

GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

A. ITER DI APPROVAZIONE

<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione Acque spa</i>
Responsabile Settore QAS	Dirigente Organizzazione Personale e Affari generali	P AD

<i>Per presa visione Acque Ingegneria Srl</i>
AD A. Ingegneria

B. CONTROLLO REVISIONI DEL DOCUMENTO

<i>Rev</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Data</i>
0	Prima emissione	21.10.2008
1	Approfondimento del dettaglio delle attività di affidamento	02.03.2009

C. ITER DI IMPLEMENTAZIONE DEL DOCUMENTO

ENTRATA IN VIGORE UFFICIALE	13 marzo 2009
PUBBLICAZIONE PER LA CONSULTAZIONE E AVVIO GIRO FIRMA	06 marzo 2009
TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE - MESSA A REGIME	1 mese dalla data di entrata in vigore

D. SINTESI DEL DOCUMENTO

La presente istruzione tecnica descrive le modalità di:

- selezione, qualifica ed inserimento dei coordinatori della sicurezza nell'albo dei professionisti qualificati
- monitoraggio costante delle attività svolte dai coordinatori e relativo mantenimento nell'albo professionisti qualificati
- affidamento ai coordinatori della sicurezza interni al gruppo o esterni.



GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

E. INDICE DEL DOCUMENTO

0. COPERTINA DEL DOCUMENTO

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. DEFINIZIONI
5. RESPONSABILITA'
6. MODALITA' OPERATIVE
 - 6.1 Modalità di selezione qualifica e inserimento nell'albo dei professionisti qualificati per i coordinatori
 - 6.2 Modalità di monitoraggio delle attività svolte dai Coordinatori
 - 6.3 Procedura di scelta ed incarico del CSP CSE
7. DISTRIBUZIONE
8. MODULISTICA E REGISTRAZIONI



GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

1. SCOPO

La presente istruzione dettaglia le modalità con cui il gruppo Acque seleziona, incarica e monitora i coordinatori della sicurezza, figura richiamata dal titolo IV del testo unico della sicurezza, negli interventi rientranti in disciplina cantieri temporanei e mobili.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Istruzione tecnica si applica alle figure previste dal testo unico della sicurezza d. lgs 81/2008 art 91 e 92 che vengono nominati dal Committente nei casi di applicazione della disciplina di cantieri temporanei e mobili, ovvero:

- coordinatore della sicurezza in fase di progettazione - CSP
- coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione - CSE

I coordinatori vengono nominati dal committente o dal responsabile dei lavori in presenza delle seguenti condizioni:

1. in situazione di cantiere temporaneo o mobile di seguito denominato: "cantiere" inteso come qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell' ALLEGATO X del testo unico sicurezza.
2. Nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, anche nei casi di coincidenza con l'impresa esecutrice, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione o di esecuzione del lavoro, si designa rispettivamente il coordinatore per la progettazione e il coordinatore per l'esecuzione.

L'istruzione si applica agli incarichi da coordinatore della sicurezza che vengono affidati da Acque SpA o dalle società controllate siano essi indirizzati a dipendenti del gruppo o a professionisti esterni.

3. RIFERIMENTI

UNI EN ISO 9001:2008

UNI EN ISO 14001:2004

OHSAS 18001:2007

SA 8000:2008

Manuale Best 4 di gruppo

Sistemi di gestione certificati delle Società controllate e/o collegate

PII 8.3 Gestione delle interferenze e del coordinamento

PII10.6 "Monitoraggio commesse in fase di progettazione ed esecuzione"

Procedure di gestione del processo di approvvigionamento – acquisti e appalti di Acque SpA e delle Controllate.

d.lgs 81/08 Testo Unico Sicurezza

d.lgs 163/06 Codice degli Appalti

4. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Direzioni

DOP: Dirigente Organizzazione Personale e Affari Generali

DDF: Dirigente Depurazione e Fognature

DAC: Dirigente Acquedotto

DAFC: Dirigente Amministrazione Finanza e Controllo

DS: Dirigente Sviluppo

RdP: Responsabili di Processo *si definiscono responsabili di processo, indipendentemente dai livelli tutti coloro che rispondono di una macro attività al Dirigente di riferimento.*

