

SICUREZZA, IGIENE SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

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

Norma Generale N°. 02/1992
Revisione: Aprile 2015

INDICE

1	SCOPO.....	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3	ESCLUSIONI	4
4	PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI	5
5	POLITICA PER L'AMBIENTE, LA SALUTE E LA SICUREZZA.	6
6	DEFINIZIONI	8
7	ADEMPIMENTI DOCUMENTALI.....	18
8	Accesso di Macchine, Mezzi e Attrezzature	27
9	GESTIONE DELLE AREE DI LAVORO	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

1 SCOPO

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

La Norma integra, in modo non esaustivo, il complesso dei doveri e degli obblighi che gli appaltatori e i lavoratori autonomi 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 le imprese esecutrici, tutti i soggetti operanti per tali imprese e i lavoratori autonomi 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 Procurement Department, specifici contratti di appalto, d'opera e lavori o di servizi, con Terze Parti (Imprese, Ditte, Studi Professionali, Lavoratori Autonomi), che prevedono lo svolgimento delle seguenti attività presso Siti/Sedi o cantieri :

- 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 del perimetro Edison che operano nel campo della Distribuzione e nello Stoccaggio del gas naturale e sono 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 elicottero a piè d'opera senza assistenza al montaggio);

4 PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

Le principali norme e circolari di riferimento in caso di lavori affidati a Imprese terze sono le seguenti

- ❑ Legge 447/95 -"Legge quadro sull'inquinamento acustico"
- ❑ D.Lgs. 624/96-"Sicurezza e salute nelle industrie e attività estrattive" e suoi aggiornamenti.
- ❑ D.Lgs 271/99- "Normativa sicurezza e salute lavoratori marittimi"
- ❑ D.Lgs. 334/99-"Attuazione della Direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti"
- ❑ D.Lgs. 276/03-"Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30". – Legge Biagi.
- ❑ D.Lgs. 194/05-"Attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale"
- ❑ D.Lgs. 152/06-"Norme in materia ambientale"
- ❑ D.Lgs. 257/06 -"Attuazione della Direttiva 03/18/CE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione all'amianto durante il lavoro
- ❑ Legge 248/06 -"Conversione in Legge del Decreto Legge 223/06 recante disposizioni urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro" – Decreto Bersani
- ❑ Legge 296/06- "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Finanziaria 2007)
- ❑ 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)
- ❑ DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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*)
- ❑ DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 27 gennaio 2012, n. 43 Regolamento recante attuazione del regolamento (CE) n. 842/2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra. (12G0063) (*GU n.93 del 20-4-2012*)
- ❑ DECRETO-LEGGE 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (13G00116) (*GU n.144 del 21-6-2013 - Suppl. Ordinario n. 50*)
- ❑ LEGGE 9 agosto 2013 n. 98 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (*GU n.194 del 20-8-2013 - Suppl. Ordinario n. 63*)
- ❑ DECRETO LEGGE 76/2013 Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti. (13G00123) (*GU n.150 del 28-6-2013*) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 99 (in G.U. 22/08/2013, n. 196).
- ❑ n°29 del 28 Settembre 2006; "Chiarimenti sull'applicazione dell'art. 36 bis del D.L. n°223/06".
- ❑ Circolare del Ministero dell'Industria, Direzione generale miniere n°317 del 26 Maggio 1997; "Chiarimenti relativi al D.Lgs. 624/96"
- ❑ Norme CEI 11-27 - "Lavori su impianti elettrici"
- ❑ Norma Generale n. 92/14 Processi di Approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni, opere e lavori.

5 POLITICA PER L'AMBIENTE, LA SALUTE E LA SICUREZZA.

La missione di Edison è fornire ai propri clienti energia e servizi di elevata qualità, operando in partnership con i propri fornitori per lo sviluppo e l'impiego di tecnologie più efficienti e compatibili con l'Ambiente e la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro. La Politica per l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza di Edison è predisposta in accordo con la Politica di Sviluppo Sostenibile che pone come valori fondamentali la valorizzazione delle persone, il rispetto e la tutela dell'ambiente, il dialogo costante e trasparente con tutti gli stakeholders.

PRINCIPI

I principi adottati da Edison e dalle sue controllate discendono direttamente dalle politiche di Gruppo EDF e riguardano:

La Responsabilità

- Rispettando le disposizioni vigenti e applicabili
- Garantendo la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro perseguendo l'obiettivo "zero infortuni";
- Sviluppando un sistema a ridotto impatto ambientale operando nel pieno rispetto dell'ambiente e della biodiversità

L' Impegno di tutti gli Stakeholders

- Integrando, attraverso il Commitment del Management, gli obiettivi di salute, sicurezza e ambiente nei confronti di dipendenti e di terzi, favorendone la loro responsabilizzazione;
- Dialogando con le Autorità e le Comunità e collaborando con le Istituzioni al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nei rapporti e fornendo informazioni complete, affidabili e chiare;

Il Miglioramento continuo

- Assicurando lo sviluppo delle persone curandone la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale sulle tematiche ambientali, di salute e di sicurezza;
- Ricorrendo a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di salute, sicurezza e ambiente, sensibilizzandoli e coinvolgendoli sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;

La Condivisione

- Identificando le best practices, gli insegnamenti e le esperienze e divulgandoli a tutti i livelli;
- Coinvolgendo i dipendenti, anche attraverso i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, all'individuazione dei pericoli e alla promozione di proposte di miglioramento delle condizioni di salute, sicurezza e ambiente;
- Informando i nostri fornitori riguardo alle strategie e alle iniziative messe in atto per la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza del personale;

