

## CFT.SGI.I.01

# “PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DELL’AMBIENTE E DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”

Codifica documento IF

COMMESSA		LOTTO		FASE	ENTE		TIPO DOC.		OGGETTO DEL DOCUMENTO						PROGR.			REV.		
I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Descrizione
00	11/05/2018	RGI P. Mazzeo	FM S. Del Balzo	Alta Direzione C. Bianchi	Prima Emissione

VISTO APPROVAZIONE ITALFERR

NON APPLICABILE

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

## SOMMARIO

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI</b> .....	<b>4</b>
3.1. DEFINIZIONI.....	4
<b>4. RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>5</b>
<b>5. MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>5</b>
5.1. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	5
5.1.1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER VITP AI SENSI DELL'ALLEGATO XVII DEL D.LGS. 81/08 E SS.MM.II.....	6
5.1.2. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ACCESSO IN CANTIERE DA SOTTOPORRE ALLE VERIFICHE DEL CSE, PER OTTEMPERARE ALLE PRESCRIZIONI DI CUI AL PSC E AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ.....	7
5.1.3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	8
5.1.4. OBBLIGHI DEGLI AFFIDATARI/FORNITORI/LAVORATORI AUTONOMI.....	8
5.1.5. CONDIZIONI PER L'ACCESSO IN CANTIERE DI PERSONALE E MEZZI .....	10
5.1.6. SCHEMA ORGANIZZATIVO DI CONTROLLO .....	16
5.2. AMBIENTE .....	17
5.2.1. PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE .....	18
5.2.2. RENDICONTAZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS SERRA.....	21
5.2.3. DISPOSIZIONI GENERALI.....	21
5.3. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE .....	27
5.3.1. GESTIONE INCIDENTI/INFORTUNI .....	27
5.4. CONTROLLI ED ISPEZIONI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI E SULLE PRESTAZIONI .....	27
5.1. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ .....	28
<b>6. ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>29</b>
<b>7. ALLEGATI E REGISTRAZIONI</b> .....	<b>29</b>
7.1. ALLEGATO 1- MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI .....	30
7.1.1. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE.....	30
7.1.2. DOCUMENTAZIONE DI QUALIFICA PER IMPRESE AFFIDATARIE, FORNITURE CON POSA IN OPERA E NOLI A CALDO.....	40
7.1.3. LAVORATORI AUTONOMI .....	42
7.1.4. FORNITURE "ATTIVE".....	43
7.1.5. FORNITURE "PASSIVE" .....	44
7.1.6. ALTRE CASISTICHE.....	45
7.1.7. MODELLI .....	46

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 3 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento (di seguito Istruzione) è definire i criteri, le prescrizioni, le responsabilità e le modalità operative che il Consorzio CFT (di seguito CFT) pone in atto affinché:

- ✓ siano stabiliti i requisiti generali che devono essere soddisfatti dall'Affidatario (e ove applicabile anche dai suoi Subcontraenti) per le attività connesse all'esecuzione del contratto relativamente agli aspetti di Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- ✓ siano definiti i documenti della Qualità, Ambiente e Sicurezza che regolano il contratto secondo un Sistema di Gestione Integrato conforme alle norme ISO 9001, ISO 14001 e BS OHSAS 18001, con descrizione dei contenuti minimi dei suddetti documenti e le tempistiche di emissione/approvazione;
- ✓ gli Affidatari possano predisporre un Piano di Gestione Ambientale omogeneo e conforme alle specifiche di CFT, nonché siano promosse azioni volte alla sostenibilità ambientale dell'opera con particolare riferimento alla riduzione delle emissioni di gas ad effetto serra prodotte;
- ✓ siano definite le prescrizioni relative ai rapporti di interfaccia con il CFT.

Gli Affidatari sono tenuti ad operare con un Sistema di Gestione pianificato, sistematico, controllato e documentato, affinché tutte le attività che influenzano la qualità del progetto (prodotti e servizi):

- ✓ siano conformi ai requisiti specificati
- ✓ siano conformi alle norme e regolamenti cogenti
- ✓ soddisfino alle esigenze ed agli impegni, contrattualmente presi.

Per quanto non espressamente specificato nell'ambito della presente Istruzione si rimanda all'Allegato 26 alla Convenzione, nonché alla Convenzione stessa e ad ogni altro documento facente parte del SGI del CFT e del Contratto tra CFT e gli Affidatari, compresi eventuali integrazioni o aggiornamenti degli stessi.

L'Istruzione si applica, per la gestione di tutte le attività effettuate da CFT per l'intervento di "progettazione e realizzazione dell'itinerario Napoli-Bari - raddoppio tratta Cancellò-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellò-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino" (di seguito "Lavori").

## 2. RIFERIMENTI

L'Istruzione è conforme a:

- ✓ Norma UNI EN ISO 14001:2015 e 45001:2018
- ✓ Prescrizioni di legge vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'Ambiente
- ✓ Allegati 16, 20 e 26 alla Convenzione;
- ✓ Protocollo di Legalità sottoscritto a Benevento il 18/04/2018.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 4 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

L'Istruzione rimanda, inoltre, a Procedure, Istruzioni e Moduli del SGI della CFT.

Il complesso delle norme applicabili è disponibile e accessibile secondo le modalità riportate nella procedura "Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro", secondo la quale sono anche gestiti tutti i documenti di ingresso e di uscita della presente procedura.

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

Di seguito si riportano le principali abbreviazioni e acronimi utilizzati nella redazione della presente istruzione:

<i>CFT</i>	<i>Consorzio CFT (Appaltatore/Subcommittente)</i>	<i>RSGSS</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro</i>
<i>CRGI</i>	<i>Coordinatore Responsabile del Sistema di Gestione Integrato</i>	<i>RSPP</i>	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>
<i>DL</i>	<i>Direttore dei Lavori e/o Direzione Lavori</i>	<i>SGA</i>	<i>Sistema di Gestione ambientale</i>
<i>ICA</i>	<i>Ispettore del Controllo Ambientale</i>	<i>SGI</i>	<i>Sistema di Gestione Integrato della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del Lavoro</i>
<i>ICS</i>	<i>Ispettore del Controllo Salute e Sicurezza del Lavoro</i>	<i>SGSS</i>	<i>Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro</i>
<i>IF</i>	<i>Italferr S.p.A. (Committente/Cliente)</i>	<i>SL</i>	<i>Supervisione Lavori</i>
<i>PCA</i>	<i>Piano controllo ambientale</i>	<i>VITP</i>	<i>Verifica di Idoneità tecnico-professionale.</i>
<i>PGI</i>	<i>Piano di Gestione Integrata Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza</i>		
<i>POS</i>	<i>Piano operativo della sicurezza</i>		
<i>PSC</i>	<i>Piano di sicurezza e di coordinamento</i>		
<i>RLS</i>	<i>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</i>		
<i>RSGA</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale</i>		

Le Abbreviazioni e gli Acronimi del Sistema di Gestione Integrato sono riportati nel documento Registro Acronimi e Abbreviazioni (RAA), allegato al Manuale del SGI.

#### 3.1. DEFINIZIONI

##### **Convenzione**

Contratto tra CFT e il Committente per i lavori in oggetto

##### **Appaltatore**

Impresa affidataria del Contratto di Appalto, il Consorzio Cannello Frasso Telesino (CFT)

##### **Affidatario**

Ciascun soggetto che ha stipulato un contratto con l'Appaltatore

##### **Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale - RSGA**

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 5 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

Risorsa dell'Appaltatore incaricata dell'espletamento delle attività di controllo/ispezione e registrazione, sulle attività dell'Appaltatore/Affidatario, in conformità alla documentazione di sistema Ambientale dell'Appaltatore per la realizzazione di opere/parti d'opera ed approvata dalla DL/SL; il RSGA è l'interfaccia con la Committenza per il sistema di gestione Ambiente e coordina le attività degli Ispettori del controllo Ambientale.

#### **Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro - RSGSS**

Risorsa dell'Appaltatore incaricata dell'espletamento delle attività di controllo/ispezione e registrazione, sulle attività dell'Appaltatore/Affidatario, in conformità alla documentazione di sistema per la Salute e Sicurezza del lavoro dell'Appaltatore per la realizzazione di opere/parti d'opera ed approvata dalla DL/SL; il RSGSS è l'interfaccia con la Committenza per il sistema di gestione Salute e Sicurezza e coordina le attività degli Ispettori del controllo Sicurezza.

#### **Idoneità tecnico-professionale**

possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare (art. 89 Comma 1 lett. I) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)

#### **Verifica dell'idoneità tecnico-professionale (VITP)**

controllo della completezza e congruità della documentazione di cui all'Allegato XVII del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. . Tale verifica sarà espletata da CFT, che avrà rapporti diretti con gli Affidatari, che avranno a loro volta l'onere della VITP (intesa come raccolta e controllo di congruità dei documenti) di eventuali subcontrattisti/fornitori, prima della trasmissione della documentazione a CFT.

## **4. RESPONSABILITÀ**

Le responsabilità relative alla presente Istruzione sono descritte nei paragrafi successivi.

Ad ogni ruolo sono conferiti compiti congruenti con le posizioni previste nei Mansionari CFT e con gli incarichi formalmente conferiti attraverso specifiche attribuzioni.

## **5. MODALITÀ OPERATIVE**

Di seguito la regolamentazione delle singole voci oggetto della presente Istruzione.

### **5.1. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Prima dell'ingresso in cantiere ciascun Fornitore (Affidatario, Fornitore, etc) dovrà ottemperare alla consegna di tutta la documentazione necessaria per la qualifica degli stessi, così come previsto dalle vigenti normative in materia di salute e sicurezza, dal PSC predisposto per i lavori nonché dalle prescrizioni contrattuali.

In particolare, con riferimento alla documentazione di qualifica necessaria a portare a termine la Verifica di idoneità tecnico-professionale (di seguito "VITP"), dovranno essere consegnati i documenti elencati nel prosieguo del presente documento.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 6 di 65
<b>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</b>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

La richiesta di documenti verrà effettuata da RSGSS/ICS a mezzo e-mail, con specifica di modalità e tempi di trasmissione. La congruità di quanto inviato sarà verificata da parte dello stesso ICS e da RSGSS.

Ad ottenimento di esito positivo delle verifiche, RSGSS provvederà alla trasmissione della documentazione al CSE, per la sua verifica di congruità, il cui esito positivo è propedeutico all'ingresso in cantiere.

Per le "dichiarazioni" di cui agli elenchi seguenti, saranno forniti del format, trasmessi con la richiesta dei documenti da parte di RSGSS/ICS, affinché possano essere di aiuto alle imprese per ottemperare a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (TITOLO IV).

L'Affidatario esibirà a CFT i documenti comprovanti eventuali deleghe di funzioni ambientali, nonché le lettere di incarico dei funzionari impiegati nel cantiere a titolo di preposto o dirigente. Ogni eventuale variazione dei nominativi sopra riportati dovrà essere preventivamente comunicata a CFT.

#### Comportamento del personale

L'Affidatario dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutte le azioni dirette alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alla implementazione di soluzioni tecnologiche adeguate, sia con riferimento alla tutela dei propri lavoratori che della popolazione. CFT si riserva di pretendere l'allontanamento del personale dell'Affidatario che contravvenga ai propri doveri di tutela della salute e sicurezza sul lavoro o che non rispetti norme, procedure e regolamenti definiti per i lavori.

#### Riunione preliminare

Preliminarmente all'ingresso in cantiere il RSGSS convoca un'apposita riunione preliminare con il Responsabile di cantiere dell'Affidatario. Nel corso della predetta riunione, previo sopralluogo congiunto sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori di cui al contratto, si analizzeranno:

- la documentazione di sicurezza, PSC e reciproci POS: proposte di modifica e/o integrazione;
- la logistica di cantiere:
- uffici, spogliatoi, servizi ecc.
- impianti;
- depositi, sia di materie prime che di residui;
- viabilità.

Della riunione sarà redatto apposito verbale controfirmato dalle parti. L'Affidatario dovrà rendere edotti i propri dipendenti, e/o i dipendenti di eventuali sub-contraenti autorizzati, sui contenuti della riunione preliminare.

#### 5.1.1. Documentazione necessaria per VITP ai sensi dell'Allegato XVII del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

- ✓ iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 7 di 65
<b>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</b>	
<b>I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</b>	

- ✓ documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (DVR);
- ✓ documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007;
- ✓ dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

### 5.1.2. Documentazione necessaria per l'accesso in cantiere da sottoporre alle verifiche del CSE, per ottemperare alle prescrizioni di cui al PSC e al protocollo di legalità

La tipologia di documentazione da presentare è distinta a seconda del soggetto per cui si richiede l'autorizzazione all'ingresso in cantiere. Di seguito si riportano i documenti che l'Affidatario/Fornitore dovrà presentare a CFT, **entro 15 giorni** dalla firma del contratto e in ogni caso **entro 30 giorni** dalla data prevista per l'inizio dei lavori, inviandola a mezzo mail in formato elettronico a RSGSS per le verifiche di competenza. Ottenuto il benestare da parte di CFT, l'impresa dovrà consegnare copia cartacea della medesima documentazione presso il cantiere in duplice copia, per la consegna al CSE e l'archiviazione da parte di RSGSS.

Nel caso in cui un Affidatario intenda avvalersi di fornitori, noleggi, etc (sempre nel rispetto delle previsioni contrattuali), relativamente agli adempimenti previsti in materia di Sicurezza, dovrà ottemperare agli obblighi di cui all'Art. 97 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. . In particolare, dovrà richiedere a RSGSS la trasmissione della Modulistica relativa ai documenti che lo stesso Affidatario dovrà richiedere ai propri fornitori, sulla base degli elenchi riportati nel prosieguo del presente paragrafo, affinché CFT, per il tramite di RSGSS, possa procedere al controllo della documentazione, che dovrà essere poi trasmessa al CSE per la validazione finale. RSGSS si interfacerà con il solo Affidatario, che trasmetterà i documenti solo una volta che gli stessi siano completi e congrui.

Sono identificate le seguenti categorie di fornitori che potranno prendere parte ai lavori, per ciascuna delle quali si richiede la trasmissione della documentazione elencata all'Allegato 1 al presente documento:

#### A. Imprese Affidatarie, Forniture con posa in opera e Noli a caldo

#### B. Lavoratori autonomi

#### C. Forniture "Attive"

*Quali ad esempio: trasporto di materiali a discarica per conto terzi e trasporto e smaltimento rifiuti per conto terzi<sup>1</sup>, confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume<sup>2</sup>, fornitura di ferro lavorato<sup>3</sup>, servizio di guardiania di cantiere, servizi di mensa, pulizia e alloggio personale*

<sup>1</sup> Se è previsto il carico di materiali/rifiuti.

<sup>2</sup> Bitume: se si prevede anche la posa in opera, si procede con la qualifica di cui al punto A.

<sup>3</sup> Se è prevista attività dei carico e scarico del materiale.

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

#### **D. Forniture “Passive Ordinarie”**

*Quali ad esempio trasporto di materiali a discarica per conto terzi e trasporto e smaltimento rifiuti per conto terzi<sup>4</sup>, estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti<sup>5</sup>, confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume, fornitura di ferro lavorato<sup>6</sup>, autotrasporti per conto di terzi e fornitura e trasporto di acqua,*

#### **E. Forniture “Passive Occasionali”**

Nel caso in cui un fornitore non effettui alcuna attività in cantiere e i beni oggetto della fornitura siano trasportati in cantiere da società terze trasportatrici o padroncini/lavoratori autonomi che entreranno in cantiere solo occasionalmente, in alternativa a quanto previsto dal precedente punto D, si procederà mediante una dichiarazione (“Dichiarazione forniture passive occasionali”), con l'indicazione dei nominativi del personale e l'identificazione dei mezzi che accederanno in cantiere.

#### **F. Noleggiatori**

Per il nolo a freddo dei mezzi/macchinari, il concedente in uso dovrà fornire apposita Dichiarazione di conformità dei mezzi/macchinari noleggiati.

### **5.1.3. Modalità di trasmissione della documentazione**

Per le modalità di trasmissione dei documenti si rimanda a quanto definito nell'Allegato 1 al presente documento.

