

DOTT. ING. GIORGIO PENATI

Verificatore Accreditato Reg. 761/01 Emas IT-V-0004



Auditor RGV Ambiente AICQ-SICEV n° 02

Resp. Audit Ambientale CEPAS n° 38 – Resp. Safety Audit CEPAS n° 27

Spett.le

**COMITATO ECOLABEL ECOAUDIT**

Sezione Emas Italia

Via Vitaliano Brancati, 48

**00144 ROMA**

**c.a. Dott. Elio Lannutti**

**ISPRA**

Settore EMAS

**c.a. Arch. Luigi Caioni**

e p.c. **EDISON SPA**

**GESTIONE TERMOELETTRICA**

**GET1 – GET2 – GET3**

Viale Italia, 590

**20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI)**

**c.a. Mauro Dozio**

Cabiate, 08/07/09

**Oggetto: Edison Spa – Gestione Termoelettrica GET1 – GET2 – GET3**

Vista la complessità dell'Organizzazione e la necessità di pianificare le visite nell'ambito dei mesi di Giugno/Luglio 2009 si ritiene opportuno completare la Verifica e Convalidare le Dichiarazioni Ambientali GET1 – GET2 – GET3 entro il termine del mese di luglio come previsto dal Regolamento EMAS.

Cordiali saluti.

Ing. Giorgio Penati  
Verificatore Accreditato IT-V-0004

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Penati', is written over the typed name and accreditation number.

ALLEGATO N2

Ordinazione N. 5000016388 SI Modifica N.	Emessa il 15.04.2009 Emessa il	Cod. Fornitore 16118
EDISON SPA Alla quale intestare le fatture da indirizzare a: GESTIONE TERMOELETTRICA Foro Buonaparte 31 20121Milano		Sig. PENATI GIORGIO VIA DON MINZONI 15 22060 CABIATE CO
Destinazione: V.le Italia 590 20090 Sesto San Giovanni		
Pagamento 90 gg. Data Fattura		
Tipo dell'ordinazione Appalto Specif.(ED)		Riferimenti: Vs Offerta Rif. 09/002 del 24 Marzo 2009, integrazione a mezzo email del 6 Aprile 2009 dell'Ing. Penati a seguito di Richiesta di Chiarimenti.
Per lavori Verifica e Convalida EMAS GET 1		

CODICI INTERNI	Divisa EUR	Pagamento D090	Unità Registrazione GF	7.00	% Cauzione	Penale	Fideiussione
Unità Destinò SE3	Centro di Costo GF0105	WBS	Conto 6060205100	Data Chiusura 26.04.2012	RDA 300100637		

Facciamo seguito alle trattative intercorse tra le nostre Società per confermarVi le intese raggiunte.

**PREMESSO CHE**

- a) la nostra Società, qui di seguito la COMMITTENTE, intende far eseguire le attività indicate nell'oggetto della presente ordinazione.
- b) la Vostra Società, qui di seguito l'APPALTATORE, dispone di una adeguata organizzazione aziendale per l'esecuzione di dette attività e si è dichiarata disponibile ad eseguirle alle condizioni, termini e modalità qui di seguito riportati.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1) PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante della presente ordinazione.

**ART. 2) OGGETTO DELL'ORDINAZIONE**

Convalida della Dichiarazione Ambientale e di due successivi aggiornamenti della stessa, dell'Organizzazione GET 1.

**ART. 3) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività sono principalmente costituite dalle seguenti operazioni.

- a) Esame della Politica, programma, Sistema di Gestione, procedure di analisi audit e della Dichiarazione Ambientale secondo il piano triennale disposto in fase preliminare che prevede le verifiche come da Specifica Tecnica.
- b) Verifica delle conformità e della effettiva operatività ed attendibilità del punto a) al Reg. (CE) 761/2001 compresi gli allegati.
- c) Convalida della Dichiarazione Ambientale.
- d) L'incarico verrà sviluppato in maniera totalmente indipendente e la COMMITTENTE si impegna

Segue

REL 30000 98461

a fornire la necessaria collaborazione.

Le attività sono meglio descritte nella Specifica Tecnica "Nota per Rinnovo certificazione triennale 2009 - 2011" già in possesso dell'APPALTATORE e che costituisce parte integrante della presente ordinazione.

Nel periodo di validità della verifica e convalida (3 anni), verranno svolte una visita di convalida e due visite di sorveglianza.

#### **ART. 4) CONDIZIONI PARTICOLARI**

##### **4.1) Impegno di segretezza**

L'APPALTATORE si impegna a:

a) considerare informazioni confidenziali tutte le notizie e dati di cui entrerà in possesso in relazione all'attività affidatagli con la presente ordinazione.

b) a non usare le informazioni confidenziali se non per l'esecuzione dell'incarico affidatogli.

c) a mantenere segrete le informazioni confidenziali ed a non rivelarle a terzi senza il preventivo consenso scritto della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti dall'APPALTATORE con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza colpa dell'APPALTATORE, oppure fossero già noti all'APPALTATORE, in modo dimostrabile, oppure fossero già o venissero in futuro ottenuti dall'APPALTATORE in buona fede da terzi non aventi obblighi nei confronti della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza Vs. colpa oppure fossero a Voi già noti, in modo dimostrabile, oppure fossero già stati o venissero in futuro da Voi ottenuti in buona fede da terzi non aventi obblighi al riguardo verso la ns. società.

##### **4.2) Garanzie**

L'APPALTATORE garantisce di eseguire l'attività in maniera accurata e secondo le buone norme ed in conformità alle Leggi ed alla documentazione allegata alla presente ordinazione.

Qualora durante l'esecuzione dell'attività e l'impiego di quanto elaborato, si riscontrassero difetti derivanti specificamente dall'operato dell'APPALTATORE, lo stesso si impegna a ripetere l'attività e fornire la necessaria documentazione aggiuntiva senza alcun onere a carico della COMMITTENTE.

4.2.1) Il personale impiegato dall'APPALTATORE nell'espletamento delle attività dovrà essere all'altezza del compito per garantire l'esecuzione delle attività stesse.

4.2.1) Gli elaborati prodotti dall'APPALTATORE saranno accettati dalla COMMITTENTE solo se risulteranno conformi alle disposizioni impartite all'APPALTATORE alla consegna dell'incarico e durante il suo svolgimento.

##### **4.3) Normativa e proprietà della documentazione**

L'APPALTATORE produrrà gli elaborati conformemente alle prescrizioni di legge vigenti. Ove applicabili saranno utilizzate le norme tecniche interne della COMMITTENTE.

Al termine delle attività, saranno di esclusiva proprietà della COMMITTENTE, tutti i disegni, specifiche e documentazione prodotti.

#### 4.4) Imposte e tasse

Si intendono a carico dell'APPALTATORE tutte le tasse, imposte e contributi di legge previsti dai contratti di lavoro in conseguenza delle prestazioni che verranno eseguite dal proprio personale dipendente o avente con l'APPALTATORE rapporti contrattuali di altro tipo, in relazione all'attività contemplata nella presente ordinazione.

#### 4.5) Modifiche dell'ordinazione

La presente ordinazione costituisce l'intero accordo tra le parti per quanto riguarda l'oggetto della stessa ed eventuali variazioni dovranno essere fatte esclusivamente per iscritto a mezzo di regolare modifica.

Nessuna dichiarazione verbale di dipendenti o rappresentanti dell'APPALTATORE e della COMMITTENTE, fatta prima o dopo la sottoscrizione dell'ordinazione, può condizionare o modificare i diritti e le obbligazioni delle parti in essa previsti.

L'omissione da parte di una delle parti di richiedere una puntuale osservanza delle disposizioni contenute nell'ordinazione non potrà in alcun modo sollevare l'altra parte dalle sue obbligazioni.

4.6) L'APPALTATORE esonera la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ne pretenderà indennizzi per eventuali infortuni al proprio personale dipendente, inclusa la morte, durante l'espletamento delle attività, derivanti da qualsiasi causa, inclusi sinistri e/o eventi di forza maggiore.

#### 4.7) Trattamento economico e tutela del personale

L'APPALTATORE deve applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 "Criteri di applicazione del contratto collettivo di lavoro" del Codice Civile vigenti nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, nonché adempiere regolarmente agli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D.Lgs. 251/2004, l'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE in relazione a pretese avanzate da propri dipendenti nel caso di mancata o parziale corresponsione da parte dell'APPALTATORE degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie dovuti ai propri dipendenti.

L'APPALTATORE è tenuto a provvedere alla tutela del personale dipendente comunque addetto all'opera e/o al servizio. A tale fine egli è tenuto, pertanto, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e si assume ogni responsabilità civile e penale al riguardo.

L'APPALTATORE deve provvedere a che siano osservate le norme di cui al presente articolo anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale dipendente.

L'APPALTATORE è tenuto a presentare, su richiesta della COMMITTENTE, apposita quietanza rilasciata dal proprio dipendente attestante l'avvenuta corresponsione del trattamento retributivo nonché idonea certificazione di avvenuto versamento degli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie.

Resta comunque inteso che la mancata richiesta da parte della COMMITTENTE non esonera in alcun modo l'APPALTATORE dalle sue responsabilità.

4.8) L'APPALTATORE dichiara di essere perfettamente a conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguite le attività e di essere edotto di tutte le circostanze di fatto e di luogo, per cui non potrà sollevare eccezione alcuna per qualsiasi difficoltà che si dovessero verificare nel corso dei lavori.

In particolare dichiara che i prezzi di cui all'ART. 9) COMPENSI sono stati consensualmente stabiliti dopo avere attentamente valutato tutti i relativi oneri; pertanto nulla potrà, eccipere per costi ed oneri ad essi derivanti per difficoltà che dovessero insorgere durante il periodo di esecuzione dei lavori in Centrale.

#### 4.9) Obbligazioni

L'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ed onere di qualunque natura derivanti da violazione di leggi, decreti, regolamenti, ordini di autorità centrali e/o periferiche.

#### 4.10) Recesso

La COMMITTENTE potrà in qualsiasi momento porre termine alla esecuzione delle prestazioni, parzialmente o totalmente, con preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. Dalla data di efficacia del recesso la COMMITTENTE acquisirà la proprietà dei servizi resi dall'APPALTATORE fino a quel momento.

In caso di recesso la COMMITTENTE pagherà tutti i compensi dovuti per le prestazioni eseguite fino alla data del recesso, con piena liberazione di qualsiasi altro obbligo nei confronti dell'APPALTATORE in base alla presente ordinazione.

4.11) L'APPALTATORE garantisce l'operatività e l'attività solo a fronte di un assenso preventivo formale relativo alle metodologie di verifica e sorveglianza CSQ ISO 14001 (quali metodologie degli audit, pianificazione, personale impiegato ecc).

