




**Data di pubblicazione:** 14/02/2019

**Nome allegato:** All.4 DUVRI 2019 Archivio storico.pdf

**CIG:** 777043804B;

**Nome procedura:** *Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), volta all'affidamento del «Servizio di gestione dell'archivio storico dell'INPS e di catalogazione "libro alla mano", supporto alle attività della biblioteca centrale dell'INPS» per il periodo di 24 mesi.*

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

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

*PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETTERA B), DEL  
D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II., MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) SUL  
MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA),  
CON AGGIUDICAZIONE SULLA BASE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA  
ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA (OEPV) IN BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO  
QUALITÀ/PREZZO, AI SENSI DELL'ART. 95 COMMA 6, DEL D.LGS. 50/2016*


**DOCUMENTO  
PREVENTIVO**

**DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
DA INTERFERENZA**

**(DVRI PREVENTIVO)  
(AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS N°81/2008 E S.M.I.)**


**IL COMMITTENTE:  
DOTT. VINCENZO CARIDI  
DIRETTORE CENTRALE ACQUISTI E APPALTI**

CGTE – CTC4  
 ARCH. DAVID PIERVINCENZI  
 SIG. ANDREA LAPICCIRELLA

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

## **INDICE**

1. PREMESSA .....	3
2. DATI DELLA STAZIONE APPALTANTE .....	6
3. DESCRIZIONE DELL'APPALTO .....	6
4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO .....	8
5. MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE POTENZIALI INTERFERENZE .....	9
6. COSTI DELLA SICUREZZA .....	10
7. COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA .....	10

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

## 1. PREMESSA

Il presente elaborato costituisce il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza Preventivo (d'ora in poi DVRI PREVENTIVO) ai fini dell'appalto per l'affidamento delle prestazioni relative al servizio di gestione dell'Archivio storico dell'INPS e di catalogazione "Libro alla mano", supporto alle attività della Biblioteca centrale dell'INPS., ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. (d'ora in poi D.Lgs n.81/2008).


Trattandosi di appalto da affidare mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), con l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) in base al miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 6, del D.Lgs. 50/16.

Il presente documento è stato redatto dal soggetto che affida il Contratto, denominato COMMITTENTE, ai sensi dell'art. 26 comma 3-ter del D.Lgs n.81/2008.

La redazione del presente DVRI PREVENTIVO, allegato al bando di gara, è effettuata al fine di sviluppare la valutazione dei rischi da interferenza, ai sensi di quanto previsto dell'art.26 comma 3-bis.

L'obbligo di redazione del DVRI preventivo, previsto dal comma 3 dell'art 26 del D.Lgs n. 81/08, è esplicitamente escluso dal successivo comma 3-bis del medesimo articolo per i "servizi di natura intellettuale" e tale risulterebbe il servizio in parola.

*Art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/08: "...ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 **non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non é superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui***

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

*all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori...".*

Come specificato nel capitolato di gara all'art. 3 l'impegno valutato per lo svolgimento di tali attività (Archivio Storico e Biblioteca) è di 4.500 ore uomo per anno, e dovrà mettere a disposizione personale per un minimo di tre unità, pertanto inferiore al valore soglia di n. 5 uu/g di cui all'art. 26 comma 3bis, D.Lgs 81/08.


Nel caso di specifico, comunque, l'obbligo sussiste poiché trattasi di attività inserita all'interno di un edificio con rischio d'incendio di livello elevato e con presenza di rischi di manufatti contenenti amianto (MCA) in matrice compatta (pavimenti in vinil-amianto, pannellature esterne in glasal, canalizzazioni in cemento-amianto). Tale presenza è propria di alcuni locali della sede oggetto dell'appalto, il cui stato di conservazione e manutenzione, nonché i monitoraggi ambientali periodici relativi alla qualità dell'aria indoor, escludono rischi circa l'esposizione a fibre aerodisperse. Nei locali oggetto dell'appalto non risulta comunque la presenza di tali materiali.

