GESTIONE DEL COORDINAMENTO E DELLE INTERFERENZE IN MATERIA DI SICUREZZA

GRUPPO ACQUE
Settore Qualità
Sicurezza Ambiente

A. ITER DI APPROVAZIONE

Redazione	Verifica	Approvazione Acque spa	Approvazione Società controllate
Settore QAS	R. Settore QAS	Dirigente Organizzazione e Pers. Presidente AD	AD A. Industriali AD A. Servizi AD A. Ingegneria
		Firme autografe sull'originale	

B. CONTROLLO REVISIONI DEL DOCUMENTO

Rev	Descrizione	Data
5	Introduzione modulistica necessaria per la verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi ai sensi dell'All. XVII D.Lgs 81/08.	26.11.2008
4	Aggiornamento della procedura in base alla OHSAS 18001 e del nuovo Testo Unico della Sicurezza dlgs 81/2008	20.09.2008
3	Integrazione modulistica per il coordinamento della 494/94 – dettagli ulteriori sull'applicazione della L.123/2007	03.01.08
2	Applicazione della L. 123/2007 Estensione Procedura alle attività svolte sui cantieri in 494/96 Inserimento delle attività svolte dal CSP e CSE	01.10.07
1	Estensione dell'applicazione della procedura all'infragruppo e inserimento modalità di gestione ditte esterne e regolamentazione accessi presso i luoghi di lavoro	12.06.07
0	Prima emissione	10.01.07

C. ITER DI IMPLEMENTAZIONE DEL DOCUMENTO

ENTRATA IN VIGORE UFFICIALE	5.12.2008
PUBBLICAZIONE PER LA CONSULTAZIONE E AVVIO GIRO FIRMA	26.11.2008
TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE – MESSA A REGIME	1 mese dalla data di entrata in vigore

D. SINTESI DEL DOCUMENTO

Coordinamento della sicurezza
La procedura dettaglia le modalità di gestione delle interferenze nei casi in cui uno o più soggetti abbiano necessità di accedere ai luoghi di lavoro di proprietà o in gestione di Acque SpA o delle Società controllate.
In particolare sono dettagliate le attività di coordinamento della sicurezza di cantiere e quindi le attività che il Coordinatore della sicurezza (in fase di progettazione/esecuzione) deve svolgere.
A questo riferimento è necessario che tutti i Coordinatori della sicurezza interni ed esterni ricevano la presente procedura e seguano quanto prescritto.
La presente si applica ai lavoratori autonomi, alle imprese, ai collaboratori ed alle società controllate.

Accessi a siti e cantieri
In sintesi la regola generale è la seguente: tutto il personale preposto/referente/responsabile del luogo di lavoro è tenuto formalmente a fare accedere presso i luoghi di lavoro e/o cantieri temporanei e mobili SOLO coloro che dimostrino di averne titolo (ovvero in presenza di incarico, contratto, convenzione o altro documento contrattuale) e dopo aver trasmesso tutta la documentazione che attesti la conformità alle prescrizioni richieste dal sistema B4. Le autorizzazioni sono rilasciate previo controllo dei documenti da parte dell'ufficio QAS o del CSE incaricato.

In particolare nell'attuale revisione sono stati inseriti alcuni modelli da richiedere e/o fornire ad opera delle imprese affidatarie al committente al fine della verifica dell'ottemperanza agli oneri del Testo Unico della Sicurezza D.Lgs81/2008:

- *All. 3 "Comunicazione di inizio dei lavori"*
- *All. 7 "Dichiarazione di conformità al testo unico della sicurezza"*
- *All. 15 "Dichiarazione sostitutiva ex art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008"*
- *All. 21 "Elenco dei lavoratori estratto dal Libro Unico del Lavoro"* (allegato XVII, punto 1, lettera h), D.Lgs. n. 81/2008)
- *All. 22 "Acquisizione dati sulle risorse umane"*
- *All. 23 "Conformità delle macchine, delle attrezzature e delle opere provvisionali"* (allegato XVII, punto 1, lettere c), D.Lgs 81/2008)
- *All. 24 "Dichiarazione organico medio annuo"* (art. 90, comma 9, lettera b), D.Lgs. n.81/2008)
- *All. 25 "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà"* (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
- *All. 26 "Addetti alla sicurezza in azienda"* (allegato XVII, punto 1, lettere e), f), D.Lgs 81/2008)

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

E. INDICE DEL DOCUMENTO

0. COPERTINA DEL DOCUMENTO
1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. DEFINIZIONI
5. RESPONSABILITA'
6. MODALITA' OPERATIVE

6.0 Premessa
6.0.1 Responsabilità ed incarico dei preposti
6.0.2 Responsabilità dei lavoratori
6.1 Gestione accessi
6.1.0 Regola generale in merito agli accessi ai luoghi di lavoro per la riduzione del rischio interferenze
6.1.1 Accesso presso gli impianti/magazzini/cantieri o altro luogo di lavoro
6.1.2 Accesso dipendenti di Acque SpA
6.1.3 Accesso di lavoratori autonomi, tirocinanti e collaboratori
6.1.4 Accesso di imprese
6.1.5 Accessi senza immissione di rischi ulteriori
6.1.6 Accesso ai luoghi di lavoro aperti al pubblico
6.2 Gestione delle interferenze secondo l'art26 del testo unico della sicurezza
6.3 Gestione dei cantieri mobili
6.3.1 Oneri dei coordinatori
6.3.2 Attività del CSP
6.3.3 Attività del CSE
6.3.4 Documentazione delle imprese
6.3.5 Attività di manutenzione impianti e reti
6.4 Lavori e servizi erogati senza la nomina del Coordinatore

7. DISTRIBUZIONE
8. MODULISTICA E REGISTRAZIONI

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di coordinamento e di gestione delle interferenze in tema di sicurezza riferite alle attività svolte presso tutti i luoghi di lavoro di responsabilità diretta e/indiretta di Acque SpA e/o delle Società controllate (impianti – reti – cantieri del territorio dell'AATO2 Toscana).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica direttamente ad Acque S.p.A, Acque Ingegneria, Acque Industriali, Acque Servizi e a tutti i soggetti esterni (DL - CSP-CSE) ed in particolare alle attività svolte presso:

1. impianti di depurazione – impianti acquedotto
2. reti fognarie – reti idriche
3. cantieri temporanei e/o mobili
4. magazzini presidiati e non
5. uffici aperti al pubblico
6. altri siti considerati agli effetti della legge come luoghi di lavoro
7. attività svolte presso terzi (con i dovuti adeguamenti per ogni caso specifico)

3. RIFERIMENTI

Sono parte integrante ed ad essi armonizzati i seguenti documenti di sistema e normative applicabili:

- Tutte le procedure di gestione della sicurezza PII 8.x del sistema Best4
- Procedure di gestione del processo di approvvigionamento – acquisiti e appalti di Acque SpA e delle Controllate.
- Procedure settore acquisti – appalti PII 2.x in riferimento agli incarichi dei coordinatori, gestione dell'intervento in tema di sicurezza e ambiente.
- Sistemi di gestione certificati delle Società controllate e/o collegate
- d.lgs 81/08 Testo Unico Sicurezza

Art. 26.Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unita' produttiva della stessa, nonche' nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:
a) verifica, con le modalita' previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneita' tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica e' eseguita attraverso le seguenti modalita': 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneita' tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attivita'.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attivita' lavorativa oggetto dell'appalto;
b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove cio' non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento e' allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attivita' delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilita' solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonche' con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attivita' delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullita' 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. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente piu' rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entita' e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente piu' rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico piu' vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attivita' in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalita' del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

- d.lgs 163/2006 c.d Codice dei contratti
- Regolamento attuativo codice dei contratti

4. DEFINIZIONI

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
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.

RUP: Responsabile unico del procedimento
RdC: responsabile di Commessa è il referente incaricato da Acque SpA di monitorare l'andamento della commessa di progettazione e/o di realizzazione
Referente del luogo di lavoro: è da intendersi come colui che è per la maggior parte presente sui siti di lavoro e autorizza gli accessi agli impianti stessi.

Preposto alla sicurezza del datore di lavoro: Obblighi del preposto 1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono: a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione; e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato; f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Preposto di cantiere: colui che, a nome del Direttore Lavori o del CSE, ha il livello di inquadramento più elevato o che a pari livello abbia maggiore anzianità e che di fatto presidia il sito anche se non in modo continuativo.

Lavoratore : Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.. I lavoratori devono in particolare: a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale; c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché dispositivi di sicurezza; d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonche' qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilita' e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro; i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente. 3. I lavoratori di aziende che svolgono attivita' in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalita' del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attivita' nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Cantiere temporaneo o mobile: qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X al D.Lgs 81/2008 (ex Art. 89 D.Lgs 81/2008);
Committente il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente e' il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto (ex Art. 89 D.Lgs 81/2008);
Responsabile dei lavori (RL): della progettazione o del controllo dell'esecuzione dell'opera; tale soggetto coincide con il progettista per la fase di progettazione dell'opera e con il direttore dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, il responsabile dei lavori e' il responsabile unico del procedimento (ex Art. 89 D.Lgs 81/2008);
Progettista : soggetto incaricato dal Committente per la Progettazione dell'opera
Direzione lavori (DL) : soggetto incaricato dal Committente per la Direzione dei lavori dell'opera;
Piano Operativo di Sicurezza (POS): il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi dell'articolo 17 comma 1, lettera a), i cui contenuti sono riportati nell'allegato XV (ex Art. 89 D.Lgs 81/2008);
Piano di sicurezza e coordinamento (PSC): elaborato, predisposto dal CSP in fase di progettazione dell'opera, in ottemperanza all'art.100, comma 1, i cui contenuti sono dettagliatamente specificati nell'allegato XV (ex Art. 91 comma 1 lettera a del D.Lgs 81/2008)
Fascicolo dell'opera (FA): elaborato, predisposto dal CSP in fase di progettazione, i cui contenuti sono definiti all'allegato XVI, contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e dell'allegato II al documento UE 26 maggio 1993 (ex Art. 91 comma 1 lettera b del D.Lgs 81/2008)
Impresa: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato (ex Art. 2 comma 1 lettera c del D.Lgs 81/2008).
Datore di Lavoro (DdL): il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attivita', ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unita' produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (ex Art. 2 comma 1 lettera b del D.Lgs 81/2008).