#### **ART. 5) ASSICURAZIONI**

L'APPALTATORE provvederà ad assicurarsi contro ogni rischio nell'esecuzione delle attività, oggetto della presente ordinazione, in modo che la COMMITTENTE risulti sollevata da qualunque responsabilità al riguardo.

In particolare, stipulerà e manterrà in vigore, per tutto il periodo delle attività, una assicurazione contro i rischi professionali ed extraprofessionali con adeguati massimali.

Eventuali franchigie incluse nelle polizze di cui sopra sono a carico dell'APPALTATORE.

#### **ART. 6) ACCESSO PRESSO LE AREE OPERATIVE DELLA COMMITTENTE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

Il personale dell'APPALTATORE o quello di e per esso operante potrà accedere presso le Aree Operative della COMMITTENTE solo se in grado di esibire il Contrassegno aziendale di riconoscimento.

Al fine del rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento l'APPALTATORE dovrà inviare almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dei lavori, i seguenti documenti:

1) l'elenco nominativo del personale interessato precisando per ognuno:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita
- b) numero di iscrizione riportato sul libro matricola
- c) numero del libretto di lavoro
- d) numero posizioni assicurative (INPS - INAIL);

- 2) un documento di riconoscimento per ogni lavoratore (carta di identità, passaporto o documento equipollente), valido per tutta la durata della prestazione;
- 3) copia del libro matricola autenticata dal Datore di Lavoro;
- 4) copia dell'assicurazione RCT prevista nell'ordinazione;
- 5) copia dell'assicurazione contro gli infortuni prevista nell'ordinazione.

Il mancato ricevimento da parte della COMMITTENTE di tali informazioni/documenti o l'incompletezza degli stessi darà facoltà alla stessa COMMITTENTE di vietare l'ingresso in Centrale al personale dell'impresa APPALTATRICE.

L'APPALTATORE seguirà analoga procedura per il personale che viene impiegato successivamente all'inizio dei lavori e/o per il personale di eventuali Subappaltatori.

#### ART. 7) SICUREZZA SUL LAVORO

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni e delle limitazioni fissate dal Servizio Sicurezza della COMMITTENTE ed alle disposizioni che saranno comunicate dalla stessa all'APPALTATORE.

L'APPALTATORE si impegna inoltre, durante l'esecuzione dei lavori, ad osservare e far osservare tutte le norme di legge per la prevenzione infortuni, igiene sul lavoro e buona tecnica.

L'APPALTATORE adotterà tutte le misure che secondo la particolarità, l'esperienza e la tecnica saranno necessarie per tutelare l'integrità fisica dei propri dipendenti, dei terzi e dei beni interessati all'espletamento dell'attività.

#### ART. 8) VALIDITA' DELL'ORDINAZIONE

Premesso che la verifica e convalida ha validità di 3 (tre) anni, la presente ordinazione decorre indicativamente dal 27 Aprile 2009 al 26 Aprile 2012; la data di scadenza potrà essere prorogata di mese in mese in funzione della data del rilascio del certificato.

#### ART. 9) COMPENSI

Per l'espletamento delle attività, così come descritto all'ART. 3) della presente ordinazione, la COMMITTENTE riconoscerà all'APPALTATORE i prezzi a corpo e le tariffe, onnicomprensivi di ogni onere e spesa in appresso indicati:

##### Convalida Dichiarazione EMAS

Attività per verifica e convalida Dichiarazione Ambientale EMAS.

cod.: 12006500000 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 1^ sorveglianza.

cod.: 12006500001 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 2^ sorveglianza.

cod.: 12006500002 \_\_\_\_\_ EUR

Tariffa giornaliera per eventuali costi aggiuntivi per uscite a richiesta (della COMMITTENTE quali

trattamento della Non Conformità emerse durante gli AUDIT EMAS, pianificazioni, trasferte ecc.)  
cod.: 12009810101 \_\_\_\_\_ EUR/gg

### SPESE VIAGGIO E TRASFERTA

L'APPALTATORE potrà chiedere il rimborso per le seguenti spese documentate che devono essere supportate dagli originali o dalle fotocopie leggibili delle ricevute di pagamento.

- (a) Economy Class per i voli aerei (allegare le ricevute dei boarding pass) oppure
- (b) Prima classe per viaggi in treno oppure
- (c) Noleggio auto e pedaggio autostradale
- (d) Trasporto pubblico per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione.
- (e) Noleggio auto per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione. Parcheggio auto presso aeroporto o stazione
- (f) Taxi per viaggi da/per la sede di trasferta all'aeroporto/stazione.
- (g) Hotel 3 stelle.
- (h) Costi ragionevoli per i pranzi e cene.

cod.: 12005800601 \_\_\_\_\_ EUR/nr

### **ART. 10) INVARIABILITA' DEI COMPENSI**

I compensi a corpo e le tariffe si intendono fissi e non revisionabili fino al termine di tutte le attività; ciò in deroga all'Art. 1664 del C.C..

### **ART. 11) CONTABILIZZAZIONE - FATTURAZIONE - PAGAMENTO**

11.1) Entro il quinto giorno di ogni mese l'APPALTATORE presenterà alla COMMITTENTE il Libretto delle Misure, redatto a sua cura e spese e relativo alle attività completate ed eseguite, come in appresso indicato:

#### 11.1.1) Convalida Dichiarazione EMAS

- a) 100% dell'importo al codice 12006500000 alla consegna del rapporto di verifica da parte dell'Ispettore.
- b) 100% dell'importo ai codici 12006500001 e 12006500002 dopo l'avvenuta visita di sorveglianza.

11.1.2) Costi aggiuntivi richiesti dal Delegato Lavori della COMMITTENTE  
al 100%, al completamento delle attività aggiuntive.

#### 11.1.3) Costi per le spese di trasferta

Saranno fatturati mensilmente in base ai costi di trasferta sostenuti. L'APPALTATORE dovrà allegare alle fatture le ricevute che provino le spese sostenute.

11.2) L'APPALTATORE si impegna a collaborare con la COMMITTENTE al fine di ottenere l'approvazione dei Libretto delle Misure entro il quindicesimo giorno del mese e quindi consentire alla COMMITTENTE l'emissione del relativo Stato Avanzamento Lavori "S.A.L." mensile.

11.3) Alla sottoscrizione del S.A.L., l'APPALTATORE emetterà fattura, corredandola del relativo S.A.L.

11.4) Le fatture dovranno essere emesse in conformità alle prescrizioni delle Leggi vigenti ed assoggettate all'Imposta sul Valore Aggiunto in vigore alla data di emissione;  
le fatture dovranno essere intestate ed indirizzate a:

EDISON S.p.A.  
Foro Buonaparte, 31  
20121 Milano

11.5) Su ogni fattura, l'APPALTATORE, oltre all'importo complessivo delle attività eseguite nel mese e risultanti dal S.A.L., dovrà indicare il numero della presente ordinazione ed il numero del S.A.L. a cui si riferisce.

11.6) I pagamenti, verranno effettuati all'APPALTATORE, per l'intero ammontare del S.A.L. mensile a 90 (novanta) giorni data fattura.

#### **ART. 12) NON CEDIBILITA' DEL CREDITO**

Il credito derivante dall'espletamento delle attività, oggetto della presente ordinazione, non è cedibile a terzi (art. 1260 C.C. - 2° comma).

#### **ART. 13) CESSIONE DELL'ORDINAZIONE**

La COMMITTENTE può cedere, in tutto o in parte, l'ordinazione:

- a) ad una sua Società controllata, controllante o collegata, oppure
- b) ad una persona giuridica che sia di gradimento dell'APPALTATORE

L'APPALTATORE non potrà cedere a terzi l'ordinazione a meno che non si tratti di una sua società controllata, controllante o collegata e previo consenso scritto della COMMITTENTE fermo restando che l'APPALTATORE non sarà sollevato dalle obbligazioni e responsabilità derivantigli dall'ordinazione.

#### **ART. 14) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Qualora la COMMITTENTE riscontri che l'esecuzione delle attività non viene effettuata in conformità all'ordinazione o a regola d'arte, potrà intimare all'APPALTATORE di sanare l'esecuzione irregolare.

Trascorsi inutilmente 7 (sette) giorni dal ricevimento della diffida, l'APPALTATORE diverrà inadempiente e la COMMITTENTE avrà facoltà di risolvere l'ordinazione per colpa dell'APPALTATORE.

In tal caso, l'ordinazione sarà risolta all'atto del ricevimento della comunicazione scritta con la quale la COMMITTENTE dichiara di volersi avvalere del diritto di risolvere l'ordinazione e la COMMITTENTE corrisponderà all'APPALTATORE un corrispettivo pari ai costi sostenuti dall'APPALTATORE in relazione all'esecuzione delle attività fino alla data della risoluzione, dedotte le somme ricevute dalla COMMITTENTE a titolo di compenso.

Inoltre, l'APPALTATORE dovrà risarcire la COMMITTENTE di tutti i danni derivanti alla stessa.

In caso di risoluzione dell'ordinazione, ai sensi del presente articolo, la COMMITTENTE:

- acquisirà la proprietà di quanto già eseguito dall'APPALTATORE ed avrà diritto di completare le attività o farle completare a terzi.

#### **ART. 15) CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

Qualsiasi controversia tra le parti, comunque derivante od occasionata dal Contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione sarà rimessa al giudizio di un collegio di tre arbitri designati come segue.

La parte che promuove il procedimento arbitrale dovrà notificare all'altra a mezzo ufficiale giudiziario un atto nel quale dichiara la propria intenzione di promuovere il procedimento arbitrale, propone la domanda e procede alla nomina dell'arbitro.

La parte chiamata al procedimento arbitrale dovrà entro 20 giorni designare il proprio arbitro.



I due arbitri così designati designeranno di comune accordo il terzo arbitro che assumerà le funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.

Qualora gli arbitri nominati dalle parti non raggiungano entro 20 giorni l'accordo sulla nomina del terzo arbitro, questi sarà designato dal Presidente del tribunale di Milano.

Qualora la parte chiamata al procedimento arbitrale non designi il proprio arbitro nel termine di 20 giorni, l'altra parte potrà chiedere al Presidente del Tribunale di Milano la nomina di tale arbitro.

Il procedimento arbitrale avrà carattere rituale in osservanza delle norme del codice di procedura civile italiano.

Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.

La legge applicabile sarà il diritto italiano.

La lingua dell'arbitrato sarà la lingua italiana.

Il Collegio Arbitrale avrà sede in Milano.

#### **ART. 16) NORME ETICHE**

L'APPALTATORE si impegna ad astenersi dall'offrire provvigioni, emolumenti ed altre utilità a dipendenti della COMMITTENTE e dal dispensare agli stessi donativi sotto forma di regalie, messa a disposizione di mezzi di trasporto, offerte di ospitalità non contenuti entro i limiti di quanto normalmente ammesso dai comuni canoni di etica commerciale, o dal concludere accordi commerciali stipulati in proprio dagli stessi che possono ledere gli interessi della COMMITTENTE.

