



NORME DI GRUPPO PER IMPRESE E LAVORATORI AUTONOMI FORNITORI DI PRESTAZIONI E SERVIZI

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DELL'AMBIENTE, QUALITA' ED ENERGIA SOSTENIBILI

Norma Generale N°02/92

Revisione: n°6 – Aprile 2022

INDICE

1	SCOPO.....	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3	ESCLUSIONI.....	4
4	PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI	5
5	POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA, L'AMBIENTE, LA QUALITA' E L'ENERGIA SOSTENIBILI.....	5
6	DEFINIZIONI, RUOLI, COMPITI E RESPONSABILITA'	6
7	ADEMPIMENTI DOCUMENTALI.....	14
8	ACCESSO ED UTILIZZO DI MACCHINE, MEZZI E ATTREZZATURE	17
9	GESTIONE DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE ATTIVITA'	21
10	ALLEGATI	29

TABELLA DELLE REVISIONI

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE
01	Giugno 1997	<ul style="list-style-type: none">• Revisione Generale
02	Gennaio 2002	<ul style="list-style-type: none">• Revisione Generale
03	Marzo 2008	<ul style="list-style-type: none">• Revisione Generale
04	Giugno 2009	<ul style="list-style-type: none">• Revisione ai sensi del Dlgs 81/08
05	Aprile 2015	<ul style="list-style-type: none">• Revisione per aggiornamenti normativi e sistema Documentale Imprese informatizzato e nuova HSE Policy
06	Aprile 2022	<ul style="list-style-type: none">• Revisione Generale (aggiornamenti normativi, nuova HSE Policy, aggiornamento richieste DIMP)

1 SCOPO

La presente Norma Generale definisce le principali misure da adottare ed osservare in materia di salute e sicurezza del lavoro, di prevenzione degli infortuni e tutela dell'ambiente da parte dei soggetti (imprese, lavoratori autonomi, studi professionali, ecc.) che sottoscrivono con Edison ed esercitano contratti di appalto, d'opera e lavori o di servizi, comprese le prestazioni ed i servizi di carattere puramente intellettuale.

La Norma integra, in modo non esaustivo, il complesso dei doveri e degli obblighi che i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare in virtù delle norme di legge e di buona tecnica in vigore.

La Norma integra e non sostituisce le specifiche regole e prescrizioni operative vigenti presso le diverse realtà Edison e le sue Controllate o Consociate affidate alla gestione di Edison, alle quali i suddetti soggetti dovranno attenersi.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Norma si applica in tutti i contesti e in tutte le condizioni in cui Edison Spa, direttamente e/o attraverso sue Società Controllate o Consociate affidate alla gestione di Edison, attiva, attraverso la Direzione Procurement della Divisione Finance, contratti specifici di appalto, d'opera e lavori o di servizi, accordi quadro, convenzioni con Terze Parti (Imprese, Studi Professionali, Lavoratori Autonomi), che prevedono lo svolgimento delle seguenti attività presso siti/sedi o cantieri, questi ultimi come definiti al punto 6.6:

- appalto e subappalto lavori,
- fornitura e messa in opera di beni,
- fornitura di servizi,
- fornitura di prestazioni intellettuali.

Pur nell'ambito delle relative autonomie societarie la presente normativa, per la natura dei temi definiti, si applica anche alle Società Regolate soggette alla normativa di Unbundling.

Per le analoghe attività ed i cantieri sviluppati e gestiti all'estero, la presente Norma Generale costituisce una Linea Guida di riferimento, fatti salvi gli ambiti legislativi locali applicabili.

3 ESCLUSIONI

La presente norma non si applica alle attività di mera fornitura/ritiro di prodotti, beni o materiali, ove il vettore agisca in autonomia senza interferire con parti di impianto/apparecchiature e senza essere esposto a rischi che non siano quelli della propria attività. (es.: fornitura di un quadro elettrico/apparecchiatura a piè d'opera senza montaggio, fornitura di un prodotto chimico in contenitori chiusi/tank, ritiro dei rifiuti con esclusivo utilizzo dei mezzi dell'Impresa; fornitura di materiale con mezzi di terzi a piè d'opera senza assistenza al montaggio).

4 PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

La presente norma è conforme alle leggi in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro e alle normative di riferimento in vigore in caso di lavori affidati ad imprese terze. In particolare, di seguito sono citate le principali leggi di riferimento in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro che costituiscono i riferimenti di base per la presente norma:

- D.Lgs 81/08 - "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007 n° 123, in materia di Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" – (Testo unico delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro) e sue modifiche e integrazioni
- D.Lgs. 624/96 - "Sicurezza e salute nelle industrie e attività estrattive" e sue modifiche e integrazioni.
- Direttiva "Seveso III" e il decreto legislativo di recepimento, n. 105 del 26 giugno 2015 sul controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose
- D.Lgs. 152/06 - "Norme in materia ambientale" e sue modifiche e integrazioni
- DPR 14 settembre 2011, n. 177 Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti, a norma dell'articolo 6, comma 8, lettera g), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (11G0219) (GU n.260 del 8-11-2011) e sue modifiche e integrazioni
- Norma Generale n. 92/14 Processi di Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni, opere e lavori.

5 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA, L'AMBIENTE, LA QUALITA' E L'ENERGIA SOSTENIBILI

La Politica per la Salute e la Sicurezza, l'Ambiente, la Qualità e l'Energia sostenibili costituisce il documento di riferimento del Gruppo Edison negli ambiti di riferimento, in partnership con i fornitori e attraverso l'impiego di tecnologie innovative, digitali e sostenibili.

Il documento è costantemente aggiornato e firmato dall'Amministratore Delegato e per conto del Comitato Esecutivo aziendale e disponibile sia sul sito Intranet aziendale e che sul sito Internet Edison.it per tutte le parti interessate interne ed esterne.

I principi della Politica, adottata presso tutte le società controllate, sono inoltre coerenti con la Politica di Sostenibilità e con le politiche di Gruppo EDF in tali ambiti.

Tutti i dipendenti ed in particolare il management hanno il compito di attuare e promuovere i principi, gli impegni e gli obiettivi, così come definiti nei documenti strategici aziendali, vigilando sul loro rispetto.

6 DEFINIZIONI, RUOLI, COMPITI E RESPONSABILITA'

6.1 Committente

E' il soggetto per conto del quale si realizza l'impianto/opera o vengono svolti i lavori/servizi.

6.2 Appaltatore / Impresa Affidataria

Impresa titolare del contratto di appalto con il committente che assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un lavoro/servizio.

L'appaltatore, nell'esecuzione dell'opera, può avvalersi di imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi.

L'Appaltatore, nei casi di applicazione del Titolo IV D.Lgs 81/08 e s.m.i., è l'Impresa Affidataria.

Nel caso in cui il titolare del contratto di appalto sia una Associazione Temporanea di Imprese o un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (ATI/RTI), l'impresa Affidataria è di norma la società mandataria incaricata per statuto dalle società mandanti a rappresentarle. Nel caso in cui titolare del contratto di appalto sia un consorzio tra imprese che svolga la funzione di promuovere la partecipazione delle imprese aderenti agli appalti, anche privo di personale deputato alla esecuzione dei lavori, l'impresa affidataria è l'impresa consorziata assegnataria dei lavori oggetto del contratto di appalto individuata dal consorzio nell'atto di assegnazione dei lavori comunicato al committente o, in caso di pluralità di imprese consorziate assegnatarie di lavori, quella indicata nell'atto di assegnazione dei lavori come affidataria, sempre che abbia espressamente accettato tale individuazione.

6.3 Impresa Subappaltatrice

È l'impresa che a fronte di un contratto con l'Appaltatore è incaricata da questi a svolgere attività/prestazioni che l'Appaltatore aveva ricevuto in appalto dal Committente. Il subappalto deve essere preventivamente autorizzato in forma scritta dalla Committente.

L'Appaltatore è direttamente responsabile, nei confronti della Committente, dell'operato dei suoi Subappaltatori e Lavoratori Autonomi.

6.4 Imprese Esecutrici

Nei casi di applicazione del Titolo IV D.Lgs 81/08 e s.m.i. sono le imprese, sia Affidatarie che Subappaltatrici, che eseguono un'opera o parte di essa impegnando proprie risorse umane e materiali.