Resp. QAS: Responsabile settore qualità e sicurezza

CSE: Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

CSP: Coordinatore della sicurezza in fase di Progettazione

DL: Direttore Lavori



SISTEMA BEST4 DI GRUPPO
IT 8.3.1 Rev.1 – 02.03.2009
ISTRUZIONE INTEGRATA INFRAGRUPPO



GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA



AssDL: Assistente alla Direzione Lavori

Dirigente responsabile del contratto DRC: è il Dirigente dell'esercizio (acquedotto, depurazione e fognatura, sviluppo) che assume il ruolo del RUP ai sensi della normativa appalti.

RdC: responsabile di Commessa è il referente incaricato da Acque SpA di monitorare l'andamento della commessa di progettazione e/o di realizzazione

GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

5. RESPONSABILITA'

Resp	Responsabilità e compiti
Ufficio Acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supervisiona che il processo di individuazione dei CSP e CSE sia gestito in conformità alla presente procedura <input type="checkbox"/> Gestisce l'albo dei professionisti esterni ed in particolare dei coordinatori della sicurezza <input type="checkbox"/> Riceve le segnalazioni di penalità e aggiorna l'albo attenendosi alle istruzioni descritte nel presente documento per l'affidamento. <input type="checkbox"/> Riceve la documentazione di richiesta di approvvigionamento dell'attività di coordinamento della sicurezza <input type="checkbox"/> Provvede alla individuazione dei CSP-CSE tramite il criterio della rotazione <input type="checkbox"/> Provvede a contattare il CSP-CSE per verificarne la disponibilità all'accettazione dell'incarico – per gli incarichi affidati a rotazione. <input type="checkbox"/> Provvede alla raccolta delle firme per approvazione dell'ordine <input type="checkbox"/> Provvede alla trasmissione dell'ordine e della relativa documentazione al Settore QAS
Ufficio QAS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provvede alla raccolta delle firme per l'accettazione dell'incarico da parte del coordinatore e del responsabile del QAS dopo la formale individuazione e l'approvazione dell'ordine. <input type="checkbox"/> Trasmette l'incarico concluso ed operativo ai referenti del lavoro da svolgere <input type="checkbox"/> Effettua la formazione – informazione ai coordinatori in merito alla procedura in vigore <input type="checkbox"/> Effettua un controllo sulle evidenze del servizio erogato dal CSP e CSE fornendo la conformità o meno alla successiva liquidazione della fattura del servizio.
Responsabile di commessa	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Raccoglie e compila la documentazione di richiesta di approvvigionamento dell'attività di coordinamento della sicurezza <input type="checkbox"/> <u>Per gli incarichi con modalità a preferenza</u> provvede a contattare il CSP-CSE per verificarne la disponibilità all'accettazione dell'incarico, a redigere la relazione di preferenza e l'incarico nominativo completo dalla firma del Dirigente <input type="checkbox"/> Trasmette la suddetta documentazione all'ufficio Acquisti <input type="checkbox"/> Si interfaccia con il settore QAS in merito allo svolgimento dell'incarico da parte del coordinatore <input type="checkbox"/> Si interfaccia con il settore QAS prima della liquidazione della fattura del servizio svolto dal CSP o CSE.

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 Modalità di selezione qualifica e inserimento nell'albo dei professionisti qualificati per i coordinatori

I coordinatori che hanno passato la selezione positivamente, con le modalità indicate nella presente istruzione tecnica sono inseriti nell'albo professionisti qualificati **Mod 8.3.1.1 Albo professionisti qualificati- sezione coordinatori della sicurezza**. L'inserimento nell'Albo avviene in base alla data del protocollo in ingresso apposto sulla documentazione al momento del suo arrivo all'uff Protocollo di Acque SpA; **qualora la documentazione pervenuta sia incompleta si prende a riferimento la data del protocollo in ingresso apposta sulla documentazione integrativa al momento del suo arrivo all'uff Protocollo.**

L'Albo riporta le seguenti voci minime:

N. Albo	Nominativo	Ragione Sociale	Riferimenti	CATEGORIA LAVORI		Incarichi attribuibili	DATA ATTESTATO CORSO DA COORDINATORE + AGG. QUINQUENNALI	FORMAZIONE INTERNA EFFETTUATA		Riserva di incarico	INCARICHI ATTRIBUITI		Penalità	
				A: DEP E FOGN B: ACQ E RETI C. LAVORI ELETRICI	A: Inf a 10.000 B: Sup a 10.000			CSP CSE	SI/NO		Data	SI/No	Data	Incarico COD COMMESSA

Le Società e gli studi professionale che desiderano effettuare l'inserimento all'albo dei professionisti esterni sezione coordinatori della sicurezza possono iscriversi con una sola posizione coincidente con il coordinatore o con più coordinatori fino ad un massimo di 6 coordinatori per ciascuno studio. Tutti i coordinatori, anche se di un'unica Società o Studio concorrono agli affidamenti individualmente nel meccanismo della rotazione. In questi ultimi casi quindi l'incarico sarà nominativo e l'ordine sarà a nome dello Studio o Società che provvederà alla fatturazione con precisa indicazione del nominativo del CSP-CSE che ha erogato il servizio.

L'albo resta in vigore per gli anni 2009-2010 ed è possibile effettuare la richiesta di inserimento in qualunque momento a partire dal 1 dicembre 2008. Tutti i coordinatori ad oggi qualificati dovranno ripetere l'iscrizione secondo le prescrizioni della presente istruzione tecnica ed utilizzando la modulistica allegata.

La modulistica di richiesta per l'inserimento all'albo [Mod 8.3.1.2 Richiesta inserimento albo professionisti esterni sezione coordinatori della sicurezza](#) viene pubblicata sul sito di Acque Spa e deve essere trasmessa dal candidato in una delle seguenti modalità:

- per posta **Acque SpA A.c.a. Lisa Carboni Settore QAS infragruppo Via Bellatalla, 1 Ospedaletto Pisa** con **Oggetto: Richiesta inserimento albo professionisti esterni**
- per e-mail **protocollo@acque.net** e **pc qas@acque.net** per la relativa protocollazione in ingresso con **Oggetto: Richiesta inserimento albo professionisti esterni**

La documentazione viene analizzata per la relativa conformità e qualifica da parte dell'Ufficio QAS e successivamente trasmessa – in caso di esito positivo - all'Ufficio Acquisti per l'inserimento ufficiale nell'Albo.

L'inserimento o il mancato inserimento all'Albo viene comunicato dall'Ufficio QAS e per conoscenza all'ufficio Acquisti al professionista esterno tramite il [Mod 8.3.1.3 Comunicazione di inserimento o non inserimento nell'Albo professionisti esterni – sezione coordinatori della sicurezza](#)

I criteri di selezione e di qualifica dei coordinatori sono i seguenti:

- Completezza della documentazione richiesta
- Professionalità del coordinatore esperienza più o meno di 5 anni nel settore
- Conoscenza delle procedure del Sistema B4 - con riserva o meno – solo per i coordinatori qualificati.
- Ambito di lavoro (progettazione- esecuzione e settori di intervento ...)

I suddetti criteri sono analizzati come segue:

- Il primo punto viene analizzato in base alla completezza della documentazione arrivata rispetto a quella richiesta. Coloro che non presentano tale documentazione completa sono da considerarsi non qualificati o parzialmente conformi; nel secondo caso l'uff QAS richiede la documentazione integrativa necessaria **per una volta sola e nel caso non arrivi il professionista è da considerarsi non qualificato.**
- Il secondo punto viene analizzato al fine dell'individuazione della categoria incarichi, ovvero l'esperienza nel campo del coordinamento da oltre 5 anni consente l'inserimento nella sezione dei professionisti molto qualificati e dà diritto all'affidamento degli incarichi anche di importo superiore ai 10.000 Euro. Con un'esperienza inferiore ad un anno il candidato non è qualificabile.
L'albo in oggetto, quindi, sarà suddiviso in due categorie, ovvero:
 - coordinatori qualificati** - coordinatori che hanno un'esperienza inf ai 5 anni che concorrono ad incarichi di importo inferiore ai 10.000 Euro
 - coordinatori molto qualificati**- coordinatori che hanno un'esperienza superiore ai 5 anni che concorrono ANCHE ad incarichi di importo superiore ai 10.000 Euro (l'Azienda si riserva la facoltà di inserire il coordinatore nella categoria inferiore previa valutazione e analisi di dettaglio delle attestazioni inviate in fase di qualifica)
- Il terzo punto viene analizzato ai fini dell'attribuzione o meno della riserva di incarico, ovvero la riserva di affidamento di incarico viene attribuita ai coordinatori nuovi che non hanno mai lavorato per il gruppo e si

GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

presume che non conoscono la struttura e le procedure interne. Al coordinatore qualificato con riserva può essere affidato ugualmente un incarico che rimane sospeso fino all'avvenuta formazione interna che deve essere effettuata entro 10 giorni dalla richiesta.

4. L'ambito di lavoro individuali settore e la fase in cui è possibile affidare gli incarichi:

- A. **Acquedotto e reti**
- B. **Depurazione e Fognature**
- C. **Lavori elettici**
- D. **Altro** _____

CSP – IN FASE DI PROGETTAZIONE

CSE – IN FASE DI ESECUZIONE

L'Ufficio Acquisti provvede alla condivisione dell'Albo aggiornato con il Settore QAS e con i Resp di commessa.

6.2 Modalità di monitoraggio delle attività svolte dai Coordinatori

I coordinatori sono tenuti a svolgere il loro incarico nel rispetto della normativa in vigore e nel rispetto della PII 8.3 utilizzando la modulistica allegata e interfacciandosi per le evidenze della documentazione con il Settore QAS.

L'ufficio acquisti riceve le segnalazioni di penalità dal RUP o Dirigente responsabile del contratto, dal Responsabile di commessa, dal Settore QAS e dalle altre figure interessate al lavoro di cantiere in oggetto.

L'ufficio acquisti ed il Settore QAS provvedono ad applicare la penalità prevista secondo la seguente tabella e provvede a comunicarlo al coordinatore tramite il *Mod 8.3.1.4 Comunicazione di penalità – professionisti esterni – sezione coordinatori della sicurezza.*

Le penalità vengono applicate secondo la seguente griglia.

Evento	Penalità
Non accettazione di un incarico proposto entro il termine indicato di 5 giorni	Il coordinatore salta un giro ovvero nel momento in cui sarebbe toccato a lui salta e riceve l'incarico al giro successivo.
Accertata Non conformità attribuibile all'attività del coordinatore Sono non conformità: - Non rispetto della procedura PII 8.3 - Mancata comunicazione di eventi rilevanti di cantiere - Mancata comunicazione della presenza di imprese o personale non autorizzato sul cantiere - Mancata trasmissione delle evidenze dell'attività (modelli compilati...)	Il coordinatore salta un giro ovvero nel momento in cui sarebbe toccato a lui salta e riceve l'incarico al giro successivo.
Accertata Non conformità GRAVE a carico del coordinatore	Esclusione dall'albo ed impossibilità di re iscrizione per almeno un anno.
Mancato aggiornamento delle 40 ore previsto ogni 5 anni dal Testo unico	Esclusione dall'albo ed impossibilità di re iscrizione per almeno un anno.
Mancata partecipazione ad iniziative informative – formative organizzate da Acque SpA in merito ai temi della sicurezza e del coordinamento.	Il coordinatore salta un giro ovvero nel momento in cui sarebbe toccato a lui salta e riceve l'incarico al giro successivo.