L'APPALTATORE si impegna altresì ad astenersi dall'intraprendere attività commerciali e/o sottoscrivere accordi con terzi suscettibili di arrecare pregiudizio agli interessi della COMMITTENTE e confliggere con gli stessi.

#### **ART. 17) ACCETTAZIONE**

Entro 10 (dieci) giorni dal suo ricevimento, l'APPALTATORE restituirà alla COMMITTENTE l'acclusa Lettera di Accettazione, debitamente timbrata e firmata in ogni pagina da legale rappresentante munito dei necessari poteri.

**EDISON SPA**

ALLEGATO N3

Ordinazione N. 5000016389 SI Modifica N.		Emessa il 15.04.2009 Emessa il		Cod. Fornitore 16118			
EDISON SPA Alla quale intestare le fatture da indirizzare a: GESTIONE TERMOELETTRICA Foro Buonaparte 31 20121Milano				Sig. PENATI GIORGIO VIA DON MINZONI 15 22060 CABIATE CO			
Destinazione: V.le Italia 590 20090 Sesto San Giovanni							
Pagamento 90 gg. Data Fattura							
Tipo dell'ordinazione Appalto Specif.(ED)				Riferimenti: Vs Offerta Rif. 09/002 del 24 Marzo 2009, integrazione a mezzo email del 6 Aprile 2009 dell'Ing. Penati a seguito di Richiesta di Chiarimenti.			
Per lavori Verifica e Convalida EMAS GET 2							
CODICI INTERNI	Divisa EUR	Pagamento D090	Unità Registrazione GF	7.00	% Cauzione	Penale	Fideiussione
Unità Destino SE3	Centro di Costo GF0188	WBS	Conto 6060205100	Data Chiusura 26.04.2012	RDA 300100639		

Facciamo seguito alle trattative intercorse tra le nostre Società per confermarVi le intese raggiunte.

**PREMESSO CHE**

- a) la nostra Società, qui di seguito la COMMITTENTE, intende far eseguire le attività indicate nell'oggetto della presente ordinazione.
- b) la Vostra Società, qui di seguito l'APPALTATORE, dispone di una adeguata organizzazione aziendale per l'esecuzione di dette attività e si è dichiarata disponibile ad eseguirle alle condizioni, termini e modalità qui di seguito riportati.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1) PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante della presente ordinazione.

**ART. 2) OGGETTO DELL'ORDINAZIONE**

Convalida della Dichiarazione Ambientale e di due successivi aggiornamenti della stessa, dell'Organizzazione GET2.

**ART. 3) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività sono principalmente costituite dalle seguenti operazioni.

- a) Esame della Politica, programma, Sistema di Gestione, procedure di analisi audit e della Dichiarazione Ambientale secondo il piano triennale disposto in fase preliminare che prevede le verifiche come da Specifica Tecnica.
- b) Verifica delle conformità e della effettiva operatività ed attendibilità del punto a) al Reg. (CE) 761/2001 compresi gli allegati.
- c) Convalida della Dichiarazione Ambientale.
- d) L'incarico verrà sviluppato in maniera totalmente indipendente e la COMMITTENTE si impegna

Segue

REL 30000 P845P

a fornire la necessaria collaborazione.

Le attività sono meglio descritte nella Specifica Tecnica "Nota per Rinnovo certificazione triennale 2009 - 2011" già in possesso dell'APPALTATORE e che costituisce parte integrante della presente ordinazione.

Nel periodo di validità della verifica e convalida (3 anni), verranno svolte una visita di convalida e due visite di sorveglianza.

## ART. 4) CONDIZIONI PARTICOLARI

### 4.1) Impegno di segretezza

L'APPALTATORE si impegna a:

a) considerare informazioni confidenziali tutte le notizie e dati di cui entrerà in possesso in relazione all'attività affidatagli con la presente ordinazione.

b) a non usare le informazioni confidenziali se non per l'esecuzione dell'incarico affidatogli.

c) a mantenere segrete le informazioni confidenziali ed a non rivelarle a terzi senza il preventivo consenso scritto della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti dall'APPALTATORE con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza colpa dell'APPALTATORE, oppure fossero già noti all'APPALTATORE, in modo dimostrabile, oppure fossero già o venissero in futuro ottenuti dall'APPALTATORE in buona fede da terzi non aventi obblighi nei confronti della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza Vs. colpa oppure fossero a Voi già noti, in modo dimostrabile, oppure fossero già stati o venissero in futuro da Voi ottenuti in buona fede da terzi non aventi obblighi al riguardo verso la ns. società.

### 4.2) Garanzie

L'APPALTATORE garantisce di eseguire l'attività in maniera accurata e secondo le buone norme ed in conformità alle Leggi ed alla documentazione allegata alla presente ordinazione.

Qualora durante l'esecuzione dell'attività e l'impiego di quanto elaborato, si riscontrassero difetti derivanti specificamente dall'operato dell'APPALTATORE, lo stesso si impegna a ripetere l'attività e fornire la necessaria documentazione aggiuntiva senza alcun onere a carico della COMMITTENTE.

4.2.1) Il personale impiegato dall'APPALTATORE nell'espletamento delle attività dovrà essere all'altezza del compito per garantire l'esecuzione delle attività stesse.

4.2.1) Gli elaborati prodotti dall'APPALTATORE saranno accettati dalla COMMITTENTE solo se risulteranno conformi alle disposizioni impartite all'APPALTATORE alla consegna dell'incarico e durante il suo svolgimento.

### 4.3) Normativa e proprietà della documentazione

L'APPALTATORE produrrà gli elaborati conformemente alle prescrizioni di legge vigenti.

Ove applicabili saranno utilizzate le norme tecniche interne della COMMITTENTE.

Al termine delle attività, saranno di esclusiva proprietà della COMMITTENTE, tutti i disegni, specifiche e documentazione prodotti.

#### 4.4) Imposte e tasse

Si intendono a carico dell'APPALTATORE tutte le tasse, imposte e contributi di legge previsti dai contratti di lavoro in conseguenza delle prestazioni che verranno eseguite dal proprio personale dipendente o avente con l'APPALTATORE rapporti contrattuali di altro tipo, in relazione all'attività contemplata nella presente ordinazione.

#### 4.5) Modifiche dell'ordinazione

La presente ordinazione costituisce l'intero accordo tra le parti per quanto riguarda l'oggetto della stessa ed eventuali variazioni dovranno essere fatte esclusivamente per iscritto a mezzo di regolare modifica.

Nessuna dichiarazione verbale di dipendenti o rappresentanti dell'APPALTATORE e della COMMITTENTE, fatta prima o dopo la sottoscrizione dell'ordinazione, può condizionare o modificare i diritti e le obbligazioni delle parti in essa previsti.

L'omissione da parte di una delle parti di richiedere una puntuale osservanza delle disposizioni contenute nell'ordinazione non potrà in alcun modo sollevare l'altra parte dalle sue obbligazioni.

4.6) L'APPALTATORE esonera la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ne pretenderà indennizzi per eventuali infortuni al proprio personale dipendente, inclusa la morte, durante l'espletamento delle attività, derivanti da qualsiasi causa, inclusi sinistri e/o eventi di forza maggiore.

#### 4.7) Trattamento economico e tutela del personale

L'APPALTATORE deve applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 "Criteri di applicazione del contratto collettivo di lavoro" del Codice Civile vigenti nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, nonché adempiere regolarmente agli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D.Lgs. 251/2004, l'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE in relazione a pretese avanzate da propri dipendenti nel caso di mancata o parziale corresponsione da parte dell'APPALTATORE degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie dovuti ai propri dipendenti.

L'APPALTATORE è tenuto a provvedere alla tutela del personale dipendente comunque addetto all'opera e/o al servizio. A tale fine egli è tenuto, pertanto, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e si assume ogni responsabilità civile e penale al riguardo.

L'APPALTATORE deve provvedere a che siano osservate le norme di cui al presente articolo anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale dipendente.

L'APPALTATORE è tenuto a presentare, su richiesta della COMMITTENTE, apposita quietanza rilasciata dal proprio dipendente attestante l'avvenuta corresponsione del trattamento retributivo nonché idonea certificazione di avvenuto versamento degli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie.

Resta comunque inteso che la mancata richiesta da parte della COMMITTENTE non esonera in alcun modo l'APPALTATORE dalle sue responsabilità.

4.8) L'APPALTATORE dichiara di essere perfettamente a conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguite le attività e di essere edotto di tutte le circostanze di fatto e di luogo, per cui non potrà sollevare eccezione alcuna per qualsiasi difficoltà che si dovessero verificare nel corso dei lavori.

In particolare dichiara che i prezzi di cui all'ART. 9) COMPENSI sono stati consensualmente stabiliti dopo avere attentamente valutato tutti i relativi oneri; pertanto nulla potrà, eccipere per costi ed oneri ad essi derivanti per difficoltà che dovessero insorgere durante il periodo di esecuzione dei lavori in Centrale.

#### 4.9) Obbligazioni

L'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ed onere di qualunque natura derivanti da violazione di leggi, decreti, regolamenti, ordini di autorità centrali e/o periferiche.

#### 4.10) Recesso

La COMMITTENTE potrà in qualsiasi momento porre termine alla esecuzione delle prestazioni, parzialmente o totalmente, con preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. Dalla data di efficacia del recesso la COMMITTENTE acquisirà la proprietà dei servizi resi dall'APPALTATORE fino a quel momento.

In caso di recesso la COMMITTENTE pagherà tutti i compensi dovuti per le prestazioni eseguite fino alla data del recesso, con piena liberazione di qualsiasi altro obbligo nei confronti dell'APPALTATORE in base alla presente ordinazione.

4.11) L'APPALTATORE garantisce l'operatività e l'attività solo a fronte di un assenso preventivo formale relativo alle metodologie di verifica e sorveglianza CSQ ISO 14001 (quali metodologie degli audit, pianificazione, personale impiegato ecc).

### **ART. 5) ASSICURAZIONI**

L'APPALTATORE provvederà ad assicurarsi contro ogni rischio nell'esecuzione delle attività, oggetto della presente ordinazione, in modo che la COMMITTENTE risulti sollevata da qualunque responsabilità al riguardo.

In particolare, stipulerà e manterrà in vigore, per tutto il periodo delle attività, una assicurazione contro i rischi professionali ed extraprofessionali con adeguati massimali.

Eventuali franchigie incluse nelle polizze di cui sopra sono a carico dell'APPALTATORE.

### **ART. 6) ACCESSO PRESSO LE AREE OPERATIVE DELLA COMMITTENTE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

Il personale dell'APPALTATORE o quello di e per esso operante potrà accedere presso le Aree Operative della COMMITTENTE solo se in grado di esibire il Contrassegno aziendale di riconoscimento.