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (ex Art. 2 comma 1 lettera i del D.Lgs 81/2008)

Interferenza: TUTTO CIO' CHE CREA UN CONTATTO RISCHIOSO TRA PERSONALE DEL COMMITTENTE E PERSONALE DEI DIVERSI APPALTATORI PRESENTI NEL LUOGO DI INTERESSE.

5. RESPONSABILITA'

	Responsabilità e compiti
Settore QAS	Ha la responsabilità di aggiornare la presente procedura in riferimento all'evoluzione normativa ed all'evoluzione aziendale.
Figure della sicurezza	Hanno i compiti indicati dalla legge e tutti gli oneri prescritti dalle procedure del sistema B4.
Responsabile settore qualità sicurezza ambiente	Ha il compito di gestire le situazioni anomale creando meccanismi eccezionali di tutela per i lavoratori, per l'ambiente e le cose anche al di fuori della procedura standard anche se comunque in linea a quanto dettato dal Dirigente di riferimento.

6. MODALITA' OPERATIVE

6.0 Premessa

La presente procedura viene redatta per organizzare ed uniformare i comportamenti e gli accessi su tutti i luoghi di lavoro del ciclo produttivo di Acque SpA, Acque Industriali, Acque Servizi e Acque Ingegneria ed è destinata all'applicazione da parte dei lavoratori, delle ditte esterne incaricate di lavori e/o servizi o di chiunque altro soggetto che acceda (a qualunque titolo) ai luoghi di lavoro stessi.
Sono oggetto della presente procedura tutti i luoghi di lavoro dell'intero ciclo produttivo delle Società citate e quindi comprendendo non solo siti circoscritti ma anche cantieri temporanei e/o mobili presso siti e su strada.
Al fine di garantire la tutela della sicurezza ed il corretto svolgimento delle attività ordinarie e straordinarie di seguito si riporta il corretto comportamento che ciascun lavoratore o figura incaricata dovrà adottare per tutelare la propria e altrui sicurezza e per osservare le disposizioni impartite dal proprio datore di lavoro, dirigente, preposto, direttore lavori/ assistente del direttore lavori e CSE.
Premessa fondamentale sulla quale si basa tutto il concetto di sicurezza è che sui luoghi di lavoro la sicurezza a livello operativo è garantita e presidiata dal preposto della sicurezza che provvede ad espletare quanto definito dagli obblighi posti a suo carico ferma restando la responsabilità individuale di ciascun lavoratore di applicare quanto prescritto.

6.0.1 Responsbilità ed incarico dei preposti

I soggetti incaricati formalmente da preposto per il luogo di lavoro o per il cantiere specifico - fermo restando la responsabilità del preposto di fatto che vige sempre anche senza incarico specifico - ricevono incarico scritto e ufficiale redatto sull' *All. 10 Incarico preposto della sicurezza o All. 10 a Incarico da preposto di cantiere*
Ogni preposto ha l'onere di interfacciarsi con il settore QAS nei casi di particolare rischio o nei casi in cui non sappia come comportarsi nelle situazioni specifiche.
Il preposto incaricato dichiara di

- provvedere ad espletare quanto indicato nel presente incarico;
- aver preso visione delle prescrizioni in tema di sicurezza e di averne compresi i contenuti;
- di avere partecipato con esito positivo alla formazione prevista

Sono di seguito elencati gli Oneri del Preposto:

☒ Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ordini di servizio, procedure, istruzioni

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

di lavoro sicuro, ecc.) e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare, tramite il mod. 1.3.5 "Segnalazione" o in qualunque altro modo, i superiori diretti ed il Settore QAS;

- ☒ Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico o impedirne gli accessi comunicando la richiesta di formazione al Settore QAS;
- ☒ Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ☒ Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ☒ Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ☒ Segnalare tempestivamente, e possibilmente per iscritto, al Dirigente ed al Responsabile del Settore QAS sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ☒ Frequentare appositi corsi di formazione pianificati dall'azienda;
- ☒ Segnalare ogni infortunio e incidente o potenziale infortunio e incidente di sicurezza e/o ambientale per iscritto al Settore QAS (mod. 1.3.6 "Denuncia incidente").

Al preposto incaricato è stata erogata una formazione specifica ed adeguata ai sensi della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
Nel caso in cui l'incarico venga redatto a seguito di un cambio mansione, il preposto è tenuto a rispettare quanto prescritto per il trattamento dei dati personali relativi al nuovo settore di appartenenza senza necessità di ulteriore lettera di incarico.

Presso ogni cantiere temporaneo e/o mobile è fatto obbligo di nominare il preposto di cantiere a carico di ciascuna impresa operativa *Mod 10 a Incarico da preposto di cantiere* ed è onere del CSE o del Uff QAS verificare che sia stato nominato prima dell'effettivo inizio dei lavori.

6.0.2 Responsbilità dei lavoratori

Ciascun lavoratore ha il diritto dovere di segnalare qualunque incongruenza tra la realtà e le procedure previste ed ha inoltre l'obbligo di evidenziare al proprio responsabile incaricato, o direttamente al RSPP, qualunque situazione di sopravvenuto rischio o di esposizione a particolari pericoli di cui non siano ancora state disposte le relative misure di prevenzione e protezione.
Chiunque sia presente al momento di una eventuale ispezione da parte delle autorità competenti es. ASL ha il dovere di comunicarlo tempestivamente al Settore QAS ed al proprio responsabile ed ha il compito di redigere successivo rapporto di relazione di quanto avvenuto e segnalato anche in modo informale.
E' onere del lavoratore tutto ciò che è prescritto dall'art 20 del testo unico e riportato nelle definizioni.
Tutti i soggetti presenti sul ciclo produttivo di Acque Spa e delle società controllate sono tenuti ad applicare senza deroghe le procedure ed istruzioni tecniche di tutela ambientale e di proteggere l'ambiente come indicato dalle leggi applicabili che devono necessariamente essere conosciute d.lgs 152/2006 Codice dell'ambiente. ***PII 9.1 Analisi Ambientale e relative istruzioni tecniche di gestione***

6.1 Gestione Accessi

6.1.0 Regola Generale in merito agli accessi ai luoghi di lavoro per la riduzione del rischio interferenze

Nel rispetto dei vincoli e delle eccezioni di seguito indicati, la regola generale è la seguente: **tutto il personale preposto/referente/responsabile del luogo di lavoro è tenuto formalmente a fare accedere presso i luoghi di lavoro e/o cantieri temporanei e mobili SOLO coloro che dimostrino di averne titolo (ovvero in presenza di incarico, contratto, convenzione o altro documento contrattuale) e dopo:**

1. **aver trasmesso formalmente il documento di informativa rischi presenti in quel momento** sul sito/cantiere in oggetto

2. aver gestito i rischi interferenziali attraverso la redazione del DUVRI (*All. 5 DUVRI).*
3. aver verificato (Uff QAS - CSE) la correttezza dei documenti a supporto per il lavoro-servizio-intervento o visita specifici

In caso contrario a quanto previsto precedentemente l'eventuale presenza di ditte o soggetti non autorizzati che mettano in atto azioni in violazione delle norme antifortnistiche, di tutela ambientale o di rispetto del diritto del lavoro potrebbe configurare un'ipotesi di ***culpa in vigilando*** a carico del referente/preposto del luogo di lavoro stesso.
Il settore Acquisti – Appalti di Acque Spa e delle collegate ogni volta che viene aggiudicato un lavoro o servizio trasmette *l'All. 4 Protocollo informativo Best4*, il documento di valutazione del rischio di sito, il PSC (ove presente) e la proposta di DUVRI (per l'elenco della documentazione da trasmettere e da ricevere vedere in particolare le procedure acquisti e appalti).

A tutti i contratti di appalti di lavori e di servizi è necessario che sia allegato l' *All. 5 DUVRI o nel caso in cui non vi siano interferenze di alcun genere sia evidenziato che i costi della sicurezza sono pari a zero.*

6.1.1 Accesso presso gli impianti/magazzini/cantieri o altro luogo di lavoro

In linea di massima gli accessi devono essere autorizzati e comunicati al referente del luogo di lavoro.
Le autorizzazioni sono redatte sull'*All. 2 Richiesta autorizzazione temporanea o continuativa all'accesso ai luoghi di lavoro o cantieri* le comunicazioni possono avvenire per e-mail in forma libera o utilizzando l'*All. 1/A Comunicazione di accesso ai luoghi di lavoro*

Devono essere autorizzati e comunicati tutti gli accessi ai luoghi di lavoro e quindi anche gli **accessi ai cantieri temporanei/mobili su strada**; in questi casi le autorizzazioni possono essere rilasciate dal CSE in collaborazione con il DL dopo aver verificato congiuntamente tutti i documenti necessari. (Le autorizzazioni all'accesso sugli impianti/magazzini o altri luoghi di lavoro di Acque SpA sono rilasciate dal Settore QAS o dal Dirigente di riferimento)
Le autorizzazioni devono necessariamente indicare i nominativi delle persone che hanno accesso e non solo l'impresa.
Sono esonerati dalla suddetta procedura e *quindi senza necessità di avviso* i seguenti soggetti:

1. coloro che siano assegnati in modo stabile al settore riferito al luogo di lavoro stesso (es. gli operatori della Depurazione hanno accesso agli impianti di depurazione senza necessità della comunicazione)
2. il personale addetto a visite, ispezioni, controlli programmati e non programmati (CSE-DL-RdC-personale del settore QAS).
3. le figure incaricate della sicurezza o della direzione lavori del cantiere o dell'impianto o del sito.
4. il personale Dirigente
5. altro personale specificato ad hoc da parte del datore di lavoro o del Dirigente di settore