IMPEGNI

SALUTE E SICUREZZA

ELIMINARE O RIDURRE OGNI RISCHIO CORRELATO AI TEMI DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, VALORIZZARE L'ASCOLTO, LE DIVERSITÀ E LO SVILUPPO PROFESSIONALE, GARANTIRE IL RISPETTO E L'INTEGRITÀ, FAVORIRE IL BENESSERE FISICO E PSICOLOGICO DI TUTTI I COLLABORATORI

- Promuovendo l'applicazione di Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza in linea con lo standard internazionale di riferimento;
- Valutando tutti i rischi correlati alle attività svolte, organizzando e sviluppando appropriate azioni preventive;
- Adottando strumenti di analisi degli eventi, al fine di individuarne le cause profonde e di prevenirne il ripetersi;
- Consolidando i programmi di valorizzazione delle persone volti a favorire lo sviluppo delle competenze e ad ottimizzare l'equilibrio tra vita privata e professionale;

AMBIENTE

GESTIRE E MITIGARE GLI IMPATTI AMBIENTALI, CONTRIBUIRE ALLA RIDUZIONE DEGLI EFFETTI SUL CLIMA, CREARE UNA CULTURA FINALIZZATA ALL'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA E DI SERVIZI EFFICIENTI PER I CLIENTI, SVILUPPARE UN MODELLO ENERGETICO IN SINTONIA CON LE ESIGENZE AMBIENTALI

- Promuovendo l'applicazione di Sistemi di Gestione Ambientale in linea con lo standard internazionale di riferimento;
- Assicurando una gestione sostenibile delle risorse naturali, in particolare nel rispetto della biodiversità e nell'utilizzo delle risorse idriche;
- Contribuendo a consolidare la posizione del Gruppo EDF quale minor emettitore di CO2 tra i grandi gruppi energetici mondiali, mantenendo in efficienza il nostro parco produttivo, investendo sull'energia rinnovabile e ricercando nuove tecnologie;
- Sostenendo pratiche e progetti volti al risparmio energetico e migliorando l'efficienza delle strutture e dei processi sia aziendali che presso i nostri clienti.

MONITORAGGIO E REPORTING

Il monitoraggio e il reporting dei principali indicatori ambientali e di salute e sicurezza avviene in occasione della rendicontazione periodica degli indicatori di prestazione e del Riesame della Direzione previsto ai sensi delle norme BS OHSAS 18001 e ISO 14001.

Tutti i dipendenti di Edison, ed in particolare coloro che hanno responsabilità di gestione per le aree di propria competenza, hanno il compito di vigilare e di accertare periodicamente che i principi, gli impegni e gli obiettivi sopra indicati vengano diffusi, condivisi e rispettati.

6 DEFINIZIONI

6.1 Committente

È la Business Unit di Edison / Società controllata per la quale si realizza l'impianto/opera o vengono svolti i servizi. Essa è rappresentata dal Datore di Lavoro o dal Dirigente Delegato munito di adeguata procura.

6.2 Impresa Appaltatrice

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 servizio.

6.3 Impresa Affidataria

Impresa titolare del contratto di appalto che, nell'esecuzione dell'opera, può avvalersi di imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi.

Nel caso in cui, titolare del contratto di appalto sia una Associazione Temporanea di Imprese o un consorzio, l'impresa Affidataria è di norma la società mandataria incaricata per statuto dalle società mandanti a rappresentarle.

6.4 Impresa Subappaltatrice

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

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

6.5 Imprese Esecutrici

Sono le imprese 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 devono essere considerate ognuna come singola Impresa Esecutrice.

Sono da considerarsi Esecutrici anche le Ditte e/o 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 un Cantiere o all'interno di Siti Produttivi e/o Sedi del Gruppo Edison.

6.6 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.

6.7 Cantiere

Per cantiere si intende il luogo o le aree interessate da attività di imprese gestite da EDISON e 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 svolte in ambito minerario. Sono comprese anche le attività di messa in servizio/avviamento, di impianti/opere e/o loro parti.

6.8 Noli di Macchine/Mezzi e Attrezzature

L'impresa esecutrice, nello svolgimento delle prestazioni, può ricorrere all'utilizzo di Macchine/Mezzi o Attrezzatura di terzi "noli".

Nel caso in cui il ricorso preveda il solo affitto di macchine/mezzi o attrezzature si parla di "Nolo a Freddo".

Qualora la richiesta di nolo comprenda anche l'operatore addetto alla conduzione/manovra, si parla di "Nolo a Caldo".

Esempi di Noli a Caldo

noleggio, con operatore, di:

- Autogrù per attività di montaggio
- Mezzi per escavazione e movimento terra
- Autopompa per getti di calcestruzzo
- Mezzi per movimentazione/trasporto materiali e apparecchiature, comprese le terre, all'interno del 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 movimentazione/trasporto materiali all'interno del cantiere

6.9 Permesso di lavoro

È lo strumento con il quale il Responsabile di Impianto effettua la valutazione dei rischi in base anche alle attività da svolgere ed autorizza l'esecuzione di un lavoro (su

sistemi/sottosistemi o aree) dando indicazione sui rischi specifici 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 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.

6.10 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 (Assistente Lavori), 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 ai lavori verifica inoltre che vengano rispettate le disposizioni aziendali in tema di Sicurezza, Igiene e Ambiente.

6.11 Assistente Lavori

L'Assistente Lavori è la persona che collabora con il Delegato Lavori nel gestire e controllare le attività dell'impresa esecutrice / lavoratore autonomo, garantendo il rispetto dei tempi e la qualità delle lavorazioni come previsto degli articoli contrattuali.

L'Assistente Lavori, assiste il Delegato ai lavori nella verifica che vengano rispettate le disposizioni aziendali in tema di Sicurezza, Igiene e Ambiente.

6.12 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 e i Datori di lavoro nei confronti delle imprese esecutrici.

Nel caso di attività lavorative ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 81/08 Art.26, 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 D.Lgs. 81/08 Titolo IV, 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).