Al fine del rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento l'APPALTATORE dovrà inviare almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dei lavori, i seguenti documenti:

- 1) l'elenco nominativo del personale interessato precisando per ognuno:
  - a) nome, cognome, data e luogo di nascita
  - b) numero di iscrizione riportato sul libro matricola
  - c) numero del libretto di lavoro
  - d) numero posizioni assicurative (INPS - INAIL);

- 2) un documento di riconoscimento per ogni lavoratore (carta di identità, passaporto o documento equipollente), valido per tutta la durata della prestazione;
- 3) copia del libro matricola autenticata dal Datore di Lavoro;
- 4) copia dell'assicurazione RCT prevista nell'ordinazione;
- 5) copia dell'assicurazione contro gli infortuni prevista nell'ordinazione.

Il mancato ricevimento da parte della COMMITTENTE di tali informazioni/documenti o l'incompletezza degli stessi darà facoltà alla stessa COMMITTENTE di vietare l'ingresso in Centrale al personale dell'impresa APPALTATRICE.

L'APPALTATORE seguirà analoga procedura per il personale che viene impiegato successivamente all'inizio dei lavori e/o per il personale di eventuali Subappaltatori.

#### **ART. 7) SICUREZZA SUL LAVORO**

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni e delle limitazioni fissate dal Servizio Sicurezza della COMMITTENTE ed alle disposizioni che saranno comunicate dalla stessa all'APPALTATORE.

L'APPALTATORE si impegna inoltre, durante l'esecuzione dei lavori, ad osservare e far osservare tutte le norme di legge per la prevenzione infortuni, igiene sul lavoro e buona tecnica.

L'APPALTATORE adotterà tutte le misure che secondo la particolarità, l'esperienza e la tecnica saranno necessarie per tutelare l'integrità fisica dei propri dipendenti, dei terzi e dei beni interessati all'espletamento dell'attività.

#### **ART. 8) VALIDITA' DELL'ORDINAZIONE**

Premesso che la verifica e convalida ha validità di 3 (tre) anni, la presente ordinazione decorre indicativamente dal 27 Aprile 2009 al 26 Aprile 2012; la data di scadenza potrà essere prorogata di mese in mese in funzione della data del rilascio del certificato.

#### **ART. 9) COMPENSI**

Per l'espletamento delle attività, così come descritto all'ART. 3) della presente ordinazione, la COMMITTENTE riconoscerà all'APPALTATORE i prezzi a corpo e le tariffe, onnicomprensivi di ogni onere e spesa in appresso indicati:

##### Convalida Dichiarazione EMAS

Attività per verifica e convalida Dichiarazione Ambientale EMAS.

cod.: 12006500000 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 1^ sorveglianza.

cod.: 12006500001 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 2^ sorveglianza.

cod.: 12006500002 \_\_\_\_\_ EUR

Tariffa giornaliera per eventuali costi aggiuntivi per uscite a richiesta (della COMMITTENTE quali trattamento della Non Conformità emerse durante gli AUDIT EMAS, pianificazioni, trasferte ecc.)  
cod.: 12009810101 \_\_\_\_\_ EUR/gg

### SPESE VIAGGIO E TRASFERTA

L'APPALTATORE potrà chiedere il rimborso per le seguenti spese documentate che devono essere supportate dagli originali o dalle fotocopie leggibili delle ricevute di pagamento.

- (a) Economy Class per i voli aerei (allegare le ricevute dei boarding pass) oppure
- (b) Prima classe per viaggi in treno oppure
- (c) Noleggio auto e pedaggio autostradale
- (d) Trasporto pubblico per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione.
- (e) Noleggio auto per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione. Parcheggio auto presso aeroporto o stazione
- (f) Taxi per viaggi da/per la sede di trasferta all'aeroporto/stazione.
- (g) Hotel 3 stelle.
- (h) Costi ragionevoli per i pranzi e cene.

cod.: 12005800601 \_\_\_\_\_ EUR/nr

### **ART. 10) INVARIABILITA' DEI COMPENSI**

I compensi a corpo e le tariffe si intendono fissi e non revisionabili fino al termine di tutte le attività; ciò in deroga all'Art. 1664 del C.C..

### **ART. 11) CONTABILIZZAZIONE - FATTURAZIONE - PAGAMENTO**

11.1) Entro il quinto giorno di ogni mese l'APPALTATORE presenterà alla COMMITTENTE il Libretto delle Misure, redatto a sua cura e spese e relativo alle attività completate ed eseguite, come in appresso indicato:

#### 11.1.1) Convalida Dichiarazione EMAS

- a) 100% dell'importo al codice 12006500000 alla consegna del rapporto di verifica da parte dell'Ispettore.
- b) 100% dell'importo ai codici 12006500001 e 12006500002 dopo l'avvenuta visita di sorveglianza.

#### 11.1.2) Costi aggiuntivi richiesti dal Delegato Lavori della COMMITTENTE

al 100%, al completamento delle attività aggiuntive.

#### 11.1.3) Costi per le spese di trasferta

Saranno fatturati mensilmente in base ai costi di trasferta sostenuti. L'APPALTATORE dovrà allegare alle fatture le ricevute che provino le spese sostenute.

11.2) L'APPALTATORE si impegna a collaborare con la COMMITTENTE al fine di ottenere l'approvazione del Libretto delle Misure entro il quindicesimo giorno del mese e quindi consentire alla COMMITTENTE l'emissione del relativo Stato Avanzamento Lavori "S.A.L." mensile.

11.3) Alla sottoscrizione del S.A.L., l'APPALTATORE emetterà fattura, corredandola del relativo S.A.L.

11.4) Le fatture dovranno essere emesse in conformità alle prescrizioni delle Leggi vigenti ed assoggettate all'Imposta sul Valore Aggiunto in vigore alla data di emissione;

le fatture dovranno essere intestate ed indirizzate a:

EDISON S.p.A.  
Foro Buonaparte, 31  
20121 Milano

11.5) Su ogni fattura, l'APPALTATORE, oltre all'importo complessivo delle attività eseguite nel mese e risultanti dal S.A.L., dovrà indicare il numero della presente ordinazione ed il numero del S.A.L. a cui si riferisce.

11.6) I pagamenti, verranno effettuati all'APPALTATORE, per l'intero ammontare del S.A.L. mensile a 90 (novanta) giorni data fattura.

#### **ART. 12) NON CEDIBILITA' DEL CREDITO**

Il credito derivante dall'espletamento delle attività, oggetto della presente ordinazione, non è cedibile a terzi (art. 1260 C.C. - 2° comma).

#### **ART. 13) CESSIONE DELL'ORDINAZIONE**

La COMMITTENTE può cedere, in tutto o in parte, l'ordinazione:

- a) ad una sua Società controllata, controllante o collegata, oppure
- b) ad una persona giuridica che sia di gradimento dell'APPALTATORE

L'APPALTATORE non potrà cedere a terzi l'ordinazione a meno che non si tratti di una sua società controllata, controllante o collegata e previo consenso scritto della COMMITTENTE fermo restando che l'APPALTATORE non sarà sollevato dalle obbligazioni e responsabilità derivantigli dall'ordinazione.

#### **ART. 14) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Qualora la COMMITTENTE riscontri che l'esecuzione delle attività non viene effettuata in conformità all'ordinazione o a regola d'arte, potrà intimare all'APPALTATORE di sanare l'esecuzione irregolare.

Trascorsi inutilmente 7 (sette) giorni dal ricevimento della diffida, l'APPALTATORE diverrà inadempiente e la COMMITTENTE avrà facoltà di risolvere l'ordinazione per colpa dell'APPALTATORE.

In tal caso, l'ordinazione sarà risolta all'atto dei ricevimento della comunicazione scritta con la quale la COMMITTENTE dichiara di volersi avvalere del diritto di risolvere l'ordinazione e la COMMITTENTE corrisponderà all'APPALTATORE un corrispettivo pari ai costi sostenuti dall'APPALTATORE in relazione all'esecuzione delle attività fino alla data della risoluzione, dedotte le somme ricevute dalla COMMITTENTE a titolo di compenso.

Inoltre, l'APPALTATORE dovrà risarcire la COMMITTENTE di tutti i danni derivanti alla stessa.

In caso di risoluzione dell'ordinazione, ai sensi del presente articolo, la COMMITTENTE:

- acquisirà la proprietà di quanto già eseguito dall'APPALTATORE ed avrà diritto di completare le attività o farle completare a terzi.

#### **ART. 15) CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

Qualsiasi controversia tra le parti, comunque derivante od occasionata dal Contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione sarà rimessa al giudizio di un collegio di tre arbitri designati come segue.

La parte che promuove il procedimento arbitrale dovrà notificare all'altra a mezzo ufficiale giudiziario un atto nel quale dichiara la propria intenzione di promuovere il procedimento arbitrale, propone la domanda e procede alla nomina dell'arbitro.



La parte chiamata al procedimento arbitrale dovrà entro 20 giorni designare il proprio arbitro. I due arbitri così designati designeranno di comune accordo il terzo arbitro che assumerà le funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.

Qualora gli arbitri nominati dalle parti non raggiungano entro 20 giorni l'accordo sulla nomina del terzo arbitro, questi sarà designato dal Presidente del tribunale di Milano.

Qualora la parte chiamata al procedimento arbitrale non designi il proprio arbitro nel termine di 20 giorni, l'altra parte potrà chiedere al Presidente del Tribunale di Milano la nomina di tale arbitro.

Il procedimento arbitrale avrà carattere rituale in osservanza delle norme del codice di procedura civile italiano.

Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.

La legge applicabile sarà il diritto italiano.

La lingua dell'arbitrato sarà la lingua italiana.

Il Collegio Arbitrale avrà sede in Milano.

#### **ART. 16) NORME ETICHE**

L'APPALTATORE si impegna ad astenersi dall'offrire provvigioni, emolumenti ed altre utilità a dipendenti della COMMITTENTE e dal dispensare agli stessi donativi sotto forma di regalie, messa a disposizione di mezzi di trasporto, offerte di ospitalità non contenuti entro i limiti di quanto normalmente ammesso dai comuni canoni di etica commerciale, o dal concludere accordi commerciali stipulati in proprio dagli stessi che possono ledere gli interessi della COMMITTENTE.

L'APPALTATORE si impegna altresì ad astenersi dall'intraprendere attività commerciali e/o sottoscrivere accordi con terzi suscettibili di arrecare pregiudizio agli interessi della COMMITTENTE e confliggere con gli stessi.

#### **ART. 17) ACCETTAZIONE**

Entro 10 (dieci) giorni dal suo ricevimento, l'APPALTATORE restituirà alla COMMITTENTE l'acclusa Lettera di Accettazione, debitamente timbrata e firmata in ogni pagina da legale rappresentante munito dei necessari poteri.