### **5.1.4. Obblighi degli Affidatari/Fornitori/Lavoratori autonomi**

Qualora previsto da Contratto, ciascun Affidatario/Fornitore dovrà nominare un proprio Responsabile per la Gestione del Contratto, che, in via esemplificativa ma non esaustiva dovrà:

- curare la disciplina degli addetti e quindi, a richiesta di CFT, anche l'allontanamento di coloro che si rendessero colpevoli di insubordinazione e disonestà, o che disattendessero le disposizioni di cui ai documenti contrattuali e/o alla normativa vigente, con particolare riferimento a Sicurezza sul lavoro e Ambiente;
- verificare la conoscenza e la scrupolosa osservanza del PSC e del POS e di ogni disposizione idonea ad evitare infortuni sul lavoro e danni a terzi, nonché ad evitare qualsiasi ipotesi di pericolo, da parte di tutti coloro che comunque operano nel cantiere e negli ambienti utilizzati dallo stesso per l'espletamento delle attività.

Inoltre, ciascun Affidatario/Fornitore dovrà provvedere a richiedere a CFT, facendo riferimento a RSGSS, l'emissione dei badges per il proprio personale (ed ove applicabile per il personale dei fornitori, conducenti di

<sup>4</sup> Se non è previsto il carico di materiali/rifiuti, ma solo il trasporto degli stessi.

<sup>5</sup> Se è prevista anche l'estrazione si procede con la qualifica di cui al punto A.

<sup>6</sup> Se è previsto il solo trasporto.



   	CFT.SGI.1.01
<p align="center"><i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i></p> <p align="center">I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</p>	Rev. 00
	Pag. 9 di 65

automezzi, e personale impiegato in attività subordinate e temporanee) prima dell'accesso dello stesso al cantiere, trasmettendo al RSGSS tutta la necessaria documentazione per il rilascio degli stessi, secondo quanto previsto nel precedente paragrafo.

Nel caso di Imprese Affidatarie, le medesime dovranno garantire il coordinamento delle attività dei rispettivi Fornitori ai fini della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, emettendo specifici documenti di coordinamento che dovranno essere modificati e/o integrati in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche che dovessero intervenire a seguito del coordinamento curato dal CSE.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 10 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A	

### 5.1.5. Condizioni per l'accesso in cantiere di personale e mezzi

Di seguito sono riportate le indicazioni relative al rilascio dei tesserini autorizzativi per l'accesso in cantiere di personale e mezzi. Le istruzioni riportate si applicano ai soggetti di seguito individuati:

- a) Dipendenti del CFT;
- b) dipendenti delle imprese Affidatarie operanti in cantiere (operai, impiegati e dirigenti dipendenti, distaccati o comandati);
- c) lavoratori autonomi, parasubordinati e consulenti delle imprese Appaltatrici;
- d) lavoratori autonomi (liberi professionisti);
- e) fornitori;
- f) trasportatori;
- g) tecnici manutentori;
- h) visitatori.

Qualora le figure indicate ai punti dalla a) alla e) non svolgano attività continuativa in cantiere e pertanto non siano sottoposti al controllo preliminare all'accesso in cantiere, saranno trattate come visitatori.

#### 5.1.5.1. Requisiti per accesso in cantiere

Tutto il personale e tutti i mezzi che avranno accesso in cantiere, dovranno preventivamente essere verificati in ordine al possesso dei requisiti di idoneità. Al termine dell'iter autorizzativo di cui sopra RSGSS provvederà ad iscrivere personale e mezzi in appositi registri; il registro del personale consentirà di definire univocamente il "numero di cartellino" per ciascun soggetto che entrerà in cantiere, il registro dei mezzi permetterà di definire univocamente il numero del "permesso d'entrata".

I tesserini identificativi saranno validi solo fino a che le condizioni iniziali di autorizzazione siano ancora in vigore. Nel caso in cui RSGSS dovesse riscontrare il venire meno di anche solo una delle condizioni necessarie a consentire la permanenza in cantiere di personale e mezzi, il tesserino sarà ritirato fino alla trasmissione della documentazione integrativa necessaria a completare nuovamente l'iter autorizzativo. Al termine delle prestazioni in cantiere i tesserini identificativi di personale e mezzi dovranno essere riconsegnati a CFT.

#### Sanzioni previste

La mancata esposizione del tesserino identificativo di personale e mezzi, così come la mancata restituzione degli stessi, comporterà l'applicazione delle penali stabilite contrattualmente.

#### 5.1.5.2. Riconoscimento personale

Tutto il personale che, a qualunque titolo, dovrà accedere in cantiere dovrà essere dotato di specifico tesserino di riconoscimento, che sarà rilasciato dal CFT solo a seguito del completamento positivo delle verifiche di idoneità

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**

tecnico professionale. I tesserini avranno caratteristiche differenti in relazione alla categoria in cui il personale è inquadrato, in particolare:

Tabella 1 - Tipologia di tesserini identificativi per accesso in cantiere

CATEGORIA APPARTENENZA	TESSERINO DI RICONOSCIMENTO	CASCO
CFT (personale tecnico e operativo)	NAPOLI-BARI - RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO STAZIONE APPALTANTE:  APPALTATORE: Regione Sociale (DDL): P.IVA: Atti Subappalti: Convenzione n° 5/2017 di rubrica RF1 s.p.a. - 22/12/2017 Nome Cognome Luogo e data di nascita Dipendente dal N. cartellino Data emissione Incarichi: <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> Preposto Firma Ufficio Sicurezza	
DIREZIONE DEI LAVORI	NAPOLI-BARI - RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO STAZIONE APPALTANTE:  APPALTATORE: Regione Sociale (DDL): P.IVA: Atti Subappalti: Convenzione n° 5/2017 di rubrica RF1 s.p.a. - 22/12/2017 Nome Cognome Luogo e data di nascita Dipendente dal N. cartellino Data emissione Incarichi: <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> Preposto Firma Ufficio Sicurezza	
AFFIDATARI ED ESECUTORI, TRASPORTI E FORNITURE (personale tecnico e operativo)	NAPOLI-BARI - RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO STAZIONE APPALTANTE:  APPALTATORE: Regione Sociale (DDL): P.IVA: Atti Subappalti: Convenzione n° 5/2017 di rubrica RF1 s.p.a. - 22/12/2017 Nome Cognome Luogo e data di nascita Dipendente dal N. cartellino Data emissione Incarichi: <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> Preposto Firma Ufficio Sicurezza	
VISITATORI	NAPOLI-BARI - RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO STAZIONE APPALTANTE:  APPALTATORE: <b>VISITATORE</b> <b>1</b> Firma Ufficio Sicurezza	
MANUTENTORI E TRASPORTATORI OCCASIONALI	NAPOLI-BARI - RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO STAZIONE APPALTANTE:  APPALTATORE: <b>PASS TEMPORANEO</b> <b>1</b> Firma Ufficio Sicurezza	

Come si evince dalla tabella sopra riportata, anche il casco indossato dal personale durante la permanenza in cantiere dovrà essere del colore indicato per ciascuna categoria di appartenenza.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 12 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

Il tesserino di cui al presente paragrafo sarà rilasciato a tutto il personale che a qualsiasi titolo dovrà accedere in cantiere, ai sensi delle previsioni di cui all'Art. 14 della Convenzione e dell'Articolo 9 del Protocollo di Legalità, per la sola autorizzazione all'accesso in cantiere. Tali tesserini non costituiranno, in ogni caso, adempimento alle previsioni di cui all'Art. 18 comma 1 lettera u e Art. 26 comma 8 del TUS e dell'Art. 5 della legge 136/2010, per i quali l'obbligo rimane in capo all'Affidatario.

### Personale imprese affidatarie, lavoratori autonomi

Quanto riportato al presente punto si applica per la gestione dell'ingresso in cantiere del personale di cui alle lettere b), c) e d) di cui al paragrafo 5.1.3. I tesserini dovranno essere sempre esposti e avrà diritto ad accedere in cantiere solamente il personale autorizzato.

I DC, CC e i preposti avranno il compito di segnalare eventuali difformità al RSGSS e allontanare dal cantiere tutto il personale non autorizzato.

### Tecnici manutentori

#### ➤ **Occasionali**

RSGSS prenderà in carico le richieste delle imprese che necessitano dell'intervento di manutenzione, richiedendo la compilazione di uno specifico Modello che invierà alle imprese richiedenti.

Al ricevimento del Modello suddetto RSGSS provvederà a registrare il nominativo del tecnico manutentore sullo specifico registro di cantiere e a predisporre il tesserino ("pass temporaneo" così come indicato in tabella 1) che sarà rilasciato per consentire l'accesso in cantiere e che dovrà essere riconsegnato al termine della manutenzione. Allo stesso modo, dovranno essere identificati i mezzi che eventualmente dovranno accedere in cantiere, il cui tipo e targa dovrà essere specificato sul suddetto modulo e riportato nell'ambito del registro di cantiere.

In particolare, per i sopralluoghi da parte di soggetti tecnici esterni, RSGSS, al momento della consegna del tesserino, verificherà che i manutentori siano effettivamente in possesso dei DPI necessari e che un Preposto o altro referente dell'impresa per la quale è richiesta la manutenzione scorti i manutentori presso l'area in cui dovrà essere effettuato l'intervento.

#### ➤ **Ordinari**

Le imprese che intendono far accedere periodicamente in cantiere un medesimo tecnico o impresa addetti alla manutenzione dovranno comunicare a CFT il nominativo del tecnico manutentore e/o ditta di manutenzione individuato al fine di consentire l'avvio delle necessarie verifiche antimafia e l'avvio della procedura di qualifica per la sicurezza. Sarà rilasciato a tutto il personale che dovrà accedere in cantiere un tesserino definitivo, secondo quanto previsto nei punti precedenti del presente paragrafo, del medesimo colore di quelli previsti per l'impresa esecutrice dei lavori per la quale presterà servizio.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 13 di 65
<b>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</b>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### Personale imprese fornitrici

Il personale delle imprese fornitrici sarà gestito diversamente in funzione della tipologia di contratto. In particolare per le società ricadenti nel novero dei contraenti "attenzionati", come da art. 4 del Protocollo di Legalità<sup>7</sup>, si procederà al rilascio del tesserino previa verifica dell'idoneità tecnico professionale secondo quanto previsto al paragrafo 5.1.2 della presente Istruzione (sarà utilizzato il medesimo colore del tesserino e del casco delle imprese esecutrici). Le imprese fornitrici in questione risultano essere quelle che eseguono:

- Fornitura e trasporto di acqua (escluse le società municipalizzate);
- Servizi di mensa, di pulizia e alloggio personale;
- Somministrazione di manodopera, in qualsiasi modo organizzata ed eseguita.

Le imprese fornitrici diverse da quelle sopra elencate saranno qualificate in modo diverso, così come disciplinato sempre al paragrafo 5.1.2 della presente Istruzione, ma il riconoscimento del personale avverrà sempre tramite il rilascio di un tesserino definitivo del medesimo colore delle imprese esecutrice.

### Trasportatori Occasionali

I trasportatori che opereranno in cantiere per conto di un Fornitore o di un Affidatario o direttamente per conto di CFT, in maniera occasionale, dovranno comunicare a RSGSS i dati relativi ai mezzi e al personale che sarà impiegato per effettuare il trasporto, almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista di accesso in cantiere, unitamente alla trasmissione della documentazione di qualifica prevista al punto E del paragrafo 5.1.2. In corrispondenza dei varchi di accesso in cantiere il personale preposto al controllo verificherà che i mezzi e il personale presenti siano stati precedentemente comunicati ed autorizzerà l'ingresso solo in caso di esito positivo del riscontro, consegnando al Trasportatore il "pass temporaneo" di cui alla tabella 1 e annotandone l'accesso sullo specifico registro. Tale pass sarà riconsegnato dal trasportatore al varco di uscita, dove l'addetto al varco annoterà l'uscita sullo specifico registro.

### Visitatori – Ospiti

Il visitatore che intende accedere al cantiere deve chiedere autorizzazione alla Direzione di Cantiere (DC) di CFT. Il DC ritenute valide le motivazioni della visita dovrà individuare, tra il personale di cantiere del CFT o dell'Impresa Affidataria/Fornitore una persona (comunque definita responsabile di cantiere) che dovrà accompagnare i visitatori all'interno delle aree di cantiere.

RSGS, prima dell'inizio della visita, fornirà istruzioni relativamente alla sicurezza rispetto al cantiere, tenendo conto dei luoghi che occorre visitare, delle lavorazioni in corso e delle modalità di raggiungimento dei luoghi di interesse. Nell'ambito dell'incontro saranno riepilogati i rischi correlati alle lavorazioni in atto, le zone critiche annesse alle lavorazioni svolte in cantiere, la viabilità, i DPI che sarà necessario indossare, le misure di sicurezza e le procedure

<sup>7</sup> Sottoscritto a Benevento in data 18/04/2018

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 14 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

che dovranno essere adottate durante la permanenza in cantiere, con particolare riferimento a quelle relative alla gestione delle emergenze.

RSGSS farà, inoltre, compilare al visitatore uno lo specifico Modulo, nell'ambito del quale dovrà essere identificato l'eventuale mezzo per l'accesso in cantiere qualora questo non fosse già autorizzato e dovrà essere registrato da RSGSS sull'apposito registro.

RSGSS provvederà a registrare il nominativo dei visitatori sullo specifico registro di cantiere, predisporrà il tesserino che sarà rilasciato per consentire l'accesso in cantiere e che dovrà essere riconsegnato al termine della visita. Al momento del rilascio del tesserino RSGSS consegnerà al visitatore un casco, che sarà riconsegnato dallo stesso insieme al tesserino al termine della visita.

Visitatore: è colui che intende accedere in cantiere ma non è presente nell'elenco personale autorizzato (detto anche Ospite). I visitatori possono essere identificati come:

- Rappresentanti;
- Tecnici;
- Controllo qualità;
- Progettisti.

#### 5.1.5.3. Riconoscimento mezzi

In aderenza alla codifica cromatica di cui alla tabella 1 si procederà alla predisposizione di cartelli identificativi dei mezzi utilizzati in cantiere, al termine delle verifiche sui documenti richiesti in fase di qualifica, secondo quanto previsto al punto 5.1.2 della presente Istruzione.

Ogni mezzo dovrà essere preventivamente qualificato da RSGSS così da consentire la predisposizione di un cartello identificativo contenente le seguenti informazioni: impresa proprietaria, impresa utilizzatrice, tipo, marca, modello, targa e matricola. A seguito della registrazione del mezzo nel registro dei mezzi qualificati si procederà a determinare, progressivamente, un identificativo numerico ("permesso entrata").

Tutti i cartelli conterranno la data di rilascio e la sigla di RSGSS. Le verifiche sui mezzi saranno eseguite in aderenza alle procedure previste per il personale in riferimento alla specifica categoria di appartenenza.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**

Tabella 2 – Cartelli di riconoscimento mezzi di cantiere

CATEGORIA APPARTENENZA	CARTELLO DI RICONOSCIMENTO																					
APPALTATORE	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>                     Oggetto lavori:                      NAPOLI-BARI                      RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO                      1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E                      VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL                      COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU                      LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">IMPRESA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TIPO MEZZO</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td colspan="2">MODELLO</td> </tr> <tr> <td>TARGA</td> <td colspan="2">MATICOLA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b></td> </tr> <tr> <td>DATA RILASCIO</td> <td colspan="2">SIGLA UFFICIO SICUREZZA</td> </tr> </table>		Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO		IMPRESA			TIPO MEZZO			MARCA	MODELLO		TARGA	MATICOLA		<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>			DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA	
	Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO																					
IMPRESA																						
TIPO MEZZO																						
MARCA	MODELLO																					
TARGA	MATICOLA																					
<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>																						
DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA																					
DIREZIONE DEI LAVORI	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>                     Oggetto lavori:                      NAPOLI-BARI                      RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO                      1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E                      VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL                      COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU                      LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">IMPRESA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TIPO MEZZO</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td colspan="2">MODELLO</td> </tr> <tr> <td>TARGA</td> <td colspan="2">MATICOLA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b></td> </tr> <tr> <td>DATA RILASCIO</td> <td colspan="2">SIGLA UFFICIO SICUREZZA</td> </tr> </table>		Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO		IMPRESA			TIPO MEZZO			MARCA	MODELLO		TARGA	MATICOLA		<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>			DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA	
	Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO																					
IMPRESA																						
TIPO MEZZO																						
MARCA	MODELLO																					
TARGA	MATICOLA																					
<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>																						
DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA																					
COMMITTENTE/SL <sup>8</sup>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>                     Oggetto lavori:                      NAPOLI-BARI                      RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO                      1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E                      VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL                      COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU                      LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">IMPRESA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TIPO MEZZO</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td colspan="2">MODELLO</td> </tr> <tr> <td>TARGA</td> <td colspan="2">MATICOLA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b></td> </tr> <tr> <td>DATA RILASCIO</td> <td colspan="2">SIGLA UFFICIO SICUREZZA</td> </tr> </table>		Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO		IMPRESA			TIPO MEZZO			MARCA	MODELLO		TARGA	MATICOLA		<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>			DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA	
	Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO																					
IMPRESA																						
TIPO MEZZO																						
MARCA	MODELLO																					
TARGA	MATICOLA																					
<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>																						
DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA																					
AFFIDATARI ED ESECUTORI, FORNITURE E TRASPORTI	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>                     Oggetto lavori:                      NAPOLI-BARI                      RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO                      1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E                      VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL                      COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU                      LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">IMPRESA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TIPO MEZZO</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td colspan="2">MODELLO</td> </tr> <tr> <td>TARGA</td> <td colspan="2">MATICOLA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b></td> </tr> <tr> <td>DATA RILASCIO</td> <td colspan="2">SIGLA UFFICIO SICUREZZA</td> </tr> </table>		Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO		IMPRESA			TIPO MEZZO			MARCA	MODELLO		TARGA	MATICOLA		<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>			DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA	
	Oggetto lavori: NAPOLI-BARI RADDOPPIO TRATTA CANCELLO-BENEVENTO 1° LOTTO FUNZIONALE CANCELLO-FRASSO TELESINO E VARIANTE ALLA LINEA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO NEL COMUNE DI MADDALONI E INTERCONNESSIONI NORD SU LINEA STORICA ROMA-NAPOLI VIA CASSINO																					
IMPRESA																						
TIPO MEZZO																						
MARCA	MODELLO																					
TARGA	MATICOLA																					
<b>ID. PERMESSO ENTRATA N°</b>																						
DATA RILASCIO	SIGLA UFFICIO SICUREZZA																					

<sup>8</sup> I cartelli saranno affissi sui soli mezzi che non saranno di proprietà ITOLFERR S.p.A. ma che saranno forniti alla SL da CFT.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 16 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### 5.1.6. SCHEMA ORGANIZZATIVO DI CONTROLLO

Al fine di attuare un controllo sul personale e mezzi, operanti in cantiere a vario titolo, il CFT ha definito una strategia d'azione che fa ricorso a tecnologie informatiche e informative di controllo, nonché a verifiche visive e registrazioni da effettuarsi tramite postazioni presidiate.