Nel caso di Associazioni/Raggruppamenti Temporanei e/o Consorzi di Imprese, l'impresa mandataria e le imprese mandanti, in caso di esecuzione dell'opera o di parte di essa, devono essere considerate ognuna come singola Impresa Esecutrice.

Sono da considerarsi Esecutrici anche le Imprese che, a fronte di un Ordine di Acquisto di apparecchiature/impianti, operano a qualsiasi titolo (montaggio, supervisione, messa in servizio, collaudi, assistenza ai montaggi) all'interno di siti/sedi o cantieri del Gruppo Edison.

6.5 Lavoratore Autonomo

Ai fini della presente norma il Lavoratore Autonomo è la persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincoli di subordinazione. Nei lavoratori autonomi va considerato l'artigiano (come individuato ai sensi dell'art.2 della Legge 443/85) iscritto regolarmente all'albo che esercita direttamente l'attività richiesta, senza fare ricorso a dipendenti o collaboratori.

L'impiego dei lavoratori Autonomi da parte delle Imprese deve essere preventivamente autorizzato dalla Committente come per i Subappalti.

6.6 Cantiere

Per cantiere si intende il luogo o le aree interessate da attività di imprese gestite da EDISON e/o Società controllate, ove avvengono attività di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione (di strutture, impianti, attrezzature e pipeline), esplorazione geofisica e geotecnica, prospezione, perforazione e altre attività, sia in riferimento al Titolo I che al Titolo IV del D.Lgs 81/08 e s.m.i, nonché all'art. 1 del D.Lgs. 624/96. Sono comprese anche le attività di messa in servizio/avviamento, di impianti/opere e/o loro parti.

6.7 Permesso di lavoro

È lo strumento operativo con il quale la Committente tramite la sua organizzazione, a valle della valutazione rischi ex art 29 D.Lgs 81/08 e s.m.i., autorizza l'esecuzione di un lavoro (su sistemi/sottosistemi o aree) dando indicazione sui rischi residui dell'ambiente nel quale si svolge il lavoro e le eventuali azioni di prevenzione da attuare prima, durante e alla conclusione del lavoro stesso. Nel Permesso di lavoro si raccolgono in modo sistematico e formalizzato tutte le informazioni, di competenza della Committente, necessarie ad eseguire un lavoro nel pieno rispetto della sicurezza.

Il Permesso di lavoro deve essere redatto secondo quanto previsto nella Procedura Aziendale Edison PRO-002-EDIS-99.

6.8 Delegato Lavori

La Committente controlla l'esecuzione dei lavori nel rispetto delle disposizioni contrattuali e dei programmi concordati, tramite un proprio Delegato Lavori il cui nominativo viene comunicato all'Impresa esecutrice prima della data d'inizio dei lavori.

Il Delegato Lavori provvederà, anche avvalendosi di altre risorse messe a disposizione dalla Committente, a:

- a) controllare ed attestare la quantità e la qualità dei materiali e delle risorse impiegate, lo stato di avanzamento dei lavori, la conformità degli stessi al progetto e alle Norme di legge e alle disposizioni aziendali in materia di Sicurezza, Igiene e Ambiente e la loro ineccepibile esecuzione;
- b) denunciare i vizi e le difformità delle opere, i ritardi nell'esecuzione dei lavori e gli altri eventuali non adempimenti riscontrati;
- c) rilevare in contraddittorio con l'Impresa esecutrice le opere eseguite e controllare la contabilità dei lavori.

Per l'espletamento dei sopra citati compiti, avrà diritto all'accesso in qualsiasi momento e

circostanza alle officine di cantiere, box e magazzini dell'Impresa esecutrice, per effettuare tutti quei controlli che, a suo giudizio, siano necessari.

Il Delegato Lavori verifica, inoltre, che vengano rispettate le disposizioni aziendali in tema di Sicurezza, Igiene e Ambiente.

6.9 Coordinamento in fase di esecuzione dei Lavori

Il committente, tramite suoi tecnici delegati, promuove la cooperazione e il coordinamento tra il Datore di lavoro Committente, i Datori di lavoro delle imprese appaltatrici e subappaltatrici ed i lavoratori autonomi.

Nel caso di attività lavorative ricadenti nell'ambito di applicazione dell'Art.26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il Datore di Lavoro Committente, individua, tra i tecnici addetti al controllo dell'esecuzione del progetto e/o delle opere, un referente con l'incarico di promuovere il coordinamento e la cooperazione al fine di eliminare/gestire le interferenze (di norma tale ruolo viene svolto dal Delegato lavori o in alternativa da un tecnico appositamente incaricato).

Nel caso di attività lavorative ricadenti nell'ambito di applicazione del Titolo IV D.Lgs. 81/08 e s.m.i., l'attività di cooperazione e coordinamento è svolta dal Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione lavori, appositamente nominato.

Nel caso di attività lavorative in ambito minerario, ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 624/96, l'attività di cooperazione e coordinamento è svolta dal Direttore Responsabile e/o dal Sorvegliante, secondo quanto indicato nel Documento di Sicurezza e Salute Coordinato (DSSC).

6.10 Responsabile d'impresa

L'Appaltatore dovrà individuare e garantire la presenza continuativa di un proprio Responsabile al quale sarà rivolta, da parte della Committente, ogni e qualsiasi comunicazione o disposizione verbale o scritta.

Il Responsabile di impresa è il tecnico competente, esperto e professionalmente qualificato, nominato dall'Appaltatore, che sarà personalmente responsabile dell'organizzazione e conduzione del cantiere/attività ed in genere della perfetta esecuzione delle opere.

Il Responsabile d'Impresa può coincidere con la figura del Preposto così come prevista dalla normativa di riferimento. Inoltre, quando è prevista l'emissione del permesso di lavoro ai sensi della PRO 002 EDIS 99, il Responsabile di Impresa si configura come Preposto ai sensi della normativa di riferimento. Pertanto, tutte le comunicazioni e le disposizioni della Committente a lui rivolte si intendono date all'Impresa.

Al Responsabile d'Impresa competerà l'osservanza, sotto esclusiva responsabilità sua e dell'Impresa che rappresenta, di tutte le norme antinfortunistiche stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza sul lavoro definite dalla presente norma, e in genere di tutti i provvedimenti e cautele atte a garantire, in ogni caso, l'incolumità del proprio personale, del personale degli eventuali Subappaltatori e di terzi operanti per lo stesso e ad evitare danni di ogni specie, sia alle persone che alle cose e ad osservare le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di precauzioni e tutela ambientale.

Il Responsabile d'Impresa, o il Preposto qualora non coincidesse con questi, dovranno

essere presenti in cantiere anche se i lavori saranno affidati in subappalto, e non potranno essere sostituito da un Responsabile del subappaltatore, salvo casi eccezionali, autorizzati dalla Committente attraverso la persona che la rappresenta (Delegato Lavori), in presenza di un solo ed unico Subappalto. Ulteriori casi eccezionali saranno di volta in volta gestiti tramite procedure formalizzate all'interno dei sistemi di gestione delle Divisioni/Direzioni/Società, previa autorizzazione della funzione HSEQ di Corporate.

Anche i Subappaltatori, in qualità di imprese esecutrici, dovranno individuare al loro interno un Responsabile di Impresa, a prescindere dalla durata e dall'importo dei lavori ad essi affidati.

I nominativi dei Responsabili delle Imprese dovranno essere notificati per iscritto al Delegato Lavori prima dell'inizio dei lavori in cantiere. Prima dell'avvio dei lavori o in corso d'opera è facoltà della Committente, su segnalazione del Delegato Lavori, richiederne la sostituzione.

L'Impresa dovrà assicurarsi che il Responsabile d'Impresa designato abbia piena conoscenza di tutte le norme e le clausole che disciplinano il Contratto in essere.

L'Impresa, in caso di necessità, nomina eventuali Sostituti del Responsabile d'Impresa, che dovranno essere comunicati preventivamente alla Committente.

Nel caso in cui il Responsabile di Impresa non parli italiano occorrerà che lo stesso sia assistito da un interprete in modo da garantire anche il corretto trasferimento delle informazioni anche al restante personale non di lingua italiana.