**EDISON SPA**

ALLEGATO N4

Ordinazione N. 5000016391 SI Modifica N.	Emessa il 15.04.2009 Emessa il	Cod. Fornitore 16118  Sig. PENATI GIORGIO VIA DON MINZONI 15 22060 CABIATE CO
EDISON SPA Alla quale intestare le fatture da indirizzare a: Taranto struttura Via per Statte S.N. 74100Taranto		
Destinazione: Via per Statte S.N. 74100 Taranto		
Pagamento 90 gg. Data Fattura		
Tipo dell'ordinazione Appalto Specif.(ED)		
Per lavori Verifica e Convalida EMAS GET 3		Riferimenti: Vs Offerta Rif. 09/002 del 24 Marzo 2009, integrazione a mezzo email del 6 Aprile 2009 dell'Ing. Penati a seguito di Richiesta di Chiarimenti.

CODICI INTERNI	Divisa EUR	Pagamento D090	Unità Registrazione LD	7.00	% Cauzione	Penale	Fidejussione
Unità Destino LD3	Centro di Costo LL0110	WBS	Conto 6060205100	Data Chiusura 26.04.2012	RDA 300100745		

Facciamo seguito alle trattative intercorse tra le nostre Società per confermarVi le intese raggiunte.

**PREMESSO CHE**

- a) la nostra Società, qui di seguito la COMMITTENTE, intende far eseguire le attività indicate nell'oggetto della presente ordinazione.
- b) la Vostra Società, qui di seguito l'APPALTATORE, dispone di una adeguata organizzazione aziendale per l'esecuzione di dette attività e si è dichiarata disponibile ad eseguirle alle condizioni, termini e modalità qui di seguito riportati.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1) PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante della presente ordinazione.

**ART. 2) OGGETTO DELL'ORDINAZIONE**

Convalida della Dichiarazione Ambientale e di due successivi aggiornamenti della stessa, dell'Organizzazione GET3.

**ART. 3) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le attività sono principalmente costituite dalle seguenti operazioni.

- a) Esame della Politica, programma, Sistema di Gestione, procedure di analisi audit e della Dichiarazione Ambientale secondo il piano triennale disposto in fase preliminare che prevede le verifiche come da Specifica Tecnica.
- b) Verifica delle conformità e della effettiva operatività ed attendibilità del punto a) al Reg. (CE) 761/2001 compresi gli allegati.
- c) Convalida della Dichiarazione Ambientale.
- d) L'incarico verrà sviluppato in maniera totalmente indipendente e la COMMITTENTE si impegna

Segue

a fornire la necessaria collaborazione.

Le attività sono meglio descritte nella Specifica Tecnica "Nota per Rinnovo certificazione triennale 2009 - 2011" già in possesso dell'APPALTATORE e che costituisce parte integrante della presente ordinazione.

Nel periodo di validità della verifica e convalida (3 anni), verranno svolte una visita di convalida e due visite di sorveglianza.

#### **ART. 4) CONDIZIONI PARTICOLARI**

##### **4.1) Impegno di segretezza**

L'APPALTATORE si impegna a:

a) considerare informazioni confidenziali tutte le notizie e dati di cui entrerà in possesso in relazione all'attività affidatagli con la presente ordinazione.

b) a non usare le informazioni confidenziali se non per l'esecuzione dell'incarico affidatogli.

c) a mantenere segrete le informazioni confidenziali ed a non rivelarle a terzi senza il preventivo consenso scritto della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti dall'APPALTATORE con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza colpa dell'APPALTATORE, oppure fossero già noti all'APPALTATORE, in modo dimostrabile, oppure fossero già o venissero in futuro ottenuti dall'APPALTATORE in buona fede da terzi non aventi obblighi nei confronti della COMMITTENTE.

Gli impegni assunti con la presente ordinazione non riguardano le informazioni ed i dati che fossero o divenissero di dominio pubblico, senza Vs. colpa oppure fossero a Voi già noti, in modo dimostrabile, oppure fossero già stati o venissero in futuro da Voi ottenuti in buona fede da terzi non aventi obblighi al riguardo verso la ns. società.

##### **4.2) Garanzie**

L'APPALTATORE garantisce di eseguire l'attività in maniera accurata e secondo le buone norme ed in conformità alle Leggi ed alla documentazione allegata alla presente ordinazione.

Qualora durante l'esecuzione dell'attività e l'impiego di quanto elaborato, si riscontrassero difetti derivanti specificamente dall'operato dell'APPALTATORE, lo stesso si impegna a ripetere l'attività e fornire la necessaria documentazione aggiuntiva senza alcun onere a carico della COMMITTENTE.

4.2.1) Il personale impiegato dall'APPALTATORE nell'espletamento delle attività dovrà essere all'altezza del compito per garantire l'esecuzione delle attività stesse.

4.2.1) Gli elaborati prodotti dall'APPALTATORE saranno accettati dalla COMMITTENTE solo se risulteranno conformi alle disposizioni impartite all'APPALTATORE alla consegna dell'incarico e durante il suo svolgimento.

##### **4.3) Normativa e proprietà della documentazione**

L'APPALTATORE produrrà gli elaborati conformemente alle prescrizioni di legge vigenti.

Ove applicabili saranno utilizzate le norme tecniche interne della COMMITTENTE.

Al termine delle attività, saranno di esclusiva proprietà della COMMITTENTE, tutti i disegni, specifiche e documentazione prodotti.

#### 4.4) Imposte e tasse

Si intendono a carico dell'APPALTATORE tutte le tasse, imposte e contributi di legge previsti dai contratti di lavoro in conseguenza delle prestazioni che verranno eseguite dal proprio personale dipendente o avente con l'APPALTATORE rapporti contrattuali di altro tipo, in relazione all'attività contemplata nella presente ordinazione.

#### 4.5) Modifiche dell'ordinazione

La presente ordinazione costituisce l'intero accordo tra le parti per quanto riguarda l'oggetto della stessa ed eventuali variazioni dovranno essere fatte esclusivamente per iscritto a mezzo di regolare modifica.

Nessuna dichiarazione verbale di dipendenti o rappresentanti dell'APPALTATORE e della COMMITTENTE, fatta prima o dopo la sottoscrizione dell'ordinazione, può condizionare o modificare i diritti e le obbligazioni delle parti in essa previsti.

L'omissione da parte di una delle parti di richiedere una puntuale osservanza delle disposizioni contenute nell'ordinazione non potrà in alcun modo sollevare l'altra parte dalle sue obbligazioni.

4.6) L'APPALTATORE esonera la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ne pretenderà indennizzi per eventuali infortuni al proprio personale dipendente, inclusa la morte, durante l'espletamento delle attività, derivanti da qualsiasi causa, inclusi sinistri e/o eventi di forza maggiore.

#### 4.7) Trattamento economico e tutela del personale

L'APPALTATORE deve applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 "Criteri di applicazione del contratto collettivo di lavoro" del Codice Civile vigenti nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, nonché adempiere regolarmente agli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D.Lgs. 251/2004, l'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE in relazione a pretese avanzate da propri dipendenti nel caso di mancata o parziale corresponsione da parte dell'APPALTATORE degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie dovuti ai propri dipendenti.

L'APPALTATORE è tenuto a provvedere alla tutela del personale dipendente comunque addetto all'opera e/o al servizio. A tale fine egli è tenuto, pertanto, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e si assume ogni responsabilità civile e penale al riguardo.

L'APPALTATORE deve provvedere a che siano osservate le norme di cui al presente articolo anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale dipendente.

L'APPALTATORE è tenuto a presentare, su richiesta della COMMITTENTE, apposita quietanza rilasciata dal proprio dipendente attestante l'avvenuta corresponsione del trattamento retributivo nonché idonea certificazione di avvenuto versamento degli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie.

Resta comunque inteso che la mancata richiesta da parte della COMMITTENTE non esonera in alcun modo l'APPALTATORE dalle sue responsabilità.

4.8) L'APPALTATORE dichiara di essere perfettamente a conoscenza dei luoghi dove devono

essere eseguite le attività e di essere edotto di tutte le circostanze di fatto e di luogo, per cui non potrà sollevare eccezione alcuna per qualsiasi difficoltà che si dovessero verificare nel corso dei lavori.

In particolare dichiara che i prezzi di cui all'ART. 9) COMPENSI sono stati consensualmente stabiliti dopo avere attentamente valutato tutti i relativi oneri; pertanto nulla potrà, eccipere per costi ed oneri ad essi derivanti per difficoltà che dovessero insorgere durante il periodo di esecuzione dei lavori in Centrale.

#### 4.9) Obbligazioni

L'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne la COMMITTENTE da qualsiasi responsabilità ed onere di qualunque natura derivanti da violazione di leggi, decreti, regolamenti, ordini di autorità centrali e/o periferiche.

#### 4.10) Recesso

La COMMITTENTE potrà in qualsiasi momento porre termine alla esecuzione delle prestazioni, parzialmente o totalmente, con preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. Dalla data di efficacia del recesso la COMMITTENTE acquisirà la proprietà dei servizi resi dall'APPALTATORE fino a quel momento.

In caso di recesso la COMMITTENTE pagherà tutti i compensi dovuti per le prestazioni eseguite fino alla data del recesso, con piena liberazione di qualsiasi altro obbligo nei confronti dell'APPALTATORE in base alla presente ordinazione.

4.11) L'APPALTATORE garantisce l'operatività e l'attività solo a fronte di un assenso preventivo formale relativo alle metodologie di verifica e sorveglianza CSQ ISO 14001 (quali metodologie degli audit, pianificazione, personale impiegato ecc).

### **ART. 5) ASSICURAZIONI**

L'APPALTATORE provvederà ad assicurarsi contro ogni rischio nell'esecuzione delle attività, oggetto della presente ordinazione, in modo che la COMMITTENTE risulti sollevata da qualunque responsabilità al riguardo.

In particolare, stipulerà e manterrà in vigore, per tutto il periodo delle attività, una assicurazione contro i rischi professionali ed extraprofessionali con adeguati massimali.

Eventuali franchigie incluse nelle polizze di cui sopra sono a carico dell'APPALTATORE.

### **ART. 6) ACCESSO PRESSO LE AREE OPERATIVE DELLA COMMITTENTE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE**

Il personale dell'APPALTATORE o quello di e per esso operante potrà accedere presso le Aree Operative della COMMITTENTE solo se in grado di esibire il Contrassegno aziendale di riconoscimento.

Al fine del rilascio del contrassegno aziendale di riconoscimento l'APPALTATORE dovrà inviare almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dei lavori, i seguenti documenti:

- 1) l'elenco nominativo del personale interessato precisando per ognuno:
  - a) nome, cognome, data e luogo di nascita
  - b) numero di iscrizione riportato sul libro matricola
  - c) numero del libretto di lavoro
  - d) numero posizioni assicurative (INPS - INAIL);
- 2) un documento di riconoscimento per ogni lavoratore (carta di identità, passaporto o

- documento equipollente), valido per tutta la durata della prestazione;
- 3) copia del libro matricola autenticata dal Datore di Lavoro;
  - 4) copia dell'assicurazione RCT prevista nell'ordinazione;
  - 5) copia dell'assicurazione contro gli infortuni prevista nell'ordinazione.