#### 5.1.6.1. Postazioni presidiate presso varchi attivi

Dalle postazioni presidiate presso i varchi attivi di cantiere saranno accreditati personale e mezzi, verificati i requisiti per l'accesso (cartellino di riconoscimento di personale e mezzi), registrati i flussi in ingresso e uscita.

#### 5.1.6.2. Controllo informatizzato presso campo base e campi operativi

Le postazioni in questione saranno collocate presso il campo base e presso le aree operative maggiormente frequentate dalle maestranze. Il sistema studiato utilizzerà una piattaforma Software che sarà in grado di gestire terminali di identificazione basati sulle più diffuse tecnologie di personal identification (badge, tesserini, RFID passivi, etc.). Attraverso l'installazione di appositi dispositivi di lettura ubicati in opportune postazioni (campo base, campi operativi) e l'impiego di speciali badge, forniti al personale a valle di una verifica sul possesso dei requisiti di idoneità, sarà possibile effettuare, attraverso un sistema informativo, la rilevazione delle presenze e la gestione della mensa. Il tutto sarà gestito mediante un software in grado di analizzare e restituire, anche in tempo reale, le informazioni acquisite così da rendere, a richiesta, anche una storicizzazione e gestione dei dati. Tutto il personale dotato di badge che opererà in cantiere dovrà effettuare la lettura dello stesso, ad inizio e fine giornata lavorativa, presso le apposite postazioni predisposte (terminali di lettura).

I badge saranno stampati direttamente in cantiere con i riferimenti del personale (dati e foto) così da poter essere utilizzati quali tesserini di identificazione secondo le previsioni di cui all'Art. 14 punto 2.5 della Convenzione e dell'Articolo 9 del Protocollo di Legalità, per quel che concerne il rilevamento, in ogni caso secondo quanto stabilito, nei contenuti e nella forma, nell'ambito della presente Istruzione.

#### 5.1.6.3. Controllo informatizzato presso imbocchi galleria

Al fine di innalzare gli standard di sicurezza durante le attività di scavo in galleria, in aderenza, quindi, a quanto riportato nel Piano di Sicurezza e Coordinamento, CFT implementerà un sistema automatico per il conteggio del personale che opera all'interno delle galleria. Mediante l'impiego di trasponder attivi, forniti al personale avente titolo di operare in galleria, sarà possibile, attraverso un sistema di rilevamento da remoto (coppia di reader presso ciascun imbocco), conoscere in tempo reale il numero del personale presente ed ovviamente acquisire, anche accedendo da remoto, informazioni e reportistica completa (transiti, presenze in zona, allarmi, eventi, etc.).



  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 17 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A	

## 5.2. AMBIENTE

Tutti i soggetti che opereranno a qualsiasi titolo presso il cantiere dovranno operare sempre con puntuale rispetto dell'Ambiente, ottemperando alle prescrizioni del CFT (ove previste) e, in generale, ai disposti di legge in materia e le disposizioni di contratto, in materia di tutela del suolo e delle acque dall'inquinamento, di gestione dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e dei rifiuti di imballaggi, di inquinamento acustico ambientale e di inquinamento atmosferico, assumendo la piena e totale responsabilità per qualsiasi illecito conseguente alla propria attività.

Ove previsto contrattualmente, ciascuna Impresa/Fornitore dovrà nominare un proprio Responsabile Ambiente il quale dovrà interfacciarsi con il RSGA del CFT ed avrà il compito di garantire e controllare l'applicazione delle prescrizioni impartite in materia dalla SL/DL nonché dallo stesso CTF e degli enti preposti. Ciascun Affidatario garantirà l'osservanza delle citate prescrizioni anche da parte dei propri fornitori. La comunicazione del nominativo del responsabile Ambiente dell'Affidatario dovrà avvenire per iscritto, su carta intestata dell'impresa o con indicazione nell'ambito del PGA dell'Affidatario. Dovranno essere indicati anche i nominativi di tutte le persone con compiti e/o responsabilità in materia ambientale, e del personale incaricato delle risposte alle emergenze ambientali. Il Responsabile Ambientale (o il suo sostituto) dell'Affidatario dovrà essere dotato delle necessarie competenze tecniche in materia ambientale e dovrà essere in possesso di ogni necessario potere e facoltà che lo metta in grado di utilmente rappresentarlo nei confronti di CFT.

L'Affidatario esibirà a CFT i documenti comprovanti eventuali deleghe di funzioni ambientali, nonché le lettere di incarico dei funzionari impiegati nel cantiere a titolo di preposto o dirigente. Ogni eventuale variazione dei nominativi sopra riportati dovrà essere preventivamente comunicata a CFT.

### Comportamento del personale

L'Affidatario dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutte le azioni dirette alla prevenzione degli impatti di natura ambientale e alla implementazione di soluzioni tecnologiche adeguate, con particolare riferimento, al risparmio delle risorse naturali, alla tutela di aria, acqua e suolo, e più in generale alla tutela della salute della popolazione. CFT si riserva di pretendere l'allontanamento del personale dell' Affidatario che contravvenga ai propri doveri di tutela ambientale o che non rispetti norme, procedure e regolamenti definiti per i lavori.

### Riunione preliminare

Preliminarmente all'ingresso in cantiere il RSGA convoca un'apposita riunione preliminare con il Responsabile di cantiere dell'Affidatario. Nel corso della riunione, previo sopralluogo congiunto sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori oggetto del contratto, i rispettivi Responsabili di cantiere si scambieranno informazioni relativamente ai reciproci aspetti ambientali individuati, e alle modalità previste per evitare, o ridurre al minimo, i relativi impatti.

In particolare saranno analizzati:

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 18 di 65
<b>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</b>	
<b>I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</b>	

- la documentazione ambientale ricevuta dalla Stazione Appaltante e il Piano di Gestione Ambientale del CFT e dell'Affidatario;
- gli aspetti ambientali individuati e relative attività per ridurre gli eventuali impatti, prescrizioni di enti terzi;
- modalità di gestione delle emergenze ambientali: contenuti piani di emergenza, comunicazione tra le rispettive squadre o formazione di una squadra unica, ecc.
- la logistica di cantiere, in termini di:
  - rifiuti prodotti: tipologie, quantità, modalità di stoccaggio e di conferimento;
  - risorse naturali utilizzate: acqua, cave;
  - utilizzo di energia: previsioni di consumo luce e gas, modalità di approvvigionamento;
  - prodotti: prodotti pericolosi, modalità di stoccaggio e di manipolazione;
  - reflui: tipologie di reflui, modalità di scarico, autorizzazioni;
  - rumore: attività impattanti, autorizzazioni;
  - emissioni in atmosfera: convogliate e/o diffuse, autorizzazioni;
  - gas effetto serra: eventuale presenza di apparecchiature contenenti gas, modalità di manutenzione e/o dismissione e modalità di rendicontazione a CFT delle emissioni.

Della riunione andrà redatto apposito verbale controfirmato dalle parti.

L'Affidatario dovrà rendere edotti i propri dipendenti, e/o i dipendenti di eventuali sub-contraenti autorizzati, sui contenuti della riunione preliminare.

### **5.2.1. Piano di Gestione Ambientale**

Ove previsto contrattualmente, gli Affidatari dovranno predisporre un proprio Piano di gestione ambientale, conforme al Piano di gestione Ambientale predisposto da CFT.

Il Piano suddetto, dovrà essere trasmesso almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori a CFT che, nella persona del RSGA, ne verificherà i contenuti prima dell'approvazione. Qualora a seguito della verifica emergessero commenti/osservazioni, RSGA comunicherà all'Affidatario l'esigenza di apportare modifiche/integrazioni al Piano in oggetto che l'Affidatario è tenuto a recepire entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

Il Piano di Gestione Ambientale presenterà i seguenti contenuti minimi, che sono da considerarsi elenco indicativo e non esaustivo:

1. Scopo e campo di applicazione;
2. Organigramma della struttura di gestione per l'Ambiente;
3. Mansionario;
4. Gestione dei rapporti con l'Appaltatore (CFT);
5. Procedure operative:
  - a) Emissioni in atmosfera, in termini di:

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

- Fumi
  - Polveri
  - Gas dannosi per l'ozono;
  - b) Energia emessa in termini di:
    - Campi elettromagnetici
    - Vibrazioni
    - Rumore
  - c) Gestione sostanze pericolose;
  - d) Gestione beni naturali e culturali interferiti dal cantiere;
  - e) Gestione scarichi nei corpi idrici;
  - f) Gestione flussi dei mezzi di cantiere sulla viabilità pubblica;
  - g) Gestione situazioni di emergenza ambientale;
  - h) Utilizzo dell'energia, in termini di:
    - Energia elettrica
    - Combustibili
  - i) Utilizzo delle materie prime e delle risorse naturali in termini di:
    - Terre e rocce provenienti dalle attività di scavo
    - Acqua
  - j) Modalità di gestione dei rifiuti e sottoprodotti (rifiuti riciclati o recuperati): dovranno essere individuate quantità e qualità dei rifiuti che saranno prodotti e le loro modalità di gestione (si veda quanto meglio specificato al paragrafo 5.2.1.1);
  - k) Protocollo Operativo per la gestione delle terre e rocce da scavo: dovranno essere individuate le modalità di gestione dei materiali da scavo, coerentemente con le previsioni riportate nel Piano di Utilizzo redatto da CFT ai sensi dell'art. 5 del DM 161/2012 (si veda quanto meglio specificato al paragrafo 5.2.1.2).
6. Gestione attività di monitoraggio ambientale;
7. Documenti di registrazione;
8. Gestione delle Non Conformità.

Per la predisposizione del Piano di Gestione Ambientale, le Imprese/Fornitori dovranno confrontarsi con il RSGA di CFT e dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite dallo stesso.

L'Affidatario si impegna a richiedere la redazione di un Piano di Gestione Ambientale anche ad eventuali imprese fornitrici (ove previsto contrattualmente o a seguito di richieste di CFT) che saranno interessate alla realizzazione dei lavori, verificando che il documento sia rispondente ai medesimi requisiti previsti per il Piano di Gestione Ambientale dello stesso Affidatario. Il Piano predisposto dai fornitori, sarà preliminarmente approvato

  	CFT.SGI.1.01
	Rev. 00 Pag. 20 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A	

dall'Affidatario e successivamente sottoposto alla verifica del RSGA del CFT. Qualora a seguito della verifica emergessero commenti/osservazioni, il RSGA comunicherà all'Affidatario, quale interlocutore unico di riferimento, l'esigenza di apportare modifiche/integrazioni al Piano in oggetto che il dovranno essere recepite entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

#### 5.2.1.1. Gestione dei rifiuti

L'Affidatario/Fornitore avrà lo specifico obbligo di gestire i rifiuti di imballaggi ed i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, prodotti dalla propria attività e/o dalle attrezzature, mezzi e impianti impiegati a tal fine, sia provvedendo al loro deposito temporaneo nelle apposite aree a ciò destinate, mantenendo pulito il cantiere, sia provvedendo, in qualità di produttore/detentore del rifiuto, all'avvio al loro recupero e/o smaltimento secondo le modalità di legge vigenti, nazionali e locali, e con l'obbligo di fornire la documentazione attestante l'avvenuto recupero o smaltimento al RSGA del CFT e/o alla DL.

La gestione dei rifiuti da parte dell'Affidatario/Fornitore dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. n. 152/06 e ss.mm.ii. e di tutte le leggi applicabili, vigenti o che entrassero in vigore in corso di rapporto, nonché delle prescrizioni del RSGA del CFT, degli enti competenti e degli organi di controllo. Inoltre l'Affidatario/Fornitore dovrà fornire, in qualsiasi momento, al RSGA del CFT e agli enti competenti copia di tutta la documentazione amministrativa che dimostri la regolarità della gestione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: copia autorizzazioni destinatario del rifiuto, copia autorizzazioni del trasportatore, prima e quarta copia formulario di trasporto dei rifiuti, certificato di avvenuto smaltimento, rapporti di prova, etc).

Le modalità di gestione di quanto sopra descritto, dovranno essere riportate nell'ambito della specifica sezione del Piano di Gestione Ambientale di cui al paragrafo 5.2.1 del presente documento.

#### 5.2.1.2. Protocollo Operativo per la gestione delle Terre e Rocce da scavo

L'Affidatario, laddove rientrante nelle attività di cui all'oggetto del proprio Contratto, sarà responsabile della corretta gestione e utilizzo delle terre e rocce da scavo in applicazione delle disposizioni di cui al D.M. 161/2012 e ss.mm.ii., nonché nel rispetto delle prescrizioni del RSGA del CFT, degli enti competenti.

Sull'Affidatario medesimo gravano, inoltre, tutti gli oneri anche economici che ne derivano e lo stesso si obbliga a fornire agli organi competenti i prospetti e resoconti che soddisfino le condizioni previste dalla legge nonché le prescrizioni degli enti competenti degli organi di controllo e a darne conto, a semplice richiesta, anche del CFT o del Direttore dei Lavori.

Nell'ambito della specifica sezione del Piano di gestione Ambientale, l'Affidatario dovrà descrivere compiutamente tutte le operazioni di gestione e utilizzo dei materiali di scavo, limitatamente alle attività di propria spettanza, fra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- la movimentazione;

  	CFT.SGI.1.01
	Rev. 00 Pag. 21 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A	

- il deposito per la caratterizzazione;
- l'accumulo provvisorio in siti dallo stesso individuati e predisposti secondo legge in funzione della corretta gestione delle rocce e terre di scavo e della salvaguardia dell'ambiente;
- il trasporto presso i siti di deposito intermedio e/o verso i siti di destinazione finale;
- la gestione dei documenti di trasporto;
- le attività di campionamento ed analisi;
- la costituzione di appositi uffici tecnico/logistici ambientali per la predisposizione, tra l'altro, della documentazione di rintracciabilità.

In ogni caso la gestione dei materiali da scavo dovrà essere conforme secondo le determinazioni riportate nel Piano di Utilizzo redatto ai sensi dell'art. 5 del DM 161/2012 da CFT e secondo le indicazioni e prescrizioni impartite dagli Enti preposti all'approvazione e al controllo.

### 5.2.2. Rendicontazione delle emissioni di gas serra

Tra gli obiettivi fissati da IF e da CFT per i Lavori vi è quello di promuovere azioni volte alla sostenibilità ambientale dell'opera in fase di realizzazione e, più in particolare, alla riduzione delle emissioni di gas ad effetto serra prodotte (GHG). A tale scopo, durante l'esecuzione dei lavori saranno monitorate le suddette emissioni, con particolare riferimento alle emissioni originate dalla produzione e dal trasporto del **cemento** e dell'**acciaio**.