Il Responsabile di commessa, una volta ricevuta la notula del coordinatore, si interfaccia con il settore QAS prima della liquidazione della fattura del servizio svolto dal CSP o CSE. **L' Uff. QAS o il Responsabile di commessa trasmette le note di penalità riferite al coordinatore all'Uff. Acquisti.**

6.3 Procedura di scelta ed incarico del CSP CSE

La definizione dell'importo dell'attività di coordinamento è definita come segue

- a- Fase di progettazione o esecuzione – viene calcolata secondo l'*All.1 Modalità di calcolo*
- b- Progettazione ed esecuzione in caso di interventi di manutenzioni – calcolo della fase in esecuzione + 10% in più per la redazione del PSC

PARTE A

Nel caso in cui Acque Ingegneria sia disponibile con personale interno all'accettazione dell'incarico di CSP o CSE, l'incarico deve essere affidato obbligatoriamente ad un un dipendente di Acque Ingegneria secondo quanto indicato nella presente procedura.

Il responsabile di commessa provvede alla redazione della modulistica seguente e relativa consegna all'ufficio Acquisti:

PER LA PROGETTAZIONE – CSP

1. Richiesta di disponibilità di Acque Ingegneria *Mod 8.3.1.5 Richiesta di attività infragruppo- sezione coordinatori della sicurezza*
2. *Mod. 10.6.4 "Affidamento attività tecniche in fase di progettazione"* solo se il CSP viene incaricato contestualmente al progettista.
3. redazione RdA con importo relativo firmato dal dirigente di settore - l'importo della prestazione del coordinamento è da calcolarsi secondo l' *All.1* alla presente istruzione.
4. *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"* - senza la firma del CSP che sarà recuperata dal Sett. QAS solo quando l'Uff Acquisti avrà trasmesso RDA e ordine completi di firme. L'incarico firmato dal CSP sarà protocollato e trasmesso dal settore QAS alle figure interessate

PER LA DIREZIONE LAVORI - CSE

1. Richiesta di disponibilità di Acque Ingegneria *Mod 8.3.1.5 Richiesta di attività infragruppo- sezione coordinatori della sicurezza*
2. *Mod. 10.6.12 "Affidamento attività tecniche in fase di esecuzione"* solo se il CSE viene incaricato contestualmente al direttore lavori.
3. redazione RdA con importo relativo firmato dal dirigente di settore- l'importo della prestazione del coordinamento è da calcolarsi secondo l'*All.1 Modalità di calcolo* alla presente istruzione.
4. *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"* senza la firma del CSE che sarà recuperata dal Sett. QAS solo quando l'Uff Acquisti avrà trasmesso RDA e ordine completi di firme. L'incarico firmato dal CSP sarà protocollato e trasmesso dal settore QAS alle figure interessate

Nb L'incarico è affidabile da Acque Ingegneria solo se l'incarico stesso è assunto da un dipendente. Non è di conseguenza possibile che Acque Ingegneria assuma l'incarico e lo riaffidi all'esterno.

PARTE B

Nel caso in cui Acque Ingegneria sia indisponibile all'accettazione dell'incarico si procede con la procedura seguente di incarico ad un CSP-CSE esterno. Il CSP-CSE incaricato sia che si tratti di criterio di rotazione che di criterio preferenziale, deve essere iscritto nell'albo professionisti qualificati.

B1. RICHIESTA DI UN COORDINATORE CON MODALITA' A ROTAZIONE

1. Il responsabile di commessa provvede alla redazione della modulistica seguente e relativa consegna all'ufficio acquisti:
 - Richiesta di disponibilità di Acque Ingegneria *Mod 8.3.1.5 Richiesta di attività infragruppo- sezione coordinatori della sicurezza*
 - Formalizzazione del diniego di disponibilità di Acque Ingegneria *Mod 8.3.1.5 Richiesta di attività infragruppo- sezione coordinatori della sicurezza*. Acque Ingegneria è tenuta alla risposta entro 5 gg lavorativi dalla richiesta.
 - Redazione dell'RdA sul portale acquisti da parte del responsabile di commessa (LA RDA DEVE ESSERE NON NOMINATIVA l'importo della prestazione del coordinamento è da calcolarsi secondo l'*All.1 Modalità di calcolo* alla presente istruzione)
 - Trasmissione di tutta la documentazione all'Uff Acquisti

GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

2. L'ufficio Acquisti provvede alla individuazione del CSP o CSE secondo il criterio della rotazione tra i coordinatori iscritti nell'albo.
Il coordinatore individuato deve essere competente – in primo luogo – sui settori della richiesta del servizio ovvero
 - A. **Acquedotto e reti**
 - B. **Depurazione e Fognature**
 - C. **Lavori elettici**
 - D. **Altro** _____

Il coordinatore individuato deve inoltre essere iscritto per la categoria specifica di progettazione o esecuzione in relazione alla richiesta

CSP – IN FASE DI PROGETTAZIONE

CSE – IN FASE DI ESECUZIONE

Il coordinatore individuato deve essere qualificato in relazione all'importo del servizio affidabile (inferiore o superiore ai 10.000 Euro).
Nel caso in cui l'incarico a rotazione venga affidato ad un coordinatore qualificato (con volontà di accettare tale incarico) con riserva occorre prima della formalizzazione dell'incarico stesso che venga effettuata la formazione specifica interna da parte del settore QAS. L'Uff Acquisti lo comunica al settore QAS che provvede a programmare tale intervento formativo. L'incarico quindi non passa al coordinatore successivo ma resta sospeso fino alla effettuazione della formazione che deve avvenire entro 10 gg dalla richiesta.
3. L'ufficio Acquisti provvede a contattare il coordinatore per verificarne la disponibilità all'accettazione dell'incarico. *Mod 8.3.1.7 Richiesta di disponibilità professionista esterno- sezione coordinatori della sicurezza* – da fornirsi entro 5 gg dalla ricezione della richiesta.
4. Nel caso di non accettazione dell'incarico da parte del coordinatore l'ufficio Acquisti provvede all'individuazione del CSP o CSE successivo sempre con il criterio della rotazione attribuendo una penalità al coordinatore che non ha accettato e comunicandone la penalità allo stesso. *Mod 8.3.1.4 Comunicazione di penalità – professionisti esterni – sezione coordinatori della sicurezza.*
5. Se il CSP-CSE accetta l'incarico l'ufficio Acquisti provvede alla redazione dell'ordine ed al relativo giro di approvazione dello stesso.
6. L'ufficio Acquisti provvede alla comunicazione all'ufficio QAS dell'approvazione dell'ordine (pubblicazione portale acquisti e trasmissione via mail).
7. L'ufficio QAS provvede alla raccolta della documentazione relativa all'RdA e all'ordine, provvede alla redazione dell' *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"*, a far firmare tale incarico dal Dirigente, dal professionista incaricato e dal Resp Settore QAS (L'incarico *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"* non deve MAI essere fatto firmare prima della formale emissione dell'ordine.)
8. L'ufficio QAS al momento del contatto con il CSP o CSE per la firma di accettazione dell'incarico verifica che lo stesso conosca i termini dell'incarico e le procedura da applicare (*PII 8.3 "Gestione del coordinamento e delle interferenze in materia di sicurezza"* – *PII10.6 "Monitoraggio commesse in fase di progettazione ed esecuzione"*), in caso contrario lo convoca per un momento di formazione specifica. Nei casi di individuazione di un coordinatore qualificato con riserva tale formazione è da ritenersi obbligatoria prima della formalizzazione dell'incarico stesso.
9. Tutto l'incartamento viene passato a protocollo e ritrasmesso all'ufficio Acquisti per la pubblicazione ed archiviazione sul portale acquisti.
10. L'affidamento dell'incarico una volta accettato dal coordinatore è operativo e viene trasmesso dal settore QAS agli interessati (Resp di commessa – DL – progettista- Rup- Ufficio Acquisti).
11. La rotazione avviene incaricando il professionista a seconda dell'ordine di inserimento nell'albo.
L'affidamento avviene mantenendo fissi i seguenti criteri di base: lo stesso coordinatore non può ricevere più di tre incarichi e comunque incarichi per un importo superiore a € 15.000 se non quando anche gli altri coordinatori inseriti nell'albo non si trovino nelle stesse condizioni.

