

Tipo di documento **Procedura di Gestione Ambiente e Sicurezza**

Sigla e numero **PG 9**

Titolo **COINVOLGIMENTO E SORVEGLIANZA FORNITORI E APPALTATORI**

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Controllo	Approvazione
0	24/11/2003	Prima emissione	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
1	01/08/2004	Revisione dopo audit interno	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
2	18/11/2004	Revisione dopo audit interno del 19 ÷ 22/10/2004	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
3	15/09/2005	Inserito mod. consegna aree impianti e mod. lista app. e fornitori modificato (RAC 2 del 26/05/2005).	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
4	17/01/2006	Inserito mod. 9.4	MATTEO BRESCIANI	ANDREA BELLOCCHIO	ANDREA BELLOCCHIO
5	01/10/2008	Modificati loghi e diciture a seguito cambio denominazione sociale. Introdotti riferimenti a N.O. 19. Eliminati mod. 9.2 e 9.3	MATTEO BRESCIANI	ANDREA BELLOCCHIO	ANDREA BELLOCCHIO
6	01/10/2010	Aggiornamento per integrazione con sistema gestione della sicurezza secondo OHSAS 18001	MATTEO BRESCIANI	ANTONIO DODA	ANTONIO DODA

Redazione e controllo a cura del Rappresentante della Direzione, approvazione del Capo Centrale

INDICE

1	SCOPI E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	RIFERIMENTI	3
3	GENERALITÀ	3
4	RESPONSABILITÀ.....	4
5	CONTROLLO E INFORMAZIONE	4
5.1	RICHIESTA DI OFFERTA E STIPULA CONTRATTO	4
5.2	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEGLI APPALTATORI	4
5.3	CONTROLLO DI FORNITURE E LAVORI APPALTATI.....	5
6	REGISTRAZIONI	6
7	ALLEGATI	6

1 SCOPI E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura definisce le modalità, i contenuti e le responsabilità relative al controllo volto a garantire che fornitori e appaltatori si conformino, per quanto di loro pertinenza, alla Politica di Sito (nel seguito “politica”) predisposta dalla Centrale di Ostiglia.

La procedura si applica ai fornitori e appaltatori le cui attività, o i cui prodotti e servizi, sono connessi ad aspetti significativi in relazione alla tutela ambientale e/o della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro.

2 RIFERIMENTI

- Regolamento EMAS
- UNI EN ISO 14001
- Norma BS OHSAS 18001
- Manuale del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza

3 GENERALITÀ

La Direzione Approvvigionamenti, tramite le procedure “Procedura per la qualifica dei Fornitori” e “Pratica operativa per la prequalifica dei fornitori”, ha definito le responsabilità e le modalità operative per il processo di qualificazione dei fornitori/appaltatori, creando i presupposti per la definizione di un albo fornitori qualificato. Tra gli elementi considerati ai fini della valutazione dell'idoneità dell'impresa a fornire beni e/o servizi vi sono:

- Garanzie sul rispetto normativo in materia di ambiente e sicurezza
- Esistenza di sistemi di gestione della Qualità o dell'Ambiente o della Sicurezza certificati da organismi accreditati

La necessità di iscrizione all'albo fornitori qualificati rappresenta di per sé una forma di tutela del committente e comunque una forma di garanzia sulla sensibilità che l'appaltatore rivolge a problematiche ambientali e/o di sicurezza connesse alle proprie attività; tuttavia la Centrale di Ostiglia intende rendere edotti tutti i propri fornitori del fatto che si è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e di una propria politica di sito alla quale, per quanto di loro pertinenza, devono conformarsi. A tale scopo e nel caso le cui attività, o i cui prodotti e servizi, siano connessi ad aspetti significativi dal punto di vista della tutela ambientale, della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, gli appaltatori devono essere informati secondo quanto previsto nella presente procedura.

La Centrale di Ostiglia attua un controllo ex-post sui prodotti e/o servizi prestati dagli appaltatori redigendo, ove ne ricorra il caso, rapporti di inosservanza utilizzabili dall'Area Approvvigionamenti per la rivalutazione periodica del fornitore.

4 RESPONSABILITÀ

Gli incaricati dell'Area Approvvigionamenti, ciascuno per le pratiche di propria competenza, assicurano l'informativa ai fornitori/appaltatori trasmettendo, unitamente alla richiesta di offerta, una brochure esplicativa del Sistema di Gestione integrato ambiente e sicurezza e della Politica di sito adottata dalla Centrale; trasmettono inoltre copia del "Documento descrittivo sui rischi da interferenza e rischi specifici dell'ambiente di lavoro – norme comportamentali e disposizioni in materia di sicurezza, igiene del lavoro e tutela ambientale"(nel seguito DUVRI).

