



Data di pubblicazione: 07/11/2018

Nome allegato: *DUVRI_facchinaggioLotto1.pdf*

CIG: 7674487305 (lotto 1 Sedi INPS Trieste e Gorizia);
7674513878 (lotto 2 Sedi INPS Udine e Pordenone);

Nome procedura: *Servizio a richiesta di facchinaggio interno ed esterno, d trasloco di beni vari, e di smaltimento di beni obsoleti in Sedi strumenti INPS in Friuli Venezia Giulia*



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

Allegato



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Ufficio Tecnico Regionale Friuli Venezia Giulia

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

**Servizi di facchinaggio interno/esterno, trasporto, trasloco di beni di vario
genere e di smaltimento beni obsoleti per le strutture INPS
in Regione FRIULI VENEZIA GIULIA
LOTTO 1 TRIESTE E GORIZIA**

Redazione	Sigla	Data
Ing. Gennaro Cangiano		



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Allegato

0.	Introduzione.....	3
1.	Accessi.....	4
1.1.	Modalità di accesso, riconoscimento e registrazione del personale degli appaltatori che accede alla sede/unità operativa	4
1.2.	Circolazione interna	4
1.3.	Assegnazione aree di lavoro.....	4
1.4.	Requisiti per l'autorizzazione all'accesso negli stabili delle attrezzature di lavoro dell'appaltatore (conformità legislativa, regolarità delle verifiche periodiche ecc.)	5
2.	Organizzazione interna della committente.....	5
2.1.	Nominativo dei referenti dell' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale per il servizio da eseguire	5
2.2.	Tipologia e modalità delle attività di verifica espletate dal personale del Committente sulle attività degli appaltatori.....	5
2.3.	Modalità e periodicità delle riunioni di coordinamento (iniziali e periodiche).....	5
3.	Impianti tecnologici	6
3.1.	Informazioni inerenti agli impianti esistenti (tipologia, posizione ecc.): elettrico, idraulico (acqua, scarichi ecc.), ecc.....	6
3.2.	Indicazione dei punti di consegna e modalità/procedure di gestione utilizzo di energia elettrica, di acqua, ecc.....	6
3.3.	Planimetria riepilogativa dei precedenti punti.....	6
4.	Logistica del servizio	6
4.1.	Indicazione delle aree e percorsi interessati al servizio	6
4.2.	Misure preventive e protettive richieste agli appaltatori.....	6
5.	Costi della Sicurezza	7



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Allegato

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.

Il presente D.U.V.R.I. valuta esclusivamente i rischi derivanti da possibili interferenze tra il personale dell'Appaltatore e quello dell'INPS relativamente al servizio oggetto dell'appalto.

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.

Inoltre, il presente documento intende rappresentare una unica sintesi dell'attività che di seguito si riassumerà brevemente e che si intende svolgere in una serie di stabili INPS sul territorio Regionale.

Il servizio, come specificato nel capitolato tecnico, interesserà i seguenti siti di pertinenza INPS:

Rif.	Denominazione sede	Indirizzo
1	TRIESTE Sede regionale	Via Battisti 10D - 34125 TRIESTE
2	TRIESTE Sede provinciale	Via S. Anastasio 5 -34132 TRIESTE
3	TRIESTE (immobile non utilizzato)	Via L. Ghiberti 4 -34132 TRIESTE
4	GORIZIA Sede provinciale	P.zza della Vittoria 1 - 34170 GO
5	GORIZIA (archivio Inps e impianti tecnologici)	Largo XXVII Marzo 11 34170 GO
6	MONFALCONE (Agenzia)	Via Valentinis 1/A 34074 Monfalcone (GO)



Poiché l'organizzazione INPS prevede una pluralità di c.d. Datori di Lavoro e di c.d. RSPP legati al singolo sito geografico, e poiché il servizio di cui al presente documento coinvolge una pluralità di siti geografici, ognuno con le proprie specificità, i propri rischi e le proprie problematiche legate all'interferenza di lavorazioni concorrenti, per ogni sito geografico si predisporrà la propria specifica documentazione (DVR), dedicata alle caratteristiche del servizio e del singolo sito e sottoscritta dai seguenti attori:

- per conto INPS:
 - Datore di Lavoro locale
 - RSPP locale INPS
- per conto dell'Impresa Appaltatrice:
 - Responsabile locale dell'Impresa (funzionario/dipendente della ditta appaltatrice o rappresentante di ditta in ATI o rappresentante di ditta subappaltatrice)

Resta inteso che tutti i documenti stilati per ogni sito geografico costituiscono parte integrante di un unico documento generale, di cui il presente documento costituisce la parte generale ed introduttiva.