La relativa documentazione – tra cui il Piano di custodia e manutenzione è disponibile presso il Responsabile del programma di controllo manutenzione e custodia dei MCA (RP.CMC.MCA.) della Direzione Generale relativo alle sedi in questione.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, riguardo alle attività oggetto del presente appalto, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali è necessario adottare le relative misure di sicurezza, ma è comunque necessario redigere il DVRI e stimare i costi della sicurezza ai sensi del citato art. 26 comma 3-bis.

La Stazione appaltante rinvia ai documenti riguardanti:

- la "Comunicazione dei Rischi specifici";
- il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza - DUVRI";
- il "Piano/programma di custodia e manutenzione per i materiali contenenti amianto";

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	


- il "Piano di Emergenza ed Evacuazione" dello stabile in parola.

Il "DVRI PREVENTIVO" costituisce specifica tecnica ai sensi del punto 1 dell'allegato XIII dell'art. 68 D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii. e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta.

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'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/08 (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 evidenziarli in fase di offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi siano congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 comma 6 del D.Lgs n. 81/08 ed all'art.95 comma 10, del D.Lgs n. 50/16 e ss.mm.ii..

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 n. 81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla Stazione Appaltante. 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 comma 3 e comma 5 del D.Lgs n. 81/08.

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

## 2. DATI DELLA STAZIONE APPALTANTE

### DATI IDENTIFICATIVI

RUOLO	NOMINATIVO	RIFERIMENTI
Stazione Appaltante	INPS – DC_AA	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma
Datore di Lavoro	Dott. Giovanni Di Monde Direttore Centrale Risorse Umane	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma Tel. 0659053641 - 0659053645
Committente	Dott. Vincenzo Caridi Direttore Centrale Acquisti e Appalti	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma Tel. 06.5905.8600
Responsabile Unico del Procedimento	Dott. Ivano Mannucci Dirigente Uff. Acquisti al cliente interno	Via Ciro il Grande, 21 00144 – Roma Tel. 06 5905 8606

## 3. DESCRIZIONE DELL'APPALTO


La presente fornitura ha per oggetto l'affidamento dei servizi sottoelencati per 24 mesi.

### Archivio Storico

L'intervento richiesto, da effettuarsi con personale qualificato e con la Direzione scientifica della Soprintendenza Archivistica per il Lazio, prevede tutti i lavori necessari alla riorganizzazione, riordinamento e manutenzione dell'Archivio storico.

In particolare:

- 1) schedatura, riordinamento ed inventariazione dei diversi fondi secondo il piano di lavoro della Direzione dell'Archivio storico. I lavori saranno realizzati utilizzando il software per l'inventariazione archivistica Gea e rispetteranno le norme internazionali di descrizione ISAD(G) e ISAAR. I lavori stessi saranno corredati dalle introduzioni e dagli strumenti di ricerca e di consultazione (indici e repertori) e si concluderanno con il riordinamento materiale delle carte;

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

- 2) collaborazione con il personale dell'Archivio Storico nei sopralluoghi nei depositi archivistici e nell'analisi e selezione dei fondi da acquisire, nelle operazioni di scarto;3.
- 3) consulenza nella revisione e eventuale nuova stesura del massimario di scarto e del titolare dell'Istituto;
- 4) analisi degli spazi, sistemazione materiale della documentazione, redazione di inventari topografici per il servizio addetto alla consultazione;
- 5) collaborazione nelle iniziative di valorizzazione dell'archivio (pubblicazioni, mostre, ecc.).
- 6) supporto nella valutazione e scelta di nuovi software specifici;
- 7) supporto nella migrazione dei dati a nuovo software;
- 8) assistenza agli studiosi nella consultazione dei fondi;

### **Biblioteca.**


L'intervento riguarderà:

- 1) catalogazione del materiale monografico di nuova acquisizione (descrizione secondo gli standard nazionali ed internazionali REICAT e ISBD/M, analisi semantica del documento, indicizzazione secondo il Nuovo soggettario e eventuale altro thesaurus/soggettario scelto);
- 2) catalogazione e gestione del materiale periodico corrente (descrizione secondo gli standard nazionali ed internazionali REICAT e ISBD/S, gestione fascicoli, rilegatura);
- 3) catalogazione e gestione delle risorse elettroniche;
- 4) razionalizzazione delle voci in catalogo.