Tutti i soggetti che accedono ai luoghi di lavoro devono rispettare la circolazione interna al sito/cantiere che deve essere segnalata dalla cartellonistica e parcheggiare le automobili private possibilmente all'esterno degli stessi accedendo alle aree di lavoro a piedi e con i DPI previsti. Il veicolo aziendale assegnato al personale dipendente deve essere lasciato parcheggiato negli spazi predisposti ad hoc. L'eventuale chiave del cancello, porta o telecomando deve essere custodita attentamente dai referenti dei luoghi di lavoro, non deve essere effettuata alcuna copia non autorizzata e nel caso di smarrimento deve essere tempestivamente data comunicazione al responsabile incaricato.
Ogni copia delle chiavi di accesso ai siti consegnata a personale non dipendente è da ritenersi come una situazione straordinaria e deve essere registrata come definito di seguito e accuratamente ritirata al termine dell'intervento.
Eccezionalmente è possibile consegnare le chiavi del luogo di lavoro alla ditta incaricata dei lavori o del cantiere e autorizzare la lavorazione oltre lo sforamento orario tramite l' *All. 8 Consegna chiavi e autorizzazione sforamento orario standard.* La presente autorizzazione e modalità è da ritenersi straordinaria e deve essere concessa nei limiti da non inficiare i tempi e modi di offerta presentati in sede di gara dalla ditta aggiudicataria.
La consegna delle chiavi è da gestire come un caso eccezionale e occorre adottare tutte le precauzioni in materia di sicurezza ovvero il preposto deve accertarsi formalmente dei nominativi che accederanno al sito, delle loro autorizzazioni e deve garantire che tutti siano perfettamente formati in merito ai rischi ed in merito alle aree vietate all'accesso.

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Il cancello- porta- sbarra di accesso ai luoghi di lavoro devono rimanere sempre chiusi. Gli operatori nel caso di accesso tramite veicoli, prima di accedere al luogo di lavoro, devono verificare che l'area di transito sia libera; nel caso sia occupata occorre attendere il completamento delle operazioni in atto e liberare il passaggio nel più breve tempo possibile per non intralciare le attività.

6.1.2 Accesso dipendenti di Acque SpA

Il personale dipendente di Acque SpA è di diritto autorizzato all'accesso ai luoghi di lavoro ai quali è assegnato per servizio ed il rischio individuale è identificato sulla base del luogo stesso. Nei casi in cui tale personale debba accedere occasionalmente ad altri luoghi ai quali non è assegnato ordinariamente occorre che effettui una comunicazione (anche per e-mail o telefonicamente)al referente del luogo di lavoro che ha l'onere di mettere al corrente colui che accederà degli eventuali rischi suppletivi e delle misure di prevenzione e protezione messe e da mettere in campo.

6.1.3 Accesso di lavoratori autonomi, tirocinanti e collaboratori

Per il lavoratori autonomi, collaboratori, professionisti, stagisti etc… che, per necessità di servizio, devono accedere in modo frequente (anche se non regolare) ai luoghi di lavoro essi stessi potranno essere autorizzati per un periodo continuativo a tale accesso. Preliminarmente anche i singoli dovranno attestare – ai sensi dell'art 21 del testo unico - quanto segue:

- ***Attestazione del possesso della tessera di riconoscimento***
- ***Attestazione dell'utilizzo di attrezzatura conforme ed a norma***
- ***Attestazione del possesso dei DPI***
- ***Certificato di idoneità alla mansione***

L'attestazione può agevolmente essere rilasciata sul predisposto *All.30 Attestazione di sicurezza lavoratore autonomo, tirocinante o collaboratore.*

Resta fermo l'onere della comunicazione ad ogni accesso come prescritto precedentemente
L'autorizzazione all'accesso di cui sopra è legata all'incarico specifico da svolgersi e quindi è rilasciabile SOLO previa presentazione dell'incarico stesso (contratto di cocopro, convezione di stage etc ..)
Le autorizzazioni all'accesso continuative sono rilasciate dal Datore di lavoro con procura di Acque SpA e vistate dall'Ufficio Qualità Ambiente e Sicurezza.
La comunicazione all'accesso previa autorizzazione può avvenire attraverso:

- *All. 1/A Comunicazione di accesso ai luoghi di lavoro*
- Comunicazione verbale telefonica (preventiva)
- Comunicazione semplice via mail

6.1.4 Accesso di imprese

Le ditte esterne che accedono ai luoghi di lavoro e/o cantieri **devono necessariamente:**

1. essere in possesso della relativa autorizzazione da parte di Acque SpA *All. 2 Richiesta autorizzazione temporanea o continuativa all'accesso ai luoghi di lavoro o cantieri* o altro documento equivalente che giustifichi tale presenza. L'autorizzazione è rilasciabile per le ditte che lavorano in regime di cantiere SOLO ed ESCLUSIVAMENTE PREVIA ATTESTAZIONE POSITIVA DEL CSE DELLA VERIFICA DOCUMENTALE *All. 28 Attestazione di conformità documenti della sicurezza*
   Sono da considerarsi documenti equivalenti:
   - la documentazione contrattuale da parte di Acque SpA (nei casi di interventi in urgenza è sufficiente presentare il contratto o convenzione in vigore) la ratifica della presenza viene effettuata a posteriori dal preposto del luogo di lavoro interfacciandosi con il Settore QAS.
   - le autorizzazioni informali del Dirigente di settore.
   - altri documenti scritti a supporto creati ad hoc.
2. aver ricevuto copia dell' *All. 4 Protocollo informativo Best4* ed attestarne l'avvenuta ricezione ed accettazione ed aver preso visione di tutti i documenti della sicurezza applicabili al caso specifico (PSC, vdr rischio specifico di sito, duvri…etc…)

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

3. aver ricevuto la valutazione dei rischi specifici del sito (comprensivo della procedura di gestione delle interferenze, il piano di emergenza etc) qualora si tratti di interventi da effettuarsi all'interno di un impianto, ufficio, laboratorio, magazzino di Acque o delle società collegate.
4. Sottoscrivere il DUVRI relativo al rischio interferenziale art 26 testo unico *All. 5 DUVRI*
5. dichiarare di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008", su carta intestata dell'impresa con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore (legale rappresentante).
6. essere accompagnati da personale di Acque SpA o personale espressamente delegato competente ed informato sui rischi di quello specifico ambiente di lavoro;
7. comunicare preventivamente - in modo formale o informale – ove non vi sia già indicazione nell'autorizzazione - alla struttura di Acque SpA (referente del luogo di lavoro o preposto o referente di cantiere) quanto segue:
   - ☒ nominativo del soggetto che accede al luogo di lavoro
   - ☒ luogo di lavoro interessato
   - ☒ data – orario (dalle ___ alle_)
   - ☒ eventuale sforamento dall'orario ordinario di apertura dell'impianto
8. aver trasmesso tutta la documentazione applicabile richiesta nell' *All. 16 richiesta documentazione alle imprese non qualificate*
9. essere in possesso del cartellino identificativo con foto, generalità ed indicazione del ruolo per ciascun lavoratore;
10. essere in possesso dei DPI (dispositivi di protezione individuali)
11. seguire le indicazioni del personale di Acque SpA relativamente alla circolazione interna, modalità di gestione delle eventuali emergenze o necessità di soccorso
12. aver preso visione ed aver accettato il piano delle interferenze o del Documento di valutazione dei rischi per il contesto specifico redatto ad hoc *All. 5 DUVRI*
13. aver individuato un preposto di cantiere secondo *l'All. 10 a Incarico da preposto di cantiere*

Per le imprese autorizzate in **modo continuativo** per un periodo di tempo è fatto obbligo di trasmettere settimanalmente per e-mail il programma degli interventi secondo l' *All. 1/B Comunicazione di accesso ai luoghi di lavoro programmazione interventi* con le seguenti informazioni:

IMPRESA _____ CODICE INTERVENTO - COMMESSA - CONVENZIONE _____

GIORNO	*IMPIANTO CANTIERE INDICARE LA VIA INDIRIZZO*	*SETTORE DEP - ACQ*	*TIPO DI LAVORAZIONE - SERVIZIO DA EFFETTUARE*	*LAVORATORI PRESENTI*	*NOTE DELL'INTERVENTO*
LUNEDI					
MARTEDI					
MERCOLEDI					
GIOVEDI					
VENERDI					
SABATO					
DOMENICA					

TUTTE LE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILI DOVRANNO ESSERE COMUNQUE COMUNICATE ATTRAVERSO SMS – MAIL – TELEFONO AI CSE – DL E REFERENTI DEI LUOGHI DI LAVORO.

Quanto sopra deve essere verificato e validato dal resp di commessa, CSE, Ufficio QAS, preposto del luogo di lavoro e/o del cantiere prima di permetterne l'accesso.
Ad ogni accesso occorre:

1. registrare l'accesso sul registro accesso impianti *All. 13 Registro consegne e accesso impianti* a cura del referente del sito o a cura dell'impresa sul Giornale di cantiere.
2. interfacciarsi con il Settore Qualità Ambiente e Sicurezza nei casi anomali
3. nei casi di interferenze, redigere e/o aggiornare il documento di valutazione del rischio nel contesto specifico art. 26 *All. 5 DUVRI*

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Le autorizzazioni all'accesso a siti – luoghi di lavoro – cantieri sono subordinate alla verifica di quanto sopra e alla verifica che il personale che accede sia dipendente o abbia un contratto di lavoro certo e documentabile con il datore di lavoro per il quale svolge l'attività (tale verifica può essere effettuata grazie alla verifica dell' attestazione equivalente al libro matricola (Estratto dal Libro Unico del Lavoro o dell'incarico professionale).

6.1.5 Accessi senza immissione di rischi ulteriori.

I soggetti interni o esterni al gruppo che accedono agli impianti e che non immettono rischi oltre quelli già presenti E NON SVOLGONO ATTTIVITA' MA EFFETTUANO SOLO SOPRALLUOGHI E/O PRENDONO VISIONE DEI LUOGHI possono accedere all'impianto stesso semplicemente accompagnati da personale incaricato e attestando di aver ricevuto l'informativa rischi, eccezionalmente senza l'autorizzazione all'accesso.
Resta necessaria la registrazione sul registro accesso impianti e la comunicazione (formale o informale) al referente del luogo.