6.13 Responsabile d'impresa

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

Il Responsabile d'Impresa rappresenterà l'Impresa a tutti gli effetti. 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 qualsiasi terzo 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 dovrà essere presente in cantiere anche se i lavori saranno affidati in subappalto, e non potrà essere sostituito da un Responsabile del subappaltatore, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Committente.

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 Responsabili delle Imprese dovranno essere di gradimento della Committente ed i loro nominativi dovranno essere notificati per iscritto al Delegato Lavori prima dell'inizio dei lavori in cantiere. 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.

6.14 Addetto alla Sicurezza di Cantiere

Le imprese esecutrici, in particolare quelle di primo livello cioè Affidatarie, provvederanno ad individuare per il cantiere un Addetto alla Sicurezza.

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'Addetto alla Sicurezza 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.

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

6.15 Somministrazione di Lavoro

In esecuzione del Contratto di Somministrazione, un'Agenzia per il lavoro provvede, dietro corrispettivo, alla fornitura professionale di manodopera, a tempo determinato o indeterminato, a favore di un Azienda Utilizzatrice che assume i poteri di gestione e organizzazione della prestazione lavorativa. (Artt. 20-28 D.L.10 settembre 2003, n. 276).

6.16 Contratto a Progetto o a Programma (Artt. 60-69 D.L.10 settembre 2003, n. 276)

Il Contratto in questione comporta l'instaurazione di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, riconducibile ad uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati dalla società utilizzatrice e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione della società utilizzatrice, indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

6.17 Distacco (Art. 30 D.L.10 settembre 2003, n. 276)

L'ipotesi di distacco di personale si configura quando un Datore di Lavoro, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

6.18 Lavori a Mare

Sono quei lavori che si svolgono in mare e richiedono l'impiego di mezzi navali, ricadendo nell'ambito di applicazione del codice della navigazione e della specifica legislazione (in particolare il D.lgs 271/99).

6.19 Lavori Subacquei

Sono quei lavori che prevedono l'impiego di operatori subacquei muniti di specifica abilitazione professionale e le relative attrezzature.

6.20 Lavori in Altezza

Attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 metri rispetto ad un piano stabile e che richiede l'adozione di idonei provvedimenti come:

- dispositivi di protezione collettiva, es. parapetti, linee vita...
- dispositivi di protezione individuale di III categoria , es. imbracatura di sicurezza con accessori per l'ancoraggio...

6.21 Lavori in 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:

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.

6.22 Lavori Elettrici (Norma CEI 11-27)

Per lavori elettrici si intendono gli interventi su impianti o apparecchi elettrici con accesso alle parti attive (sotto tensione o fuori tensione) nell'ambito del quale, se non si adottano misure di sicurezza, si è in presenza di rischio elettrico.

I lavori elettrici devono essere eseguiti da persone in possesso delle necessarie conoscenze atte a controllare il rischio elettrico, ossia da PES (Personale Esperto) PAV (Personale Avvertito) o PEI (Persona Idonea).

L'attribuzione dei profili professionali di PES, PAV e PEI è di pertinenza del Datore di Lavoro dell'impresa esecutrice dei lavori elettrici, che nomina gli operatori sulla base:

- dell'esperienza di lavoro maturata,

- dell'istruzione acquisita sull'impiantistica elettrica, sui pericoli ad essa connessi e sulla relativa normativa di sicurezza;
- delle caratteristiche personali maggiormente significative dal punto di vista professionale, quali le doti di equilibrio, attenzione, precisione e ogni altra caratteristica che concorra a far ritenere l'operatore affidabile.

6.23 Piano di Emergenza

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 del D.M. 388/03 e deve tener conto delle eventuali prescrizioni degli Enti Locali di Soccorso.

Nel caso di attività all'interno di Siti produttivi o in cantieri con più imprese il Piano di Emergenza deve essere armonizzato con quello di Sito/cantiere.

In presenza di subappalti l'impresa affidataria redigerà il piano di emergenza tenendo conto anche delle attività dei propri subappaltatori.

Copia del Piano di Emergenza deve essere trasmesso alla Committente tramite il Delegato ai Lavori.

E' responsabilità di ogni Impresa curare la formazione e informazione del personale a vario titolo per essa operante sulle norme e procedure di emergenza.

6.24 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.

6.25 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".

6.26 Responsabile lavori

In ambito D.Lgs. 81/08 Titolo IV il Responsabile lavori è il soggetto incaricato dalla Committente, che garantisce il rispetto delle norme in materia di sicurezza e tutela della salute nel corso delle varie fasi di attività di cantiere.

6.27 Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione

In ambito D.Lgs. 81/08 Titolo IV "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 il Fascicolo Tecnico contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e protezione dei rischi a cui sono esposti i lavoratori.

6.28 Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione

Nel caso di attività lavorative ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 81/08 Titolo IV 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. 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.

6.29 Rischi di 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).

6.30 Norme e Piani di emergenza di Sito/Cantiere

Sono le norme e i piani di emergenza, specifici dei Siti/Sedi e/o Cantieri con più imprese, predisposti dalla Committente, che vengono consegnati all'Impresa esecutrice affinché quest'ultima ne prenda visione, ne esegua le misure indicate e ne tragga le informazioni necessarie per stilare il proprio Piano di Emergenza.

6.31 Documento di Valutazione dei Rischi 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, ai sensi del Dlgs 81/08. Tale documento dovrà tener conto in particolare dei Rischi di Area e Norme

di Emergenza comunicati dalla Committente.

6.32 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze (DUVRI)

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) è quel documento redatto da un referente del Datore di Lavoro Committente, espressamente incaricato, in base all'art. 26 del Dlgs 81/08, 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.