Per consentire una corretta e completa rendicontazione delle emissioni di GHG ciascun Affidatario che, per l'espletamento del proprio contratto, sarà coinvolto nella fornitura (produzione e/o trasporto) di cemento o acciaio dovrà:

- consegnare le Dichiarazioni Ambientali di prodotto (EPD), ove presente;
- comunicare a CFT, per ciascuna fornitura, il punto di origine (città) e la modalità di trasporto del carico (camion, treno, nave), secondo le modalità e le tempistiche indicate.

### 5.2.3. Disposizioni generali

Si riportano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, le disposizioni da attuare per assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, della Convenzione e dei relativi Allegati, nonché la piena ottemperanza alle prescrizioni impartite dagli Enti di tutela ambientale. Resta inteso che sarà piena responsabilità dell'Affidatario dare attuazione ad ogni altro onere o adempimento non esplicitamente elencato nel presente paragrafo.

#### 5.2.3.1. Scarichi nei corpi idrici

Ove CFT si sia dotato di autorizzazione allo scarico di acque reflue di cantiere, l'Affidatario dovrà rispettare scrupolosamente ogni prescrizione contenuta nell'autorizzazione, nonché ogni eventuale indicazione proveniente da RSGA di CFT.

22	CFT.SGI.1.01																			
	Rev. 00 Pag. 22 di 65																			
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>																				
I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A

Nelle aree di esclusiva pertinenza assegnate dell'Affidatario, è fatto divieto allo stesso di effettuare scarichi di acque non conformi a legge o alle prescrizioni poste dagli enti locali.

Sarà cura dell'Affidatario utilizzare per lo scarico delle acque di risulta dalle attività oggetto del Contratto di Affidamento Lavori solo la rete fognaria predisposta da CFT (ove presente) o ogni altro sistema di scarico da questi definito.

È fatto divieto all'Affidatario di utilizzare in modo improprio la rete fognaria di cantiere che dovrà essere impiegata solo per gli scarichi consentiti evitando di creare superamenti dei limiti consentiti dalla legge per la concentrazione delle sostanze inquinanti.

Sarà cura dell'Affidatario adottare ogni adeguato sistema di monitoraggio degli scarichi volto a consentire il controllo dei reflui dallo stesso prodotti e a dimostrare a CFT il mantenimento dei limiti tabellari di normativa vigente.

L'Affidatario si impegna ad informare tempestivamente il RSGA e/o suo Delegato nel caso in cui si siano verificate azioni non conformi o comunque pericolose per la protezione delle acque.

Per le acque di lavorazione si fa obbligo della predisposizione di adeguate reti di drenaggio e di scarico ed all'applicazione di tutti gli accorgimenti atti ad evitare l'inquinamento delle acque nel rispetto del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. . Risulta necessario specificare, lotto per lotto, quale sarà la destinazione di tali acque.

L'Affidatario dovrà prevedere adeguate forme di prevenzione dal rischio di accumulo improprio di acque meteoriche di prima pioggia mediante progettazione, costruzione e manutenzione di idonea rete di raccolta, trasporto e smaltimento di acque di prima pioggia.

In ogni caso l'Affidatario dovrà prevedere e prevenire qualunque forma di scarico di reflui o comunque rilascio anche occasionale di sostanze liquide che possono comportare pericolo per l'ambiente sia sotto il profilo dell'inquinamento sia sotto il profilo del pericolo di alterazioni geo-morfologiche del terreno, applicando ogni opportuno presidio volto a ridurre al minimo tale rischio.

Si precisa che è fatto assoluto divieto di scaricare i reflui direttamente sul suolo, fatti salvi gli specifici casi previsti dalla legislazione vigente.

### **5.2.3.2. Emissioni in atmosfera**

In caso di emissione rientrante nella disciplina di cui all'art. 269 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. è obbligo dell'Affidatario dotarsi di autorizzazione presso l'Autorità Competente, rispettando in fase di esecuzione delle opere le prescrizioni eventualmente poste dagli enti locali.

Ove l'Affidatario riceva in gestione un impianto già autorizzato alle emissioni in atmosfera, dovrà astenersi dall'effettuare qualunque forma di intervento o migliorie tecniche sullo stesso senza prima averne concordata la fattibilità con il CFT.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 23 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### Polveri

La produzione di polvere deve essere sottoposta a valutazione preventiva e deve essere contenuta nei limiti consentiti in ragione dei luoghi adiacenti alle aree di cantiere. L'Affidatario dovrà adottare speciali cautele per impedire che nei cantieri contigui ad aree abitate vi siano fuoriuscite di polvere all'esterno del cantiere, ed anche limitare la produzione di polvere indotta dalla movimentazione dei mezzi in ingresso ed uscita di cantiere.

### Gas dannosi per l'ozono

L'Affidatario si impegna ad adottare attrezzature di cantiere idonee a ridurre le emissioni nell'aria o le concentrazioni nell'ambiente di inquinanti atmosferici, nonché le misure e le attività finalizzate al controllo delle emissioni di gas a effetto serra e di gas che concorrono all'assottigliamento dello strato di ozono stratosferico.

#### **5.2.3.3. Rilasci nel suolo**

L'Affidatario dovrà comunque prevedere ed attuare idonee misure di riduzione o eliminazione delle sostanze inquinanti destinate ad essere rilasciate sul suolo, che possono raggiungere le acque di falda per percolazione o le acque di superficie per ruscellamento.

Sarà cura dell'Affidatario proteggere il suolo dalle acque meteoriche di dilavamento, evitando che le stesse, a contatto con impianti o depositi di sostanze potenzialmente inquinanti, possano comportare pericolo per l'ambiente, infiltrandosi nel sottosuolo.

In particolare dovrà essere valutato e previsto ogni adeguato sistema di protezione del suolo da percolamenti di sostanze inquinanti, eventualmente rilasciate da impianti in esercizio, zone di rifornimento carburante, aree di deposito temporaneo di sostanze pericolose per l'ambiente, anche realizzando, se necessario, sistemi di isolamento del suolo installazione di bacini per la raccolta di fuoriuscite e perdite di sostanze inquinanti.

#### **5.2.3.4. Rifiuti e sottoprodotti**

L'Affidatario è tenuto a garantire piena applicazione al sistema di tracciabilità dei rifiuti ai sensi del Decreto Ministero Ambiente del 17/12/09 e ss.mm.ii. mediante cui registra la produzione e lo smaltimento dei rifiuti prodotti in cantiere inerenti la propria attività. Dovrà identificare un'area speciale del cantiere da adibire a deposito temporaneo di rifiuti da destinare allo smaltimento e formare il proprio personale in modo da far rispettare le norme sulla gestione dei rifiuti di cui al D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. .

Il deposito temporaneo dovrà essere gestito in modo da evitare pericoli per l'ambiente e per la salute dei lavoratori impiegati nel cantiere; dovrà essere recintato e custodito a cura dell'Affidatario, e svuotato nel rispetto dei limiti temporali e quantitativi imposti dal D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. . I rifiuti ivi depositati dovranno essere separati per tipologie omogenee e non saranno consentite miscelazioni di rifiuti speciali pericolosi.

Ogni sostanza comunque custodita o depositata in cantiere, comunque utilizzata, dovrà essere dotata di apposita etichetta di riconoscimento utile ad identificarla anche sotto l'aspetto delle classi di rischio e pericolosità. L'Affidatario dovrà informare e formare i propri dipendenti sui rischi connessi all'uso delle sostanze pericolose.

  	CFT.SGI.I.01
<p style="text-align: center;"><i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i></p> <p style="text-align: center;">I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</p>	Rev. 00 Pag. 24 di 65

È compito dell'Affidatario garantire che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvenga correttamente, nel rispetto del combinato disposto dell'art. 96 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.. In particolare l'Affidatario assume la qualità di produttore o comunque detentore di rifiuti speciali ed è obbligato a rispettare e far rispettare quanto prescritto dall'art. 188 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.. In tal senso:

- l'Affidatario dovrà procedere alla caratterizzazione dei rifiuti e loro identificazione mediante codice CER da applicare utilizzando i criteri indicati nel D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- qualora l'Affidatario rientri tra i soggetti obbligati ad iscriversi al SISTRI (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti), dovrà rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento, in caso di attivazione dello stesso.

L'Affidatario, nell'ambito della gestione dei materiali di risulta come rifiuti, dovrà adempiere agli obblighi che a lui fanno capo, in qualità di produttore dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente, in relazione anche alla specifica tipologia/classificazione dei suddetti rifiuti. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, si precisa che:

- a) l'Affidatario, ove intenda svolgere direttamente una operazione di trasporto, recupero o smaltimento e risulti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'effettuazione della/e medesima/e, dovrà tempestivamente, e comunque prima dell'inizio dei lavori e nel rispetto delle tempistiche impartite dal CFT e dalla DL, fornire a CFT copia degli atti autorizzatori/di iscrizione che lo autorizzano, ai sensi della normativa vigente, allo svolgimento delle relative attività di trasporto, recupero o smaltimento;
- b) nel caso non risulti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto, l'Affidatario dovrà servirsi di soggetti autorizzati allo svolgimento delle relative attività, e fornire a CFT tempestivamente, e comunque prima dell'inizio dei lavori, copia degli atti autorizzatori/di iscrizione posseduti dai soggetti ai quali intende affidare l'operazione di trasporto, recupero o smaltimento;
- c) l'Affidatario è tenuto al rispetto delle modalità di deposito temporaneo/messa in riserva/stoccaggio e a tal fine si impegna a curare il deposito/messa in riserva/stoccaggio dei rifiuti in attesa dell'avvio a trasporto, recupero o smaltimento, nel rispetto dei termini e delle condizioni previste dalla normativa vigente, oltre che delle eventuali prescrizioni impartite dagli Enti o dal Direttore dei Lavori. Più in particolare, l'accatastamento dei rifiuti dovrà avvenire in maniera ordinata, per tipi omogenei, lontano da luoghi particolarmente sensibili ed in siti distinti da quelli in cui avviene l'accatastamento del materiale classificato come usato servibile e comunque nel rispetto delle norme tecniche previste nella normativa vigente. L'Affidatario dovrà proteggere e recintare le aree destinate a deposito/messa in riserva/stoccaggio di rifiuti in funzione della tipologia dei rifiuti, in modo da evitare emissione di polveri e/o odori;
- d) l'Affidatario è tenuto a compilare i Registri di carico e scarico e i Formulare di Identificazione del Rifiuto (i registri dovranno essere tenuti presso il luogo di produzione dei rifiuti);
- e) l'Affidatario dovrà dare evidenza del corretto smaltimento dei rifiuti rendendo sempre disponibili la prima e la quarta copia del FIR, opportunamente compilato. Trascorsi tre mesi dalla data di consegna del materiale



  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 25 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A	

al trasportatore, l'Affidatario è tenuto a informare la Provincia, e contestualmente il CFT e la Direzione Lavori, qualora il trasportatore non abbia provveduto a restituirgli la quarta copia del FIR;

- f) l'Affidatario si impegna a fornire a CFT, entro i termini di legge, una copia della documentazione prevista dalla normativa vigente atta a far cessare ogni responsabilità del produttore/detentore circa il corretto avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti. Non si procederà all'ammissione in SIL dei corrispettivi relativi alle attività di trasporto e smaltimento di rifiuti qualora l'Affidatario non abbia fornito, per tali rifiuti, la documentazioni di cui ai punti e) ed f).

### 5.2.3.5. Energia emessa

#### Campi elettromagnetici

L'Affidatario si impegna, nell'esercizio o nell'impiego di una sorgente o di un impianto che genera campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici, a non superare i limiti di esposizione ed i valori di attenzione di cui al DPCM 08.07.2003 (limiti di esposizione e dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici) generati da frequenze comprese tra 0 Hz e 300 GHz.

#### Vibrazioni

Nell'esercizio delle attività di cantiere l'Affidatario dovrà considerare eventuali forme di vibrazioni capaci di generare variazioni degli equilibri morfologici del terreno o degli ecosistemi eventualmente presenti in aree contigue al cantiere, ed in ogni caso suscettibili di generare disturbo rilevante in zone abitate contigue al cantiere, ed assumere ogni azione preventiva idonea ad eliminare o ridurre al minimo tali forme di inquinamento.

#### Rumore

L'Affidatario dovrà valutare il rischio di inquinamento da rumore prodotto dalle attività di cantiere al fine di prevenire eventuali violazioni della normativa in materia ed in particolare a rispettare quanto prescritto dalla Legge n 447/95 nonché dal DPCM 14/11/97 in merito ai limiti soglia da rispettare per le emissioni acustiche.

In ogni caso, ove il cantiere sia collocato in zone abitate, dovranno essere prese opportune precauzioni per ridurre le emissioni sonore ed eventuali forme di disturbo agli abitanti delle zone contigue al cantiere. In tali ambiti si dovrà tenere conto della zonizzazione acustica adottata dall'ente locale competente e mantenere i limiti entro tale livello.

I macchinari utilizzati nei cantieri dovranno ottemperare a quanto previsto dalla Direttiva CEE/CEEA/CE n. 14 dell'8/05/2000 concernente l'emissione acustica ambientale delle macchine ed attrezzature da utilizzare all'aperto.

Le situazioni di particolare criticità nella circolazione veicolare in prossimità delle aree di cantiere che comporteranno variazioni nel piano di viabilità alternativa, soprattutto nei casi di cantieri contigui a centri abitati di particolare densità, devono essere di volta in volta valutate con il competente settore comunale.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 26 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### 5.2.3.6. Utilizzo delle materie prime e delle risorse naturali

#### Terre e rocce provenienti dalle attività di scavo

È fatto divieto miscelare terre e rocce da scavo con materiale di risulta da demolizione.

Le terre e rocce da scavo, saranno gestite in conformità a quanto stabilito nel Piano di Utilizzo predisposto per lo specifico cantiere, al quale si rimanda completamente.

#### Acqua

L'utilizzo delle fonti idriche di falda deve essere preventivamente autorizzato. L'Affidatario dovrà richiedere, ove non sia già stato effettuato dal CFT, apposita autorizzazione all'emungimento dei pozzi esistenti ovvero alla eventuale ricerca, perforazione ed emungimento dei nuovi pozzi.

### 5.2.3.7. Utilizzo dell'energia

#### Energia elettrica

L'Affidatario dichiara di utilizzare impianti ad alta efficienza energetica, e si impegna a ridurre i consumi energetici evitando sprechi.

#### Combustibili

Ove possibile, l'Affidatario utilizzerà combustibili a basso tenore inquinante. Inoltre, si impegna a effettuare le necessarie manutenzioni agli impianti al fine di aumentarne il rendimento energetico.

### 5.2.3.8. Bonifiche di siti inquinati

Nel caso in cui l'Affidatario si renda responsabile di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il cantiere e le aree circostanti, dovrà mettere in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione dandone immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2 D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. alle autorità competenti.

L'Affidatario dovrà altresì informare immediatamente anche il CFT circa l'evento e le misure di prevenzione attuate.

Nel caso in cui in fase di esecuzione dei lavori si dovessero individuare tracce di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione, l'Affidatario dovrà immediatamente avvisare il CFT.

L'Affidatario, ove responsabile dell'inquinamento, oltre a comunicare immediatamente al CFT l'evento, dovrà attuare le necessarie misure di prevenzione, svolgere, nelle zone interessate dalla contaminazione, un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento e, ove accerti che il livello delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) non sia stato superato, provvedere al ripristino della zona contaminata, dandone notizia, con apposita autocertificazione, al Comune ed alla Provincia competenti per territorio entro quarantotto ore dalla comunicazione. L'Affidatario si impegna a garantire la bonifica delle aree contaminate da eventi che ha causato secondo le procedure indicate dall'art. 239 e seguenti del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. .

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 27 di 65
<b>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</b>	
<b>I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</b>	

### 5.3. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

L'Affidatario dovrà uniformarsi alle procedure per la gestione delle emergenze definite da CFT, nella quale sono:

- identificate le potenziali situazioni di emergenza (ambientale, di salute e sicurezza del lavoro, ecc.)
- definite le modalità di risposta a tali situazioni di emergenza mettendo in atto correzioni, azioni correttive e/o azioni preventive per prevenire e mitigare le conseguenze ad esse associate.

Il Piano di emergenza (ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) dei singoli Affidatari deve essere coordinato con quello predisposto da CFT, che ne curerà anche i necessari collegamenti con gli organi di soccorso pubblici (118, VVF).

Il verificarsi di situazioni di emergenza, anche potenziali, deve essere gestito a livello di sistema integrato come non conformità e rispettando tutte le disposizioni impartite da CFT nell'ambito della presente Istruzione o altri documenti del SGI, del Contratto e, in ogni caso, della normativa vigente.