6.1.6 Accesso ai luoghi di lavoro aperti al pubblico

I luoghi il cui accesso è consentito al pubblico sono gli sportelli commerciai e gli sportelli del recupero crediti; tali luoghi devono prevedere tutte le misure di sicurezza collettive previste dalla legge ed in caso di emergenza o richiesta di soccorso il personale incaricato delle emergenze di Acque SpA è tenuto a gestire l'emergenza. Nel caso di necessità di effettuare lavori o servizi all'interno di tali locali è assolutamente necessario evidenziare all'utenza i lavori in corso transennando le aree e applicando la cartellonistica in modo che sia ben visibile.
Tutto il personale addetto alle operazioni con l'utenza deve sempre tenere sotto controllo il numero delle persone in attesa agli uffici e controllare che non si verifichino situazioni eccessivamente a rischio per l'eventuale evacuazione o sovraffollamenti che non consentano l'efficace gestione delle eventuali emergenze.
Si sottolinea che è assolutamente necessario NON ostruire con oggetti le uscite di emergenza e non avventurarsi in manovre di soccorso se non accuratamente formati per farlo.
Presso i locali aperti al pubblico è necessario che il preposto alla sicurezza si preoccupi di esporre in modo chiaro e sintetico il piano di evacuazione e le indicazioni di gestione delle emergenze e mantenere la cassetta di pronto soccorso in efficienza e completa di tutto il materiale occorrente.

6.2 Gestione delle interferenze secondo l'art 26 del testo unico della sicurezza

In relazione agli obblighi della sicurezza in tema di coordinamento ed interferenze l'art. 26 del testo unico prescrive di redigere, in determinate situazioni, il DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE INTERFERENZE d'ora in poi detto DUVRI. Il DUVRI deve essere redatto dal datore di lavoro come compito delegabile e per tanto con la presente procedura tale redazione viene delegata ai soggetti di cui sotto che si impegnano ad una stesura completa ed in conformità alle indicazioni che seguono. Sono delegati della redazione del DUVRI le seguenti figure:

Situazione tipologica	Soggetto delegante alla redazione del Duvri	Soggetto delegato alla redazione del DUVRI	Soggetti ai quali va consegnato il Duvri (di cui si necessita una firma per accettazione)	Chi conserva il documento (il Duvri va allegato alla documentazione contrattuale)	Documento di accettazione della delega
Interferenze presso impianti dovute all'accavallamento di più attività in appalto	AD – Dirigente delegato – Dirigente responsabile del contratto - RUP	Resp di gestione Resp di impianto	vedi le casistiche presso impianti o su strada	Resp di commessa /uff appalti / uff acquisti	Presa visione ed accettazione della presente procedura.
Per i cantieri temporanei e mobili presso impianti	AD – Dirigente delegato – Dirigente responsabile del contratto - RUP	CSP in sede di progettazione CSE in sede di esecuzione lavori È possibile che il DUVRI venga incorporato nel PSC	Imprese che effettuano lavori e/o servizi nel cantiere + personale dell'impianto + altre imprese che accedono all'impianto **Occorre che gli accessi siano rendicontati sul registro impianti.**	Resp di commessa /uff appalti / uff acquisti	Incarico CSP-CSE
Per i cantieri temporanei e	AD – Dirigente delegato –	CSP in sede di progettazione	Imprese che effettuano lavori e/o servizi nel	Resp di commessa /uff appalti / uff	Incarico CSP-CSE

mobili su strada	Dirigente responsabile del contratto - RUP	CSE in sede di esecuzione lavori	cantiere + soggetti coinvolti dai lavori stessi (amministrazioni pubbliche, scuole, cittadini, titolari di sottoservizi…etc..) **Occorre che gli accessi siano rendicontati sul registro di cantiere.**	acquisti	
Manutenzioni, lavori o servizi programmati effettuati in convenzione su strada e presso impianti	AD – Dirigente delegato – Dirigente responsabile del contratto - RUP	CSE in sede di redazione del PSC ed di esecuzione lavori È possibile che il DUVRI venga incorporato nel PSC è necessario che la ditta trasmetta sempre il programma dei lavori per la gestione operativa delle interferenze e l'eventuale integrazione del DUVRI	vedi le casistiche presso impianti o su strada	Resp di commessa /uff appalti / uff acquisti	Incarico CSP-CSE
Manutenzioni – lavori - servizi eseguiti d'urgenza	AD – Dirigente delegato – Dirigente responsabile del contratto - RUP	CSE in sede di redazione del PSC ed di esecuzione. Le interferenze nei casi di urgenza devono essere previste come procedura a priori e tali lavorazioni devono essere comunicate al CSE tramite telefono, sms o altro metodo comunicativo al fine di poter gestire le eventuali interferenze non previste in procedura.	vedi le casistiche presso impianti o su strada	Resp di commessa /uff appalti / uff acquisti	Incarico CSP-CSE
Lavori o servizi in appalto per i quali non sia stato nominato un CSE	AD – Dirigente delegato – Dirigente responsabile del contratto - RUP	Resp di commessa	vedi le casistiche presso impianti o su strada	Resp di commessa /uff appalti / uff acquisti	Nomina del Resp di commessa

Il DUVRI deve essere redatto formalmente secondo le indicazioni di cui sotto

a. Sul modello predisposto ***All. 5 DUVRI***
b. Integrato al PSC purchè mantenuto aggiornato e comprensivo dei requisiti di cui sotto.

Prescrizioni specifiche per la redazione del DUVRI.

1. Il DUVRI È DA REDIGERSI NEI CASI IN CUI SI PRESENTI O SIA POTENZIALMENTE PROBABILE SI PRESENTI UNA SITUAZIONE DI INTERFERENZA. E' DA CONSIDERARSI INTERFERENZA TUTTO CIO' CHE CREA UN CONTATTO RISCHIOSO TRA PERSONALE DEL COMMITTENTE E PERSONALE DEI DIVERSI APPALTATORI PRESENTI NEL LUOGO DI INTERESSE
2. Il DUVRI DOVRA' ESSERE NECESSARIAMENTE ALLEGATO AL CONTRATTO IN TUTTE LE VERSIONI REDATTE (originale e relativi aggiornamenti successivi)
3. Il DUVRI DOVRA' ESSERE DINAMICO QUINDI RIAGGIORNATO IN BASE ALLE SITUAZIONI MUTATE DELL'APPALTO (ovvero dovrà essere aggiornato ad ogni situazione di rischio interferenze nuova, ad ogni nuovo subappalto, ad ogni nuova sub fornitura, ad ogni modifica dei tempi e fasi di lavorazione).
4. Il DUVRI DOVRA' CONTENERE L'INDICAZIONE AGGIORNATA DEI COSTI RELATIVI ALLE INTERFERENZE (SOLO COSTI DOVUTI ALLE INTERFERENZE E NON COSTI DELLA SICUREZZA COMUNQUE DOVUTI E SOTENUTI DALLE IMPRESE COINVOLTE)
5. Il DUVRI DOVRA' ESSERE FIRMATO DA TUTTI I SOGGETTI INTERESSATI (ad ogni aggiornamento)
6. Il DUVRI DOVRA' ESSERE TRASMESSO SEMPRE AL SETTORE QUALITA' SICUREZZA ED AMBIENTE.
7. IL DUVRI (IN PRIMA REDAZIONE) DEVE ESSERE MESSO A DISPOSIZIONE COME DOCUMENTO DI GARA O ALLEGATO ALLA DOCUMENTAZIONE MESSA A DISPOSIZIONE DEL POTENZIALE FORNITORE. Nel caso sia integrato al PSC occorre che venga specificato e quindi occorre che tale PSC venga firmato dai soggetti indicati sopra.

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

8. IL DUVRI DEVE ESSERE REDATTO PER LE FORNITURE CHE COMPORTANO RISCHI DI INTERFERENZE OVVERO PER LE FORNITURE CHE COMPORTANO UNA QUALUNQUE ATTIVITA' CONNESSA ALLA CONSEGNA esempi tipici sono:

- scarico di prodotto chimici
- scarico del calcestruzzo direttamente in sito
- posa di tubazioni in loco
- spurgo condotte o vasche
- ritiro rifiuti pericolosi

9. LA STIMA DEI COSTI DA INSERIRE E CITARE NEL DUVRI DOVRA' ESSERE COMPRENSIVA DI QUANTO SEGUE DETTAGLIATO VOCE PER VOCE; TALI COSTI NON SONO SOGGETTI A RIDUZIONI.
   a) gli apprestamenti (come ponteggi, tra battelli, etc.);
   b) le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
   c) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente);
   d) i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
   e) le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
   f) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
   g) le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva
10. ALLA LUCE DI QUANTO SOPRA OCCORRE PREVEDERE UNA SOMMA ALLA QUALE ATTINGERE PER LE SUCCESSIVE IPOTESI DI RIVALUTAZIONE DEI COSTI DOVUTE A INTERFERENZE SORTE IN FASE DI REALIZZAZIONE (se no risulta difficile sostenere le ipotesi di successiva rideterminazione dei costi.)
11. IL DUVRI DEVE RICOMPRENDERE LA VALUTAZIONE DI EVENTUALI PROPOSTE INTEGRATIVE DEL FORNITORE. La firma per accettazione del fornitore sul DUVRI comporta l'accettazione dei contenuti procedurale e dei costi.
12. LO SFALSAMENTO DELLE FASI PER EVITARE INTERFERENZE DEVE ESSERE PREVSITO IN FASE PROGETTUALE O IN FASE PRECONTRATTUALE AFFINCHE' NON SIANO PREVISTI COSTI DI GESTIONE DELLE INTERFERENZE STESSE.