Il mancato ricevimento da parte della COMMITTENTE di tali informazioni/documenti o l'incompletezza degli stessi darà facoltà alla stessa COMMITTENTE di vietare l'ingresso in Centrale al personale dell'impresa APPALTATRICE.

L'APPALTATORE seguirà analoga procedura per il personale che viene impiegato successivamente all'inizio dei lavori e/o per il personale di eventuali Subappaltatori.

#### **ART. 7) SICUREZZA SUL LAVORO**

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni e delle limitazioni fissate dal Servizio Sicurezza della COMMITTENTE ed alle disposizioni che saranno comunicate dalla stessa all'APPALTATORE.

L'APPALTATORE si impegna inoltre, durante l'esecuzione dei lavori, ad osservare e far osservare tutte le norme di legge per la prevenzione infortuni, igiene sul lavoro e buona tecnica.

L'APPALTATORE adotterà tutte le misure che secondo la particolarità, l'esperienza e la tecnica saranno necessarie per tutelare l'integrità fisica dei propri dipendenti, dei terzi e dei beni interessati all'espletamento dell'attività.

#### **ART. 8) VALIDITA' DELL'ORDINAZIONE**

Premesso che la verifica e convalida ha validità di 3 (tre) anni, la presente ordinazione decorre indicativamente dal 27 Aprile 2009 al 26 Aprile 2012; la data di scadenza potrà essere prorogata di mese in mese in funzione della data del rilascio del certificato.

#### **ART. 9) COMPENSI**

Per l'espletamento delle attività, così come descritto all'ART. 3) della presente ordinazione, la COMMITTENTE riconoscerà all'APPALTATORE i prezzi a corpo e le tariffe, onnicomprensivi di ogni onere e spesa in appresso indicati:

##### Convalida Dichiarazione EMAS

Attività per verifica e convalida Dichiarazione Ambientale EMAS.

cod.: 12006500000 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 1^ sorveglianza.

cod.: 12006500001 \_\_\_\_\_ EUR

Visita per 2^ sorveglianza.

cod.: 12006500002 \_\_\_\_\_ EUR

Tariffa giornaliera per eventuali costi aggiuntivi per uscite a richiesta (della COMMITTENTE quali

trattamento della Non Conformità emerse durante gli AUDIT EMAS, pianificazioni, trasferte ecc.)  
cod.: 12009810101 \_\_\_\_\_ EUR/gg

### SPESE VIAGGIO E TRASFERTA

L'APPALTATORE potrà chiedere il rimborso per le seguenti spese documentate che devono essere supportate dagli originali o dalle fotocopie leggibili delle ricevute di pagamento.

- (a) Economy Class per i voli aerei (allegare le ricevute dei boarding pass) oppure
- (b) Prima classe per viaggi in treno oppure
- (c) Noleggio auto e pedaggio autostradale
- (d) Trasporto pubblico per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione.
- (e) Noleggio auto per lo spostamento dalla sede di lavoro all'aeroporto o stazione. Parcheggio auto presso aeroporto o stazione
- (f) Taxi per viaggi da/per la sede di trasferta all'aeroporto/stazione.
- (g) Hotel 3 stelle.
- (h) Costi ragionevoli per i pranzi e cene.

cod.: 12005800601 \_\_\_\_\_ EUR/nr

### **ART. 10) INVARIABILITA' DEI COMPENSI**

I compensi a corpo e le tariffe si intendono fissi e non revisionabili fino al termine di tutte le attività; ciò in deroga all'Art. 1664 del C.C..

### **ART. 11) CONTABILIZZAZIONE - FATTURAZIONE - PAGAMENTO**

11.1) Entro il quinto giorno di ogni mese l'APPALTATORE presenterà alla COMMITTENTE il Libretto delle Misure, redatto a sua cura e spese e relativo alle attività completate ed eseguite, come in appresso indicato:

#### 11.1.1) Convalida Dichiarazione EMAS

- a) 100% dell'importo al codice 12006500000 alla consegna del rapporto di verifica da parte dell'Ispettore.
- b) 100% dell'importo ai codici 12006500001 e 12006500002 dopo l'avvenuta visita di sorveglianza.

#### 11.1.2) Costi aggiuntivi richiesti dal Delegato Lavori della COMMITTENTE

al 100%, al completamento delle attività aggiuntive.

#### 11.1.3) Costi per le spese di trasferta

Saranno fatturati mensilmente in base ai costi di trasferta sostenuti. L'APPALTATORE dovrà allegare alle fatture le ricevute che provino le spese sostenute.

11.2) L'APPALTATORE si impegna a collaborare con la COMMITTENTE al fine di ottenere l'approvazione del Libretto delle Misure entro il quindicesimo giorno del mese e quindi consentire alla COMMITTENTE l'emissione del relativo Stato Avanzamento Lavori "S.A.L." mensile.

11.3) Alla sottoscrizione del S.A.L., l'APPALTATORE emetterà fattura, corredandola del relativo S.A.L.

11.4) Le fatture dovranno essere emesse in conformità alle prescrizioni delle Leggi vigenti ed assoggettate all'Imposta sul Valore Aggiunto in vigore alla data di emissione; le fatture dovranno essere intestate ed indirizzate a:

EDISON S.p.A.  
Taranto struttura  
Via per Statte S.N. 74100  
Taranto

11.5) Su ogni fattura, l'APPALTATORE, oltre all'importo complessivo delle attività eseguite nel mese e risultanti dal S.A.L., dovrà indicare il numero della presente ordinazione ed il numero del S.A.L. a cui si riferisce.

11.6) I pagamenti, verranno effettuati all'APPALTATORE, per l'intero ammontare del S.A.L. mensile a 90 (novanta) giorni data fattura.

#### **ART. 12) NON CEDIBILITA' DEL CREDITO**

Il credito derivante dall'espletamento delle attività, oggetto della presente ordinazione, non è cedibile a terzi (art. 1260 C.C. - 2° comma).

#### **ART. 13) CESSIONE DELL'ORDINAZIONE**

La COMMITTENTE può cedere, in tutto o in parte, l'ordinazione:

a) ad una sua Società controllata, controllante o collegata, oppure

b) ad una persona giuridica che sia di gradimento dell'APPALTATORE

L'APPALTATORE non potrà cedere a terzi l'ordinazione a meno che non si tratti di una sua società controllata, controllante o collegata e previo consenso scritto della COMMITTENTE fermo restando che l'APPALTATORE non sarà sollevato dalle obbligazioni e responsabilità derivantigli dall'ordinazione.

#### **ART. 14) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Qualora la COMMITTENTE riscontri che l'esecuzione delle attività non viene effettuata in conformità all'ordinazione o a regola d'arte, potrà intimare all'APPALTATORE di sanare l'esecuzione irregolare.

Trascorsi inutilmente 7 (sette) giorni dal ricevimento della diffida, l'APPALTATORE diverrà inadempiente e la COMMITTENTE avrà facoltà di risolvere l'ordinazione per colpa dell'APPALTATORE.

In tal caso, l'ordinazione sarà risolta all'atto del ricevimento della comunicazione scritta con la quale la COMMITTENTE dichiara di volersi avvalere del diritto di risolvere l'ordinazione e la COMMITTENTE corrisponderà all'APPALTATORE un corrispettivo pari ai costi sostenuti dall'APPALTATORE in relazione all'esecuzione delle attività fino alla data della risoluzione, dedotte le somme ricevute dalla COMMITTENTE a titolo di compenso.

Inoltre, l'APPALTATORE dovrà risarcire la COMMITTENTE di tutti i danni derivanti alla stessa.

In caso di risoluzione dell'ordinazione, ai sensi del presente articolo, la COMMITTENTE:

- acquisirà la proprietà di quanto già eseguito dall'APPALTATORE ed avrà diritto di completare le attività o farle completare a terzi.

#### **ART. 15) CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

Qualsiasi controversia tra le parti, comunque derivante od occasionata dal Contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione sarà rimessa al giudizio di un collegio di tre arbitri designati come segue.

La parte che promuove il procedimento arbitrale dovrà notificare all'altra a mezzo ufficiale giudiziario un atto nel quale dichiara la propria intenzione di promuovere il procedimento arbitrale, propone la domanda e procede alla nomina dell'arbitro.



La parte chiamata al procedimento arbitrale dovrà entro 20 giorni designare il proprio arbitro.  
I due arbitri così designati designeranno di comune accordo il terzo arbitro che assumerà le funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.  
Qualora gli arbitri nominati dalle parti non raggiungano entro 20 giorni l'accordo sulla nomina del terzo arbitro, questi sarà designato dal Presidente del tribunale di Milano.  
Qualora la parte chiamata al procedimento arbitrale non designi il proprio arbitro nel termine di 20 giorni, l'altra parte potrà chiedere al Presidente del Tribunale di Milano la nomina di tale arbitro.  
Il procedimento arbitrale avrà carattere rituale in osservanza delle norme del codice di procedura civile italiano.  
Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.  
La legge applicabile sarà il diritto italiano.  
La lingua dell'arbitrato sarà la lingua italiana.  
Il Collegio Arbitrale avrà sede in Milano.

**ART. 16) NORME ETICHE**

L'APPALTATORE si impegna ad astenersi dall'offrire provvigioni, emolumenti ed altre utilità a dipendenti della COMMITTENTE e dal dispensare agli stessi donativi sotto forma di regalie, messa a disposizione di mezzi di trasporto, offerte di ospitalità non contenuti entro i limiti di quanto normalmente ammesso dai comuni canoni di etica commerciale, o dal concludere accordi commerciali stipulati in proprio dagli stessi che possono ledere gli interessi della COMMITTENTE.  
L'APPALTATORE si impegna altresì ad astenersi dall'intraprendere attività commerciali e/o sottoscrivere accordi con terzi suscettibili di arrecare pregiudizio agli interessi della COMMITTENTE e confliggere con gli stessi.

**ART. 17) ACCETTAZIONE**

Entro 10 (dieci) giorni dal suo ricevimento, l'APPALTATORE restituirà alla COMMITTENTE l'acclusa Lettera di Accettazione, debitamente timbrata e firmata in ogni pagina da legale rappresentante munito dei necessari poteri.