#### 5.3.1. Gestione incidenti/infortuni

Gli Affidatari dovranno segnalare a CFT ogni incidente (sia legato ad aspetti Ambientali che di Salute e Sicurezza sul Lavoro) o infortunio che dovesse verificarsi nell'ambito dell'esecuzione dei lavori. Dovranno essere segnalati, altresì, anche i casi identificati come "quasi infortunio" e ogni *situazione di rischio e di pericolo potenziale, specie se grave ed imminente, nonché di carenze relative alle norme e procedure di sicurezza o per la tutela dell'Ambiente*, non appena possibile e comunque al massimo alla fine del turno (nel caso di turno di notte, entro la giornata seguente). Il preposto o RSPP/Responsabile Ambientale dell'impresa interessata dovrà tempestivamente comunicare, preferibilmente telefonicamente, al CSE nonché al RSGSS – per eventi di SSL – o al RSGA – per eventi Ambientali - l'accaduto. Non appena possibile e, in ogni caso, non oltre le 24 ore dal verificarsi dell'evento, l'impresa interessata dovrà trasmettere al RSGSS (RSGA nel caso di eventi inerenti l'Ambiente) l'apposito modulo di segnalazione fornito da CFT, debitamente compilato in ogni sua parte. In caso di Infortuni, inoltre, ciascun Affidatario dovrà comunicare alla Commissione, non appena venutone a conoscenza, anche i dati relativi alla chiusura dell'infortunio stesso, ovvero:

- ✓ durata totale dell'infortunio (giorni totali di inabilità temporanea);
- ✓ eventuale grado di invalidità permanente del lavoratore coinvolto a seguito dell'infortunio.

### 5.4. CONTROLLI ED ISPEZIONI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI E SULLE PRESTAZIONI

È responsabilità dell'Affidatario prevedere ed eseguire tutte le verifiche, ispezioni, prove e controlli necessari per soddisfare i requisiti richiesti dalle prescrizioni applicabili (di legge, contrattuali, del progettista, degli standard riconosciuti, etc.), nonché garantire che il CFT possa espletare la medesima attività di controllo sui lavori.

L'esito delle ispezioni del CFT sarà documentato sui documenti di registrazione previsti dal SGI (Piani controllo Ambientale –PCA- per la parte ambientale e per la salute e sicurezza del lavoro attraverso le registrazioni previste

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 28 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

in conformità alla normativa vigente ed ai documenti contrattuali -tra cui PSC e POS- e altra documentazione di certificazione pertinente).

Qualora l'Affidatario debba rendersi direttamente partecipe nelle attività di monitoraggio e misurazione, dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal CFT, per quel che riguarda le modalità operative, la strumentazione da utilizzare, i documenti di registrazione e i requisiti del personale coinvolto.

Eventuali carenze o inadempienze riscontrate dal CFT saranno segnalate all'Affidatario e gestite tramite Non Conformità, secondo le modalità definite nelle "Istruzioni per la gestione della Qualità" e, più in generale, nei documenti del SGI di CFT, in conformità alle specifiche del Cliente.

## 5.1. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

CFT definisce i criteri, le responsabilità e le modalità (e relativa modulistica utilizzata) seguite per rilevare, esaminare e risolvere le non conformità reali e potenziali riguardanti attività, prodotti e processi oggetto della prestazione contrattuale. Le NC sono classificate come:

- A. NC della Qualità
- B. NC Ambientali;
- C. NC della Salute e Sicurezza del Lavoro

in modo distinto oppure congiunto quando sono interessati più ambiti previsti ai tre punti precedenti.

Le NC saranno classificate, inoltre, in relazione ai "processi" e in generale al SGI ed ai "prodotti/servizi/prestazioni", quali output dei processi, con la seguente suddivisione:

1. NC di Sistema/Processo
2. NC di prodotto.

Per una descrizione più approfondita si rimanda a quanto definito nel corrispondente paragrafo "Gestione delle Non Conformità" della Istruzione del SGI "Prescrizioni per la Qualità".

### NC di prodotto e di sistema/processo Ambientali e della Salute e Sicurezza del Lavoro

Le NC di prodotto dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del Lavoro, comunque rilevate (da personale del CFT compresi fornitori e subappaltatori, dalla DL, dal CEL, dalla SL, da Ferrovie ed altri Enti competenti, come parti interessate), e che siano violazioni di disposizioni normative e/o comportino anche potenzialmente, o abbiano comportato, siano in corso o, comunque, continuino a produrre effetti sull'Ambiente e/o la Salute e Sicurezza del Lavoro (definite NC dell'Ambiente e/o della Salute e Sicurezza del Lavoro di tipo "A"<sup>9</sup>), oltre alla loro registrazione, all'analisi delle cause che le hanno determinate ed alle obbligatorie conseguenti azioni correttive e/o preventive da

<sup>9</sup> Non conformità ambientali riguardanti il mancato rispetto di prescrizioni di normative in materia ambientale con effetti diretti o potenziali sull'ambiente e non conformità della Salute e Sicurezza del Lavoro riguardanti il mancato rispetto di prescrizioni di normative in materia con effetti diretti o potenziali sulla Salute e Sicurezza del Lavoro.

  	CFT.SGI.I.01
	Rev. 00 Pag. 29 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

mettere in atto, devono essere immediatamente trattate dall’Affidatario/CFT per mitigare/eliminare/prevenire gli impatti sull’Ambiente e sulla Salute e Sicurezza del Lavoro, adottando anche tutti i provvedimenti specifici previsti per legge od altre disposizioni cogenti o di Enti di tutela ambientale e di Salute e Sicurezza.

Inoltre l’Affidatario al momento del loro rilevamento deve darne immediata comunicazione mediante qualsiasi mezzo al CFT, utilizzando – ove prevista – la specifica modulistica fornita dallo stesso CFT, che provvederà a darne a propria volta comunicazione immediata alla DL e/o SL e CEL (quando interessato) ed altre figure responsabili del Controllo ambientale e della Salute e Sicurezza del Lavoro. Entro 48 ore dal rilevamento della NC CFT invia alla DL e/o SL (e CEL quando interessato) apposito “Rapporto specifico ambientale e/o della Sicurezza e Salute del Lavoro” con descrizione dettagliata degli eventi, delle loro cause, del programma di intervento attraverso azioni correttive e/o preventive e la descrizione dell’ intervento immediato effettuato od in corso (ove applicabile, tali interventi saranno definiti in accordo con l’Affidatario e messi in atto da quest’ultimo secondo le modalità e le tempistiche concordate). L’Affidatario dovrà dare tempestivamente evidenza oggettiva degli interventi effettuati a CFT, che a sua volta provvederà a darne evidenza a DL/SL/CEL ed altri Enti interessati inviando contemporaneamente la documentazione pertinente di registrazione.

Qualora tali tipologie di non conformità siano rilevate durante gli audit di Ferrovie o di altri Enti autorizzati devono essere gestite con lo stesso iter precedentemente esposto.

Per tutte le altre tipologie NC di prodotto e di sistema/processo dell’Ambiente e/o della Salute e Sicurezza del Lavoro (altrimenti denominate non conformità ambientali e/o della Salute e Sicurezza del Lavoro di tipo “B”) diverse dalle NC di tipo “A”, qualunque sia la fonte di rilevamento, l’Affidatario deve provvedere alla comunicazione immediata a CFT utilizzando – ove prevista – la specifica modulistica fornita dallo stesso CFT, che provvederà, a sua volta, alle comunicazioni ed alle registrazioni del caso.

## 6. ARCHIVIAZIONE

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI di CFT.

## 7. ALLEGATI E REGISTRAZIONI

- ✓ **Allegato 1** Modalità di consegna della documentazione e istruzioni di compilazione e presentazione dei documenti.

  	CFT.SGI.I.01 – All.01  Rev. 00 Pag. 30 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

## 7.1. ALLEGATO 1- MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Tutte le imprese che si accingono ad entrare in cantiere per lavori o servizi, dovranno presentare la documentazione richiesta da CFT come indicato nel seguito.

**Nota bene:** in caso di sub-affidamento, le imprese Affidatarie (con contratto diretto con CFT) dovranno:

- ✓ raccogliere la documentazione richiesta da parte delle relative imprese sub-affidatarie (fornitori, noleggiatori, ecc.),
- ✓ controllare la completezza e la congruità di detta documentazione,
- ✓ trasmettere i documenti a CFT, unitamente ad una dichiarazione di avvenuta verifica di idoneità e congruità.

La documentazione deve essere **anticipata a mezzo mail in formato elettronico (PDF)** almeno 20 giorni prima del previsto ingresso in cantiere, e comunque secondo le previsioni contrattuali, per il controllo preliminare, e **SOLO A SEGUITO DI ESITO POSITIVO DELLA VERIFICA**, presentata in **TRIPLICE COPIA CARTACEA**:

- ✓ una copia per gli uffici di cantiere del CFT
- ✓ una copia per il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione
- ✓ una copia per gli uffici di cantiere dell'Affidatario.

### 7.1.1. istruzioni per la compilazione

Di seguito sono riportate una serie di indicazioni per la corretta presentazione dei documenti, mirata a far sì che la documentazione risulti IDONEA e COMPLETA.

**Ciascuna copia dei documenti dev'essere raccolta in uno o più faldoni - dox ad anelli.**



Per ciascuna categoria di documenti, occorrerà:

1. **Stampare l'elenco dei documenti di qualifica richiesti per la tipologia di fornitore in cui si è inquadrati** riepilogato di seguito ai paragrafi dal 3.2 al 3.6;
2. **Inserire ciascun documento richiesto in una busta trasparente portadocumenti, numerata con la numerazione progressiva di cui all'elenco.**

Quando dopo il titolo del documento si trova la dicitura "si veda MODELLO allegato", occorrerà compilare il modello in oggetto, che si trova allegato al presente documento e che sarà fornito dall'ufficio sicurezza di CFT anche in formato editabile al momento della richiesta della documentazione in fase di qualifica.

  	CFT.SGI.I.01 – All.01
	Rev. 00 Pag. 31 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

**Per la documentazione relativa a personale e mezzi/attrezzature ed opere provvisionali, inserire in una busta trasparente il MODELLO compilato in ogni sua parte, seguito da una busta singola per ogni dipendente o mezzo/attrezzatura/opera provvisionale.**

In ogni caso, il **personale addetto al controllo Sicurezza di CFT (RSGSS o ICS)** fornirà indicazioni e chiarimenti in merito alle corrette modalità di consegna dei documenti, e **sarà l'unica interfaccia dell'Appaltatore per ogni eventuale richiesta o per la trasmissione della documentazione.**

#### 7.1.1.1. Richiesta di integrazione personale e mezzi

La richiesta di integrazione di personale e/o mezzi potrà avvenire solo per attività già ricomprese nell'ambito del contratto in essere e del POS approvato; l'impresa Affidataria dovrà trasmettere a RSGSS i seguenti documenti, verificando che siano presenti le seguenti integrazioni:

- ✓ integrazione personale:
  - file Excel "*Rapportino Giornaliero Personale*" (da inviare in formato Excel compilando in ogni parte il foglio "elenco personale") e foto in formato jpeg per il rilascio del tesserino, identificata come segue: "*Nome.Cognome.jpg*" – ove previsto dovranno essere trasmessi anche i documenti relativi a ciascun lavoratore;
  - dichiarazione "elenco personale autorizzato di cantiere" firmata, in cui nell'oggetto sia riportato il numero progressivo della revisione e sia aggiornata la data (*all'interno della dichiarazione deve essere sempre riepilogato tutto il personale precedentemente autorizzato, aggiungendo in coda quello nuovo evidenziandolo rispetto al resto - in grassetto, utilizzando un colore differente, sottolineandolo, etc*);
- ✓ integrazione mezzi (di proprietà o leasing):
  - file Excel "*Rapportino Giornaliero Mezzi*" (da inviare in formato Excel compilando in ogni parte il foglio "elenco mezzi");
  - dichiarazione "elenco mezzi" firmata, in cui nell'oggetto sia riportato il numero progressivo della revisione e sia aggiornata la data (*all'interno della dichiarazione devono essere sempre riepilogati tutti i mezzi precedentemente autorizzati, aggiungendo in coda quello nuovo evidenziandolo rispetto al resto - in grassetto, utilizzando un colore differente, sottolineandolo, etc*).

#### 7.1.1.2. Requisiti della documentazione richiesta

Al fine di rendere più veloce la procedura di qualifica, di seguito si riportano delle indicazioni finalizzate a facilitare la verifica sulla congruità dei documenti prima della trasmissione degli stessi a CFT.

#### CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO - CCIAA

- Deve essere in corso di validità (il documento ha validità di 6 mesi) – originale o copia conforme.
- L'oggetto Sociale deve contenere la descrizione dell'attività che l'impresa svolgerà in cantiere.

   	<p>CFT.SGI.I.01 – All.01</p> <p>Rev. 00</p> <p>Pag. 32 di 65</p>
<p align="center"><i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i></p> <p align="center">I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A</p>	

- Il nome del legale rappresentante deve coincidere con il datore di lavoro, diversamente devono essere allegati le deleghe di sicurezza.
- In allegato dev'essere consegnata la copia a colori di un documento di identità del legale rappresentante

### DURC

- Deve essere in corso di validità (il documento ha validità di 4 mesi).
- Deve dimostrare la regolarità dei pagamenti.

### DICHIARAZIONI SU MODELLI

Si raccomanda di verificare che le dichiarazioni siano complete in ogni parte, riportino la data di compilazione e la firma del dichiarante. Verificare, inoltre, che le dichiarazioni siano correttamente compilate anche da parte di eventuali subcontrattisti/fornitori.

### DOCUMENTAZIONE DEL PERSONALE

Con riferimento all'idoneità sanitaria alla mansione, si raccomanda di verificare che la mansione riportata sul certificato sia congruente con quella presente sui documenti attestanti la regolare assunzione del lavoratore.

Con riferimento alla formazione, si raccomanda particolare attenzione a:

- Attestati di formazione obbligatoria, verificare che:
  - gli attestati siano conformi ai requisiti dell'accordo Stato-Regioni,
  - siano stati rilasciati da Ente accreditato,
  - il numero di ore di formazione sia corrispondente alla classe di rischio in cui ricade l'azienda (16 ore rischio alto, 12 ore rischio medio, 8 ore rischio basso),
  - in caso di formazione pregressa sia presente il verbale di formazione/informazione dal quale si evincano gli argomenti e la durata del corso
- Verificare la presenza degli attestati di formazione specifica per tutto il personale con mansioni particolari (ad es.: addetti montaggio - smontaggio e trasformazione ponteggi, addetti ai lavori con funi, addetti primo soccorso e antincendio, etc),
- Verificare la presenza di verbali /attestati che dimostrino l'avvenuto addestramento ai sensi dell'Art. 73 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per tutto il personale con mansioni particolari (ad es.: addetti all'utilizzo delle macchine/attrezzature, utilizzo imbracature di sicurezza, etc).

La documentazione di ciascun lavoratore dovrà essere raccolta in un singolo foglio trasparente, con in copertina il fac simile riportato di seguito.



Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

Copertina da inserire nel foglio trasparente del singolo lavoratore:

## PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI

Raddoppio tratta Cancello-Benevento, 1° lotto funzionale Cancello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

COMMITTENTE:



APPALTATORE:



ESECUTRICE:

### NOMINATIVO DEL LAVORATORE

- Certificato di Idoneità Sanitaria alla mansione (Visita medica)
- Comunicazione di assunzione UNILAV
- Consegna DPI
- FORMAZIONE BASE + SPECIFICA
- INFORMAZIONE SPECIFICA PER IL CANTIERE
  - Ponteggiatore
  - Gruista
  - Operatore PLE
  - Operatore Macchine MT
  - Autista
  - Perforatore
  - Saldatore
  - Altro: \_\_\_\_\_
- Informazione specifica per il cantiere
- Formazione addetto 1° soccorso + nomina
- Formazione addetto antincendio + nomina
- Formazione Dirigente
- Formazione preposto + nomina
- Formazione RLS
- Formazione RSPP

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

## DOCUMENTAZIONE DI MEZZI / ATTREZZATURE / IMPIANTI / OPERE PROVVISORIALI

La documentazione di ciascun mezzo/attrezzatura/impianto/opera provvisoria dovrà essere raccolta in un singolo foglio trasparente.

Nel caso in cui si voglia usufruire di un noleggio a caldo e/o freddo, si ricorda che prima bisogna contattare l'ufficio antimafia ed espletare la relativa pratica autorizzativa; una volta concluso il processo, trasmettere la documentazione del mezzo o dell'attrezzatura noleggiata come riportato nelle pagine seguenti.