6.11 HSE di Cantiere

Le imprese esecutrici, in particolare quelle di primo livello cioè affidatarie, provvederanno ad individuare, laddove applicabile, un HSE di cantiere, con funzioni di tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente.

Tale figura, nel caso di cantieri semplici e di modeste entità, potrà essere individuato all'interno delle figure tecniche di cantiere dell'Impresa (es. Responsabile di Impresa o uno dei suoi assistenti).

Nel caso invece di cantieri complessi e/o di grande entità, l'impresa dovrà individuare e nominare un Tecnico esperto, dedicato esclusivamente alla Gestione della sicurezza, dell'igiene e dell'ambiente.

I compiti dell'HSE di cantiere sono i seguenti:

- partecipare insieme al Responsabile di Impresa agli incontri di Sicurezza, garantendo il corretto e tempestivo flusso informativo verso i propri subappaltatori;
- collaborare con il Responsabile di Impresa e i Preposti nel garantire che le disposizioni di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente siano effettivamente osservate;
- richiedere al Responsabile di Impresa e/o ai Preposti la sospensione dei lavori in caso di pericolo grave ed immediato;
- visionare ogni documento attinente la sicurezza relativo alla propria Impresa e garantirne la completezza e correttezza.
- organizzare e verificare che venga effettuata la necessaria formazione del personale.

- gestire gli aspetti ambientali inerenti l'attività (es. rifiuti, rumore, polveri ecc.)

La Committente, in funzione della tipologia e della complessità del cantiere, potrà richiedere anche alle imprese Subappaltatrici di individuare un proprio HSE di cantiere.

6.12 Direttore Responsabile

In ambito minerario (D.Lgs 624/96) è prevista la figura del Direttore Responsabile, persona in possesso di adeguata capacità e competenza, nominato dal Titolare/Committente, avente l'obbligo di osservare e fare osservare le disposizioni normative, i regolamenti in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e le prescrizioni previste nel Documento di Sicurezza e Salute e/o nel Documento di Sicurezza e Salute Coordinato.

6.13 Sorvegliante

In ambito minerario (D.Lgs. 624/96) è prevista la figura del Sorvegliante: "persona costantemente presente sul luogo di lavoro, designata dal Titolare/Committente per garantire la sorveglianza delle operazioni ai fini della sicurezza dei lavoratori".

6.14 Responsabile lavori

In ambito Titolo IV art. 90 D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il Responsabile lavori è il soggetto che può essere incaricato dalla Committente per garantire il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza e tutela dell'ambiente nel corso delle varie fasi di attività di cantiere.

6.15 Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione

In ambito Titolo IV D.Lgs. 81/08 e s.m.i. "Direttiva Cantieri", ove previsto, viene designata la figura del Coordinatore in materia di sicurezza e di tutela della salute durante la progettazione dell'opera (di seguito denominato Coordinatore per la Progettazione).

Trattasi di soggetto, incaricato dalla Committente o dal Responsabile lavori, a cui è affidato il compito di redigere - durante la progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte - il Piano di Sicurezza e di Coordinamento e, quando previsto, il Fascicolo Tecnico contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e protezione dei rischi a cui sono esposti i lavoratori.

6.16 Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione

Nel caso di attività lavorative ricadenti nell'ambito di applicazione del Titolo IV D.Lgs. 81/08 e s.m.i. è prevista la figura del Coordinatore in materia di sicurezza e di tutela della salute durante la realizzazione dell'opera (di seguito denominato Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori).

Il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori è il soggetto (che non può essere il Datore di lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o l'RSPP da lui designato), incaricato dalla Committente o dal Responsabile dei lavori, a svolgere i compiti di cui all'art. 92 del Dlgs 81/08 e s.m.i. In particolare, il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, organizza tra i Datori di Lavoro delle imprese, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività, nonché la loro reciproca informazione. Nei casi previsti dal Titolo IV il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione redige anche il Piano di sicurezza e coordinamento. Il Coordinatore, nel caso la dimensione del cantiere lo richieda, può avvalersi di collaboratori che lo assistono nello svolgimento dei suoi compiti.

6.17 Rischi da Interferenza

Per interferenza si deve intendere la circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale della committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo con contratti differenti, a titolo esemplificativo seppur non esaustivo, si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- Trasferibili, derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- Immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- Esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propri dell'appaltatore (rischi di area);
- Derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi a quelli specifici dell'attività appaltata).

6.18 Documento di Valutazione dei Rischi specifici di Impresa

E' il Documento di Valutazione dei Rischi specifico per le attività di cantiere oggetto dell'appalto, redatto a cura del Datore di Lavoro di ogni Impresa Esecutrice, ex art. 26 Dlgs 81/08 e s.m.i. Tale documento dovrà tener conto in particolare dei Rischi di Area e Norme di Emergenza comunicati dalla Committente.

6.19 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze (DUVRI)

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) è quel documento redatto da un referente del Datore di Lavoro Committente, espressamente incaricato, in base all'art. 26 del Dlgs 81/08 e s.m.i., finalizzato al Coordinamento delle attività delle imprese esecutrici, che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. I costi della sicurezza, derivanti dalle misure messe in atto ed esplicitate nel DUVRI per eliminare o ridurre al minimo i rischi, sono indicati nel contratto di appalto, di subappalto o di somministrazione.

6.20 Scheda di Comunicazione dei rischi per attività intellettuali

Per la comunicazione dei rischi nel caso di contratti di prestazioni intellettuali, la comunicazione dei rischi ai sensi dell'Art.26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i., di norma viene effettuata attraverso una scheda di comunicazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro dove si svolge l'attività. Tale scheda può essere utilizzata per tutti gli ambiti legislativi.

6.21 Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.)

Nel caso di attività ricadenti nell'ambito di applicazione del Titolo IV del Dlgs 81/08 e s.m.i., il Coordinatore per la Progettazione o per l'Esecuzione, preliminarmente nominato dalla Committente o dal Responsabile dei Lavori, redige un Piano di Sicurezza e Coordinamento.

Tale documento contiene:

- l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi,
- le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e

protettive, in riferimento all'area di cantiere, all'organizzazione del cantiere e alle lavorazioni.

- le prescrizioni operative, le misure preventive e protettive ed i dispositivi di protezione individuale, in riferimento alle interferenze tra le lavorazioni;
- le misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi, come scelta di pianificazione lavori finalizzata alla sicurezza, di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
- le modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento, nonché della reciproca informazione, fra i datori di lavoro e tra questi ed i lavoratori autonomi;
- la stima dei costi legati alla sicurezza e alla salute che non sono soggetti al ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici.

Il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) viene trasmesso in fase di gara, a cura della Committente, alle imprese affidatarie ed a tutte le Imprese che, opereranno a qualsiasi titolo in cantiere (montaggio, supervisione, messa in servizio, collaudi, assistenza ai montaggi), a fronte di una richiesta di fornitura di apparecchiature/impianti.

Il PSC ed i relativi Costi della sicurezza dovranno essere formalmente accettati. Le imprese appaltatrici/fornitrici si impegnano a trasmetterlo ai propri eventuali Subappaltatori.

6.22 Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.)

Documento che i Datori di lavoro delle imprese esecutrici redigono in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi del Titolo IV D.Lgs. 81/2008. Tale documento deve riportare le informazioni relative alle attività svolte nello specifico cantiere e valutati tutti i rischi a cui sono sottoposti i lavoratori dell'impresa.

I Datori di lavoro delle Imprese Affidatarie (di primo livello e le Imprese mandatarie delle ATI/ConSORZI) dovranno garantire che i POS dei propri subappaltatori siano congruenti e coordinati tra loro e allineati con le prescrizioni del PSC (preventivamente trasmesso).

6.23 Documento per la valutazione dei Rischi da Attività Interferenti (D.R.A.I.)

Per lavori all'interno di siti ricadenti in regime di D.Lgs. 624/96.