Il presente documento è sottoscritto dai seguenti attori:

- per conto INPS:
 - Il Committente
 - RSPP INPS
- per conto dell'Impresa Appaltatrice:
 - Il Datore di Lavoro della Ditta Appaltatrice

Resta inteso infine che gli originali della documentazione locale saranno custoditi in originale nei singoli siti di intervento, a disposizione delle Autorità di Controllo, congiuntamente alla copia del presente documento generale. L'originale del documento generale, congiuntamente alle copie dei documenti locali, sarà custodito nella documentazione di appalto.

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 dal responsabile preposto.

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

1.2. Circolazione interna

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal responsabile preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.

1.3. Assegnazione aree di lavoro

L'assegnazione delle aree interessate al servizio deve avvenire previa autorizzazione del responsabile preposto.



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

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

2. Organizzazione interna della committente

2.1. Nominativo dei referenti dell' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale per il servizio da eseguire

Il referente aziendale per il controllo del servizio è il RUP. Un Preposto locale, 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 il servizio 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 servizio da svolgere, saranno indette delle riunioni, obbligatorie, di coordinamento e di reciproca informazione.

Tali riunioni saranno effettuate come minimo:

- ✓ All'inizio del servizio;
- ✓ in caso di insorgenza di nuove interferenze;
- ✓ in caso di insorgenza di nuovi rischi indotti.

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

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

3. Impianti tecnologici

3.1. Informazioni inerenti agli impianti esistenti (tipologia, posizione ecc.): elettrico, idraulico, rete idrica, scarichi ecc.), ecc.

Le informazioni minime per gli impianti esistenti saranno erogate in sede di prima riunione di coordinamento obbligatorio.

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

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

Le informazioni minime per l'utilizzo delle fonti di energia saranno erogate in sede di prima riunione di coordinamento.

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

3.3. Planimetria riepilogativa dei precedenti punti

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

4. Logistica del servizio

4.1. Indicazione delle aree e percorsi interessati al servizio

Si rimanda alle indicazioni che verranno impartite in sede locale.

Inoltre:

- ✓ 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. Misure preventive e protettive richieste agli appaltatori

Si rimanda alle indicazioni che verranno impartite in sede locale.

Le misure minime richieste agli esecutori del servizio sono:

- i. l'obbligo di utilizzare i DPI in funzione della mansione svolta, dei rischi specifici indotti dall'area in cui operano;
- ii. il rispetto delle indicazioni di avvertimento, divieto, prescrizione, emergenza presenti, dei segnali acustici, lampeggianti e della segnaletica indicatrice dei percorsi;
- iii. il rispetto, per quanto non specificamente indicato per la circolazione all'interno delle aree, delle regole del Codice della Strada;
- iv. attenersi alle indicazioni del personale preposto per ogni operazione non pianificata;



- v. 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;
- vi. leggere attentamente, ed eventualmente applicare per quanto di competenza, il Piano di Emergenza e di Evacuazione fornito in copia dalla Committenza.

5. Costi della Sicurezza

5.1) COSTI DELLA SICUREZZA 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, sono da ritenersi pari a € 600,00 (oltre all'IVA).

Più precisamente, le misure di coordinamento tra il Datore di Lavoro committente, quelle dell'Aggiudicataria e quelle di eventuali Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede sono da intendersi come eventuali riunioni di coordinamento per scambio di informazioni e/o procedure di sicurezza.

5.2) 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 prezzi di mercato.



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

Allegato

TRIESTE,

Firma

Il Committente INPS (dott. Stefano Ugo Quaranta) _____

Firma

RSPP INPS (ing. Gennaro Cangiano) _____

Firma

Il Datore di Lavoro della Ditta Appaltatrice() _____