Casi in cui il DUVRI non deve essere redatto:

1. Il DUVRI POTRA' NON ESSERE REDATTO SE NON CI SONO INTERFERENZE **IN QUESTO CASO E' PERO' NECESSARIO INDICARE NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE L'IMPORTO DELLA SICUREZZA E' PARI A ZERO** IN MODO DA RENDERE NOTO IL FATTO CHE LA VALUTAZIONE E' COMUNQUE STATA FATTA
2. Il DUVRI NON DOVRA'ESSERE REDATTO PER SERVIZI DI NATURA INTELLETTUALE ANCHE SE EROGATI NEI LOCALI DELLA STAZIONE APPALTANTE
3. Il DUVRI NON DOVRA' ESSERE REDATTO PER LE MERE FORNIURE E QUINDI PER LE MERE CONSEGNE DI MATERIALE (A PATTO CHE NON COMPORTINO ATTIVITA' DI INTERFERENZA PER EROGARE LA FORNITURA)

6.3 Gestione dei cantieri mobili

La disciplina cantieri mobili e temporanei si applica in tutte le ipotesi in cui il lavoro da effettuare rientri nella definizione indicata dall'**Articolo 89** ***Definizioni***

a) **cantiere temporaneo o mobile, di seguito denominato "cantiere": ovvero qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X.**

ALLEGATO X Elenco dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'articolo 89 comma 1, lettera a)

1. I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.

2. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Il Responsabile di commessa ha il compito di attivare le procedure per l'avvio della commessa secondo quanto definito dalla *PII 10.6 Gestione delle commesse*, attivare l'impresa secondo le **procedure acquisti e appalti PII 2.x** e monitorarne costantemente l'andamento verificando che le prescrizioni della sicurezza (formali e materiali) vengano ottemperate e rispettate. Il Responsabile di commessa (in collaborazione con il Dirigente responsabile del contratto/RUP/progettista/Direzione Lavori) provvede quindi alla attivazione della nomina del CSP-CSE.
Tale incarico viene affidato alle figure accreditate dipendenti del gruppo Acque o a figure esterne inserite nell'albo dei professionisti accreditati come indicato nelle **procedure acquisti e appalti PII 2.x.**
I CSP-CSE dovranno espletare il proprio incarico secondo le indicazione della presente procedura e con l'utilizzo della modulistica allegata. L'incarico viene attribuito sul modello *All. 6 Incarico CSP/CSE*.
I coordinatori esterni che non seguono l'iter procedurale indicato sono passibili di penalità alle quali consegue l'apertura di una non conformità che provoca declassamenti o esclusioni dall'albo dei professionisti accreditati.
Il CSP –CSE è nominato nei casi indicati dagli articolo 90 del testo unico che segue:

Articolo 90 *(Obblighi del committente o del responsabile dei lavori)*

3. Nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, il committente, anche nei casi di coincidenza con l'impresa esecutrice, o il responsabile dei lavori, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione, designa il coordinatore per la progettazione.
4. Nel caso di cui al comma 3, il committente o il responsabile dei lavori, prima dell'affidamento dei lavori, designa il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 98.
5. La disposizione di cui al comma 4 si applica anche nel caso in cui, dopo l'affidamento dei lavori a un'unica impresa, l'esecuzione dei lavori o di parte di essi sia affidata a una o più imprese. La nomina del CSP/CSE viene sempre comunicata al Responsabile di commessa che monitora la commessa in essere (tempi, costi, correttezza documentale, applicazione procedure, rendicontazione interna sullo stato di avanzamento lavori etc..)

6.3.1 Oneri dei coordinatori

Con l'accettazione dell' incarico di "Coordinatore per la sicurezza" il soggetto si impegna ad ottemperare a quanto segue (alcune voci si riferiscono ad oneri solo del coordinatore in fase di esecuzione):

1. Osservare ed applicare quanto previsto dal d.lgs 81/2008 ed in particolare:
   - **per il CSP - predisporre le prime indicazioni per la stesura dei PSC, predisporre il Piano di sicurezza e coordinamento PSC, predisporre il fascicolo tecnico relativo ai lavori indicati anche prendendo in considerazione le valutazioni dei rischi effettuate dal committente e fornendo tutte le evidenze al committente del servizio sulla modulistica inserita a sistema di gestione B4 di gruppo.**
   - **per il CSE – a svolgere i compiti indicati dal d.lgs 81/2008. Le evidenze delle attività oggetto dell'incarico devono essere fornite al committente del servizio e redatte sulla modulistica inserita a sistema di gestione B4 di gruppo.**
2. Utilizzare la modulistica allegata alla procedura di gestione delle interferenze PII 8.3
3. Rispettare ed applicare le procedure di gestione del sistema integrato di Acque SpA e delle Società controllate

(PII 10.6 – PII 8.3 – PII 2.x) ed in particolare in fase di esecuzione occorre:

- ☒ **Verificare, entro 5gg (verificare con procedura appalti) dalla ricezione della documentazione da parte dell'impresa, che la stessa sia conforme prima di attestarne la conformità per il nulla osta all'effettivo inizio dei lavori e così per i sub-appaltatori e per i sub-fornitori**
- ☒ **richiedere le autorizzazioni all'accesso ai luoghi di lavoro per le imprese coinvolte indicando periodo e nominativi di coloro che accedono**
- ☒ **monitorare i tempi di trasmissione della documentazione da parte dell'impresa e comunicare i ritardi al committente**
- ☒ **effettuare almeno n. 1 sopralluogo in cantiere ogni 10 gg di lavorazione, trasmettere i verbali di sopralluogo e comunicare tempestivamente le situazioni anomale e pericolose**
- ☒ **effettuare la riunione di coordinamento preliminare e almeno una riunione di coordinamento mensile successiva**
- ☒ **interfacciarsi con il Direttore lavori, con il Resp di commessa e con il Settore QAS sull'andamento dei lavori**
- ☒ **redigere a nome del datore di lavoro il DUVRI delegato dall'AD- Dirigente RdC – RUP**
- ☒ **redigere a nome del datore di lavoro la notifica preliminare**
- ☒ **consegnare tutto il fascicolo documentale al committente al termine dell'incarico**

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

☒ **relazionare entro 10 gg dall fine dei lavori circa l'andamento dell'operato delle imprese coinvolte e redigere la relazione di chiusura dell'attività di coordinamento**

4. trasmettere il piano di coordinamento di cantiere (All. 9 della PII 8.3), copia del PSC e del fascicolo tecnico anche al settore QAS.
5. richiedere alle ditte che lavorano su più siti o cantieri la trasmissione della programmazione lavori almeno il venerdì della settimana precedente
6. allegare sempre l'incarico alla notula trasmessa successivamente all'erogazione del servizio.
7. Trasmettere attestazioni degli aggiornamenti della formazione richiesti dal d. lsg 81/2008

6.3.2 Attività del CSP

Il CSP pianifica tutte le attività relative al coordinamento sull' *All. 9 Piano di coordinamento del cantiere.* Il CSP ha i seguenti compiti:

1	Prima riunione di progetto + Redazione del Documento indicante le **"Prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza"**
2	Riunioni programmate e oggetto delle riunioni programmate
3	Redazione del PSC
4	Predisposizione del Fascicolo tecnico secondo l'All.2 al documento UE 26 maggio 1993 e l'All.16 d. lsg 81/2008 (non è un documento contrattuale)
5	Consegna del PSC e del fascicolo

A seguito dell'incarico ricevuto, il CSP si confronta con il Responsabile di commessa, il RUP, i referenti dell'esercizio, il Resp di progetto ed il servizio qualità e sicurezza della capogruppo per discutere di:

- contenuti del progetto;
- fasi lavorative prevedibili;
- durata prevedibile delle fasi individuate
- impatti sulla sicurezza dell'intera opera

Il CSP richiede in tale sede tutta la documentazione disponibile ed applicabile su tali argomenti. Nel corso di detto confronto, i soggetti indicati pianificano l'attività di progettazione evidenziando i punti critici ed i momenti di verifica e riesame del progetto. Le fasi di riesame e validazione seguono la pianificazione di dettaglio redatta dal progettista secondo la *PII 10.6 Gestione commesse* e la *IT 10.6.1 Monitoraggio e Sviluppo della progettazione*. Le attività da erogare a cura del CSP sono inserite nel piano di sviluppo del progetto in questione e nel particolare sono pianificate nel dettaglio a cura dello stesso CSP sull'*All 9 Piano di coordinamento del cantiere.* Nel caso in cui il progettista sia anche CSP l'All 9 viene sostituito dal *Mod 10.6.2 Piano della progettazione*. Il CSP valuta la completezza delle informazioni e della documentazione ricevute, formula al Responsabile di progetto eventuali proposte / richieste d'integrazione e di modifica. Nel corso delle ulteriori riunioni/ incontri / sopralluoghi/ confronti programmati per lo sviluppo del progetto il CSP:

- coordina dal punto di vista dello sviluppo della sicurezza, la realizzazione del progetto ai fini della corretta applicazione della normativa antinfortunistica durante la realizzazione dell'opera e per gli interventi successivi sull'opera;
- segnala al Responsabile di progetto le eventuali richieste di adeguamento da apportare al progetto per soddisfare il rispetto, durante la fase di realizzazione dell'opera e del suo successivo uso, delle norme di igiene e sicurezza del lavoro e al fine di quanto sopra esposto si accerta che le stesse vengano implementate;
- verifica i materiali e i prodotti previsti dal Responsabile di progetto attraverso l'esame delle schede di sicurezza al fine di garantire la sicurezza e l'igiene in fase di esecuzione e di utilizzo futuro dell'opera;
- si confronta con il servizio di prevenzione e protezione infragruppo al fine di individuare percorsi in linea alle procedure aziendali
- verifica il capitolato speciale d'appalto predisposto e lo integra con il capitolo Igiene e Sicurezza del Lavoro

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

- effettua uno o più sopralluoghi per rilevare le caratteristiche del sito e le eventuali interferenze tra ambiente esterno e "cantiere" e progetta la logistica di cantiere *All. 12a Visita in cantiere preliminare.*

Il CSP in particolare individua, analizza e valuta i rischi in relazione alle fasi di lavoro e alla loro contemporaneità e:

- acquisisce le valutazioni dei rischi del sito specifico dal settore QAS
- definisce le procedure, gli apprestamenti e le attrezzature atti a garantire per tutta la durata dei lavori il rispetto delle norme antinfortunistiche e la tutela della salute dei lavoratori;
- stima i relativi costi che non sono soggetti a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici;
- valuta la presenza contemporanea o successiva di più imprese fornendo indicazioni per il coordinamento;
- valuta il programma lavori redatto dal Responsabile di progetto e la durata e le fasi determinate dal committente in relazione alla valutazione dei rischi lavorativi, se del caso indicando in via ipotetica le maestranze da impiegare;
- convoca una riunione con il committente e con il Responsabile di progetto ed eventualmente con il servizio di prevenzione e protezione qualora determini che quanto previsto dal punto precedente risultasse insufficiente o con un livello Non accettabile di sicurezza.

