impegna ad effettuare la

valutazione dei rischi e l'indicazione delle misure di eliminazione degli stessi in contraddittorio con la stessa Committente e/o gli eventuali altri Appaltatori mediante la stesura del " VERBALE DI COORDINAMENTO ATTIVITA' INTERFERENTI", ad integrazione al presente Documento.

Durante la riunione di coordinamento :

- Sarà indicato il referente dell'impresa appaltatrice, il quale avrà il compito di far applicare le

disposizioni del DUVRI, di comunicare le eventuali modifiche da apportare al documento al referente per l'esecuzione del contratto a seguito di mutate esigenze di carattere tecnico, logistico, e organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, e di trasmettere ai lavoratori dell'impresa gli

eventuali cambiamenti e alle misure di prevenzione e protezione da adottare;

- Saranno stabili i criteri di aggiornamento del documento e la tempistica delle eventuali successive riunioni di coordinamento.

Il Committente INPS

---

L'Impresa appaltatrice

---

Il Responsabile per la sicurezza dell'impresa appaltatrice

---

Il Redattore del DUVRI Preliminare

(geom. Luigi Maiella RSPP D.R. Molise)

---