Il Documento "Misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione ai rischi di interferenza per l'individuazione dei costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 - D.Lgs 81/2008", è redatto da un referente della Committente, incaricato in base al comma 3 dell'art. 26 del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Il documento è finalizzato alla comunicazione dei rischi specifici, e alle misure di prevenzione, al fine di permettere l'individuazione dei costi della sicurezza relativi ai rischi specifici dell'ambiente di lavoro e ai rischi di interferenza tra attività che saranno svolte.

Gli stessi costi della sicurezza devono essere specificamente indicati, a pena di nullità, nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione in base al comma 5 dell'art. 26 del D.lgs 81/08 e s.m.i. Successivamente all'aggiudicazione dei contratti ed in base ai rischi importati dalle imprese, il Titolare redige il DSSC come da paragrafo 6.26.

6.24 Documento di Sicurezza e Salute (D.S.S.)

Nel caso di attività appaltate ricadenti in regime di D.Lgs. 624/96 il Datore di Lavoro di ogni Impresa Esecutrice, in ottemperanza dello stesso Decreto, redige un Documento di Sicurezza e Salute su apposita modulistica fornita dalla committente. Tale documento dovrà essere consegnato in originale alla committente con congruo anticipo rispetto all'inizio dei lavori al fine di poter redigere/aggiornare il D.S.S.C. di sito.

6.25 Documento di Sicurezza e Salute Coordinato (D.S.S.C.)

Nel caso di attività appaltate ricadenti in regime di Dlgs 624/96 il Titolare/Committente, in ottemperanza dello stesso Decreto, redige un Documento di Sicurezza e Salute Coordinato.

Il Documento di Sicurezza e Salute Coordinato è redatto, tenendo conto delle attività che le imprese devono svolgere presso il sito/sede o cantiere (contenute nei singoli D.S.S. trasmessi dai datori di lavoro delle imprese esecutrici), con l'obiettivo di valutare i rischi derivanti dal complesso delle attività e individuare le relative misure di prevenzione e di protezione, da predisporre per la salvaguardia della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori.

Il DSSC deve essere firmato per accettazione dai Datori di Lavoro delle Imprese esecutrici, dal Direttore Responsabile e dai Sorveglianti ed inviato all'UNMIG (*Ufficio Nazionale Minerario per gli Idrocarburi e le Georisorse*) competente per territorio.

7 ADEMPIMENTI DOCUMENTALI

7.1 Sistema di Gestione Documentazione Imprese (DIMP)

Per meglio rispondere alla raccolta e gestione della documentazione necessaria all'emissione del Contratto/ordine ed allo svolgimento delle lavorazioni, Edison si è dotata di uno strumento informatico (DIMP) in grado di centralizzare la raccolta e la gestione dei documenti di seguito richiesti.

Ogni Impresa esecutrice/Fornitore dovrà attraverso il portale Edison (<http://www.edison.it/it/portale-qualifica-fornitori>) effettuare la registrazione al portale e mettere a disposizione della Committente tutta la documentazione prevista dalla presente norma ai fini dell'assegnazione e l'esecuzione di ogni specifico Contratto/ordine.

Attraverso il DIMP sarà possibile controllare la completezza, la validità e la scadenza della documentazione inserita. Il sistema segnala eventuali necessità di aggiornamenti/adequamenti documentali, per mezzo di notifiche automatiche (es. posta elettronica, ecc.), inviate ai fornitori e gli attori interni di Edison, coinvolti a vario titolo nel processo di controllo documentale.

Il sistema di Gestione Documentazione Imprese (DIMP), pur costituendo un modulo autonomo, è stato sviluppato all'interno del Portale di Qualifica di Edison, in quanto conosciuto ed utilizzato dai nostri fornitori.

I fornitori, a seguito dell'ottenimento delle credenziali di accesso al portale, attraverso la registrazione di cui sopra, potranno inserire la documentazione nelle sezioni elencate sotto:

- Documentazione generale di impresa
- Anagrafica Personale
- Documentazione specifica per contratto/sito
- Documentazione per Subappalto.

Le sezioni DIMP denominate "Anagrafica Personale" e quella dedicata alla "Documentazione generale di impresa", hanno validità a prescindere dal singolo contratto. I documenti caricati ed aggiornati in queste sezioni, vengono resi disponibili/visibili dal sistema per qualsiasi contratto venga stipulato in seguito.

Una volta realizzati i profili dei lavoratori completi dei necessari documenti, l'impresa, a seguito della richiesta di accesso ad un sito/sede o cantiere collegherà tramite il sistema DIMP i profili delle persone al contratto specifico (quindi i documenti delle persone saranno visibili anche per quel contratto).

Le fasi previste per l'inserimento e la verifica documentale sono:

- Durante la fase di gara;
- A seguito dell'emissione dell'Ordinazione/contratto, prima dell'inizio lavori;
- Durante l'esecuzione dei lavori, in caso di scadenza della validità della documentazione inserita e/o in caso di modifiche/integrazioni/aggiornamenti che si rendessero necessari in fase di esecuzione degli stessi lavori (es. aggiornamento POS);
- In caso di ricorso a Subappalto.

Le Check List documentali di riferimento associate ad ogni singola fase sopradescritta sono all'interno del sistema DIMP, ed in allegato alla presente Norma, e sono costantemente aggiornate ai sensi della normativa di riferimento in vigore.

Esse sono così suddivise:

- Documentazione Generale di Impresa (da presentare in fase di gara, prima della firma del Contratto o dell'Ordine (ID 100 – 700 - 800)
- Documentazione relativa al personale e ai collaboratori da caricare nella sezione Anagrafica Dipendenti Fornitore (ID 001 e successivi):
 - Nei siti/sedi o cantieri del Gruppo Edison, non sono ammessi lavoratori minorenni, salvo autorizzazione specifica da parte della Committente, che ne verificherà la fattibilità confrontandosi con la Direzione Risorse Umane di Gruppo.
 - Per ogni lavoratore che opererà nei siti/sedi o cantieri di Edison, è richiesto il rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento Edison (PASS di accesso o Badge) così come descritto al paragrafo 9.1 "Identificazione del personale" della presente Norma.
 - Non si applica per tutte quelle attività intellettuali e amministrative che prevedano presenza limitata e saltuaria nei siti/sedi o cantieri del Gruppo:
 - volta alla contrattualizzazione, negoziazione e rinegoziazione di attività/progetti/programmi.
 - volta alla condivisione delle attività/programmi ed illustrazione risultati con il committente,
 - per attività di impostazione progetto e raccolta informazioni necessarie allo sviluppo dello stesso,
 - il personale di cui sopra, potrà accedere nei siti/sedi o cantieri del Gruppo Edison in qualità di "visitatore" così come previsto dalla Norma Generale 07/93.
- Documentazione Contrattuale da presentare prima dell'inizio dei lavori e relativa ai contratti (ID 500): una volta emesso il contratto di riferimento, la Direzione Approvvigionamenti provvederà a rendere operativa la Checklist relativa allo specifico contratto; alcuni documenti di questa sezione (ID 500) sono richiesti in fase di gara, prima della firma dell'ordinazione.
- Documentazione per il ricorso al Subappalto (ID 600):
 - In fase di richiesta di subappalto;
 - A seguito dell'ottenimento di autorizzazione al Subappalto.

La Direzione Approvvigionamenti, delegata dalla Committente, si avvale del parere del referente dell'organizzazione presso la quale si svolgono i lavori, sulla base delle informazioni della documentazione disponibile in DIMP, e, se necessario, a

seguito di un incontro con l'Impresa subappaltatrice, concederà il Subappalto per iscritto, caricando la lettera in formato elettronico nell'apposita sezione DIMP:

- "Autorizzazione al Subappalto"

Contestualmente aprirà la check list della Documentazione Contrattuale relativa al subappaltatore, nella quale caricare tutta la documentazione da presentare prima dell'inizio dei lavori.

Il nuovo Subappaltatore, l'Appaltatore e il Delegato Lavori, riceveranno apposita comunicazione attraverso il DIMP, dell'avvenuto rilascio del subappalto ed apertura della lista documentale.