Il CSP predispone e consegna al committente il PSC ed il fascicolo tecnico contenente quanto esposto in precedenza. Prima della consegna al committente del PSC, il CSP effettua un controllo finale per verificare l'adeguatezza del documento prodotto; la verifica è finalizzata a rilevare:

- la completezza del documento in termini formali (data, nominativi, oggetto, ecc.);
- il controllo del rispetto dei requisiti nel corso dei sopralluoghi e delle riunioni effettuate;
- il rispetto dei requisiti normativi

La registrazione dell'esito positivo di tale verifica è registrata dal CSP direttamente sul frontespizio del documento, su cui dettaglia i parametri verificati ed appone la data di esecuzione di tale controllo e la propria firma.
Il CSP redige il fascicolo con le caratteristiche dell'opera
Nella fase di progettazione dell'opera il CSP individua inoltre:

- gli "elementi" dell'opera sui quali saranno eseguiti interventi di manutenzione o riparazione nel corso della "vita" dell'opera e per ciascuno di questi compila una scheda contenente la periodicità degli interventi, i rischi indotti dalla costruzione e/o sue parti alle lavorazioni che dovranno essere eseguite su di essa, nonché le relative prescrizioni di sicurezza;
- predispone la sezione nella quale sono riportati tutti i documenti, le autorizzazioni e gli elaborati disponibili e la loro rintracciabilità.

Prima della consegna al committente il CSP effettua un controllo finale sul fascicolo tecnico per verificare l'adeguatezza del documento prodotto; la verifica è condotta con modalità analoghe a quanto descritto al precedente punto. Il Committente presiede una riunione nella quale il CSP illustra il PSC e il Fascicolo tecnico consentendo al Dirigente responsabile del contratto / RUP la valutazione di tali documenti.

Qualora il RUP/RL intenda nominare come CSE un soggetto diverso dal CSP se ne consiglia l'affiancamento per farsi coadiuvare nella valutazione dei documenti (PSC e Fascicolo tecnico)
In conclusione della fase il CSP trasmette al committente, il piano di coordinamento (All.9), il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e il Fascicolo dell'opera. In relazione all'art 26 del testo unico è necessario precisare che il PSC deve essere completo dell' *All. 5 DUVRI* che è possibile già redigere in bozza in fase di progettazione. Vedi paragrafo precedente

6.3.3 Attività del CSE

Le attività da erogare a cura del CSE sono inserite nel piano di realizzazione della commessa in questione e nel particolare sono pianificate nel dettaglio a cura dello stesso CSE sull'*All. 9 Piano di coordinamento del cantiere* (fase di esecuzione). Nel caso in cui il Direttore Lavori sia anche CSE l'All 9 viene sostituito dal *Mod 10.6.2 Piano della direzione lavori*. Le attività del CSE sono le seguenti.

n	FASI DEL COORDINAMENTO in esecuzione	Resp
1	APPROVAZIONE – VALIDAZIONE – PRESA IN CARICO DEL PSC REDATTO IN FASE DI PROGETTAZIONE O NUOVA REDAZIONE DEL PSC	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
2	PRESA VISIONE DEI LUOGHI DELL'INTERVENTO	CSE

3	MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL PSC E REDAZIONE DEL DUVRI A NOME DEL DATORE DI LAVORO	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
4	APPROVAZIONE – VALIDAZIONE – PRESA IN CARICO O NUOVA REDAZIONE DEL FASCICOLO DELL'OPERA	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
5	TRASMISSIONE PSC INFORMATIVA RISCHI ED ALTRE VALUTAZIONI DEI RISCHI ALLE IMPRESE	Ufficio appalti
6	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ALLE IMPRESE a seconda che le imprese siano o meno inserite nell'albo la documentazione da richiedere è diversa Nei casi in cui l'impresa sia inserita negli albi qualificati la richiesta di documentazione viene effettuata automaticamente dall'ufficio appalti che ha proceduto a qualificare l'impresa sulla base di detta documentazione quindi per ciascun intervento verranno richiesti solo i documenti integrativi e gli aggiornamenti. Vedi PII 2.7 nei casi in cui l'impresa non sia inserita in albo ditte qualificate occorre richiedere la documentazione citata nell'*All. 16 Richiesta documentazione alle imprese non qualificate*	Ufficio appalti
7	ULTERIORI MODIFICHE AL PSC	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
8	VALIDAZIONE DOCUMENTI DELLA SICUREZZA RICHIESTI ALLE IMPRESE ENTRO 5 GG DALLA RICEZIONE + RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' + COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO APPALTI DEGLI EVENTUALI RITARDI DI TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI DA PARTE DELL'IMPRESA	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
9	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO AL CANTIERE INTERNO A IMPIANTI/MAGAZZINI O ALTRI LUOGHI DI LAVORO DI ACQUE AL SETTORE QAS	CSE
10	COMUNICAZIONE DEL NULLA OSTA ALLA CONSEGNA LAVORI O EFFETTIVO INIZIO DEI LAVORI	CSE
11	RIUNIONE PRELIMINARE DI COORDINAMENTO PRIMA DELL'INIZIO EFFETTIVO DEI LAVORI	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto Settore QAS
12	REDAZIONE NOTIFICA PRELIMINARE A NOME DEL DATORE DI LAVORO	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto
13	EFFETTUAZIONE VISITE IN CANTIERE *ALMENO UNA OGNI 10 GG DI LAVORO trasmettere il verbale al settore QAS al DL e al RdC*	CSE
14	RIUNIONE PERIODICA DI COORDINAMENTO *ALMENO UNA OGNI 30 GG DI LAVORO trasmettere il verbale al settore QAS al DL e al RdC*	CSE + capo Direttore Lavori + Resp tecnico della ditta incaricata RdC + Dirigente responsabile del contratto + Settore QAS
15	MONITORAGGIO REALIZZAZIONE INTERVENTI ANCHE A CANTIERE CHIUSO O SOSPESO	CSE
16	RELAZIONE FINALE SUL LAVORO DELLA IMPRESA (ENTRO 10 GG DALLA CHIUSURA DEI LAVORI)	CSE
17	RELAZIONE DI CHIUSURA DELL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO (ENTRO 10 GG DALLA CHIUSURA DEI LAVORI)	CSE

Il Dirigente responsabile del contratto /RUP comunica sempre la nomina del CSP-CSE al Responsabile della commessa, all'esercizio di riferimento ed al settore qualità e sicurezza infragruppo oltre che alle ditte appaltatrici ed ai lavoratori autonomi interessati al cantiere. Il CSE provvede in particolare a quanto segue:

1. richiedere al RUP tutta la documentazione già posta in essere dal CSP e provvede a sviluppare le proprie attività in linea con la realizzazione dell'opera stessa
2. prendere visione dei luoghi del cantiere *All 12 a Visita in cantiere preliminare*
3. validare il PSC ed il fascicolo dell'opera redatti in fase di progettazione
4. verificare e coadiuvare il committente nella redazione e trasmissione della notifica preliminare
5. coadiuvare il committente nella verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese e quindi richiedere in accordo con il Responsabile della commessa stessa e l'ufficio appalti, alle imprese esecutrici, le informazioni necessarie ai fini della gestione del cantiere. Per l'elenco della documentazione da richiedere

vedi punto 6 della tabella precedente ed il paragrafo successivo relativo alla documentazione.

Il CSE provvederà – una volta arrivata tutta la documentazione – a verificarne la completezza ed adeguatezza richiedendone eventuali integrazioni con l' *All. 17 Richiesta integrazioni.* **I subappalti devono essere sempre autorizzati e, nel caso, sono tenuti alla presentazione della stessa documentazione prevista per la ditta incaricata. Il CSE ed il Direttore Lavori provvedono alla verifica e validazione della documentazione prima di consentire l'accesso al cantiere.**

6. provvedere a verificare:
   - che la documentazione richiesta sia stata consegnata dalle ditte
   - che il Datore di Lavoro abbia messo a disposizione del RLS il PSC
   - che il Medico competente, ove richiesto abbia esaminato il PSC
   - e valutare le eventuali proposte d'integrazione al PSC da parte delle imprese esecutrici
7. Se ritenuto opportuno, provvede ad adeguare il piano di sicurezza e coordinamento sulla base delle proposte delle imprese e comunicarlo al RdC/RUP/DL/ imprese/ Settore QAS facendo presente che:
   - copia del piano deve essere tenuta in cantiere debitamente controfirmata dall'Impresa per accettazione;
   - copia del piano deve essere trasmessa al rappresentante dei lavoratori
   - copia del piano deve essere trasmessa prima dell'inizio delle specifiche lavorazioni alle eventuale imprese sub affidatarie e ai lavoratori autonomi
   - il piano potrà essere ulteriormente adeguato in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali proposte di modifiche da parte delle imprese esecutrici.
   - è o meno necessario che le imprese adeguino il loro POS e lo ritrasmettano
8. effettuare le riunioni di coordinamento della sicurezza comunicandone gli esiti agli interessati e trasmettendo l'informativa rischi del cantiere e delle aree circostanti – *All. 14. Verbale di coordinamento della sicurezza in: progettazione/esecuzione* – *All. 4 Protocollo informativo Best4* – Valutazioni rischi specifiche. Nel corso della riunione il CSE :
   - si presenta esplicitando ruoli e responsabilità;
   - illustra il PSC e le sue integrazioni;
   - organizza l'informazione e il coordinamento tra le imprese e i lavoratori autonomi.