La documentazione deve necessariamente essere aggiornata, di conseguenza ad ogni scadenza di revisione, assicurazione, verifiche A.S.L., verifiche funi/catene, ecc... sarà necessario trasmettere l'aggiornamento dei documenti, anticipando sempre prima i documenti in formato digitale e, a seguito di riscontro positivo, consegnarla in forma cartacea presso gli uffici del cantiere.

Nel caso in cui il mezzo o l'attrezzatura sia stato/a acquisito/a tramite leasing, sarà necessario presentare anche il contratto di leasing completo e nel caso in cui questo sia stato successivamente riscattato, sarà necessario presentare anche la fattura di riscatto.

Di seguito un elenco dei documenti necessari per ciascuna tipologia di mezzo/attrezzatura.

### Macchine per movimento terra

**ESCAVATORI / MINIESCAVATORI / TERNE / APRIPISTA / PALE / FINITRICI / LIVELLATRICI / FRESATRICI / STABILIZZATRICI / SCARIFICATRICI / SPANDICALCE / DOZER / TRATTRICI AGRICOLE / TRATTORI CON LIVELLE LASER / PERFORATRICI / VIBROINFESSORI / ECC ...**



### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

#### **A. se circolano su strada :**

1. Libretto e/o Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);
2. Dichiarazione Di Conformità C.E.;
3. Assicurazione;
4. Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione.

#### **B. se non circolano su strada :**

1. Libretto e/o Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);
2. Dichiarazione Di Conformità C.E.;
3. Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione.

#### **C. se vengono anche usati come mezzi di sollevamento integrare:**

1. Denuncia INAIL (EX I.S.P.E.S.L.);

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

2. Ultima Verifica A.S.L. in corso di validità;
3. Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa;
4. Verifica trimestrale delle funi/catene aggiornata (nel caso in cui vengano utilizzate).

### Autocarri (pesanti, >3,5 ton)

TRATTORI PER SEMIRIMORCHI / SEMIRIMORCHI PER TRASPORTO DI COSE / AUTOCISTERNE / RIMORCHI PER TRASPORTI DI COSE / AUTOCARRI PER TRASPORTO DI COSE / SPAZZATRICI / AUTOVEICOLI PER TRASPORTO SPECIALE / DUMPER / AUTOCARRI 2/3/4 ASSI / AUTOBETONIERE ECC...



#### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

##### **A. se circola su strada :**

1. Libretto di circolazione fronte e retro con revisione regolare;
2. Assicurazione;
3. Frontespizio Manuale d'uso e Manutenzione.

##### **B. se non circola su strada :**

1. Libretto e/o Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);
2. Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione.

**N.B.** – Per le Autobetoniere / Spazzatrici / Autobotti si necessita anche della Dichiarazione Di Conformità C.E.

### Autocarri (leggeri < 3,5 ton)

AUTOVETTURA PER TRASPORTO DI PERSONE / AUTOVEICOLI PER TRASPORTO PROMISCUO / AUTOCARRI PER TRASPORTO DI COSE / RIMORCHI LEGGERI / ECC...



#### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

1. Libretto fronte e retro con revisione regolare;
2. Assicurazione.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



**Attrezzature varie di cantiere**

DEMOLITORI / MACCHINE TAGLIASUOLO / FRANTUMATORI / IDROPULTRICI / BANCHI SEGA / SERBATOI / FRANTOI / TRACCIALINEE / TRONCATRICI / PINZE / PIASTRE VIBRANTI / CESOIE / GRUPPI SEMOVENTI DI VAGLIATURA / QUADRI ELETTRICI / AGITATORI / DISSABBIATRICI / IMPIANTI AD ALTA PRESSIONE / POMPE SOMMERSIBILI / ECC...


**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

1. Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);
2. Dichiarazione Di Conformità C.E.;
3. Frontespizio Manuale d'uso e Manutenzione.

**Mezzi di sollevamento - Piattaforme Porta persone (PLE)**

	<p style="text-align: center;"><b>AUTOCARRO CON GRU</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Libretto di circolazione fronte e retro con revisione regolare;</li> <li>2) Assicurazione;</li> <li>3) Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione Autocarro.</li> <li>4) Dichiarazione Di Conformità C.E. della gru;</li> <li>5) Manuale D'Uso E Manutenzione completo gru;</li> <li>6) Denuncia INAIL gru (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>7) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valida;</li> <li>8) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa;</li> <li>9) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> <li>10) <i>Se presenti</i> : Verifica trimestrale delle funi/catene aggiornata;</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b>AUTOGRÙ (CIRCOLA SU STRADA)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Libretto di circolazione fronte e retro con revisione regolare;</li> <li>2) Assicurazione;</li> <li>3) Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione Autocarro.</li> <li>4) Dichiarazione Di Conformità C.E.;</li> <li>5) Manuale D'Uso E Manutenzione compelpeto gru.</li> <li>6) Denuncia INAIL gru (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>7) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valida;</li> <li>8) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa;</li> <li>9) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> <li>10) Verifica trimestrale delle funi/catene aggiornata;</li> </ol>

## Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<p align="center"><b>AUTOGRU' (NON CIRCOLA SU STRADA)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);</li> <li>2) Dichiarazione Di Conformità C.E.;</li> <li>3) Manuale D'Uso E Manutenzione completo gru.</li> <li>4) Denuncia INAIL (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>5) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valida;</li> <li>6) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa;</li> <li>7) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> <li>8) Verifica trimestrale delle funi/catene aggiornata;</li> </ol>
	<p align="center"><b>PIATTAFORMA DI LAVORO ELEVABILE (CIRCOLA SU STRADA)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Libretto di circolazione fronte e retro con revisione regolare;</li> <li>2) Assicurazione;</li> <li>3) Frontespizio Manuale D'Uso E Manutenzione Autocarro.</li> <li>4) Dichiarazione Di Conformità C.E. del cestello;</li> <li>5) Manuale D'Uso E Manutenzione completo del cestello.</li> <li>6) Denuncia INAIL del cestello (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>7) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valida;</li> <li>8) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa.</li> <li>9) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> </ol>
	<p align="center"><b>PIATTAFORMA DI LAVORO ELEVABILE (NON CIRCOLA SU STRADA)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Libretto e/o Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto);</li> <li>3) Dichiarazione Di Conformità C.E. del cestello;</li> <li>4) Manuale D'Uso E Manutenzione completo del cestello.</li> <li>5) Denuncia INAIL del cestello (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>6) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valida;</li> <li>7) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa.</li> <li>8) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> </ol>
	<p align="center"><b>SOLLEVATORE TELESCOPICO ACCESSORIATO DA SOLE FORCHE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto) <i>se non circola su strada</i>;</li> <li>2) Libretto di circolazione <i>se circola su strada</i>;</li> <li>3) Assicurazione <i>se circola su strada</i>;</li> <li>4) Dichiarazione Di Conformità C.E. della macchina e delle forche;</li> <li>5) Manuale D'Uso E Manutenzione della macchina.</li> <li>6) Denuncia INAIL della macchina e delle forche (EX I.S.P.E.S.L.);</li> <li>7) <i>Se presente</i> : il libretto I.S.P.E.S.L. (Completo);</li> </ol>

Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A



**SOLLEVATORE  
TELESCOPICO  
ACCESSORIATO CON  
ARGANI, BRACCETTO,  
ECC...**

- 1) Attestazione di Proprietà (Fattura d'acquisto) *se non circola su strada*;
- 2) Libretto di circolazione *se circola su strada*;
- 3) Assicurazione *se circola su strada*;
- 4) Dichiarazione Di Conformità C.E. della macchina e di tutti gli accessori che può utilizzare;
- 5) Manuale D'Uso E Manutenzione della macchina e degli accessori che può utilizzare;.
- 6) Denuncia INAIL (EX I.S.P.E.S.L.) della macchina e di ogni accessorio;
- 7) Verbale dell'Ultima Verifica I.S.P.E.S.L. e/o A.S.L. ancora valido per ogni accessorio;
- 8) Se l'ultima verifica risulta scaduta, trasmettere la richiesta di verifica fatta all'A.S.L. della provincia ove il mezzo andrà ad operare, con la ricevuta della raccomandata e/o del fax che certifichi l'avvenuta spedizione della stessa.
- 9) *Se presenti* : Verifica trimestrale delle funi/catene aggiornata;

#### Utensili e/o le minuterie

NESSUNA DOCUMENTAZIONE.

#### Ponteggi

Autorizzazione ministeriale in corso di validità (aggiornamento ogni 10 anni secondo articolo 131 comma 6 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)

#### Trabattelli – Parapetti

- Libretto di uso e manutenzione (frontespizio)
- Dichiarazione Di Conformità C.E.

#### PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA – POS

Il documento dovrà essere conforme ai requisiti di cui all'Allegato XV p. 3.2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. In particolare, il riscontro sulla congruità del POS sarà effettuato sulla base della scheda di controllo allegata al presente documento.

#### PIANO DI MONTAGGIO, USO E SMONTAGGIO DI PONTEGGI – Pi.M.U.S.

Il documento dovrà essere conforme ai requisiti di cui all'Allegato XXII del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. In particolare, il riscontro sulla congruità del Pi.M.U.S. sarà effettuato sulla base della scheda di controllo allegata al presente documento.



CFT.SGI.I.01 – All.01

Rev. 00

Pag. 39 di 65

Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

## 7.1.1.3. Etichette da applicare sui faldoni

**PROGETTAZIONE E  
REALIZZAZIONE  
DELL'ITINERARIO  
NAPOLI-BARI**

Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

COMMITTENTE:



APPALTATORE:



IMPRESA ESECUTRICE:

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTAZIONE PER  
LA SICUREZZA**

Faldone N°

**1** di \_**PROGETTAZIONE E  
REALIZZAZIONE  
DELL'ITINERARIO  
NAPOLI-BARI**

Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

COMMITTENTE:



APPALTATORE:



IMPRESA ESECUTRICE:

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTAZIONE PER  
LA SICUREZZA**

Faldone N°

**2** di \_**PROGETTAZIONE E  
REALIZZAZIONE  
DELL'ITINERARIO  
NAPOLI-BARI**

Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

COMMITTENTE:



APPALTATORE:



IMPRESA ESECUTRICE:

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTAZIONE PER  
LA SICUREZZA**

Faldone N°

**3** di \_

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI

Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

  	CFT.SGI.I.01 – All.01  Rev. 00 Pag. 40 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### 7.1.2. Documentazione di qualifica per Imprese Affidatarie, Forniture con posa in opera e Noli a caldo

1. POS<sup>10</sup> (Piano operativo di sicurezza) e Documento valutazione rischi (DVR) firmato da DdL, RSPP, MC e RLS;
2. Iscrizione alla Camera di Commercio non antecedente ai 6 mesi;
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) non antecedente i 4 mesi;
4. Denuncia di nuovo lavoro all'INAIL (ove previsto e comunque entro 30 giorni dall'ingresso in cantiere);
5. Registro infortuni<sup>11</sup>;
6. Nomina del RSPP e relativo attestato di formazione;
7. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):
  - Verbale di elezione;
  - Attestato di formazione del RLS con eventuali relativi aggiornamenti;
8. Lettera di nomina del medico competente firmata per accettazione;
9. Lettera di nomina e relativi attestati e aggiornamenti (aggiornamento triennale) degli Addetti al Pronto Soccorso presenti in cantiere (conformi al DM 388/2003);
10. Lettera di nomina e relativi attestati degli Addetti Antincendio presenti in cantiere (conformi al DM 10/03/1998);
11. Organigramma di cantiere con relativa nomina e formazione del Preposto (figura obbligatoria) firmata [si veda **MODELLO allegato**];
12. Dichiarazione dell'Impresa di aver ricevuto il PSC, il POS di CFT e il Piano di Emergenza, dichiarazione relativa all'organico medio annuo con indicazione del CCNL applicato e dichiarazione di assenza di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2008 a carico dell'impresa [si veda **MODELLO allegato**];
13. **Personale**
  - A. File Excel "Rapportino Giornaliero Personale" (inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio "elenco personale");
  - B. Elenco personale autorizzato di cantiere [si veda **MODELLO allegato**], corredato, PER CIASCUNO DEI LAVORATORI ELENCATI, dalla seguente documentazione:
    - foto in formato jpeg per il rilascio del tesserino, identificata come segue: "*Nome.Cognome.jpg*";
    - Attestati di formazione o Verbale di formazione conformi alle previsioni di cui all'accordo Stato-Regioni, con relativa richiesta di accreditamento del corso presso ente bilaterale; per la formazione pregressa, occorre trasmettere il verbale di formazione/informazione dal quale si evincano gli argomenti e la durata del corso. Attestati di formazione/addestramento o in alternativa verbale di Addestramento con

<sup>10</sup> Per la redazione del POS verifica il rispetto dei contenuti minimi di cui al D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. Allegato XV punto 3.2.

<sup>11</sup> Il Registro infortuni è unico (aziendale) in ambito provinciale secondo quanto stabilito dalla circolare n° 537/1959; fuori provincia e per lavori di durata superiore a 3÷4 mesi il Registro è specifico per il cantiere.



*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

iscrizione al corso per l'utilizzo delle macchine/attrezzature ai sensi dell'Art. 73 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e alle previsioni di cui agli Accordi Stato-Regioni;

- Verbale di informazione sui contenuti del POS e sui rischi connessi allo specifico cantiere (PSC, PE, Istruzioni Operative, etc);
- Verbale di consegna dei DPI per ciascun lavoratore impegnato in cantiere, con le relative firme;
- Comunicazione di assunzione UNILAV o ultima busta paga<sup>12</sup> con la scadenza del contratto;
- Certificato di Idoneità Sanitaria alla mansione in corso di validità;

**14. Mezzi/Attrezzature/Impianti/Opere provvisionali**

- A. File Excel "Rapportino Giornaliero Mezzi" (da inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio "elenco mezzi");
- B. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisionali utilizzati in cantiere [si veda **MODELLO allegato**], con indicazione delle ore effettive di tutte le macchine operatrici e di tutte le attrezzature, specificando la proprietà e/o il titolo/rapporto contrattuale, corredato, PER CIASCUNA DELLE MACCHINE/ATTREZZATURE/IMPIANTI/OPERE PROVVISORIALI ELENcata, dalla seguente documentazione – ove applicabile:
- libretti di circolazione – copia di entrambi i lati dello stesso -,
  - certificati di macchine e attrezzature CE,
  - Copia delle denunce e dei Libretti INAIL (ex ISPEL),
  - Copia delle verifiche periodiche per tutte le attrezzature e/o apparecchiature che lo prevedano (ad es.: Apparecchi di sollevamento di portata  $\geq 200$  Kg., Piattaforme porta persone - PLE, ecc.),
  - Documenti assicurativi e per la circolazione su strada, etc;

<sup>12</sup> Verificando che non siano presenti dati personali del lavoratore non necessari allo scopo della trasmissione.

  	CFT.SGI.I.01 – All.01
	Rev. 00 Pag. 42 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

### 7.1.3. Lavoratori autonomi

1. Iscrizione alla Camera di Commercio con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto non antecedente ai 6 mesi;
2. Documento Unico di Regolarità Contributiva non antecedente i 4 mesi;
3. Eventuali attestati di formazione specifici per la lavorazione;
4. Certificati di Idoneità Sanitaria in corso di validità;
5. **Personale**
  - A. File Excel "Rapportino Giornaliero Personale" (inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio "elenco personale");
  - B. Dichiarazione del Lavoratore autonomo [si veda **MODELLO allegato**], corredata da:
    - foto in formato jpeg per il rilascio del tesserino, identificata come segue: "Nome.Cognome.jpg";
6. **Mezzi/Attrezzature/Impianti/Opere provvisionali**
  - A. file Excel "Rapportino Giornaliero Mezzi" (da inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio "elenco mezzi");
  - B. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisionali utilizzati in cantiere [si veda **MODELLO allegato**], con indicazione delle ore effettive di tutte le macchine operatrici e di tutte le attrezzature, specificando la proprietà e/o il titolo/rapporto contrattuale, corredata, PER CIASCUNA DELLE MACCHINE/ATTREZZATURE/IMPIANTI/OPERE PROVVISORIALI ELENcata, dalla seguente documentazione – ove applicabile:
    - libretti di circolazione – copia di entrambi i lati dello stesso - ,
    - certificati di macchine e attrezzature CE,
    - Copia delle denunce e dei Libretti INAIL (ex ISPESL),
    - Copia delle verifiche periodiche per tutte le attrezzature e/o apparecchiature che lo prevedano (ad es.: Apparecchi di sollevamento di portata ≥ 200 Kg., Piattaforme porta persone - PLE, ecc.),
    - Documenti assicurativi e per la circolazione su strada, etc.