6.33 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.81/2008, di norma viene effettuata attraverso una scheda di comunicazione dei rischi pertinenti al lavoro e all'ambiente dove si svolge l'attività. Tale scheda può essere utilizzata per tutti gli ambiti legislativi.

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

Nel caso di attività ricadenti nell'ambito di applicazione del Titolo IV del Dlgs 81/08, 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 Ditte 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/impinti.

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

6.35 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/Consorti) dovranno garantire che i POS dei propri subappaltatori siano congruenti e coordinati tra loro e allineati con le prescrizioni del PSC (preventivamente trasmesso).

6.36 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 per la valutazione dei Rischi da Attività Interferenti (DRAI) è quel documento, redatto da un referente della Committente, incaricato in base al comma 3 dell'art. 26 del D.lgs 81/08. Il documento è finalizzato all'individuazione dei rischi interferenziali, e all'individuazione dei costi della sicurezza che 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. Successivamente all'aggiudicazione dei contratti ed in base ai rischi importati dalle imprese, il Titolare redige il DSSC come da paragrafo 6.38.

6.37 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.

6.38 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/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 di posta elettronica, 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. (l'ufficio Staff Qualifiche Edison, sarà disponibile per supporto o chiarimenti Tel. 02 6222 8075, e-mail - staffqualifiche@edison.it).

- 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/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;
- In caso di ricorso a Subappalto.

7.2 Documentazione Generale di Impresa (da presentare in fase di gara. prima della firma del Contratto o dell'Ordine con fornitura in opera o prestazione di servizi)

Durante la fase di gara e prima della firma di accettazione del contratto l'Impresa esecutrice/Fornitore con prestazioni dovrà caricare all'interno del sistema DIMP :

- Per Società/ditte individuali:
 - Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA)
- Per Liberi professionisti e Lavoratori Autonomi:
 - Certificato di attribuzione della partita IVA
 - Certificato di Iscrizione ad un Albo Professionale, se iscritto
- Dichiarazioni ed impegni del fornitore nei confronti del gruppo Edison *(utilizzare il modulo Dichiarazioni ed impegni del fornitore allegato e scaricabile da DIMP)*
- Per Società:

Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) - Validità 120 gg

Per liberi professionisti Iscritti ad Albo:

Dichiarazione, rilasciata dalla Cassa Previdenza Liberi Professionisti, di iscrizione al Ruolo e regolarità contributiva INPS e INAIL (Validità 120 gg)
- Per società: dichiarazione di assenza di provvedimenti/sospensioni ex. Art. 14 Dlgs 81/08 (Solo per Società). *(Modello – 120 DICHIARAZIONE DI ASSENZA PROVVEDIMENTI SOSPENSIONI Ex Art.14 D.lgs 81 08 allegato e scaricabile da DIMP).*
- Copia attestazione vigenza assicurazione RCT come da contratto *(Modello 130 RCT allegato e scaricabile da DIMP)*. Assicurazione di responsabilità civile verso terzi con massimale pari, salvo diversa pattuizione contrattuale, ad almeno 2.000.000 di euro (due milioni) per singolo evento che causi incidenti con perdite e/o danni a cose/beni materiali o animali, infortuni con lesioni o morte di persone; Per contratti di collaborazione per prestazioni intellettuali: mass. 1.000.000.
- Questionario sulla Sicurezza e Protezione Ambientale (Modello Edison) SOLO PER SOCIETA'. *(Modello scaricabile da DIMP)*
- Atto costitutivo consorzio (se applicabile)
- (SOLO PER SOCIETA') Dichiarazione contenente:
 - L'organico Medio Annuo di Impresa suddiviso per qualifica
 - l'indicazione dei nominativi del RSPP, MC, RLS
 - L'adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs 81/08 in materia di Valutazione dei Rischi e formazione/informazione dei Lavoratori/Dirigenti/Preposti
 - Contratto di lavoro collettivo applicato
- Dichiarazione di accettazione di uno dei seguenti documenti della sicurezza (Documento pertinente scaricabile da DIMP) :

- PSC - Piano di Sicurezza e Coordinamento (nel caso di ambito legislativo D.lgs. 81/08 - Titolo IV) e relativi Costi Specifici della Sicurezza
- DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze (nel caso di ambito legislativo D.lgs. 81/08) e relativi Costi Specifici della Sicurezza
- DRAI - Documento per l'individuazione dei Rischi di Area delle Misure di prevenzione e di emergenza da adottare per ridurre le Interferenze e relativi Costi Specifici della Sicurezza (nel caso di ambito legislativo D.lgs. 624/96)
- Comunicazione dei rischi ai sensi dell'Art.26 - D.Lgs.81/2008, ricevuta in fase di offerta, pertinente all'attività da svolgere, firmata e timbrata per accettazione nel caso di contratti di consulenza per attività intellettuale.
- Dichiarazione di avvenuto sopralluogo e visita degli ambienti di lavoro.
- Assicurazione Infortuni professionali (*Modello 503 ASSICURAZIONE INFORTUNI allegato e scaricabile da DIMP*)

Copia dell'attestazione di vigenza Assicurazione contro gli infortuni professionali, per tutto il personale occupato, in aggiunta alle eventuali coperture di legge, con i seguenti capitali assicurati :

- caso morte: 5 volte la retribuzione annua lorda;
- caso invalidità permanente: 7 volte la retribuzione annua lorda.
- In alternativa, il capitale assicurato non potrà essere inferiore a 100.000 euro per persona.
- Copia degli Atti costitutivi solo pere Associazioni/Raggruppamenti Temporanei di Impresa e/o dei Consorzi.
- Per lavori/attività in LUOGHI CONFINATI / sospetti di inquinamento, Dichiarazione su carta intestata da parte del Datore di Lavoro del possesso dei requisiti e di adempimento alle prescrizioni indicate nel DPR 177/2011.
- Addendum Costi della Sicurezza
- Dichiarazione di Accettazione Capitolato Generale di Appalto Edison (CGA). Capitolato scaricabile da DIMP .
- Dichiarazione di Accettazione Norma 02/92 Edison. Norma scaricabile da DIMP.
- Dichiarazione di accettazione di Capitolato e Preziario Costi specifici della Sicurezza n. 1001. Capitolato e Preziario scaricabili da DIMP .
- Dichiarazione di impegno a stipulare copertura assicurativa infortuni professionali per ogni lavoratore o consulente (mass. min. 100.000 €) in caso di assegnazione dell'ordinazione.