Nel caso di affidamento di contratti di appalto ad ATI/RTI o Consorzi, la documentazione prevista dal presente capitolo deve essere fornita per tutte le imprese facenti parte dell'ATI/RTI o Consorzio che opereranno in cantiere e non solo per la mandataria. Nel caso in cui una partecipante all'ATI/RTI o al consorzio fosse individuata per lo svolgimento delle attività di cantiere successivamente all'apertura dello stesso cantiere, la stessa dovrà preliminarmente all'accesso in cantiere fornire la documentazione qui richiesta.

La prassi operativa per inserire la documentazione nel portale DIMP è quella prevista per lo scenario del subappalto: l'impresa mandataria è assimilata, ai fini della gestione documentale, ad un appaltatore e dovrà conseguentemente prendersi carico di attivare la committente per l'apertura di posizioni a DIMP per tutte le altre imprese dell'ATI/RTI o Consorzio che opereranno in cantiere.

8 ACCESSO ED UTILIZZO DI MACCHINE, MEZZI E ATTREZZATURE

8.1 Utilizzo di Macchine, Mezzi e Attrezzature

Le macchine, i mezzi e le attrezzature di ogni impresa, operante a vario titolo, che saranno utilizzate nei siti/sedi o cantieri di Edison, dovranno essere provvisti di targhetta con i dati identificativi dell'apparecchiatura e, ove richiesto dal Committente, con i dati del proprietario.

L'accesso dei mezzi, delle macchine e/o delle apparecchiature sarà consentito solo se in regola con gli adempimenti di legge previsti e solo se in buono stato di conservazione e manutenzione. Le apparecchiature/attrezzature dovranno essere accompagnate dai relativi certificati di conformità e, se soggette a visite di controllo da parte di Enti Pubblici (ponti sviluppabili e sospesi, scale aeree, apparecchi di sollevamento, apparecchi a pressione, ecc.), dovranno essere accompagnati dai documenti attestanti le visite effettuate in conformità alle scadenze previste.

L'Impresa esecutrice garantirà, tramite i suoi Responsabili di cantiere, che tutte le macchine, le attrezzature i mezzi i sistemi/dispositivi di sicurezza, propri e quelli dei subappaltatori presenti in cantiere, vengano usati da personale addestrato e mantenuti in perfetto stato di funzionamento per tutta la durata delle attività. L'Impresa esecutrice dovrà presentare la documentazione prevista nel sistema documentale DIMP alla Check List di riferimento.

8.1.1 Ricorso al Nolo di Mezzi e Attrezzature

Fermo restando le esclusioni di cui al capitolo 3, l'impresa esecutrice, nello svolgimento delle prestazioni, può ricorrere al noleggio di Macchine/Mezzi o Attrezzatura di terzi.

Si definisce "Nolo a Freddo" il solo noleggio di macchine/mezzi o attrezzature senza operatore.

Si definisce "Nolo a Caldo" il solo di macchine/mezzi o attrezzature con operatore.

Esempi di Noli a Caldo

Noleggio, con operatore, di:

- Autogrù per attività di montaggio
- Piattaforme aeree con cestello per attività di ispezione, sistemazione;
- Mezzi per escavazione e movimento terra
- Autopompa per getti di calcestruzzo
- Mezzi per attività di movimentazione/trasporto componenti, apparecchiature e parti d'impianto all'interno del sito/sede o cantiere
- Elicottero per eseguire getti di calcestruzzo, trasporto e posa in opera materiali (piè d'opera).

Il Nolo a Caldo si configura come un Subappalto (a prescindere dall'importo del contratto di nolo), per cui l'affidataria dovrà richiedere preventiva autorizzazione alla Committente.

Esempi di Noli a Freddo

Noleggio, senza operatore, di:

- Autogrù per attività di montaggio
- Mulino per frantumazione CLS
- Mezzi per escavazione e movimento terra
- Attrezzature semoventi per lavori in quota
- Mezzi per attività di movimentazione/trasporto componenti, apparecchiature e parti d'impianto all'interno del sito/sede o cantiere.

8.1.2 Utilizzo di materiali esplosivi

Nel caso l'Impresa esecutrice debba fare ricorso a materiale esplosivo dovrà presentare la documentazione richiesta dalla normativa vigente.

8.1.3 Utilizzo di Sorgenti di Radiazioni Ionizzanti

Qualunque impiego di sorgenti di radiazioni, all'interno di siti/sedi o cantieri gestiti dalla Committente, dovrà essere autorizzato dalla Committente attraverso l'emissione di un Permesso di Lavoro specifico e ai sensi della Procedura Edison PRO-011-EDIS-01.

L'Impresa Esecutrice dovrà condurre le attività che prevedono l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Committente al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori non professionalmente esposti, della popolazione e dell'ambiente.

Nei Cantieri e nelle aree Edison in generale sono comunque vietati i depositi temporanei di qualsiasi genere delle sorgenti radioattive.

8.2 Utilizzo di macchine, mezzi o attrezzature di proprietà della Committente

Di norma non sarà consentito l'utilizzo da parte dell'Impresa esecutrice di macchine, mezzi e attrezzature di proprietà della Committente.

Nel caso si renda necessario l'utilizzo da parte dell'Impresa esecutrice di macchine, mezzi e attrezzature della Committente, la richiesta dovrà essere fatta dal responsabile dell'impresa al responsabile del sito/sede o cantiere della Committente.

Il Responsabile della Committente, valutata l'opportunità, concede la macchina/attrezzatura attraverso un atto formale sottoscritto con il Responsabile dell'Impresa esecutrice (es. manleva, ecc.), previa verifica della rispondenza alla normativa di sicurezza e del buono stato di conservazione della macchina/attrezzatura stessa.

Il Responsabile dell'Impresa esecutrice si impegna a:

- informare e formare il personale sul loro corretto utilizzo,

- vigilare che la macchina/attrezzatura venga usata correttamente,
- segnalare eventuali malfunzionamenti o incidenti;
- riconsegnarla al Responsabile della Committente nelle medesime condizioni iniziali;

Le eventuali verifiche periodiche previste dalla normativa rimangono a carico della Committente.

8.3 Utilizzo di Sostanze e Prodotti Chimici

Tutte le sostanze e/o preparati chimici pericolosi che dovranno essere utilizzate da parte delle imprese esecutrici all'interno di siti/sedi o cantieri gestiti dalla Committente, dovranno essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate che dovranno essere rese sempre disponibili in sito/sede o cantiere e corrispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente; la mancanza di esse darà facoltà al Delegato Lavori di vietarne l'accesso e/o l'uso.

Le Imprese Esecutrici dovranno operare con sostanze e preparati di propria proprietà, dando la priorità all'uso di sostanze meno pericolose e operando in modo da limitare al minimo indispensabile i quantitativi di sostanze pericolose o nocive impiegate e/o depositate all'interno dell'area della Committente.

E' vietato l'utilizzo di sostanze e preparati di proprietà della Committente senza preventiva autorizzazione scritta.

La manipolazione, l'uso e lo stoccaggio delle sostanze deve essere effettuato in conformità con la legislazione vigente.

I recipienti adibiti al trasporto delle sostanze pericolose devono essere provvisti:

- di idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del prodotto contenuto;
- di accessori o dispositivi atti a rendere sicure e agevoli le operazioni di riempimento e svuotamento;
- di accessori di presa, quali maniglie, anelli o impugnature atte a rendere sicuro ed agevole il loro impiego;
- di involucro protettivo adeguato alla natura del contenuto.

I recipienti, sia pieni che vuoti, devono essere conservati in zone apposite; i vuoti devono essere tenuti separati dai pieni e non riutilizzati per il contenimento di sostanze diverse.

Tali recipienti devono portare le indicazioni circa il contenuto ed essere etichettati secondo le norme vigenti, allo scopo di rendere nota la natura e la pericolosità del loro contenuto.

I residui delle sostanze e materie infiammabili, esplosivi, corrosive, tossiche, irritanti, infettanti o comunque nocive devono essere, per tutta la durata dei lavori, posizionati e collocati con mezzi appropriati in luoghi nei quali non possano costituire pericolo, previo accordo con la Committente.

8.4 Impiego di Ponteggi

L'esecuzione dei ponteggi deve essere fatta secondo gli schemi tipo approvati.

Il montaggio dei ponteggi deve essere effettuato da personale istruito e formato, coordinato e guidato da un capo squadra abilitato individuato dall'Impresa.