#### 7.1.3.1. Lavoratore autonomo – Professionista

Nel caso in cui il lavoratore autonomo sia un Tecnico iscritto ad un ordine professionale, resta valida la documentazione sopra elencata a meno dei punti 1 e 5B, che sono sostituiti rispettivamente dai documenti di seguito elencati:

- 1 Certificato di attribuzione del numero di partita IVA (da Agenzia delle Entrate)
- 5 B Dichiarazione del Lavoratore autonomo - professionista [si veda **MODELLO allegato**],

  	CFT.SGI.I.01 – All.01
	Rev. 00 Pag. 43 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   0   1   7   A	

#### 7.1.4. FORNITURE “ATTIVE”

1. Documento valutazione rischi (DVR) firmato da DDL, RSPP, MC e RLS;
2. Iscrizione alla Camera di Commercio non antecedente ai 6 mesi;
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) non antecedente i 4 mesi;
4. Dichiarazione dell'Impresa di aver ricevuto il PSC, il POS di CFT e il Piano di Emergenza, dichiarazione relativa all'organico medio annuo con indicazione del CCNL applicato e dichiarazione di assenza di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2008 a carico dell'impresa [si veda **MODELLO** allegato];
5. **Personale**
  - A. File Excel “Rapportino Giornaliero Personale” (inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio “elenco personale”);
  - B. Elenco personale autorizzato di cantiere [si veda **MODELLO** allegato], corredato, PER CIASCUNO DEI LAVORATORI ELENCATI, dalla seguente documentazione:
    - foto in formato jpeg per il rilascio del tesserino, identificata come segue: “Nome.Cognome.jpg”;
    - Verbale di informazione sui rischi connessi allo specifico cantiere (POS dell'impresa, PSC, Piano di Emergenza, Istruzioni Operative, etc);
    - Verbale di consegna dei DPI per ciascun lavoratore impegnato in cantiere, con le relative firme;
    - Comunicazione di assunzione UNILAV o ultima busta paga<sup>13</sup> con la scadenza del contratto;
    - Certificato di Idoneità Sanitaria alla mansione in corso di validità;
6. **Mezzi/Attrezzature/Impianti/Opere provvisionali**
  - A. File Excel “Rapportino Giornaliero Mezzi” (da inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio “elenco mezzi”);
  - B. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisionali utilizzati in cantiere [si veda **MODELLO** allegato], con indicazione delle ore effettive di tutte le macchine operatrici e di tutte le attrezzature, specificando la proprietà e/o il titolo/rapporto contrattuale, corredato, PER CIASCUNA DELLE MACCHINE/ATTREZZATURE/IMPIANTI/OPERE PROVVISORIALI ELENcata, dalla seguente documentazione – ove applicabile:
    - libretti di circolazione – copia di entrambi i lati dello stesso -,
    - certificati di macchine e attrezzature CE,
    - Copia delle denunce e dei Libretti INAIL (ex ISPESL),
    - Copia delle verifiche periodiche per tutte le attrezzature e/o apparecchiature che lo prevedano (ad es.: Apparecchi di sollevamento di portata ≥ 200 Kg., Piattaforme porta persone - PLE, ecc.),
    - Documenti assicurativi e per la circolazione su strada, etc.

<sup>13</sup> Verificando che non siano presenti dati personali del lavoratore non necessari allo scopo della trasmissione.

  	CFT.SGI.I.01 – All.01  Rev. 00 Pag. 44 di 65
	
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

#### 7.1.5. FORNITURE “PASSIVE”

1. Documento valutazione rischi (DVR) firmato da DDL, RSPP, MC e RLS;
2. Iscrizione alla Camera di Commercio non antecedente ai 6 mesi;
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) non antecedente i 4 mesi;
4. Dichiarazione dell'Impresa di aver ricevuto il PSC, il POS di CFT e il Piano di Emergenza, dichiarazione relativa all'organico medio annuo con indicazione del CCNL applicato e dichiarazione di assenza di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2008 a carico dell'impresa [si veda **MODELLO** allegato];
5. **Personale**
  - A. File Excel “Rapportino Giornaliero Personale” (inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio “elenco personale”);
  - B. Elenco personale autorizzato di cantiere [si veda **MODELLO** allegato], corredato, PER CIASCUNO DEI LAVORATORI ELENCATI, dalla seguente documentazione:
    - foto in formato jpeg per il rilascio del tesserino, identificata come segue: “Nome.Cognome.jpg”;
    - Verbale di informazione sui rischi connessi allo specifico cantiere (POS dell'impresa, PSC, Piano di Emergenza, Istruzioni Operative, etc);
6. **Mezzi/Attrezzature/Impianti/Opere provvisionali**
  - A. File Excel “Rapportino Giornaliero Mezzi” (da inviare in formato Excel il modello fornito da CFT in fase di qualifica, compilando in ogni parte il foglio “elenco mezzi”);
  - B. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisionali utilizzati in cantiere [si veda **MODELLO** allegato], con indicazione delle ore effettive di tutte le macchine operatrici e di tutte le attrezzature, specificando la proprietà e/o il titolo/rapporto contrattuale, corredato, PER CIASCUNA DELLE MACCHINE/ATTREZZATURE/IMPIANTI/OPERE PROVVISORIALI ELENcata, dalla seguente documentazione – ove applicabile:
    - libretti di circolazione – copia di entrambi i lati dello stesso -,
    - certificati di macchine e attrezzature CE,
    - Copia delle denunce e dei Libretti INAIL (ex ISPESL),
    - Copia delle verifiche periodiche per tutte le attrezzature e/o apparecchiature che lo prevedano (ad es.: Apparecchi di sollevamento di portata ≥ 200 Kg., Piattaforme porta persone - PLE, ecc.),
    - Documenti assicurativi e per la circolazione su strada, etc.

   	CFT.SGI.I.01 – All.01
	Rev. 00 Pag. 45 di 65
<i>Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	
I   F   1   N   0   1   E   Z   Z   M   I   M   D   0   0   0   0   0   1   7   A	

## 7.1.6. Altre casistiche

### 7.1.6.1. Forniture “Passive Occasionali”

Nel caso in cui un fornitore non effettui alcuna attività in cantiere e i beni oggetto della fornitura siano trasportati in cantiere da società terze trasportatrici o padroncini/lavoratori autonomi che entreranno in cantiere solo occasionalmente, in alternativa a quanto previsto dal precedente paragrafo 3.5, si procederà mediante una dichiarazione (“Dichiarazione forniture passive occasionali”) [si veda **MODELLO allegato**], e che lo stesso ritrasmetterà con l’indicazione dei nominativi del personale e l’identificazione dei mezzi che accederanno in cantiere.

### 7.1.6.2. Noleggiatori

Per il nolo a freddo dei mezzi/macchinari, il concedente in uso dovrà fornire apposita Dichiarazione di conformità dei mezzi/macchinari noleggiati, [si veda **MODELLO allegato**].

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

**7.1.7. MODELLI**

1. Organigramma di cantiere
2. Dichiarazioni (dichiarazione dell'Impresa di aver ricevuto il PSC, il POS di CFT e il Piano di Emergenza, dichiarazione relativa all'organico medio annuo con indicazione del CCNL applicato e dichiarazione di assenza di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 D.Lgs. 81/2008 a carico dell'impresa)
3. Elenco personale autorizzato di cantiere  
**3a** - Elenco personale autorizzato di cantiere – prestazioni intellettuali
4. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisoriamente utilizzati in cantiere – dichiarazione conformità
5. Dichiarazione del Lavoratore autonomo  
**5a** - Dichiarazione del Lavoratore autonomo - professionista
6. Dichiarazione forniture passive occasionali
7. Dichiarazione ai sensi dell'art.72 comma 1 e 2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. - Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso
8. Scheda valutazione POS
9. Scheda valutazione Pi.M.U.S.

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

### 7.1.7.1. Organigramma di cantiere



## ORGANIGRAMMA DI CANTIERE

CFT.SGI.I.01 – All.1

Rev. 00 Pagina 1 di 1

Spett.le Consorzio CFT  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma

c.a. Direttore di Cantiere

Oggetto: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino  
 DICHIARAZIONE ORGANIGRAMMA DI CANTIERE

Il sottoscritto ..... in qualità di Datore di lavoro della ditta  
 ..... affidataria dei lavori<sup>1</sup> di .....

DICHIARA<sup>2</sup>

che l'organigramma per la sicurezza aziendale e per il cantiere in oggetto è il seguente:

Descrizione incarico	Nome e Cognome	Telefono
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione		
Medico Competente		
Rappresentante dei lavoratori		
Responsabile della commessa		
Preposto		
Presente in cantiere		
Addetti primo soccorso		
Presenti in cantiere		
Addetti emergenza incendi		
Presenti in cantiere		

Timbro e firma

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Legale Rappresentante


<sup>1</sup> Indicare i lavori specificatamente svolti

<sup>2</sup> Il dichiarante assume la responsabilità di quanto dichiara e ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

### 7.1.7.2. Dichiarazioni

	Consegna e accettazione PSC, POS, PE –	CFT.SGI.I.01 – All.1
	Organico medio Annuo – Art. 14 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.	Rev. 00 Pagina 1 di 1

Spett.le **Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

Oggetto: **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Cancellò-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellò-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**DICHIARAZIONI**

Il sottoscritto ..... in qualità di Datore di lavoro della ditta  
 ..... affidataria dei lavori di .....

#### DICHIARA<sup>1</sup> DI

**AVER RICEVUTO DA CODESTA IMPRESA** (art. 101 del D.Lgs. 81/2008)

**E DI ACCETTARE** (art. 100 del D.Lgs. 81/2008)

- Il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);  
 Il Piano di Emergenza (PE) redatto per lo specifico cantiere;  
 Il Piano Operativo di Sicurezza (POS) redatto da CFT in qualità di Appaltatore.

#### DICHIARA INOLTRE

- di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdetti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. .

#### E INFINE DICHIARA

- di avere svolto l'analisi e la valutazione dei rischi prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ,
  - di aver applicato ai lavoratori dipendenti i seguenti contratti collettivi nazionali di lavoro
- .....
- che l'organico medio annuo distinto per qualifica è il seguente:

Operai specializzati	Operai qualificati	Operai comuni	Tecnici-Amministrativi diplomati/laureati	Dirigenti
N° ____	N° ____	N° ____	N° ____	N° ____

- di essere stato informato dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui i propri dipendenti saranno chiamati a prestare la propria opera;
- di adottare le misure di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e gli ulteriori accorgimenti e specifiche misure protettive suggerite dalla tecnica, non previste espressamente dalla normativa vigente ma ritenute opportune per l'eliminazione dei rischi connessi alle lavorazioni.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma<sup>2</sup> (per presa visione)

Timbro e firma

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Legale Rappresentante<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Il dichiarante assume la responsabilità di quanto dichiara e ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

<sup>2</sup> Firma del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dell'impresa

<sup>3</sup> Firma del legale rappresentante dell'impresa.



**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**7.1.7.3. Elenco personale autorizzato di cantiere**

	<b>ELENCO PERSONALE AUTORIZZATO</b>	CFT.SGI.I.01 – All.1
		Rev. 00    Pagina 1 di 1

**Spett.le Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

**Oggetto: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**COMUNICAZIONE DEL PERSONALE AUTORIZZATO AD ACCEDERE IN CANTIERE**

Il sottoscritto ..... in qualità di Datore di lavoro della ditta ..... esecutrice delle attività di<sup>1</sup> .....

**COMUNICA**

che il seguente personale ha i requisiti per essere autorizzato ad accedere al cantiere per l'esecuzione dei lavori assegnati.

Nome	Cognome	Mansione

Per quanto sopra dichiara espressamente:

- che il personale sopra citato è regolarmente assunto;
- che al personale sono stati consegnati i dispositivi di protezione individuali necessari;
- che il personale ha ricevuto adeguata formazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell'Art. 37 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e all'accordo Stato-Regioni, nonché adeguata informazione sui rischi relativi alla mansione e alle lavorazioni da eseguirsi, sui dispositivi di sicurezza da utilizzare, sulle modalità di esecuzione dei lavori in oggetto;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento degli oneri assicurativi assistenziali e previdenziali;
- di aggiornare il presente elenco in caso di variazioni del personale da inviare in cantiere;
- che il personale è sottoposto a sorveglianza sanitaria secondo le previsioni di legge.

Il sottoscritto Legale rappresentante consapevole delle responsabilità di quanto dichiara delle quali ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara espressamente quanto riportato ai punti 1,2,3,4.

Data:

Timbro e firma


Legale Rappresentante<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Indicare i lavori specificatamente svolti  
<sup>2</sup> Firma del legale rappresentante.

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

#### 7.1.7.4. Elenco personale autorizzato di cantiere – prestazioni intellettuali

	ELENCO PERSONALE AUTORIZZATO	CFT.SGI.I.01 – All.1
	Prestazioni intellettuali	Rev. 00 Pagina 1 di 1

**Spett.le Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

**Oggetto: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**COMUNICAZIONE DATI IDENTIFICATIVI DEL PERSONALE PER L'ACCESSO IN CANTIERE**

Con riferimento ai lavori in oggetto, il sottoscritto ..... in qualità di Responsabile Legale della ditta ..... affidataria delle attività di<sup>1</sup> .....

**DICHIARA**

che il seguente personale di seguito elencato:

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Dipendente	Libero professionista	Committente	Mansione
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ha i requisiti per essere autorizzato per lo svolgimento delle attività assegnate<sup>2</sup>.

Per gli stessi fini si comunica che il predetto personale:

1. è in regola con gli obblighi relativi al pagamento degli oneri assicurativi assistenziali e previdenziali;
2. è dotato di dispositivi di protezione individuali necessari per l'espletamento dell'attività;
3. ha ricevuto adeguata informazione e formazione sul progetto, sui rischi relativi alla mansione ed alle lavorazioni da eseguirsi, sui dispositivi di sicurezza da utilizzare, sulle modalità di svolgimento delle attività anche in relazione alle previsioni del PSC, Piano di Emergenza, POS del Consorzio CFT;
4. è sottoposto a sorveglianza sanitaria secondo le previsioni di legge.

La scrivente Società provvederà ad aggiornare il presente elenco in caso di variazione della composizione del proprio staff.

Il sottoscritto Legale rappresentante consapevole delle responsabilità di quanto dichiara delle quali ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara espressamente quanto riportato ai punti 1,2,3,4.

Data:

Timbro e firma

Legale Rappresentante<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Indicare le prestazioni specificamente affidate

<sup>2</sup> Per effettuare visite in cantiere il personale elencato in tabella sarà accompagnato dal personale del Consorzio CFT

<sup>3</sup> Firma del legale rappresentante.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**7.1.7.5. Elenco delle macchine/attrezzature/impianti/opere provvisionali utilizzati in cantiere – dichiarazione conformità**

	<b>CONFORMITÀ MACCHINE e ATTREZZATURE</b>	CFT.SGI.I.01 – All.1 Rev. 00    Pagina 1 di 1
--	---	--

Spett.le **Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

Oggetto: **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Cancellò-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellò-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ MACCHINE E ATTREZZATURE**

Il sottoscritto ..... in qualità di Datore di lavoro della ditta ..... affidataria dei lavori<sup>1</sup> ..... con la presente e dopo opportuna verifica del parco macchine e attrezzature,

**DICHIARA<sup>2</sup>**

sotto la propria responsabilità che le macchine o le attrezzature di seguito elencate

tipo	matricola	Idoneità al sollevamento <sup>3</sup>	Proprietà	Noleggio	Società di noleggio
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

e utilizzate nel cantiere in oggetto sono in possesso dei seguenti requisiti di legge:

- rispondenza alle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- munite dei dispositivi di sicurezza previsti;
- caratteristiche tecniche compatibili con le lavorazioni da eseguire e l'ambiente nel quale vengono utilizzate.

Dichiara inoltre che le suddette attrezzature sono sottoposte a regolare manutenzione, secondo le previsioni del costruttore..

Timbro e firma

\_\_\_\_\_  
 Legale Rappresentante<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Indicare i lavori specificatamente svolti

<sup>2</sup> Il dichiarante assume la responsabilità di quanto dichiara e ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.