Il gestore del contratto ha il compito di informare ulteriormente l'appaltatore, nel corso delle riunioni di apertura contratto o nel corso di consegna aree, circa gli aspetti significativi dal punto di vista ambientale e della salute e sicurezza connessi alle attività cui l'appaltatore è chiamato a svolgere e alle procedure o specifiche cui è tenuto ad uniformarsi.

E' compito del gestore del contratto, vigilare sull'operato degli appaltatori affinché gli stessi rispettino e si conformino alle norme e procedure previste.

E' compito del RdD trasmettere all'Area Approvvigionamenti copia degli eventuali rapporti di inosservanza redatti.

5 CONTROLLO E INFORMAZIONE

I rapporti con i fornitori e gli appaltatori sono gestiti secondo il seguente schema:

- richiesta di offerta e stipula del contratto;
- informazione e formazione degli appaltatori;
- controllo forniture e lavori in appalto;

5.1 Richiesta di offerta e stipula contratto

Nelle richieste di offerta devono essere inserite le clausole relative al rispetto ambientale e alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto per la fornitura o l'appalto deve riportare almeno le stesse clausole. La lettera d'incarico (ordine, appalto, ecc.) deve comunque precisare i seguenti punti:

- le procedure e le specifiche da rispettare;
- le responsabilità dell'appaltatore in relazione alle attività di prevenzione e protezione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la responsabilità dell'appaltatore sui rifiuti prodotti durante le sue attività e sul loro corretto smaltimento.

5.2 Informazione e formazione degli appaltatori

Ogni richiesta di offerta è accompagnata da una brochure esplicativa sul SGAS della Centrale di Ostiglia contenente copia della Politica di Sito vigente, viene richiesto all'appaltatore di illustrare tale informativa ai propri dipendenti e trasmettere a E.On,

PG 9: Coinvolgimento e sorveglianza fornitori e appaltatori

in caso di aggiudicazione dell'appalto, il mod. 9.4, debitamente compilato attestante la conoscenza e la competenza ad operare in Centrale.

Il coordinatore e/o il preposto di linea del reparto gestore del contratto è responsabile dell'informazione all'appaltatore in merito agli aspetti significativi dal punto di vista ambientale e della salute e sicurezza connessi alle attività cui l'appaltatore è chiamato a svolgere. L'informazione deve includere anche le procedure e le specifiche da rispettare il piano di emergenza nella parte di interesse nonché le modalità comportamentali individuate nel documento DUVRI.

L'informativa di cui sopra è trasmessa nella riunione di apertura contratto, nelle eventuali riunioni periodiche di coordinamento e formalizzata con la comunicazione di consegna aree ed impianti (vedi Modello 9.1 allegato) che sarà inserita nel "Giornale dei Lavori".

La Centrale ~~intende completare completa~~ l'informativa sui rischi della Centrale attraverso la proiezione di un filmato della durata di circa 20' all'interno del quale vengono ripresi i concetti espressi nel ~~presente~~ documento DUVRI associando al parlato immagini dei luoghi o delle attività maggiormente significative.

~~Alla proiezione saranno chiamati a partecipare tutti i dipendenti dell'appaltatore e del subappaltatore che presteranno la propria attività sull'impianto. Al termine della proiezione potrà essere somministrato un breve questionario per valutare la comprensione dei concetti espressi. L'attività informativa sarà documentata raccogliendo le firme dei partecipanti e gli eventuali risultati dei test, che saranno inclusi nel dossier del contratto~~

Il rappresentante dell'appaltatore ha il compito di verificare che il proprio personale applichi correttamente le procedure e le specifiche connesse con la propria attività.

In relazione al piano di formazione approvato, potranno essere previsti corsi di formazione rivolti ai principali appaltatori presenti in Centrale.

5.3 Controllo di forniture e lavori appaltati

Nel caso di "forniture" spetta al coordinatore e/o preposto di linea (o ad un suo incaricato) richiedente il contratto, verificare la rispondenza alle specifiche contrattuali di quanto pervenuto.

Le prestazioni degli appaltatori sono monitorate principalmente dal personale di Centrale incaricato della gestione del contratto.

Il rappresentante dell'appaltatore ha il compito di verificare che i suoi collaboratori rispettino le procedure e le specifiche dettate dalla Centrale.

È compito di tutto il personale della Centrale, di qualsiasi livello, coinvolto nelle attività di fornitori ed appaltatori, emettere eventuali rapporti di inosservanza nei loro confronti.

Le inosservanze possono essere procedurali o inerenti ai prodotti forniti, tra cui la mancanza o l'incompletezza della documentazione necessaria (in particolare delle schede di sicurezza).