L'Impresa esecutrice che intenda ricorrere ad altra impresa (subappalto, ATI) nella realizzazione dei ponteggi, dovrà richiedere all'impresa che li ha realizzati una Dichiarazione di corretta esecuzione dei Ponteggi/Piani di lavoro prima di potervi accedere.

Durante il montaggio e lo smontaggio dei Ponteggi l'accesso al ponteggio dovrà essere consentito solo al personale autorizzato. L'accesso al ponteggio del personale utilizzatore sarà autorizzato dal preposto alla costruzione.

Le modifiche, gli aggiustamenti e/o gli ampliamenti devono essere richiesti al preposto al montaggio. Nessuno è autorizzato ad asportare piani di lavoro, tavole o altre parti della struttura, dai ponteggi costruiti.

Tutti i Ponteggi devono portare ben in vista un cartello con l'indicazione della ditta utilizzatrice/proprietaria.

I Ponteggi agibili, finiti e pronti all'utilizzo, devono portare ben in vista cartello "Ponteggio Agibile".

I Ponteggi in fase di allestimento devono portare ben in vista per tutto il periodo di montaggio un cartello indicante "Ponteggio non Agibile in fase di montaggio".

Le attività di montaggio, uso e smontaggio di ponteggi, dovranno essere comunque effettuate secondo le disposizioni di cui al Capo II Sezione IV-V e VI del Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m. i.

9 GESTIONE DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE ATTIVITA'

9.1 Identificazione del Personale

Il personale delle Imprese e i Lavoratori Autonomi potranno accedere ai siti/sedi o cantieri della Committente solo se in grado di esibire:

- a) Tessera di Riconoscimento dell'Impresa corredata di fotografia, contenente le generalità (Nome, Cognome e Data di Nascita) del lavoratore e l'indicazione del Nome e/o la Ragione Sociale dell'Impresa datrice di lavoro, ai sensi della normativa vigente.
- b) Contrassegno Aziendale Edison di riconoscimento (Badge): Al fine del rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento, l'Impresa deve aver caricato attraverso il portale DIMP tutta la documentazione pervista dalla Check List di riferimento. La scadenza di detto documento sarà correlata alla durata del contratto di lavoro / all'eventuale durata del rapporto di lavoro in essere tra ditta e lavoratore / alla data di scadenza del documento di riconoscimento.

La mancata esibizione della Tessera di Riconoscimento e/o del Contrassegno Edison darà facoltà alla Committente di vietare l'ingresso al sito/sede o cantiere per il personale dell'impresa.

9.2 Regole generali di Comportamento

Nei siti/sedi o cantieri, gestiti dalla Committente, il personale delle Imprese e i Lavoratori Autonomi devono tenere un atteggiamento corretto astenendosi, in modo assoluto, da qualsiasi comportamento od atto che possa recare danno ad altri lavoratori, a cose, all'ambiente o intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative.

I lavoratori non devono allontanarsi dal proprio posto di lavoro o dalla zona loro assegnata dai propri responsabili, senza un giustificato motivo.

E' vietato fumare al di fuori delle aree autorizzate.

E' vietato consumare pasti al di fuori delle aree autorizzate.

E' vietato consumare bevande alcoliche durante il lavoro e durante la pausa pranzo.

E' vietato fare uso di sostanze stupefacenti.

E' vietato accedere a siti/sedi o cantieri in stato di alterazione conseguente all'uso di bevande alcoliche o stupefacenti. In tal caso il personale sarà immediatamente allontanato.

E' facoltà della Committente allontanare tempestivamente dal sito/sede o cantiere le persone che espongono se stessi e/o altri a gravi rischi, che non rispettano le prescrizioni di sicurezza impartite, che assumono comportamenti non congrui, e/o che non usano i D.P.I. prescritti e/o che procurano grave danno a materiale o mezzi e all'ambiente o che manomettono, rimuovano o modifichino senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo. L'impresa dovrà provvedere immediatamente alla sostituzione della/e persona/e in questione.

9.3 Gestione dei Subappalti

Nel caso di ricorso al Subappalto (preventivamente autorizzato dalla Committente) l'Impresa esecutrice, tramite il suo Responsabile, dovrà:

- a) coordinare l'attività dei Subappaltatori informandoli adeguatamente sulle disposizioni impartite dalla Committente e/o prese nelle riunioni di coordinamento;
- b) garantire la presenza dei responsabili di impresa dei subappaltatori alle riunioni di coordinamento;
- c) verificare che il personale dei Subappaltatori:
 - o sia a conoscenza dei comportamenti da tenersi in caso di emergenza,
 - o sia informato/formato sull'attività da svolgere e sulle misure di sicurezza da utilizzare;
 - o usi correttamente i dispositivi di protezione individuale;
 - o usi correttamente le attrezzature e gli automezzi;
 - o usi e mantenga in sicurezza i ponteggi, i piani di lavoro e i trabattelli;
 - o mantenga ordinato e pulito il posto di lavoro e l'area interna ed esterna al sito/sede o cantiere.

In caso di subappalto ricadente nell'ambito legislativo del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, l'impresa appaltatrice, in qualità di affidataria, dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 97 del succitato decreto (*Obblighi del datore di lavoro dell'impresa affidataria*).

9.4 Cooperazione e Coordinamento in fase di esecuzione lavori

La Promozione della Cooperazione e del Coordinamento delle Imprese e dei lavoratori autonomi durante l'esecuzione dei lavori nei siti/sedi o cantieri di Edison, si effettua attraverso:

- ✓ **Redazione dei Documenti di Coordinamento previsti**
 - o Piano di Sicurezza e Coordinamento in ambito Titolo IV - D.lgs 81/08 e s.m.i.,
 - o Documento di Salute e Sicurezza Coordinato in ambito D.lgs 624/96 e s.m.i.,
 - o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze in ambito Art.26 D.lgs 81/08 e s.m.i.

- ✓ **Riunioni Avvio Cantiere/Inizio Attività**

Riunioni preliminari all'inizio dei lavori, con tutti i Responsabili delle Imprese, i Lavoratori Autonomi e i Delegati Lavori indette da:

- o Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione in ambito Titolo IV - D.lgs 81/08 e s.m.i.,
- o Sorvegliante e/o Direttore Responsabile in ambito D.lgs 624/96 e s.m.i.,
- o Responsabile dell'Unità Operativa, il Delegato Lavori, o un Coordinatore se espressamente nominato, in ambito Art.26 D.lgs 81/08 e s.m.i.

✓ **Riunioni Periodiche di Coordinamento durante l'esecuzione delle attività.**

Periodicamente vengono effettuate Riunioni di Coordinamento, alle quali partecipano tutti i Responsabili delle Imprese, Lavoratori Autonomi e i Delegati Lavori, con lo scopo di verificare e aggiornare il programma lavori, individuare le possibili interferenze e concordare le misure di prevenzione e protezione da attuare per l'eliminazione/gestione dei rischi. Tali riunioni sono indette da:

- Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione in ambito Titolo IV - D.lgs 81/08 e s.m.i.,
- Sorvegliante e/o Direttore Responsabile in ambito D.lgs 624/96,
- Responsabile dell'Unità Operativa, il Delegato Lavori, o un Coordinatore se espressamente nominato, in ambito Art.26 D.lgs 81/08 e s.m.i.

I Verbali delle riunioni di Avvio e/o di Coordinamento, devono essere controfirmanti da tutti i partecipanti ai quali viene data copia.

✓ **Autorizzazione dei Lavori mediante Emissione dei Permessi di Lavoro**

L'autorizzazione dei lavori, mediante l'emissione dei Permessi di lavoro, è disciplinata nel Gruppo Edison mediante la Procedura "PRO-002-EDIS-99"

Tale Procedura si applica:

- a) in tutte le unità produttive, di servizio e su qualsiasi installazione, gestite dalla EDISON e dalle sue Consociate, per autorizzare:
 - qualsiasi lavoro svolto da impresa esterna o lavoratore autonomo;
 - i "lavori pericolosi", svolti dal personale Sociale (Edison e/o Consociate), come indicati al paragrafo n. 2 "Definizioni" della stessa procedura;
- b) nei cantieri di nuove realizzazioni della EDISON e delle sue Consociate, per autorizzare:
 - le attività che in fase di realizzazione interferiscono con gli impianti esistenti (es.: allacciamento a linee elettriche o tubazioni esistenti);
 - le attività che in fase di "avviamento" interferiscono con le parti di impianto che risultano consegnate e quindi in carico al Responsabile dell'avviamento.