**EDISON SPA**

# NOTA PER RINNOVO CERTIFICAZIONE TRIENNALE 2009-2011

## L'ORGANIZZAZIONE GESTIONE TERMOELETTRICA

### 1. SCOPO

Epletamento delle attività necessarie al RINNOVO e mantenimento del Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza delle Gestioni Termoelettriche Get1, Get2 e Get3 secondo le Norme ISO 14001, OHSAS 18001 e Convalida EMAS per tutte le Gestioni e per la centrale di JESI anche secondo la Norma ISO 9000/2008 con rilascio di appositi certificati. I certificatori dovranno in fase di gara presentare gli accreditamenti per quanto riguarda il settore di nostra competenza (Iqnet; Sincert; EMAS)

Le Domande di registrazione EMAS saranno inoltrate a nome di Edison S.p.A.

### 1.1 Generalità dell'Organizzazione Gestione Termoelettrica 1

L'Organizzazione Gestione Termoelettrica 1 (di seguito indicata con Get1) comprende una Direzione con sede a Sesto San Giovanni e 10 Centrali Termoelettriche, alcune di proprietà di Edison ed altre appartenenti a società controllate da Edison (si veda tabella seguente):

Unità Operativa/Centrale	Società	Anno di avvio/ Ripotenziamento*	Comune	Regione
Direzione GET 1	Edison S.p.A.		Sesto S. Giovanni	Lombardia
Centrale di Bussi	Edison S.p.A.	1995	Bussi (PE)	Abruzzo
Centrale di Jesi	Jesi Energia S.p.A.	2001	Jesi (AN)	Marche
Centrale di Marghera Azotati	Edison S.p.A.	1993/2008*	Venezia	Veneto
Centrale di Marghera Levante	Edison S.p.A.	1985/1992*/2001*	Venezia	Veneto
Centrale di Porto Viro	Edison S.p.A.	1997	Porto Viro (RO)	Veneto
Centrale di San Quirico	Edison S.p.A.	1998	Treccani (PR)	Emilia Romagna
Centrale di Samato	Samato Energia S.p.A.	1998/2004*	Samato (PC)	Emilia Romagna
Centrale di Terni	Edison S.p.A.	2000	Terni	Umbria
Centrale di Torviscosa	Edison S.p.A.	2006	Torviscosa (UD)	Friuli Venezia Giulia
Centrale di Verzuolo	Gaver S.p.A.	2002	Verzuolo (CN)	Piemonte

\* Rewamping Ambientali o ripotenziamenti

L'Organizzazione GET1 è dotata di un Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma internazionale UNI EN ISO 14001, di un Sistema di Gestione Sicurezza secondo la Specifica BSI OHSAS 18001 e per la Centrale di Jesi di un Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza.

Il personale operante per tutta l'organizzazione GET1 è composto da 204 persone di cui 150 operano a turni

L'Organizzazione GET1 è registrata EMAS secondo il Regolamento CE 761/01.

Con l'anno 2009 al fine di allineare le diverse certificazioni e la registrazione EMAS viene considerato come partenza di Rinnovo per tutte e tre le Norme gli anni 2010 e 2011 visite di sorveglianza.

### 1.2 Generalità dell'Organizzazione Gestione Termoelettrica 2

L'Organizzazione Gestione Termoelettrica 2 (di seguito indicata con Get2) comprende una Direzione con sede a Sesto San Giovanni e 6 Centrali Termoelettriche, alcune di proprietà di Edison, altre appartenenti a società controllate da Edison ed altre in cui si effettua attività di Operation & maintenance:

Unità Operativa/Centrale	Società	Anno di avvio/ Ripotenziamento*	Comune	Regione
Direzione GET 2	Edison S.p.A.		Sesto S. Giovanni	Lombardia
Centrale di Sesto San Giovanni	Edison S.p.A.	1993/2003*	Sesto S. Giovanni	Lombardia
Centrale di Cologno	Termica Cologno Srl	1997	Cologno Monzese	Lombardia
Centrale di Porcari	Edison S.p.A.	1998	Porcari	Toscana
Centrale di Milazzo	Termica Milazzo Srl	1998	Milazzo	Sicilia
Centrale di Sulmona (**)	BG Italia Power S.p.A.	1997	Sulmona	Abruzzo
Centrale di Termoli (**)	BG Italia Power S.p.A.	1997	Termoli	Molise

(\*\*) solo ISO 14001 e OHSAS 18001 in quanto la registrazione EMAS è effettuata dal proprietario

\* Rewamping Ambientali o ripotenziamenti

L'Organizzazione GET2 è dotata di un Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma internazionale UNI EN ISO 14001, di un Sistema di Gestione Sicurezza secondo la Specifica BSI OHSAS 18001.

L'Organizzazione GET2 è registrata EMAS secondo il Regolamento CE 761/01 ad esclusione delle centrali Termoli e Sulmona in capo al Proprietario dell'impianto.

Il personale operante per tutta l'organizzazione GET2 è composto da 98 persone di cui 72 operano a turni

Con l'anno 2009 al fine di allineare le diverse certificazioni e la registrazione EMAS viene considerato come partenza di Rinnovo per tutte e tre le Norme gli anni 2010 e 2011 visite di sorveglianza.

### 1.3 Generalità dell'Organizzazione Gestione Termoelettrica 3

L'Organizzazione Gestione Termoelettrica 3 (di seguito indicata con Get3) comprende una Direzione con sede a Sesto San Giovanni e 5 Centrali Termoelettriche di proprietà Edison (si veda tabella seguente):

Unità Operativa/Centrale	Società	Anno di avvio/ Ripotenziamento*	Comune	Regione
Direzione GET 3	Edison S.p.A.	2005	Sesto S. Giovanni	Lombardia
Centrale di Altomonte	Edison S.p.A.	2006*	Altomonte (CS)	Calabria
Centrale di Simeri	Edison S.p.A.	2008*	Simeri Crichi	Calabria
Centrale di Candela	Edison S.p.A.	2006*	Candela (FG)	Puglia

Centrale di Piombino	Edison S.p.A.	1950-1978 <sup>(1)</sup> - 2001 <sup>(2)</sup>	Piombino (LI)	Toscana
Centrale di Taranto	Edison S.p.A.	1975-1998 <sup>(3)</sup> - dal 1999 al 2001 <sup>(4)</sup>	Taranto (TA)	Puglia

\* nuovo impianto

(1) Anno di avvio Ccd Piombino, (2) Anno di avvio Ccd Piombino, (3) importante ristrutturazione Ccd Taranto, (4) Anno di inizio costruzione Ccd Taranto

L'Organizzazione GET3 è dotata di un Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma internazionale UNI EN ISO 14001, di un Sistema di Gestione Sicurezza secondo la Specifica BSI OHSAS 18001 per tutte le centrali e per la Centrale di Taranto di un Sistema di Gestione della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 334/99 "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose".

L'Organizzazione GET3 è registrata EMAS secondo il Regolamento CE 761/01.

Il personale operante per tutta l'organizzazione GET3 è composto da 278 persone di cui 190 operano a turni

Con l'anno 2009 al fine di allineare le diverse certificazioni e la registrazione EMAS viene considerato come partenza di Rinnovo per tutte e tre le Norme gli anni 2010 e 2011 visite di sorveglianza.

## 2. LA STRUTTURA DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE

Le Dichiarazioni Ambientali riguardano le Organizzazioni GET1, GET2, GET3 - Edison S.p.A. in tutte le loro attività:

- accettazione di una nuova centrale;
- coordinamento e supervisione tecnico-gestionale e tecnico-amministrativa;
- esercizio, manutenzione delle centrali;
- Rewamping delle centrali.

Per meglio evidenziare gli aspetti ambientali di un insieme così complesso ed eterogeneo di attività, la Dichiarazione è stata suddivisa in:

- **sezione generale:** riguarda tutte le attività dell'Organizzazione con la descrizione degli aspetti ambientali comuni a tutte le centrali correlati ad una centrale tipo
- **sezioni specifiche per centrale:** un documento separato per ogni centrale termoelettrica

Le visite di certificazione e di convalida della dichiarazione EMAS avverranno entro il mese di luglio di ogni anno e sarà garantito da parte dell'istituto il rilascio della convalida entro il 31 luglio al fine di permettere la trasmissione al Ministero entro la fine di Agosto.

### 3. PIANO DI AUDIT TRIENNALE 2009 - 2011

#### 3.1 Scopo e finalità

Scopo di tale documento è quello di definire una pianificazione degli audit per i Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza in atto presso l'organizzazione.

Gli audit di 1° parte verranno effettuati dall'organizzazione interna o per suo conto con frequenza annuale e costituiscono la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione.

Vengono inoltre definiti e pianificati gli audit di 2° parte con l'obiettivo di coprire tutta l'organizzazione nel triennio 2009-2011 (effettuati da soggetti che hanno un interesse nell'organizzazione, come i clienti, o da altri soggetti per loro conto). Per tali audit la Edison assegna questo ruolo alla funzione PEOR/Pasq.

Vengono inoltre riportati gli audit di 3° livello nel triennio 2009-2011 che verranno effettuati dai Verificatori/Certificatori esterni accreditati:

- Get1 = ????
- Get2 = ????
- Get3 = ????

#### 3.2 Applicabilità

Il presente documento del Sistema di Gestione Integrato sarà applicato alle Organizzazioni Gestione Termoelettrica (Get1 - Get2 - Get3).

#### 3.3 Riferimenti

- Punto 4.5.3 e 4.5.5 della UNI EN ISO 14001/2004 "Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso"
- Punto 4.5.2 e 4.5.4 della Standard BSI OHSAS 18001/2007 "Occupational health and safety management system - Requirements"
- Regolamento CEE n. 761/2001 "Adesione volontaria delle imprese del settore industriale a un sistema comunitario di ecogestione e audit"
- Norma UNI EN ISO 19011/2003 "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale"
- Norma UNI 10616 "Impianti di processo a rischio di incidente rilevante - Gestione della sicurezza nell'esercizio - Criteri fondamentali di attuazione" - maggio 1997 e successive modifiche dal febbraio 2001
- Punto 8.2.2, 8.3, 8.5.2, 8.5.3 della Norma UNI EN ISO 9001/2008 "Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti"
- Punto 4.13 della Norma UNI 10617
- SGI-GT-000-GT "Manuale del Sistema di Gestione Integrato"
- SGI-GT-001-GT Sez.10 "Audit del Sistema di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza ed Igiene sul lavoro"
- Procedura PEOR/PASS 004/EDIS/99

#### 3.4 RESPONSABILITÀ

E' responsabilità del ASEE/Pasq effettuare gli audit interni di 1° parte su tutte le centrali con cadenza annuale, avvalendosi di valutatori interni e/o esterni qualificati.

Per l'effettuazione degli audit verranno utilizzate liste di controllo messe a punto dall'organizzazione, che saranno consegnate al termine dell'audit al Capo Centrale, alla

Direzione e al PEOR/Pasq accompagnate dal resoconto di visita (vedi sez. 10 SGI-GT-001-GT).

E' responsabilità del PEOR/Pasq Edison effettuare gli audit interni di 2° parte, avvalendosi di valutatori interni e/o esterni qualificati, attenendosi a quanto previsto nel presente piano.

