



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione regionale Lombardia  
Coordinamento regionale tecnico edilizio

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

**Nuova Locazione Agenzia territoriale di Tradate (VA)  
RISTRUTTURAZIONE FUNZIONALE PIANO 2° (Stabile Proprietà Comune di Tradate)**

**Descrizione modifiche:**

<b>Rev.</b>	<b>Sigla</b>	<b>Redazione</b>	<b>Sigla</b>	<b>Autorizzazione / Emissione</b>	<b>Data</b>
00					



## DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

allegato

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 .....	4
3.1.	Informazioni inerenti agli impianti esistenti (tipologia, posizione ecc.): elettrico, idraulico (acqua, scarichi ecc.), aria compressa ecc. ....	4
3.2.	Indicazione dei punti di consegna e modalità/procedure di utilizzo di energia elettrica, di acqua, di aria compressa, ecc. ....	4
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 rispettare quanto previsto nei PSC, POS e altri piani o forme di coordinamento e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati. E' vietato l'accesso ad altri locali del fabbricato.

### 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 s.m.i.) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (DM 329/04 e s.m.i.)

## 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 il Coordinatore in fase di esecuzione/ 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".

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di segnalare al Coordinatore in fase di esecuzione e alla Direzione lavori o assistenti tutte le interferenze rilevate o sopravvenute prima dell'esecuzione dei lavori.

## 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, a completamento del POS e PSC 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 o altri tipi d'impianto.

### 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.

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**

Prima dell'inizio dei lavori verrà fornita una planimetria specifica.

**4. Attività lavorative**

**4.1. Indicazione delle aree di lavoro assegnate all'impresa esterna/lavoratore autonomo**

Area esecuzione lavori:

Area / Reparto	Attività	Impresa
PORZIONE DEL PIANO SECONDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rifacimento totale dei servizi igienici e realizzazione di nuovi servizi igienici adeguati anche alle norme per i diversamente abili.</li> <li>- Sostituzione controsoffitti con la fornitura in opera di nuovi controsoffitti; controsoffitti del tipo REI 120 per il locale archivio.</li> <li>- Rinnovamento dell'impianto elettrico esistente adeguato alle mutate esigenze funzionali e normative.</li> <li>- Fornitura in opera di CDZ portatili.</li> <li>- Formazione di pareti del tipo REI 120 complete di porte tagliafuoco REI 120.</li> <li>- Sostituzione delle porte interne con l'installazione di nuove porte in legno per i servizi e porte in legno del tipo asimmetriche per gli uffici.</li> <li>- Adeguamento dei locali alle norme di legge e tecniche vigenti.</li> <li>- Tinteggiatura locali.</li> </ul>	

	<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**

Vedi eventuale PSC redatto dal progettista e successivi POS a carico dell'impresa appaltatrice

N° progr.	STABILE	LUOGHI	Rischi	Misure di Prevenzione/protezione
1	<b>TRADATE Piazza Mazzini, 6</b>	<b>PORZIONE DEL PIANO SECONDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elettrocuzione da contatto indiretto o diretto con parti in tensione</li> <li>- Inciampi e scivolamento.</li> <li>- Materiale depositato intralciante le operazioni di installazione</li> <li>- Allagamento da rottura/danneggiamento di condotte idriche</li> <li>- Incendio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Totale inibizione al personale dell'Istituto, utenti e ditte di m.o. durante le varie fasi dei lavori.</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> <li>- La ditta appaltatrice dovrà prestare la massima cautela durante la percorrenza (con piccoli attrezzi) delle parti in uso al personale.</li> <li>- L'area prospiciente le porte di accesso ai vari ambienti dovranno essere opportunamente delimitata.</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. *La segregazione degli spazi sarà effettuata seguendo quanto previsto nella prima riunione di coordinamento.*

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;

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

- ✓ Leggere attentamente, ed eventualmente applicare per quanto di competenza, il Piano di Emergenza e di Evacuazione fornito in copia dalla Committenza.

#### **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".

**Si rimane a disposizione delle ditte di sub-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 INPS**

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**Il Direttore dei Lavori**

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**Il RSPP locale INPS**

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**L'appaltatore**

\_\_\_\_\_

**Firma**  
**Il Responsabile del cantiere**

\_\_\_\_\_