Tale procedura ha le seguenti finalità:

- a) identificare in maniera univoca l'area di lavoro e l'impianto/macchinario oggetto dell'intervento;
- b) prevedere adeguate azioni preliminari all'intervento per il contenimento dei rischi specifici dell'area e per predisporre le apparecchiature e/o le parti di impianto oggetto del lavoro in condizioni di sicurezza;
- c) informare esaurientemente gli esecutori del lavoro su:
 - preparativi preliminari;
 - rischi specifici residui dell'area di lavoro;

- dispositivi di protezione e DPI da utilizzare in funzione dei rischi residui dell'area di lavoro;
 - modalità operative e/o attrezzature particolari che si devono adottare prima, durante e alla fine dei lavori;
- d) fornire a tutte le parti protagoniste un documento di riferimento a garanzia reciproca che il lavoro si svolga costantemente in condizioni di sicurezza fino alla sua conclusione;
- e) indicare i comportamenti da adottare nel corso dei lavori ai fini della protezione ambientale (rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rumore, ecc.).

✓ **Vigilanza durante l'esecuzione dei lavori**

Durante l'esecuzione dei lavori, ai fini della prevenzione degli infortuni, della salvaguardia della salute e della protezione dell'ambiente, viene svolta una costante azione di controllo a cura di:

- Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione in ambito Titolo IV – D.lgs 81/08 e s.m.i., o un referente con l'incarico di promuovere il coordinamento e la cooperazione (ACSE),
- Sorvegliante e/o Direttore Responsabile in ambito D.lgs 624/96,
- Responsabile dell'Unità Operativa, il Delegato Lavori, o un Coordinatore ai sensi della NOR 018 EDIS 07 "Linee Guida Redazione DUVRI" se espressamente nominato, in ambito Art.26 Dlgs 81/08 e s.m.i.

Tale vigilanza non sostituisce quella di legge sotto responsabilità diretta delle Imprese, garantita dai Responsabili e/o Preposti di impresa sulle attività, sul proprio personale e su quello delle imprese in subappalto.

9.5 Apprestamenti di Aree e Servizi concessi in uso all'Impresa esecutrice

Nel caso l'Impresa esecutrice debba utilizzare aree e/o servizi della Committente anche ai fini dell'apertura del cantiere, dovrà farne specifica richiesta indicando:

- la tipologia e la dimensione dell'area necessaria,
- i servizi e le utilities necessari (ad es. per gli impianti elettrici: tipo di impianto, tensione, n° fasi, potenza, dispositivi di protezione ecc.; per gli impianti a gas: tipo di gas, pressione, portata, ecc.),
- gli impianti, le macchine e le attrezzature che saranno installati,
- la quantità, la tipologia e le modalità di stoccaggio dei materiali e dei prodotti chimici,
- gli apprestamenti e le attrezzature per la prevenzione incendi e il pronto soccorso,
- le modalità di recinzione o delimitazione dell'area.

Una volta ottenuta l'autorizzazione dal Committente, l'Impresa dovrà:

- predisporre i necessari impianti, apprestamenti e attrezzature per:
 - Il ricovero adeguato dell'attrezzatura di lavoro;

- prevenire il rischio di inquinamento del suolo e sottosuolo da qualsiasi sostanza o prodotto;
- la gestione delle emergenze e del primo soccorso;
- predisporre una planimetria dettagliata con l'indicazione delle attrezzature e degli impianti che saranno installati, dei punti di stoccaggio dei materiali, degli apprestamenti di prevenzione incendi predisposti, della recinzione o delimitazione dell'area;
- predisporre, nel caso di non utilizzo dei servizi della Committente, i servizi igienici necessari per i propri dipendenti e subappaltatori, e collegarli alla rete fognaria ove esistente (nel caso di assenza della rete fognaria dovranno essere predisposti servizi igienici chimici indipendenti).
- predisporre la dichiarazione di conformità, ai sensi del D.M. 37/08, dell'impianto elettrico, dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche, dell'impianto di terra e dell'impianto idrico, allegando planimetrie, schemi ed eventuali denunce effettuate agli organi competenti ove ne ricorrano i termini.

La presa in carico di aree e servizi verrà formalizzata mediante compilazione e sottoscrizione di un opportuno modulo, secondo il quale:

L'Impresa si impegna a:

- Utilizzare l'area garantendone lo stato di conservazione iniziale, in particolare stoccando e manipolando in maniera idonea i prodotti chimici e i prodotti di scarto delle sue lavorazioni;
- Utilizzare i servizi in maniera idonea e nel rispetto delle regole e i limiti stabiliti alla consegna, garantendo che gli impianti realizzati a valle del punto di consegna siano progettati e mantenuti nel rispetto delle norme di legge;
- segnalare eventuali malfunzionamenti dei servizi e/o incidenti avvenuti nell'area (ad esempio: sversamenti accidentali di prodotti, principi di incendi, ecc.);
- riconsegnare al Responsabile della Committente le aree e i servizi nelle medesime condizioni iniziali.

9.6 Gestione Spazi Confinati

Per Ambiente o Spazio Confinato deve intendersi un qualsiasi ambiente limitato/circoscritto, caratterizzato da limitate aperture di accesso e da ventilazione naturale sfavorevole, in cui il pericolo di infortunio mortale o grave è molto elevato per la presenza di rischi fisici/chimici, come ad esempio sostanze pericolose (irritanti, nocivi, corrosivi, tossici, infiammabili o esplosivi, asfissianti, ecc.), oppure carenza di ossigeno, oppure pericolo di annegamento.

Un ambiente limitato/circoscritto può diventare Confinato anche a seguito delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (es. saldatura, pulizia con prodotti chimici, sabbiatura, ecc.) o a seguito di eventi provocati dall'ambiente circostante, che influenzano l'ambiente circoscritto ove si sta lavorando.

In caso di attività all'interno di spazi confinati, dovranno essere messe in atto le prescrizioni di cui al DPR 177/2011.

9.7 Gestione degli Infortuni e degli Incidenti

In caso di infortuni/incidenti riguardanti le persone, le cose e l'ambiente, l'Impresa esecutrice dovrà assolvere agli adempimenti previsti dalla normativa di legge vigente in materia e accertarsi che ciò avvenga anche nel caso di infortuni/incidenti riguardanti suoi eventuali Subappaltatori.

I Responsabili delle Imprese esecutrici, al verificarsi di eventuali incidenti e/o infortuni di qualsiasi entità, dovranno darne immediata comunicazione (anche verbale o telefonica) alla Committente precisando:

- nome, cognome e data di nascita dell'infortunato/i;
- descrizione della dinamica dell'infortunio/incidente (anche ambientale);
- natura delle lesioni e prognosi.

Dovrà essere poi inviata alla Committente, appena possibile, una relazione scritta specificando le cause dell'accaduto e indicando le misure di prevenzione conseguenti adottate. Qualora si tratti di infortunio, alla relazione deve essere allegato il certificato medico di infortunio.

Il Responsabile d'Impresa terrà costantemente informata la Committente sullo sviluppo dell'accaduto fino alla sua completa risoluzione.

Qualora richiesto dalla Committente, l'impresa dovrà rendersi disponibile per incontri, sopralluoghi ed altre attività di analisi dell'infortunio/incidente.

9.8 Gestione Aspetti Ambientali

Edison opera nel rispetto e tutela dell'ambiente tenendo esplicitamente a riferimento il proprio Codice Etico, la Politica, i requisiti della norma UNI EN ISO 14001 e, laddove applicato, del regolamento EMAS.

Questa scelta comporta un impegno significativo per tenere sotto controllo le proprie attività al fine di ridurre l'incidenza e gli impatti sull'ambiente.