7.3 Documentazione relativa al personale/collaboratori da caricare nella sezione Anagrafica Dipendenti Fornitore

Premessa:

Nei Cantieri, presso Siti o Sedi del Gruppo Edison, **non sono ammessi lavoratori minorenni**, salvo autorizzazione specifica da parte del Delegato Lavori, che ne verificherà la fattibilità confrontandosi con il proprio Dirigente Responsabile e la Human Resources Department del Gruppo, assumendosi la responsabilità del rispetto delle indicazioni ricevuta dalla direzione centrale.

7.3.1 Esclusioni

Il presente paragrafo 7.3 **non si applica per** tutte quelle attività intellettuali e amministrative che prevedano presenza limitata e saltuaria nei Cantieri, Siti o Sedi 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 Cantieri, Siti o Sedi del Gruppo Edison in qualità di "visitatore" così come previsto dalla Norma Generale 07/93.

7.3.2 Documentazione da caricare nella sezione DIMP Anagrafica Dipendenti Fornitore

Per ogni lavoratore che opererà nei siti /cantieri di Edison , per cui è richiesto il rilascio del Contrassegno aziendale di riconoscimento Edison (PASS di accesso o Badge), dovranno essere caricati nell'apposita sezione "Anagrafica Dipendenti Fornitore" del DIMP i seguenti documenti :

- Documento di riconoscimento del lavoratore, valido per tutta la durata della prestazione, esempi:
 - Carta di Identità o documento equipollente (per lavoratori di nazionalità Italiana),
 - Carta di Identità o documento equipollente per Lavoratori della U.E. (Comunità Europea)
 - Per Extracomunitari: Permesso di soggiorno e Carta di Identità o documento equipollente
 - Per Lavoratori Migranti: Passaporto con Visto e Permesso di lavoro
- Uno dei seguenti documenti inerenti il contratto di lavoro:
 - C/ASS o UNILAV: Per lavoratori dipendenti e a Progetto (Co.Co.Pro.)
 - UNISOM: Per lavoratori con contratto di somministrazione
 - Mod. A1 (ex E101/E106): per lavoratori migranti
 - Per i lavoratori Soci Accomandatari: evidenza della copertura INAIL per la persona fisica (es. quadro P della denuncia di variazione della ditta)

- Distacco: Copia documento / accordo tra le Parti, nonché UNILAV, con dati anagrafici impresa Distaccante
- certificato medico di idoneità alla mansione rilasciato dal Medico Competente
- Per lavoratori dipendenti, a progetto (Co.Co.Pro.) o distaccati: LUL (Libro Unico del Lavoro), ossia cedolino paga senza dati retributivi
- foto tessera in formato digitale

In funzione della Mansione / Ruolo che verrà svolta da ogni singolo lavoratore, dovranno essere caricati anche, quelli pertinenti, tra i documenti specifici sotto elencati:

- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione/addestramento all'utilizzo D.P.I. di 3[^] categoria
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione/addestramento Montaggio Ponteggi e Opere Provvisorie
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione gestione materiale contenente fibre pericolose (es.: ceramiche, amianto)
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione su Imbracatura/Movimentazione/Sollevamento carichi con mezzi meccanici
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione/addestramento Lavori in Spazi Confinati
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione e possesso requisiti PES/PAV/PEI
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione e possesso dei requisiti Operatore GAS Fluorurati ad effetto serra, ai sensi dei Regolamenti (CE) nn. 303, 304, 305, 306 / 2008
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di possesso della qualifica di saldatore
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione per i Lavori in Mare, possesso Libretto di navigazione
- Copia del brevetto da Sub specifico per l'attività da effettuare (alto fondale o basso fondale) per operatore impiegato nel caso di Lavori a Mare
- Certificati di abilitazione dei piloti del ROV (Remotely Operated underwater Vehicle)
- Copia Nomina di Addetto Primo Soccorso e attestazione avvenuta formazione a cura del Datore di Lavoro
- Copia Nomina di Addetto Antincendio e attestazione avvenuta formazione a cura del Datore di Lavoro
- Copia Nomina e Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione per Preposti
- Copia dell'attestazione di vigenza Assicurazione contro gli infortuni

professionali (*Modello scaricabile da DIMP*) qualora riporti i nominativi del personale assicurato (non necessaria se cumulativa e caricata nella documentazione contrattuale)

- Per lavori in ambienti confinati e nei luoghi a rischio inquinamento. Per tutti i contratti di lavoro diversi dal subordinato a tempo indeterminato, certificazione del contratto ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera c) del Dpr. 177/2011.
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione per l'Utilizzo di Sostanze chimiche
- Dichiarazione a cura del Datore di Lavoro di avvenuta formazione/*Addestramento per Lavori in Presenza di H2S*
- Attestati di abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta specifica abilitazione ai sensi dell'accordo stato regioni 53/csr del 22/02/2012, attuazione dell'art.73, comma 5 ,D.lgs 81/08. O copia del "Libretto formativo del cittadino"
- Attestato di partecipazione al corso di sopravvivenza in mare BOSIET Basic Offshore Safety Induction and Emergency Training