Per ogni singolo audit di 2° parte, vengono concordati con una settimana di anticipo tra PEOR/Pasq Edison, RSGI e Capo Centrale il campo di applicazione e la definizione degli obiettivi.

Per ogni singolo audit di 3° parte, vengono concordati con una settimana di anticipo tra l'Istituto di certificazione, RSGI e Capo Centrale.

E' responsabilità del Capo Centrale e del RSGI consentire l'accesso alle informazioni ed alle registrazioni pertinenti, a richiesta dell'auditor.



# Programma Triennale 2009 - 2011

		Audit 2° Parte			Audit 3° Parte		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
A	Marghera Levante	programmato		AS	AS		
	Marghera Azotati	AS			AS		
	San Quirico	AS			AS		
	Porto Viro		AS			AS	
	Bussè			AS	AS		
	Sarmato			AS	AS		
	Temì	AS				AS	
	Verzuolo		AS			AS	
	Jesi	AS/A		P	C	AS/A	G
	Torviscosa		AS				AS
Audit di 3 livello sede		AS	AS	AS	AS	AS	AS
		Audit 2° Parte			Audit 3° Parte		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
B	Sesto S. Giovanni	AS				AS	
	Cologno			AS	AS		
	Porcari			AS	AS		
	Milazzo	AS				AS	
	Sulmona (proprietà: BG Italia Power)		AS				AS
	Termoli (proprietà: BG Italia Power)		AS				AS
Audit di 3 livello sede			AS	AS	AS	AS	AS
		Audit 2° Parte			Audit 3° Parte		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
C	Taranto	AS				AS	
	Piombino		AS				AS
	Candela			AS	AS		
	Altomonte		AS		AS		AS
	Simeri Crichi	AS				AS	
	Audit di 3 livello sede		AS	AS	AS	AS	AS

100







**Edison Spa**

**Business Unit Asset  
Energia Elettrica**

<b>Manuale di Operazione</b>	<b>Documento DSI GT 010 GT</b>
<b>Documenti Sistema di Gestione Integrato</b>	<b>Revisione 5 Pagina 2 di 4</b>

## **SOMMARIO**

<b>1. GENERALITÀ.....</b>	<b>3</b>
1.1 SCOPO E FINALITÀ.....	3
1.2 APPLICABILITÀ.....	3
1.3 RIFERIMENTI.....	3
<b>2. RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>3</b>

Manuale di Operazione	Documento DSI GT 010 GT
Documenti Sistema di Gestione Integrato	Revisione 5 Pagina 3 di 4

## 1. GENERALITÀ

### 1.1 Scopo e finalità

Scopo di tale documento è quello di definire una pianificazione degli audit per i Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza in atto presso l'organizzazione.

Gli audit di 1° parte verranno effettuati dall'organizzazione interna o per suo conto con frequenza semestrale in occasione delle riunioni per il riesame del SGI, e costituiscono la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione.

Vengono inoltre definiti e pianificati gli audit di 2° parte con l'obiettivo di coprire tutta l'organizzazione nel triennio 2009-2011 (effettuati da soggetti che hanno un interesse nell'organizzazione, come i clienti, o da altri soggetti per loro conto). Per tali audit la Edison assegna questo ruolo alla funzione PEOR/Pasq.

Vengono inoltre riportati gli audit di 3° livello che verranno effettuati dai Verificatori/Certificatori esterni accreditati

### 1.2 Applicabilità

Il presente documento del Sistema di Gestione Integrato sarà applicato alle Organizzazioni Gestione Termoelettrica (GET1 – GET2 – GET3) .

### 1.3 Riferimenti

- Punto 4.5.3 e 4.5.5 della **UNI EN ISO 14001/2004** "Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso"
- Punto 4.5.2 e 4.5.4 della **Standard BSI OHSAS 18001/2007** "Occupational health and safety management system – Requirements"
- **Regolamento CEE n. 761/2001** "Adesione volontaria delle imprese del settore industriale a un sistema comunitario di ecogestione e audit"
- **Norma UNI EN ISO 19011/2003** "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale"
- **Norma UNI 10616** "Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della sicurezza nell'esercizio – Criteri fondamentali di attuazione" – maggio 1997 e successive modifiche del febbraio 2001
- Punto 8.2.2, 8.3, 8.5.2, 8.5.3 della Norma **UNI EN ISO 9001/2000** "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti"
- Punto 4.13 della Norma UNI 10617
- **SGI-GT-000-GT** "Manuale del Sistema di Gestione Integrato"
- **SGI-GT-001-GT Sez.10** "Audit del Sistema di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza ed igiene sul lavoro"
- Procedura PEOR/PASS 004/EDIS/99
- Direttive/regolamenti Emissioni CO2 e PTG XX 030 XX

## 2. RESPONSABILITÀ

E' responsabilità del ASEE/Pasq effettuare gli audit interni di 1° parte, avvalendosi di valutatori interni e/o esterni qualificati, attenendosi a quanto previsto nel presente piano. Per l'effettuazione degli audit verranno utilizzate liste di controllo messe a punto dall'organizzazione, che saranno consegnate al termine dell'audit al Capo Centrale, alla



**Edison Spa**

**Business Unit Asset  
Energia Elettrica**

<b>Manuale di Operazione</b>	Documento DSI GT 010 GT
Documenti Sistema di Gestione Integrato	Revisione 5 Pagina 4 di 4

Direzione e al PEOR/Pasq accompagnate dal resoconto di visita (**vedi sez. 10 SGI-GT-001-GT**).

E' responsabilità del PEOR/Pasq Edison effettuare gli audit interni di 2° parte, avvalendosi di valutatori interni e/o esterni qualificati, attenendosi a quanto previsto nel presente piano.

Per ogni singolo audit di 2° parte, vengono concordati con una settimana di anticipo tra PEOR/Pasq Edison, RSGI e Capo Centrale il campo di applicazione e la definizione degli obiettivi.

Per ogni singolo audit di 3° parte, vengono concordati con una settimana di anticipo tra l'Istituto di certificazione, RSGI e Capo Centrale.

E' responsabilità del Capo Centrale e del RSGI consentire l'accesso alle informazioni ed alle registrazioni pertinenti, a richiesta dell'auditor.

### **3. ALLEGATO**

Piano di Audit 2009-2011

# Programma

## Triennale

### 2009 - 2011

		Audit 2° Parte ISO 14001- OHSAS 18001 - EMAS			Audit 3° Parte ISO 14001- OHSAS 18001 - EMAS		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
		programmato	programmato	programmato	programmato	programmato	programmato
GET1	Marghera Levante			A/S	A/S		
	Marghera Azotati	A/S				A/S	
	San Quirico	A/S				A/S	
	Porto Viro		A/S				A/S
	Bussi			A/S	A/S		
	Sarmato			A/S	A/S		
	Terni	A/S				A/S	
	Verzuolo		A/S				A/S
	Jesi	A/S/Q	Q	Q	Q	A/S/Q	Q
	Torviscosa		A/S				A/S
	Audit di 3 livello sede	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S
		Audit 2° Parte			Audit 3° Parte		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
GET2	Sesto S. Giovanni	A/S				A/S	
	Cologno			A/S			A/S
	Porcari			A/S	A/S		
	Milazzo	A/S				A/S	
	Sulmona (proprietà: BG Italia Power)		A/S				A/S
	Termoli (proprietà: BG Italia Power)		A/S		A/S		
	Audit di 3 livello sede	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S
		Audit 2° Parte			Audit 3° Parte		
		2009	2010	2011	2009	2010	2011
GET3	Taranto	A/S		A/S		A/S	
	Piombino		A/S				A/S
	Candela			A/S	A/S		
	Altomonte		A/S		A/S		A/S
	Simeri Crichi	A/S				A/S	
	Audit di 3 livello sede	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S	A/S

Edison Spa

Sede Legale  
Foro Buonaparte, 31  
20121 Milano  
Tel. +39 02 6222.1



Uffici  
Viale Italia, 590  
20099 Sesto San Giovanni  
Tel. +39 02 6222.1

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio  
e del Mare - Direzione Salvaguardia Ambientale

E.prot DSA - 2009 - 0018654 del 15/07/2009

Raccomandata A/R

Anticipata via MAIL

Spett.le

**Ministero dell'Ambiente e della Tutela del  
Territorio e del Mare**

Direzione Salvaguardia Ambientale

Divisione VI

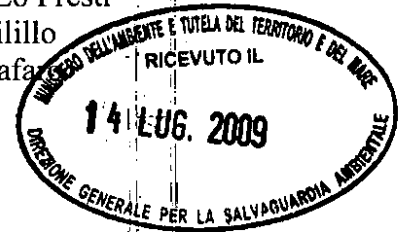
Via C. Colombo, 44

00147 Roma

c.a. Dott. Giuseppe Lo Presti

Ing. Antonio Milillo

Dott. Claudia Cafarella



Sesto San Giovanni, 09/07/2009

Rif.: ASEE/Pasq - MD F 113

**Oggetto: Istruttoria per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale -  
Centrale di Azotati.**

In riferimento alla richiesta di aggiornamento del certificato EMAS della Gestione Termoelettrica 1 n. IT 000216, scaduto in data 18 giugno 2009, segnaliamo che è in corso per tutte le Centrali Termoelettriche del Gruppo Edison il rinnovo delle registrazioni.

Il verificatore accreditato Ing. Giorgio Penati IT-V-0004 ha inviato come prevede il regolamento EMAS apposita nota al Comitato Ecolabel ed Ecoaudit sulle modalità di verifica delle dichiarazioni ambientali che si concluderà entro il mese di Luglio 2009.

Come previsto dal regolamento al capitolo 4.2 ed in mancanza di comunicazione del verificatore il *"Comitato in caso di mancato invio della nuova versione della dichiarazione ambientale e di eventuali informazioni in merito, trascorsi sei mesi dalla data di scadenza riportata sul certificato di registrazione EMAS, ritiene che l'organizzazione non intenda mantenere la registrazione e, pertanto, ne delibera la sospensione."*

In allegato riportiamo la comunicazione del Verificatore Accreditato, i contratti di verifica e convalida per il triennio 2009 – 2011 delle 3 organizzazioni Get1 – Get2 – Get3 e il piano di audit previsto per il triennio.

Restando a vostra disposizione per eventuali chiarimenti porgiamo distinti saluti.

Edison S.p.A.

M. Dazio



***Allegati:***

*Allegato 1 – Comunicazione verificatore EMAS Get1 – Get2 – Get3 Ing. Giorgio Penati*

*Allegato 2 – Ordine Gestione Termoelettrica 1*

*Allegato 3 – Ordine Gestione Termoelettrica 2*

*Allegato 4 – Ordine Gestione Termoelettrica 3*

*Allegato 5 – Specifica Tecnica "Nota per il rinnovo certificazione Triennale 2009-2011"*

*Allegato 6 – Piano di Audit 2009-2011*