Affinché tale impegno trovi riscontro anche nelle attività operative di cantiere e sia conforme agli indirizzi stabiliti, l'attività di ciascun Appaltatore deve essere svolta con la medesima attenzione verso l'ambiente, applicando i principi di seguito riportati:

- Operare nel rispetto della legislazione ambientale in vigore;
- Operare nel rispetto dei requisiti ambientali contenuti nelle specifiche di appalto e delle direttive gestionali che saranno concordate con il Committente ivi compresi i requisiti delle norme uni en ISO 14001 e regolamento EMAS, laddove specificatamente richiesto ed applicato;

Ove contrattualmente richiesto, l'Appaltatore, prima dell'inizio lavori, dovrà fornire al Committente per approvazione, un Piano Ambientale preventivo in cui descriva le proprie modalità operative e per il rispetto dei requisiti ambientali sopra descritti e, in particolare, le azioni di contenimento e mitigazione degli impatti ambientali significativi della propria attività.

L'Impresa opererà nel rispetto dell'ambiente in conformità alle disposizioni della

Committente e comunque considerando le seguenti linee guida:

- Emissioni: l'Impresa è tenuta ad operare evitando emissioni in atmosfera. Qualora l'attività comporti necessariamente tali emissioni, saranno presi accordi gestionali con la Committente al fine di ridurre la quantità nel rispetto delle norme di legge vigenti.
- Scarichi idrici: l'Impresa è tenuta ad operare evitando la produzione di reflui. Qualora per lo svolgimento della propria attività lavorativa vengano prodotti reflui l'Impresa esecutrice dovrà concordare con la Committente provvedimenti atti a ridurre la quantità, a prevenire inquinamenti e/o sversamenti incontrollati e l'attività dovrà svolgersi conformemente alle norme di legge vigenti. Eventuali utilizzi di strutture impiantistiche aziendali dovranno essere preventivamente concordati con la Committente.
- Rifiuti: l'Impresa dovrà garantire la corretta gestione dei rifiuti, (realizzazione dei necessari depositi temporanei, conferimento nelle aree predisposte dalla Committente), in accordo con il Delegato Lavori della Committente. Ogni impresa esecutrice è tenuta ad operare con l'obiettivo di minimizzare la produzione di rifiuti.

Secondo quanto previsto contrattualmente, l'Impresa, ai fini amministrativi e di legge, potrebbe configurarsi come "Produttore" dei rifiuti dallo stesso generati durante le attività in appalto, compresi anche gli eventuali rifiuti derivanti dall'installazione di materiali / impianti acquistati e messi a disposizione dalla Committente, come per esempio gli imballaggi degli stessi. L'Impresa deve garantire la corretta gestione dei rifiuti in conformità alla normativa vigente. È a carico dell'Impresa esecutrice la corretta segregazione e segnalazione delle aree di deposito temporaneo. Eventuali utilizzi di strutture/aree aziendali dovranno essere preventivamente concordati con la Committente. L'Impresa, configurata come "Produttore", dovrà consegnare al Committente tutta la documentazione attestante il corretto conferimento a recupero o smaltimento dei rifiuti prodotti.

- Suolo e Sottosuolo: l'Impresa è tenuta ad operare evitando di generare rischi di contaminazione del suolo e del sottosuolo, tramite accorgimenti di tipo tecnico-strutturale (esempio: doppi contenimenti delle sostanze pericolose) gestionali (esempio: procedure, prassi) e formative/informative.

Qualora per lo svolgimento della propria attività lavorativa di scavo, l'Impresa produca terre e rocce, dovrà concordare con la Committente provvedimenti atti a svolgere l'attività di gestione delle terre e rocce da scavo in conformità alle norme di legge vigenti.

- Rumore: l'Impresa è tenuta ad operare evitando di produrre rumori molesti sia verso l'ambiente interno che esterno. L'Impresa esecutrice, fin dalla fase di offerta, dovrà comunicare alla Committente la rumorosità delle macchine e delle attrezzature che intende utilizzare per concordare le modalità operative di intervento in grado di minimizzare l'impatto acustico interno/esterno nel rispetto delle normative di legge vigenti.
- Materiali di risulta in uscita dal cantiere: il materiale fornito e montato dall'impresa, qualora dovesse avanzare, dovrà uscire dal cantiere accompagnato da una DDT che espliciti lo stato di riutilizzabilità dello stesso. Questo documento sarà consegnato in

copia al Delegato Lavori o al Responsabile d'impianto, all'uscita dal sito/sede o cantiere del materiale stesso.

- Materiali/Macchinari/Parti di impianto che sono stati oggetto di smontaggio:
 - Se sono oggetto di vendita o se devono essere reimpiegati devono essere accompagnati con DDT per uscire dal sito/sede o cantiere, copia consegnata al D.L.
 - se invece sono da considerarsi rifiuti (discarica o recupero) dovranno uscire dal sito/sede o cantiere con FIR con 4°copia da consegnare al D.L.
- Audit ambientali: l'appaltatore inoltre dovrà rendersi disponibile per eventuali verifiche ed audit ambientali sulle proprie attività, che il Committente riterrà di svolgere presso il cantiere allo scopo di assicurarne la corretta gestione ambientale.
- Riunioni periodiche: l'appaltatore parteciperà alle eventuali riunioni periodiche e ai momenti di informazione e sensibilizzazione organizzati in cantiere dal Committente, al fine di coordinare le azioni di mitigazione degli impatti ambientali significativi.
- Dati e registrazioni ambientali: l'appaltatore qualora richiesto utilizzerà e metterà a disposizione del committente idonee forme di registrazione per assicurare il rispetto dei requisiti ambientali (es. smaltimento terre e rocce da scavo, rifiuti, prodotti chimici, sfridi di lavorazioni, ecc.).

9.9 Gestione delle Emergenze

Lo stato di emergenza ha luogo quando si verifica all'interno e/o all'esterno dell'area di lavoro di pertinenza della Committente un qualsiasi fatto anomalo di rilievo che possa costituire fonte di pericolo per le persone o per le cose o per l'ambiente circostante.

Nei Cantieri ove operino più Imprese Appaltatrici/Affidatarie, le stesse dovranno predisporre l'organizzazione ed i mezzi necessari per fronteggiare le emergenze relative alla propria attività, ivi comprese quelle ambientali dotandosi, quando previsto o necessario, di un kit di pronto intervento; dovranno inoltre indicare i nominativi degli addetti all'emergenza che, addestrati per la lotta antincendio e il primo soccorso, si metteranno a disposizione del Coordinatore delle Emergenze di cantiere o di sito, individuato nel Piano di Emergenza Generale.

E' responsabilità di ogni impresa appaltatrice curare la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale a vario titolo per essa operante nel sito/sede o cantiere gestito dalla Committente sulle norme e procedure di emergenza.

Ai sensi del Titolo IV D.Lgs 81/08 e s.m.i., ogni Impresa esecutrice deve predisporre e tenere costantemente aggiornato un proprio Piano di Emergenza di Cantiere che dovrà tener conto del tipo di attività e della localizzazione del cantiere stesso. Il Piano di Emergenza di Cantiere deve essere redatto nel rispetto delle norme vigenti e deve tener conto delle eventuali prescrizioni degli Enti Locali di Soccorso. Copia del Piano di Emergenza deve essere trasmesso alla Committente.

10 ALLEGATI

ESTRATTI CHECK LIST DIMP:

- DOCUMENTAZIONE GENERALE DI IMPRESA (DA PRESENTARE IN FASE DI GARA, PRIMA DELLA FIRMA DEL CONTRATTO O DELL'ORDINE (ID 100 – 700 - 800)
- DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PERSONALE E AI COLLABORATORI DA CARICARE NELLA SEZIONE ANAGRAFICA DIPENDENTI FORNITORE (ID 001 e successivi)
- DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE DA PRESENTARE PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI E RELATIVA AI CONTRATTI (ID 500)
- DOCUMENTAZIONE PER IL RICORSO AL SUBAPPALTO (ID 600)
- MOD. 121 "AUTOCERTIFICAZIONE APPALTATORE COMPRENDENTE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE (ai sensi del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i.)"
- MOD. 505-605 "RICHIESTA DI ACCESSO AL CANTIERE/IMPIANTO/SITO PER IL PERSONALE OPERANTE"