7.4 Documentazione Contrattuale da presentare prima dell'inizio dei lavori e relativa ai contratti

Una volta emesso il contratto di riferimento, Procurement Department provvederà a rendere operativa la Checklist relativa allo specifico contratto ed a questo punto, per poter utilizzare il contratto, sarà necessario caricare a sistema DIMP tutta la documentazione necessaria ed elencata sotto :

- Dichiarazione di accettazione di uno dei documenti della sicurezza PSC, DUVRI, DRAI o Comunicazione dei rischi ai sensi dell'art.26 D.Lgs.81/2008 (*non necessario se già caricato in fase di gara*) :
- Uno dei seguenti documenti della sicurezza:
 - DVR - Documento di Valutazione dei Rischi di Impresa, specifico per le attività appaltate, per Lavori in ambito Art. 26 D.Lgs 81/08, comprendente tutti i rischi a cui sono esposti i lavoratori (es.: rumore, vibrazioni, chimici, ecc.);
 - POS - Piano Operativo di Sicurezza, per Lavori in ambito Titolo IV- D.Lgs 81/08, relativo alle attività specifiche da svolgere, comprendente tutti i rischi a cui sono esposti i lavoratori (es.: rumore, vibrazioni, chimici, ecc.);
 - Per Lavori in ambito D.Lgs 624/96 Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) o Documento di Salute e Sicurezza (DSS) specifico per le attività appaltate, comprendente tutti i rischi a cui sono esposti i lavoratori (es.: rumore, vibrazioni, chimici, ecc.).

- Dichiarazione di avvenuto sopralluogo e visita degli ambienti di lavoro. *(non necessario se già caricato in fase di gara)*
- Assicurazione Infortuni professionali *(Modello 503 ASSICURAZIONE INFORTUNI allegato e scaricabile da DIMP)* *(non necessario se già caricato in fase di gara)*

Con i massimali riportati al paragrafo 7.2

- Copia degli Atti costitutivi solo per Associazioni/Raggruppamenti Temporanei di Impresa e/o dei Consorzi. *(non necessario se già caricato in fase di gara)*
- Richiesta di accesso e dichiarazione di formazione/abilitazione pertinenti alle attività da svolgere dei lavoratori su carta intestata a cura del datore di lavoro riportando tutte le informazioni riportate nel modulo. *(Modello – 505 - 605 RICHIESTA D'ACCESSO allegato e scaricabile da DIMP).*
- Elenco Lavoratori, in questa sezione vanno collegati i profili dei dipendenti richiamati nella richiesta di accesso inserita al punto precedente. I documenti dei lavoratori devono essere preventivamente caricati nell'anagrafica dipendenti (Paragrafo 7.3).
- Elenco delle apparecchiature/macchine/attrezzature che saranno utilizzate in cantiere, con una dichiarazione di conformità alla normativa vigente e di perfetto stato di conservazione/manutenzione; la documentazione attestante il rispetto dei requisiti della normativa e la corretta manutenzione dovrà essere sempre disponibile in cantiere;
- Elenco delle sostanze classificate pericolose (es.: Tossiche, Corrosive, Nocive, Irritanti, Infiammabili) con le copie delle relative schede di sicurezza;
- Copia, ove applicabile, dei seguenti documenti relativi alle Opere Provvisorie - Ponteggi metallici fissi e mobili:
 - autorizzazione ministeriale/Libretto
 - relazione di calcolo strutturale per Ponteggi di altezza pari o superiore a 20m e per quelli fuori schema
 - copia dei documenti previsti dal D.Lgs. 235/03 (Piani di Montaggio Uso e Smontaggio dei Ponteggi - P.I.M.U.S.).
- Attività OFF-SHORE con unità Navali/Drilling Units
 - Certificati di idoneità delle imbarcazioni utilizzate
 - Certificati delle verifiche delle gru/apparecchi di sollevamento e delle relative funi/brache e accessori per il sollevamento
 - In caso di apparecchiature/Impianti/macchine di provenienza extra UE documentazione attestante l'omologazione UMNIG ai sensi della normativa italiana (D.P.R. 886/79)
- Lavori Subacquei
 - Dichiarazione di conformità dell'impianto per il controllo dei lavori subacquei ROV ove previsto
 - Copia del certificato di idoneità dell'impianto iperbarico ove previsto

- Certificato di idoneità del basket (attrezzatura per il trasbordo delle persone)
- Certificato dell'impresa (anche provvisorio) ai sensi dei Regolamenti (CE) nn. 303, 304 / 2008 Per lavori su apparecchiature/sistemi contenenti gas fluorurati ad effetto serra (HFC, PFC, SF6):
- Per lavori/attività in LUOGHI CONFINATI / sospetti di inquinamento, Dichiarazione su carta intestata da parte del Datore di Lavoro del possesso dei requisiti e di adempimento alle prescrizioni indicate nel DPR 177/2011
- Al contratto dovranno essere collegati, attraverso l'apposita sezione Elenco Dipendenti, tutti i lavoratori dell'impresa per i quali è stato richiesto l'accesso con il documento caricato alla voce richiesta di accesso e per i quali siano stati caricati tutti i documenti necessari e richiesti nella sezione Anagrafica Dipendenti Fornitore 7.3.1 della presente Norma)

7.5 Documentazione per il ricorso al Subappalto

7.5.1 Richiesta di Subappalto

L'impresa affidataria che intende ricorrere al subappalto deve presentare (attraverso il DIMP), richiesta di autorizzazione al subappalto al Procurement Department della Committente.