B2. RICHIESTA DI UN COORDINATORE CON MODALITA' A PREFERENZA

In caso in cui sia necessario incaricare un coordinatore già conosciuto occorre che in allegato a tutta la documentazione descritta in precedenza sia allegata anche la relazione di preferenza *Mod 8.3.1.6 Relazione di preferenza nominativa.*

GESTIONE COORDINATORI DELLA SICUREZZA

La procedura in questi casi e' la seguente:

1. Il responsabile di commessa provvede alla richiesta di indisponibilità ad Acque Ingegneria - *Mod 8.3.1.5 Richiesta di attività infragruppo- sezione coordinatori della sicurezza*
2. Il responsabile di commessa provvede a contattare il coordinatore esterno (purchè inserito nell'albo professionisti esterni – sezione coordinatori) per verificarne la disponibilità all'accettazione dell'incarico *Mod 8.3.1.7 Richiesta di disponibilità professionista esterno- sezione coordinatori della sicurezza*
3. Il responsabile di commessa provvede alla redazione dell'RdA sul portale acquisti (la RdA deve essere **nominativa** l'importo della prestazione del coordinamento è da calcolarsi secondo l' *All.1* alla presente istruzione)
4. Il responsabile di commessa provvede alla compilazione della relazione di preferenza a giustificazione del nominativo richiesto (accertandosi della disponibilità dello stesso ad accettare l'incarico) *Mod 8.3.1.6 Relazione di preferenza nominativa.*
5. Il responsabile di commessa provvede alla trasmissione di tutti i documenti sopra citati all'ufficio Acquisti.
6. L'ufficio Acquisti provvede alla redazione dell'ordine ed al relativo giro di approvazione dello stesso.
7. L'ufficio Acquisti provvede alla comunicazione all'ufficio QAS dell'approvazione dell'ordine (pubblicazione portale acquisti e trasmissione via mail) ed alla trasmissione contestuale al QAS dell'incarico precompilato *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"*
8. L'ufficio QAS provvede alla raccolta della documentazione relativa all'RdA e all'ordine e provvede a far firmare l'incarico al professionista incaricato ed al Resp sett QAS già precompilato *All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza"*
9. L'ufficio QAS al momento del contatto con il CSP o CSE per la firma di accettazione dell'incarico verifica che lo stesso conosca i termini dell'incarico e la procedura da applicare (*PII 8.3 "Gestione del coordinamento e delle interferenze in materia di sicurezza"* – *PII10.6 "Monitoraggio commesse in fase di progettazione ed esecuzione"*), in caso contrario lo convoca per un momento di formazione specifica.
10. Tutto l'incartamento viene passato a protocollo e ritrasmesso all'ufficio Acquisti per la pubblicazione ed archiviazione sul portale acquisti
11. L'affidamento dell'incarico una volta accettato dal coordinatore è operativo e viene trasmesso dall'Ufficio QAS agli interessati (Resp di commessa – DL – progettista- Rup).
12. L'incarico All.6 PII 8.3 "Incarico coordinatore della sicurezza" non deve mai essere fatto firmare prima della formale emissione dell'ordine.

7. DISTRIBUZIONE

a) Pubblicazione sulla rete intranet

Tutto il personale

b) Cartacea a tutti coloro che non dispongono di postazione pc (copia in consultazione presente nelle sedi secondarie)

8. MODULISTICA E REGISTRAZIONI

M o all.	Titolo	Resp. della compilazione	Resp. e tempi conservazione
Mod 8.3.1.1	Albo professionisti qualificati- <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	Ufficio Acquisti	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.2	Richiesta inserimento albo professionisti esterni <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	Professionista	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.3	Comunicazione di inserimento o non inserimento nell'Albo professionisti esterni <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	Ufficio Acquisti	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.4	Comunicazione di penalità – professionisti esterni <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	Ufficio Acquisti	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.5	Richiesta di attività infragruppo <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	RdC	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.6	Relazione di preferenza nominativa <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	RdC	Ufficio Acquisti 2 anni
Mod 8.3.1.7	Richiesta di disponibilità al professionista esterno - <i>sezione coordinatori della sicurezza</i>	RdC – uff acq	Ufficio Acquisti 2 anni
All.1	Calcolo parcella	RdC	-