PG 9: Coinvolgimento e sorveglianza fornitori e appaltatori

Il trattamento delle non conformità rispetto al SGAS e l'emissione di eventuali azioni correttive, fermi restando gli atti gestionali previsti in questi casi, sono descritti nella PG 11.

Qualora il processo di controllo e valutazione dell'operato e delle prestazioni di fornitori/appaltatori, abbia portato all'emissione di rapporti di inosservanza è responsabilità del RdD trasmetterne copia all'Area Approvvigionamenti al fine di una corretta rivalutazione della qualifica del fornitore/appaltatore.

6 REGISTRAZIONI

La comunicazione di consegna delle aree (Mod. 9.1) è registrata all'interno del "Giornale dei Lavori" ed archiviata nel dossier del contratto, presso la Linea Programmazione e Logistica.

Il documento di attestazione conoscenza SGAS e competenza ad operare (Mod. 9.4) è archiviato insieme ai documenti di gara presso l'ufficio approvvigionamenti che l'ha seguita.

7 ALLEGATI

MODELLO 9.1 "Consegna Aree Impianti "

MODELLO 9.4 "Attestazione di conoscenza SGAS e competenza ad operare"

IMPRESA	CONTRATTO n°
---------	--------------

Lettera richiesta esecuzione lavori n° del

Lotto n°

polizza assicurazione Società assicuratrice

n°

importo

COMUNICAZIONE CONSEGNA AREE E IMPIANTI

In data odierna il sig.

Della E.On Produzione S.p.A. ed il sig.

Rappresentante dell'Impresa, sono convenuti sul luogo di esecuzione dei lavori.

Sulla base:

- *dei documenti contrattuali;*
- *delle misure di prevenzione e protezione indicate dall'impresa appaltatrice in relazione ai rischi specifici esistenti nelle aree nelle quali sarà chiamata ad operare, e sui quali ha ricevuto dettagliate informazioni;*
- *delle decisioni assunte nelle riunioni di coordinamento.*

La E.On Produzione S.p.A. ha proceduto alla consegna al rappresentante dell'appaltatore delle aree, impianti ed apparecchiature interessate ai lavori.

Il rappresentante dell'Impresa dichiara di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori e delle relative delimitazioni; dichiara altresì di essere stato edotto dell'assetto funzionale della parte di impianto relativa all'ambiente di lavoro in cui deve operare e dei relativi aspetti antinfortunistici; di essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dal manomettere le misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra.

Il rappresentante dell'impresa dichiara inoltre di essere consapevole della Politica di Sito e del Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza introdotto dalla E.On Produzione S.p.A. presso la Centrale di Ostiglia, degli aspetti ambientali relativi alle attività, prodotti e servizi dell'organizzazione che potrebbero essere influenzati dal proprio lavoro, di aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla E.On Produzione S.p.A. per il proprio personale e di essere stato informato che le stesse sono disponibili presso il reparto gestore. Pertanto si impegna ad uniformarsi, per quanto di propria competenza, alle procedure e alle norme interne al fine di monitorare e minimizzare il possibile impatto delle proprie attività sull'ambiente.

Impresa

Centrale Termoelettrica di Ostiglia

Allegato "t"

Gara n° **00000000**

Oggetto:

ATTESTAZIONE DI CONOSCENZA SGAS E COMPETENZA AD OPERARE

Il sottoscritto (Cognome, Nome, Carica)

In qualità di rappresentante della impresa

- Ha ricevuto copia della politica di sito della Centrale di Ostiglia e copia della brochure informativa "La gestione dell'ambiente e della sicurezza nella Centrale di Ostiglia" e dichiara pertanto di essere a perfetta conoscenza che la Centrale di Ostiglia è registrata secondo il regolamento EMAS ed è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza, al quale, per quanto di competenza, deve uniformarsi anche la propria impresa durante l'esecuzione delle attività da affidare con la gara in oggetto;
- Ha ricevuto copia del "Documento descrittivo sui rischi da interferenza e rischi specifici dell'ambiente di lavoro – norme comportamentali e disposizioni in materia di sicurezza, igiene del lavoro e tutela ambientale" e dichiara di uniformarsi e rispettare le norme comportamentali in esso contenute;
- In caso di aggiudicazione della gara, dichiara di impegnarsi a divulgare le informazioni di cui sopra ai propri dipendenti, di istruirli opportunamente e formarli in merito. Inoltre, dichiara che tutte le persone, il cui lavoro potrebbe causare impatti significativi dal punto di vista ambientale e/o della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, avranno la consapevolezza e la competenza necessaria per l'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Data

Firma

.....

.....