La richiesta di subappalto dovrà essere corredata (caricandola nel portale DIMP) della necessaria documentazione, del subappaltatore candidato, sotto riportata. Il sistema verificherà attraverso la Partita IVA del candidato, la presenza dell'impresa all'interno del portale, nel caso fosse presente richiamerà automaticamente i documenti pertinenti e già in banca dati, richiedendo soltanto quelli mancanti. Nel caso non fosse inserito, il sistema invierà una mail contenente le istruzioni per la registrazione del candidato e l'acquisizione del codice fornitore che permetterà l'inserimento della documentazione nel portale <http://www.edison.it/it/portale-qualifica-fornitori>.

- Per Società/ditte individuali:
 - Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA)
- Per Liberi professionisti e Lavoratori Autonomi :
 - Certificato di attribuzione della partita IVA
 - Certificato di Iscrizione ad un Albo Professionale, se iscritto
- Dichiarazioni ed impegni del fornitore nei confronti del gruppo Edison (utilizzare il modulo Dichiarazioni ed impegni del fornitore allegato e scaricabile da DIMP)
- Per Società:

Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) - Validità 120 gg

Per liberi professionisti Iscritti ad Albo:

Dichiarazione, rilasciata dalla Cassa Previdenza Liberi Professionisti, di iscrizione al Ruolo e regolarità contributiva INPS e INAIL (Validità 120 gg)

- Dichiarazione di assenza di provvedimenti/sospensioni ex. Art. 14 dlgs 81/08 (Solo per Società) (*Modello – 120 DICHIARAZIONE DI ASSENZA PROVVEDIMENTI SOSPENSIONI Ex Art.14 D.lgs 81 08 allegato e scaricabile da DIMP*).
- Copia attestazione vigenza assicurazione RCT come da contratto (*Modello 130 RCT allegato e scaricabile da DIMP*).

Con i massimali riportati al paragrafo 7.2

- Questionario sulla Sicurezza e Protezione Ambientale (Modello Edison) SOLO PER SOCIETA'. (*Modello scaricabile da DIMP*)
- Atto costitutivo consorzio (se applicabile)
- (SOLO PER SOCIETA') Dichiarazione contenente:
 - L'organico Medio Annuo di Impresa suddiviso per qualifica
 - l'indicazione dei nominativi del RSPP, MC, RLS
 - L'adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs 81/08 in materia di Valutazione dei Rischi e formazione/informazione dei Lavoratori/Dirigenti/Preposti
 - Contratto di lavoro collettivo applicato
- Assicurazione Infortuni professionali (*Modello 503 ASSICURAZIONE INFORTUNI allegato e scaricabile da DIMP*)

Con i massimali riportati al paragrafo 7.2

- Copia del Contratto/Accordo tra le parti con indicazione delle attività subappaltate (senza indicazione dei compensi/accordi economici)
- Per lavori/attività in LUOGHI CONFINATI / sospetti di inquinamento, Dichiarazione su carta intestata da parte del Datore di Lavoro del possesso dei requisiti e di adempimento alle prescrizioni indicate nel DPR 177/2011.

7.5.2 Rilascio del Subappalto

La Committente, Tramite Procurement Department, 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 lista "Documentazione Contrattuale" (Paragrafo 7.3) relativa al subappaltatore, nella quale caricare tutta la documentazione da presentare prima dell'inizio dei lavori.

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

7.5.3 Documentazione da caricare a seguito dell'ottenimento di autorizzazione al Subappalto

A seguito dell'autorizzazione del Subappalto, l'Impresa Affidataria, attraverso la propria struttura, o demandando al subappaltatore, deve garantire il caricamento nel portale DIMP, della documentazione prevista al paragrafo 7.4 (*Documentazione da presentare prima dell'inizio dei lavori e relativa ai contratti*) della presente norma.

Il Subappaltatore dovrà obbligatoriamente caricare la documentazione prevista al paragrafo 7.3 (*Documentazione relativa al personale / collaboratori da caricare nella sezione Anagrafica Dipendenti Fornitore*)

In aggiunta ai documenti dei punti di cui sopra (7.3 e 7.4), la lista DIMP prevista in caso di subappalto, prevede anche alcuni documenti specifici che sono:

- Dichiarazione dell'impresa affidataria di:
 - Avvenuta verifica di congruità del Documento di Valutazione dei Rischi Specifico del subappaltatore (DVR, POS, DSS);
 - Avvenuta convalida di ogni documento caricato autonomamente dal subappaltatore nella presente lista.
- Certificazione del contratto di subappalto ai sensi dell'art.2 comma 2 del Dpr.177/2011 per lavori in ambienti confinati e nei luoghi a rischio inquinamento.

7.6 ATI/RTI e Consorzi

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 e non solo per la titolare del contratto.

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

8 Accesso di Macchine, Mezzi e Attrezzature

Le macchine, i mezzi e le attrezzature di ogni impresa, operante a vario titolo, che saranno utilizzate nei Cantieri/Siti o Sedi della Edison, dovranno essere provvisti di targhetta indicante il nome del proprietario e i dati identificativi dell'apparecchiatura.

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.

8.1.1 Ricorso al Nolo di Mezzi e Attrezzature

a) Nolo a freddo (senza operatore)

Nel caso l'Impresa debba fare ricorso ad attrezzature e/o mezzi a noleggio dovrà fornire alla Committente, per l'accesso all'area, la stessa documentazione prevista per i mezzi e le attrezzature di sua proprietà. Inoltre dovrà presentare copia dell'accordo contrattuale di noleggio.

b) Nolo a caldo (con operatore)

Il ricorso da parte dell'Impresa esecutrice ad attrezzature e/o mezzi a noleggio, dotati di operatore, si configura come un Subappalto; in questi casi l'impresa esecutrice dovrà seguire la procedura autorizzativa prevista per il Subappalto.

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, secondo la 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.