   Il CSE convoca mensilmente le riunioni di coordinamento della sicurezza, che si terranno presso la sede amministrativa di Acque Spa a Ospedaletto, Pisa o nella sede di volta in volta indicata. Alla riunione partecipano il responsabile della/e ditta/e appaltatrice/i, il DL, il CSE, il Resp di commessa e il RSPP. Il verbale della riunione *All. 14. Verbale di coordinamento della sicurezza in: progettazione/esecuzione* viene trasmesso a tutti i partecipanti.
9. In corso d'opera esegue visite periodiche per verificare la regolare applicazione del PSC e POS . Le visite in cantiere devono essere documentate sull' *All. 12 Visita in cantiere*. Il termine delle attività di controllo viene rendicontata sulla relazione di chiusura del cantiere sull'*All. 19 Relazione finale di coordinamento dei lavori da parte del CSE* e sull'*All. 18 Lettera di ultimazione attività di controllo del coordinamento*
10. Adeguare il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute
11. Organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione *All. 14. Verbale di coordinamento della sicurezza in: progettazione/esecuzione*. Il CSE deve inoltre provvedere affinché venga redatto e firmato da tutti gli interessati (ed allegato al contratto) il Documento unico delle interferenze.
12. Verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere
13. Segnalare al Committente, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle prescrizioni del piano e *propone* la sospensione dei lavori, l'allontanamento dal cantiere e la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il Committente o il Responsabile dei lavori non adottino nessun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il Coordinatore per l'esecuzione provvede a dare comunicazione dell'inadempienza alla Azienda Unità Sanitaria Locale territorialmente competente e alla Direzione Provinciale del Lavoro. L'ordine di sospensione dei lavoro di adeguamento del cantiere è emesso dal Direttore Lavori previa indicazione del committente. Sospendere in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettati dalle imprese interessate

Al termine dei lavori il CSE provvede a consegnare al committente il fascicolo adeguato durante l'esecuzione dei lavori e redige la relazione finale e la trasmette unitamente al dossier al Committente ed agli Organi di Vigilanza ove localmente previsto ovvero qualora richiesto.

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

Sono richiesti al CSE le seguenti registrazioni da effettuarsi sull'*All.9 Piano di coordinamento*.

E' PREVISTA ALMENO UNA VISITA IN CANTIERE OGNI 10 GG DI LAVORO

n.	***VISITA IN CANTIERE del***	***Sintesi dell' Esito del controllo Allegare verbale visita in cantiere***	***Chiusura dei rilievi SI/NO***

E' PREVISTA ALMENO UNA RIUNIONE AL MESE

n.	***RIUNIONE PERIODICA del***	***Sintesi delle decisioni Allegare verbale di riunione***

6.3.4 Documentazione delle imprese

Per le imprese NON iscritte negli albi qualificati la documentazione da richiedere è elencata in *All. 16 Richiesta documentazione alle imprese non qualificate*.
Per le imprese iscritte negli albi qualificati la documentazione già richiesta in sede di iscrizione che il CSE può consultare in merito alla ditta stessa è la seguente:

DOCUMENTI DA TRASMETTERE IN SEDE DI ISCRIZIONE PER LA PARTE QUALITA' SICUREZZA AMBIENTE ED ETICA

1. Copia del **Documento di valutazione dei rischi** (art.17-28 **D.Lgs 81/2008**)
2. **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità** (emesso entro i 6 mesi precedenti la data di inizio lavori)
3. **DURC aggiornato al mese precedente**
4. **Attestazione equivalente al libro matricola (Estratto dal Libro Unico del Lavoro)** e elenco personale che ha accesso al cantiere
5. **Copia conforme del Registro infortuni** (è possibile cancellare i nomi dei lavoratori in riferimento all'infortunio specifico per tutelare i dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003)
6. **Copia della Valutazione del rischio rumore ai sensi del D.Lgs. 195/06**
7. **Copia della Valutazione del rischio vibrazioni ai sensi del D.Lgs. 81/08**
8. **Copia della Valutazione degli ulteriori rischi specifici significativi** in riferimento alle attività di cantiere da effettuarsi (esempio valutazione del rischio biologico, valutazione del rischio chimico, valutazione del rischio incendio, valutazione del rischio cadute dall'alto etc…)
9. **Eventuali altri documenti resi necessari dalla peculiarità dell'intervento o dall'evoluzione della normativa.**
10. DICHIARAZIONE **di conoscere ed accettare senza riserva alcuna i documenti del sistema di gestione integrato Best4 (qualità sicurezza ambiente ed etica) di interesse delle imprese ovvero:**
    - Politica Best 4
    - **Istruzione tecnica 10.6.3 Realizzazione commesse e direzione lavori e relativi moduli allegati di interesse delle imprese in versione in vigore**
    - **Protocollo Informativo Best4 - qualità sicurezza ambiente ed etica** - all. 4 PII 8.3 **in versione in vigore**
    - PII 8.3 GESTIONE DEL COORDINAMENTO E DELLE INTERFERENZE IN MATERIA DI SICUREZZA **e relativi moduli allegati di interesse delle imprese in versione in vigore**
11. Copia del **Protocollo Informativo Best4 - qualità sicurezza ambiente ed etica** - all. 4 PII 8.3 **in versione in vigore (da ritornare la seconda pagina firmata)**
12. Elenco dell'organico medio annuo, inquadramento e riferimento al CCNL applicato
13. (ove applicabile) Iscrizioni all'albo dei gestori ambientali e relative autorizzazioni all'esercizio di attività ambientali (trasporto ADR – trasporto rifiuti – smaltimento e trattamento rifiuti pericolosi e non)
14. Dichiarazione di accettare senza riserve l'eventuale necessità che il settore QAS di Acque S.p.A. possa richiedere al fornitore ulteriori autorizzazioni in possesso ovvero autorizzazioni allo scarico, autorizzazioni ambientali integrate, procedure di gestione delle matrici ambientali in genere (esempio emissioni ..) e attestazioni di certificazione delle eventuali discariche finali ove smaltire i rifiuti pericolosi (esempio per l'amianto)

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

15. Designazione dell'RSPP
16. nomina del medico competente
17. copia del verbale di elezione RLS (dove eletto) oppure documentazione con la quale l'azienda dimostri di aver informato i lavoratori della possibilità di eleggere un rappresentante e relativa attestazione del corso di formazione del RLS se eletto
18. dichiarazione di disponibilità ad essere sottoposti ad eventuali verifiche ispettive da parte di personale di Acque SpA
19. Elenco materiali soggetti a certificazioni di prodotto e relativi certificati
20. Elenco delle imprese di destinazione finale dei rifiuti smaltiti con le quali l'impresa collabora e relative autorizzazioni delle stesse alla gestione dei rifiuti
21. **Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008"**, su carta intestata dell'impresa con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore (legale rappresentante) ***All. 15 "Dichiarazione sostitutiva ex art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008"***

Il CSE riceve i seguenti aggiornamenti o integrazioni alla documentazione di ciascun impresa.
L'impresa dovrà mantenere i seguenti documenti aggiornati e quindi trasmettere tempestivamente gli aggiornamenti alla stazione appaltante:

1. **Attestazione equivalente al libro matricola (Estratto dal Libro Unico del Lavoro)**
2. **Copia conforme del Registro infortuni**
3. **Copia del Documento di valutazione dei rischi (art.17-28 D.Lgs 81/2008) ove non depositato o nei casi di avvenuta modifica dello stesso**
4. **Copia della Valutazione del rischio rumore ai sensi del D.Lgs. 195/06**
5. **Copia della Valutazione del rischio vibrazioni ai sensi del D.Lgs. 81/08**
6. **Copia della Valutazione degli ulteriori rischi specifici significativi**

Per ogni affidamento le imprese che sono iscritte agli albi trasmettono al CSE la seguente documentazione che è oggetto di verifica da parte dello stesso e di confronto a quella già depositata presso il committente:

1. **Piano Operativo della Sicurezza** P.O.S. o P.S.S. - **Piano di Sicurezza Sostitutivo** (ove necessario) o **informativa rischi immessi dalla ditta o dal lavoratore autonomo incaricati.** Al fine di attuare il coordinamento e la cooperazione delle interferenze ex art 26. Tali documenti dovranno essere redatti riportando i contenuti minimi elencati nell'All.15 d.lgs 81/2008. Corredato dei seguenti documenti:
   - **Designazione del Preposto di cantiere secondo il modello previsto dalla committenza**
   - Attestati di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze incendi ed evacuazione impegnati sul cantiere specifico
   - Attestati di formazione degli addetti alla gestione del primo soccorso
   - Verbali di avvenuta informazione e formazione specifica dei lavoratori riguardante i rischi relativi alla mansione svolta nel singolo cantiere
   - Certificati medici di idoneità del personale presente in cantiere con l'indicazione delle eventuali prescrizioni restrittive (rilasciati dal medico competente dopo la visita preventiva o periodica). In alternativa la dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro.
   - Attestazioni di vaccinazione antitetanica del personale presente in cantiere.
   - Ricevute della consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.), firmate da ciascun lavoratore e riportanti la marca e la tipologia di ciascun D.P.I.
   - Libretti di uso e manutenzione delle macchine attrezzature
   - Schede di manutenzione periodica delle macchine e attrezzature
   - Verbale di avvenuta formazione e istruzioni al personale che svolge mansioni per le quali occorre una qualificazione specifica dettata dalla legislazione in vigore esempio gruista, pontista, saldatore etc.. (ove applicabile)
   - Documentazione relativa agli apparecchi di sollevamento con capacità superiore ai 200 kg. (ove presenti)
   - Schede di verifica trimestrale di funi e catene degli apparecchi di sollevamento (ove presenti)
   - Documentazione relativa all'istallazione delle gru a torre fisse o su rotaie (ove presenti)
   - Piano di coordinamento delle gru in caso di interferenza (ove presenti)
   - Libretto del ponteggio con autorizzazione ministeriale e copia del disegno esecutivo (ove presenti)
   - Progetto per ponteggi di altezza superiore a 20 metri o montati in difformità dello schema autorizzato (ove presenti)
   - Pi.M.U.S. - Piano di Monitoraggio, Uso e Smontaggio del Ponteggio (ove presenti)
   - Certificati di conformità degli impianti elettrici e ricevuta della comunicazione all'I.S.P.E.S.L. dell'installazione dell'impianto di messa a terra e dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