Le operazioni relative alle attività di biblioteca saranno espletate utilizzando il software di gestione Eos.web, della società EOS international.

Tutte le operazioni sopradescritte verranno eseguite unitamente all'attività di affiancamento e formazione del personale di eventuale nuova assegnazione.



	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

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 ore per l'archivio e 100 ore 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.

L'Istituto prevede che tali servizi si svolgano presso gli uffici della Direzione Generale, con le caratteristiche meglio specificate nel Capitolato Tecnico di Appalto al quale si rimanda in via integrale.

#### **4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO**

##### DATI IDENTIFICATIVI.

Il servizio verrà svolto presso i locali della Sede Centrale dell'Inps in Roma, nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì all'interno della fascia oraria 7.30 ÷ 15.00.


##### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE.

L'attività svolta presso le Sedi 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.

##### RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERA' L'APPALTO E MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE.

Si rinvia ai documenti di cui alle pagg. 4 e 5 del presente documento.


	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

## 5. MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE POTENZIALI INTERFERENZE

Di seguito si riportano le potenziali interferenze fra l'attività svolta dall'Impresa Aggiudicataria e le normali attività che si svolgono nella Sede, specificando le conseguenti misure preventive da adottare.

ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITÀ	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 seminterrato, con accesso anche dalle vie carrabili esterne al fabbricato.	Attività coordinata con il Referente INPS secondo le modalità contrattuali, secondo quanto prescritto dal C.S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale INPS operante presso la D.G.</li> <li>• Personale di altre Ditte Appaltatrici.</li> <li>• Utenti/pubblico.</li> </ul>	Interferenze con le normali attività lavorative del personale oggetto del servizio e di quello di altre ditte appaltatrici.	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.

ATTIVITA' SVOLTA	AREE INTERESSATE	FREQUENZA DELL'ATTIVITA'	INTERFERENZE POTENZIALI	RISCHI INTRODOTTI	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE
Schedatura, riordinamento, inventariazione e riordino del materiale delle carte.	Locali indicati dalla committenza, posti al piano seminterrato, con accesso anche dalle vie carrabili esterne al fabbricato.	Attività coordinata con il Referente INPS secondo le modalità contrattuali, secondo quanto prescritto dal C.S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale INPS operante presso la D.G.</li> <li>• Personale di altre Ditte Appaltatrici.</li> <li>• Utenti/pubblico.</li> </ul>	Interferenze con le normali attività lavorative del personale oggetto del servizio e di quello di altre ditte appaltatrici.	Svolgere le attività in accordo con la committenza. Il personale dell'aggiudicatario o dovrà accedere ai locali dell'Istituto esclusivamente attraverso i percorsi e negli orari concordati.

	Tipologia documento : DVRI PREVENTIVO	Emissione: Gennaio 2019
	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 IL PERIODO DI 24 MESI	
	Luogo dell'appalto: DIREZIONE GENERALE INPS	

## 6. COSTI DELLA SICUREZZA

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	MISURA	COSTO UNITARIO (€/cad)	QUANTITA' (cad)	PERIODICITA'	COSTO (€)
MISURE DI COORDINAMENTO	Riunioni di coordinamento e cooperazione per scambio informazioni.	250,00	n. 2	annuale	500,00
MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA	Non necessari perché si svolgono in ambiente circoscritto ed esclusivo	-	-	-	-
<b>TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA</b>					<b>€ 500,00</b>

## 7. 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.