L'Impresa esecutrice, dovrà presentare al Delegato Lavori la seguente documentazione, prima dell'inizio delle attività:

- copia delle autorizzazioni Ministeriali e/o nulla osta all'impiego di sorgenti e/o apparecchiature radioattive;
- copia delle comunicazioni di detenzione e utilizzo delle sorgenti radioattive, inviate alle Autorità competenti per territorio;
- documentazione attestante che il trasporto delle sorgenti radioattive venga effettuato da vettore idoneo e autorizzato;
- generalità dell'Esperto Qualificato e del Responsabile dell'Impresa, che seguirà direttamente le operazioni;
- generalità del Medico Autorizzato/Competente;
- generalità del personale operante, con indicazione della loro classificazione ai fini del rischio radiologico (categoria A o B);
- dichiarazione di idoneità alla mansione degli operatori, rilasciata dal Medico Autorizzato/Competente in data non anteriore a sei mesi o un anno a seconda di

lavoratori esposti alle categorie A o B;

- relazione dell'Esperto Qualificato contenente le indicazioni e le prescrizioni che gli operatori radiologici dovranno scrupolosamente osservare ai fini della protezione fisica degli altri lavoratori del cantiere e della popolazione (esempio: indicazioni circa le prescrizioni, i dispositivi di sicurezza, le recinzioni, e le distanze di sicurezza da rispettare);
- planimetria indicante le zone per lo svolgimento del lavoro radiografico, le zone di rispetto, la zona di sosta della sorgente, l'eventuale zona destinata al deposito e di quanto altro concordato con il Rappresentante della Committente.

8.1.4 Utilizzo di Sostanze Chimiche Pericolose

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; la mancanza di esse darà facoltà al Delegato Lavori di vietarne l'accesso e/o l'uso.

8.2 Identificazione del Personale

Il personale delle Imprese e i Lavoratori Autonomi potranno accedere ai cantieri Siti o Sedi 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. Si ricorda che al fine del rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento l'Impresa dovrà caricare attraverso il portale DIMP tutta la documentazione pervista al paragrafo 7. 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 in cantiere al personale dell'impresa.

9 GESTIONE DELLE AREE DI LAVORO

9.1 Regole generali di Comportamento

Nei Cantieri/Siti o Sedi, 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 sul posto di lavoro.

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

E' vietato fare uso di sostanze stupefacenti.

E' vietato accedere a cantiere/sito/sede 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 Cantiere le persone che espongono se stessi e/o altri a gravi rischi, che non rispettano le prescrizioni di sicurezza impartite e/o che non usano i D.P.I. prescritti e/o che procurano grave nocumento a materiale e mezzi e all'ambiente.

9.2 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 costruisca, 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 cantiere.

9.3 Cooperazione e Coordinamento in fase di esecuzione lavori

La Promozione della Cooperazione e del Coordinamento delle Imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi durante l'esecuzione dei lavori nei Cantieri/Siti e Sedi della Edison, si effettua attraverso:

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

✓ **Riunioni Avvio Cantiere/Inizio Attività**

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

- Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione in ambito Titolo IV - D.lgs 81/08,
- 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 D.lgs 81/08 Art.26.

✓ **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/Assistenti ai 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,
- 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 D.lgs 81/08 Art.26.

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,
- 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 Dlgs 81/08 Art.26.

A prescindere dal regime normativo di applicazione, collaborano all'attività di vigilanza anche i Delegati/Assistenti Lavori e i Tecnici di Esercizio e Manutenzione.

9.4 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.

9.5 Impiego di Macchine, Mezzi e Attrezzature

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.

I mezzi soggetti a verifiche periodiche da parte di Enti Pubblici (ponti sviluppabili e sospesi, scale aeree, apparecchi di sollevamento, apparecchi a pressione, ecc.) dovranno risultare in regola con le scadenze delle verifiche periodiche previste .

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

Di norma non sarà consentito l'utilizzo 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 cantiere/sito/sede della Committente.

Il Responsabile della Committente, valutata l'opportunità, concede la macchina/attrezzatura attraverso un atto formale sottoscritto con il Responsabile dell'Impresa esecutrice, 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

9.6 Utilizzo di Sostanze e Prodotti Chimici

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 raccolti durante l'attività lavorativa con mezzi appropriati e collocati in luoghi nei quali non possano costituire pericolo previo accordi con la Committente.

9.7 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.

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".

9.8 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 i 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.

9.9 Gestione Aspetti Ambientali

EDISON opera nel rispetto e tutela dell'ambiente tenendo esplicitamente a riferimento il proprio Codice Etico, la Politica ambientale, 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 esecutrice opererà nel rispetto dell'ambiente in conformità alle disposizioni della Committente e comunque considerando le seguenti linee guida:

- Emissioni: l'Impresa esecutrice 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 esecutrice 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 affidataria 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 affidataria, 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 affidataria deve garantire la corretta gestione dei rifiuti in conformità alla normativa vigente. È a carico dell'impresa affidataria 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 affidataria, 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 esecutrice 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 esecutrice produca terre e rocce non direttamente riutilizzabili quali rinterro dello scavo medesimo, 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 esecutrice 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/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 cantiere/sito, copia consegnata al D.L.
 - se invece sono da considerarsi rifiuti (discarica o recupero) dovranno uscire dal cantiere/sito 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.).

9.10 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' fatto obbligo alle imprese appaltatrici di addestrare tutto il personale per esse operante nel Cantiere/Sito/Sede gestito dalla Committente delle norme e dei comportamenti da tenersi in caso di emergenza.

ELENCO ALLEGATI :

- Modello – 130 RCT
- Modello – 120 DICHIARAZIONE DI ASSENZA PROVVEDIMENTI SOSPENSIONI Ex Art.14 D.lgs 81 08
- Modello – DICHIARAZIONI ED IMPEGNI DEL FORNITORE
- Modello – 503 ASSICURAZIONE INFORTUNI
- Modello – 505 - 605 RICHIESTA D'ACCESSO