- Verbali delle verifiche periodiche degli impianti elettrici e degli impianti di messa a terra

2. **DUVRI** firmato o richieste di modifica al DUVRI redatto dalla committenza
3. Presa visione del PSC e di tutte le valutazioni dei rischi di riferimento dell'intervento specifico
4. **DURC aggiornato al mese precedente**
5. Elenco lavoratori che avranno accesso al cantiere ed estratto **attestazione equivalente al libro matricola (Estratto dal Libro Unico del Lavoro) riferito a tali nominativi**
6. **Copia conforme del Registro infortuni** SOLO GLI AGGIORNAMENTI
7. **Eventuali altri documenti resi necessari dalla peculiarità dell'intervento o dall'evoluzione della normativa.**
8. **Aggiornamenti dei documenti presentati in sede di iscrizione all'Elenco.**
9. **(Ove applicabile) Piano di lavoro amianto e relativa documentazione di riferimento (idoneità formazione specifica, attrezzature, consegna alla Ausl di riferimento etc..)**
10. **Richiesta di autorizzazione in deroga al rumore presentata al Comune di competenza**

In riferimento alla restante documentazione da richiedere e/o fornire al committente al fine della verifica dell'ottemperanza degli oneri del Testo Unico della Sicurezza D.Lgs81/2008 è possibile l'utilizzo e la compilazione dei seguenti modelli:

- *All. 3 "Comunicazione di inizio dei lavori"*
- *All. 7 "Dichiarazione di conformità al testo unico della sicurezza"*
- *All. 15 "Dichiarazione sostitutiva ex art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008"*
- *All. 21 "Elenco dei lavoratori estratto dal Libro Unico del Lavoro"* (allegato XVII, punto 1, lettera h), D.Lgs. n. 81/2008)
- *All. 22 "Acquisizione dati sulle risorse umane"*
- *All. 23 "Conformità delle macchine, delle attrezzature e delle opere provvisionali"* (allegato XVII, punto 1, lettere c), D.Lgs 81/2008)
- *All. 24 "Dichiarazione organico medio annuo"* (art. 90, comma 9, lettera b), D.Lgs. n.81/2008)
- *All. 25 "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà"* (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
- *All. 26 "Addetti alla sicurezza in azienda"* (allegato XVII, punto 1, lettere e), f), D.Lgs 81/2008)
- *All. 27 "Elenco dei DPI forniti"* (allegato XVII, punto 1, lettere d), D.Lgs 81/2008)

6.3.5Attività di manutenzione impianti e reti

Per le attività di manutenzione presso i vari impianti o reti che rientrano nella disciplina cantieri è necessario che il CSE si preoccupi di far rispettare alla ditta quanto prescritto di seguito.
Le imprese appaltatrici sono tenute a comunicare quotidianamente o settimanalmente (entro le ore 17 di ogni giorno o entro le 11 del venerdì della settimana precedente) gli interventi programmati per consentire al Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione di poter svolgere agevolmente ed in modo indipendente l'attività di verifica cantieri. Al fine di ottemperare a tale adempimento, le imprese si dovranno avvalere del *dell'All.1/B Comunicazione programmazione accesi.*
Il CSE compie sopralluoghi anche a sorpresa e rendiconta al Settore QAS ed al RdC.
I lavori di tipo "standard" ossia previsti nell'ordinario del PSC e disciplinati nel POS di dettaglio dell'impresa appaltatrice, sono condotti nel rispetto delle regole contenute nei predetti documenti. I lavori che non rientrano in quelli previsti come di tipo "standard" vengono valutati nelle riunioni di coordinamento per poi procedere se necessario ad una integrazione del PSC, del DUVRI e con adeguamento del POS.
In ogni caso, anche nei lavori di tipo "standard", in cui si dovessero incontrare difficoltà operative anomale, l'impresa è tenuta ad interpellare il coordinatore in fase di esecuzione. I subappalti e le imprese in sub fornitura devono essere sempre autorizzati all'accesso in cantiere e sono tenuti alla presentazione della stessa documentazione prevista per la ditta incaricata. Il CSE provvede alla verifica e validazione della documentazione prima di consentire l'accesso al cantiere.
Interventi in reperibilità o in urgenza non programmati (sia per il settore Acquedotto che Depurazione/Fognature): il tecnico o la ditta che vengono chiamati per un intervento fuori orario di lavoro o per un intervento non programmato provvedono a telefonare o mandare un sms al CSE con i dati relativi all'intervento.

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

6.4 Lavori e servizi erogati senza la nomina del Coordinatore

Nei casi in cui non sia necessario nominare il Coordinatore della sicurezza si procede come segue:

1. Affidamento alla ditta incaricata Ufficio appalti – Ufficio acquisti previa richiesta del resp di commessa e Dirigente di settore
2. Comunicazione dell'avvenuto affidamento alle figure interne interessate
3. Richiesta dei documenti alla ditta incaricata *All. 16 Richiesta documenti alle imprese non qualificate* a cura del Resp di commessa
4. Analisi della documentazione da parte del settore QAS
5. Richiesta di eventuali integrazioni alla documentazione
6. Rilascio dell'autorizzazione all'accesso
7. Redazione dell'eventuale DUVRI (in base alle indicazioni dei referenti del luogo di lavoro che indicano quali rischi interferenze possono configurarsi con le altre attività presenti)

Il responsabile di commessa e la direzione lavori resta responsabile di far rispettare le prescrizioni di sicurezza dettate dal PSS, POS e dalla legislazione della sicurezza in generale.

6 DISTRIBUZIONE

Pubblicazione intranet

7 MODELLI ED ALLEGATI

Mod e All.	Titolo del modulo o dell'allegato	Responsabile compilazione	Resp conservazione e tempi 1 anno se nulla è detto
All. 1/A	Comunicazione di accesso ai luoghi di lavoro	Colui che accede	Referente del luogo di lavoro
All.1/B	Comunicazione di accesso ai luoghi di lavoro programmazione interventi	Colui che accede	Referente del luogo di lavoro
All. 2	Richiesta autorizzazione temporanea o continuativa all'accesso ai luoghi di lavoro o cantieri	Ref del luogo di lavoro	Referente del luogo di lavoro
All. 3	Comunicazione inizio lavori	Impresa	Il richiedente
All. 4	Protocollo informativo Best4	RSI/RSPP	sempre in vigore
All. 5	DUVRI	Ref luogo di lavoro	sempre in vigore
All. 6	Incarico CSP – CSE	RUP/Committente	RUP/Committente /RSPP Fine commessa
All. 7	Dichiarazione di conformità al TUS	Impresa	
All. 8	Consegna chiavi e autorizzazione allo sforamento orario standard	Datore di Lavoro	RUP/Committente /RSPP Fine commessa
All. 9	Pianificazione e rendicontazione attività di coordinamento	CSP/CSE	RUP/Committente /RSPP Fine commessa
All.10	Incarico Preposto della sicurezza	Datore di Lavoro	RSPP Fine commessa
All. 10 a	Incarico da preposto di cantiere	Datore di Lavoro	CSE
All. 11	Attestazione possesso requisiti CSP/CSE	CSP/CSE	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 12	Visita in cantiere	DL/CSE	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 12a	Visita in cantiere preliminare	DL/CSE	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 12b	Check list visita in cantiere	DL/CSE/Sett QAS	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 13	Registro consegne e accessi impianti	Ref luogo di lavoro	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 14	Verbale di coordinamento della sicurezza in: progettazione/esecuzione	CSP/CSE	RUP/ Committente / RSPP Fine commessa
All. 15	Dichiarazione sostitutiva ex art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008	Impresa	Il richiedente
All. 16	Richiesta documenti alle imprese non qualificate	Impresa	CSE
All. 17	Richiesta di integrazioni	CSE	CSE

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione

All.18	Lettera di ultimazione attività di controllo del coordinamento	RUP	RUP
All. 19	Relazione finale di coordinamento dei lavori da parte del coordinatore dell'esecuzione	CSE	RUP
All. 20	Validazione PSC-POS-PSS	CSP	CSP
All. 21	Elenco dei lavoratori estratto dal Libro Unico del Lavoro	Impresa	Il richiedente
All. 22	Acquisizione dati sulle risorse umane	Impresa	Il richiedente
All. 23	Conformità delle macchine, delle attrezzature e delle opere provvisionali	Impresa	Il richiedente
All. 24	Dichiarazione organico medio annuo	Impresa	Il richiedente
All. 25	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	Impresa	Il richiedente
All.26	Addetti alla sicurezza in azienda	Impresa	Il richiedente
All.27	Elenco dei DPI forniti	Impresa	Il richiedente
All. 28	Attestazione di conformità documenti della sicurezza	CSE	CSE
All. 29	Incarico addetto alle emergenze	Datore di lavoro	QAS
All. 30	Attestazione di sicurezza lavoratore autonomo – tirocinante - collaboratore	Lav autonomo – collab - tirocinante	QAS
All.31	Estratto dalla PI 2.7 elenco penalità imprese	-	-

Il presente documento è controllato solo a livello informatico quindi la copia cartacea è da considerarsi non controllata.
Documento a circolazione interna e controllata. Riproduzione, anche parziale, vietata senza specifica autorizzazione