<sup>3</sup> Per i mezzi di sollevamento inviare conformità CE, verifiche periodiche (INAIL / ASL - funi e catene) e diagrammi di portata e ingombro

<sup>4</sup> Firma del legale rappresentante

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

### 7.1.7.6. Dichiarazione del Lavoratore autonomo

	DICHIARAZIONE LAVORATORE AUTONOMO	CFT.SGI.I.01 – All.1
		Rev. 00 Pagina 1 di 1

**Spett.le Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

**Oggetto: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**Dichiarazione del lavoratore autonomo in merito al rispetto della normativa per la tutela della salute e della sicurezza**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
 lavoratore autonomo con sede in: \_\_\_\_\_  
 iscritto alla CCIAA di: \_\_\_\_\_ al n°: \_\_\_\_\_  
 Pos. INPS: \_\_\_\_\_  
 Pos. INAIL: \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

di essere perfettamente a conoscenza della normativa in materia della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori applicabile alle lavorazioni oggetto del presente appalto

**DICHIARA**

che per i lavori di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ da eseguire nel cantiere in oggetto:

- ha preso visione ed accetta il Piano di Sicurezza e Coordinamento dell'appalto e il Piano di Emergenza, nonché il Piano Operativo di Sicurezza redatto da CFT quale Appaltatore;
- non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- osserverà tutte le norme di sicurezza e si atterrà alle disposizioni del Direttore di cantiere e/o del Capo cantiere/preposto delle imprese presenti sui luoghi di intervento, coordinandosi con gli stessi;
- non accederà sulla piattaforma stradale e autostradale, né accederà all'interno di scavi o farà impiego opere provvisorie se non previo coordinamento e autorizzazione da parte dell'impresa;
- le proprie Attrezzature/Macchinari di lavoro utilizzate sono conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ad esse applicabili (di seguito si riporta il Tipo e la Targa dei mezzi, allegando il libretto di circolazione: \_\_\_\_\_)
- le proprie attrezzature di lavoro sono oggetto della manutenzione periodica prevista dal costruttore e pertanto mantenuti in efficienza ai fini della sicurezza ai sensi della normativa applicabile;
- farà uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), necessari a proteggersi dai rischi presenti e che gli stessi sono oggetto della dovuta manutenzione periodica, in particolare di indumenti alta visibilità (di classe adeguata ai luoghi di lavoro interessati, in ogni caso almeno di classe II) e scarpe antinfortunistiche oltre ai DPI specifici per la propria attività (DPI Utilizzati: \_\_\_\_\_).

Timbro e Firma<sup>2</sup>


Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare i lavori specificatamente svolti dal lavoratore autonomo.  
<sup>2</sup> del lavoratore autonomo

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

### 7.1.7.7. Dichiarazione del Lavoratore autonomo- professionista

	DICHIARAZIONE LAVORATORE AUTONOMO - Professionista	CFT.SGI.1.01 – All.1
		Rev. 00

Spett.le **Consorzio CFT**  
 Via Anna Maria Adorni, 1  
 43121 Parma  
 c.a. **Direttore di Cantiere**

Oggetto: **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Cancellone-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellone-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**  
**Dichiarazione del lavoratore autonomo in merito al rispetto della normativa per la tutela della salute e della sicurezza**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
 lavoratore autonomo con sede in: \_\_\_\_\_  
 iscritto all'Ordine di \_\_\_\_\_ con matricola n°: \_\_\_\_\_  
 iscritto alla Cassa nazionale di previdenza ed assistenza per \_\_\_\_\_  
 con matricola \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

di essere perfettamente a conoscenza della normativa in materia della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori applicabile alle lavorazioni oggetto del presente appalto

**DICHIARA**

che per le prestazioni annesse a<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ da effettuare nel cantiere in oggetto, per conto di<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ esecutrice dei lavori di \_\_\_\_\_:

- ha preso visione ed accetta il Piano di Sicurezza e Coordinamento dell'appalto e il Piano di Emergenza, nonché il Piano Operativo di Sicurezza redatto da CFT quale Appaltatore;
- non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- osserverà tutte le norme di sicurezza e si atterrà alle disposizioni del Direttore di cantiere e/o del Capo cantiere/preposto delle imprese presenti sui luoghi di intervento, coordinandosi con gli stessi;
- non accederà sulla piattaforma stradale e autostradale, né accederà all'interno di scavi o farà impiego opere provvisorie se non previo coordinamento e autorizzazione da parte dell'impresa;
- le proprie Attrezzature/Macchinari di lavoro utilizzate sono conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ad esse applicabili (di seguito si riporta il Tipo e la Targa dei mezzi, allegando il libretto di circolazione: \_\_\_\_\_);
- le proprie attrezzature di lavoro sono oggetto della manutenzione periodica prevista dal costruttore e pertanto mantenuti in efficienza ai fini della sicurezza ai sensi della normativa applicabile;
- farà uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), necessari a proteggersi dai rischi presenti e che gli stessi sono oggetto della dovuta manutenzione periodica, in particolare di indumenti alta visibilità (di classe adeguata ai luoghi di lavoro interessati, in ogni caso almeno di classe II) e scarpe antinfortunistiche oltre ai DPI specifici per la propria attività (DPI Utilizzati: \_\_\_\_\_).

Timbro e Firma<sup>3</sup>

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare i lavori specificatamente svolti dal lavoratore autonomo.


<sup>2</sup> Indicare ragione sociale dell'impresa per cui si presta attività

<sup>3</sup> del lavoratore autonomo

*Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A

### 7.1.7.8. Dichiarazione forniture passive occasionali

	DICHIARAZIONE FORNITURE PASSIVE OCCASIONALI	CFT.SGI.I.01 – All. 1
		Rev. 00 Pagina 1 di 1

Spett.le **Consorzio CFT**

Via Anna Maria Adorni, 1 - 43121 Parma

c.a. **Direttore di Cantiere**

Oggetto: **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino**

**Dichiarazione Fornitori e Trasportatori Occasionali – comunicazione personale e mezzi**

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_ in qualità di Rappresentante Legale della ditta \_\_\_\_\_ affidataria per le attività di \_\_\_\_\_ perfettamente a conoscenza della normativa in materia della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori applicabile alle attività oggetto del presente appalto

**COMUNICA**

che il seguente personale, che si occuperà del trasporto in cantiere dei beni oggetto della fornitura, ha i requisiti per essere autorizzato ad accedere al cantiere per l'esecuzione dei lavori assegnati.

Nome	Cognome	Impresa di appartenenza <sup>2</sup>	Mezzo (tipo) <sup>3</sup>	Targa o matricola

in quanto

**DICHIARA**

- che i suddetti soggetti sono regolarmente assunti, che sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, secondo le previsioni di legge, nonché informati sui rischi specifici del cantiere e le disposizioni che regolano l'accesso e la permanenza all'interno dello stesso, sulla base di quanto previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento dell'appalto nonché dalle relative Istruzioni Operative e dal Piano di Emergenza;
- che i lavoratori che entreranno in cantiere osserveranno tutte le norme di sicurezza e si atterranno alle disposizioni ricevute al momento dell'ingresso in cantiere da parte del Direttore di cantiere e/o del Capo cantiere/preposto delle imprese per conto delle quali la scrivente impresa effettuerà la fornitura;
- che i lavoratori sono a conoscenza delle modalità di gestione dell'ingresso in cantiere, in particolare del fatto che prima di entrare in cantiere è necessario ritirare il "pass temporaneo" presso il campo base o l'addetto presente ai varchi, che il suddetto pass deve essere indossato e tenuto ben esposto durante tutta la permanenza in cantiere e che prima di abbandonare il cantiere è obbligatorio riconsegnare il "pass temporaneo";
- che i lavoratori faranno uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) previsti per la propria attività e che, qualora sia necessario scendere dal mezzo, indosseranno in ogni caso scarpe antinfortunistiche, indumenti ad alta visibilità (almeno di classe II o di classe III, nel caso in cui le attività si svolgano in notturna, in galleria o sulla piattaforma autostradale) e casco di protezione, necessari a proteggersi dai rischi presenti in cantiere;
- che i mezzi utilizzati sono conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ad esse applicabili e che sono oggetto della manutenzione periodica prevista dal costruttore e pertanto mantenuti in efficienza ai fini della sicurezza ai sensi della normativa applicabile.

Il sottoscritto Legale rappresentante consapevole delle responsabilità di quanto dichiara delle quali ne risponde penalmente in caso di dichiarazione falsa o mendace, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara espressamente quanto riportato ai punti 1,2,3,4,5 e 6. Inoltre, dichiara che trasmetterà evidenza della documentazione attestante la validità di quanto dichiarato tempestivamente ad ogni eventuale richiesta dell'Appaltatore e che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni, trasmettendo copia aggiornata della presente dichiarazione.

Timbro e Firma<sup>4</sup>

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_


<sup>1</sup> Indicare la fornitura oggetto del contratto;

<sup>2</sup> Indicare l'impresa di trasporti per conto della quale opera il lavoratore o il nominativo del padroncino/lavoratore autonomo che effettuerà il trasporto dei beni oggetto della fornitura.

<sup>3</sup> Indicare la marca e il tipo di mezzo con il quale il personale entrerà in cantiere, allegando alla dichiarazione una copia del libretto di circolazione.

<sup>4</sup> del rappresentante legale dell'impresa affidataria della fornitura.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**
**7.1.7.9. Dichiarazione ai sensi dell'art.72 comma 1 e 2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. - Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso**

	DICHIAZIONE CONFORMITÀ	CFT.SGI.I.01 – All.1
	NOLEGGI ex art. 72 D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii	Rev. 00 Pagina 1 di 1

Spett.le Consorzio CFT  
Via Anna Maria Adorni, 1  
43121 Parma  
c.a. Direttore di Cantiere

Oggetto: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI - Raddoppio tratta Canello-Benevento, 1° lotto funzionale Canello-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino  
Dichiarazione ai sensi dell'art.72 comma 1 e 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di *legale rappresentante* della ditta \_\_\_\_\_ con sede in via \_\_\_\_\_, operante nel settore \_\_\_\_\_,

**ATTESTA:**

- sotto la propria responsabilità, che le macchine, gli apparecchi o gli utensili<sup>1</sup> sono conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V [art. 72 comma 1 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.].

**DICHIARA CHE:**

- le suddette attrezzature di lavoro al momento della cessione si trovano in il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza [art. 72 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.]<sup>2</sup>

Luogo, \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_

*Il Legale Rappresentante*<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

Per accettazione e presa visione

*Il Datore di Lavoro*<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> costruiti o mezzi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'art. 70, comma 1 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.  
<sup>2</sup> In allegato alla presente dichiarazione, saranno trasmessi i documenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente per lo specifico mezzo/attrezzatura(dichiarazione di conformità CE, verifiche periodiche, libretto di manutenzione, etc).  
<sup>3</sup> del noleggiatore o concedente in uso dei mezzi e delle attrezzature oggetto della dichiarazione.  
<sup>4</sup> della società utilizzatrice dei mezzi e delle attrezzature oggetto della dichiarazione.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**7.1.7.10. Scheda valutazione POS**

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL POS FORNITORI</b>	CFT.SGI.I.01 – All.1
	(D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter, All. XV p. 3.2)	Rev. 00    Pagina 1 di 8

<b>Impresa Esecutrice:</b>		<b>Estremi POS:</b>	<b>Data:</b>	<b>Rev.</b>	<b>Int.</b>
<b>Attività:</b>					

**ESITO DELLA VALUTAZIONE**

- Il POS È CONFORME** ai minimi di legge (allegato XV p. 3.2 al D.Lgs. 81/08 s.m.i.) e congruente con i PSC/POS di riferimento.
  - ✓ Il POS viene trasmesso al CSE per le verifiche di legge.
- Il POS è approvato con PRESCRIZIONI** - gestire le stesse e fornire le evidenze richieste entro i termini indicati di seguito.
  - ✓ Preliminarmente alla trasmissione al CSE il POS necessita delle integrazioni.
- Il POS NON È CONFORME** ai requisiti minimi e **NON CONGRUENTE** con il PSC e il POS di riferimento è necessario un adeguamento.
  - ✓ Preliminarmente alla trasmissione al CSE il POS deve essere reso rispondente ai requisiti minimi di legge nonché essere reso congruente con il PSC e il POS di riferimento.

**Relazione conclusiva:**

*Istruzioni da cancellare in fase di compilazione della scheda di valutazione*

*Se il POS è approvato con prescrizioni o non approvato deve essere espressamente indicato il termine entro il quale completare l'integrazione/modifica del documento.*

*In ogni modo tutti gli adempimenti devono essere soddisfatti preventivamente all'ingresso in cantiere*

- Primo controllo     
  Verifica delle integrazioni n.- richieste in data \_\_\_\_\_

Data ricezione	Data verifica	Funzione	Nominativo

**Trasmissione documento**

Il presente verbale composto da pagine ..... (.....) viene trasmesso alla ditta in oggetto a mezzo mail, nell'ambito dei controlli preliminari all'inizio delle attività inerenti la verifica di idoneità tecnico-professionale effettuati dall'Ufficio Sicurezza del Consorzio CFT.



**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL  
POS FORNITORI**

CFT.SGI.I.01 – All.1

Rev. 00 Pagina 2 di 6

(D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter, All. XV p. 3.2)

**Matrice di valutazione POS**

<b>Impresa Esecutrice:</b>		<b>Estremi POS:</b>	<i>Data:</i>	<i>Rev.</i>	<i>Int.</i>
<b>Attività:</b>					
<b>Legenda:</b>	C= Conforme; NC= Non Conforme. <b>Osservazioni:</b> da compilare obbligatoriamente in caso di condizione NC; <b>Prescr.:</b> Le righe evidenziate con "P" costituiscono contenuti minimi la cui mancanza rende il POS "Non Conforme ai requisiti minimi". Le ulteriori richieste, se non complete, rendono il POS "Approvato con prescrizioni"; è necessario che le stesse siano evase entro un termine indicato nel riquadro specifico della "Relazione conclusiva" sulla Scheda di Valutazione; comunque preventivamente all'ingresso in cantiere. Rif.ti POS: riportare il capitolo/paragrafo, la pagina o la scheda di riferimento del POS che evidenzia l'adempimento.				

<b>Fig.</b>	<b>Contenuto del POS</b>	<b>Pre.</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>Rif.ti POS</b>	<b>ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI</b>
1	<b>Nome e Cognome del Datore di lavoro.</b> <i>Riportare il nominativo del datore di lavoro (e non altre figure tipo: legale rappresentante).</i>	P				<b>LE SOLE NOTE IN ROSSO SONO INDICAZIONI ULTERIORI DI COMPILAZIONE CHE VANNO RIMOSSE IN FASE DI COMPILAZIONE OPERATIVA, COMPRESA LA PRESENTE.</b>
2	<b>Sottoscrizione del POS da parte del Datore di Lavoro.</b>	P				
3	<b>Sottoscrizione del POS dal RSPP, il MC e il RLS.</b>	P				
4	<b>Indirizzo della sede legale e relativo numero telefonico.</b>	P				
5	<b>Indirizzo del cantiere</b> <i>Devono essere inoltre riportati i riferimenti a:</i> - <i>Committente principale e sue figure delegate o incaricate (es.: RUP, RL, DL, CSP, CSE);</i> - <i>Appaltatore (Consorzio CFT)</i>	P				<b>Deve essere chiaramente specificata l'anagrafica del cantiere con tutte le figure coinvolte che devono essere note al fornitore, poiché richiamate nel PSC ovvero nel POS del Consorzio CFT</b>
6	<b>La specifica attività e le singole lavorazioni svolte dall'impresa e/o dai lavoratori autonomi subaffidatari per conto del fornitore.</b> <i>Devono essere illustrate esclusivamente le attività e le lavorazioni previste nel contratto.</i>	P				
7	<b>Nominativi degli addetti alle emergenze</b> <i>I nominativi devono essere sempre indicati (corredati ove possibile con i recapiti telefonici) e distinti per tipologia (Primo Soccorso, Antincendio, Coordinatore delle emergenze).</i>	P				
8	<b>Nominativo del RLS o RLST.</b> <i>Qualora non individuato un RLS ne deve essere indicata la motivazione.</i>	P				<b>Se il RLS non è ancora nominato, deve essere fornita evidenza documentata che il DdL ne abbia promosso la nomina con dichiarazione dei tempi necessari alla relativa individuazione ovvero attribuzione di un RLST.</b>
9	<b>Nominativo RSPP e MC.</b>	P				
10	<b>Nominativi DC, CC e Preposto</b>	P				<b>L'organigramma del POS deve essere in linea con le attribuzioni presenti nel POS, per il Preposto si richiedono nomina e attestato di formazione specifica.</b>
11	<b>Recapiti del DC e CC.</b>					

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**
  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL POS FORNITORI**
  
 (D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter; All. XV p. 3.2)

CFT.SGI.I.01 – All.1

Rev. 00 Pagina 3 di 6

Prg.	Contenuto del POS	Pres.	C	NC	Rif.ti POS	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI
12	Numero e relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice.	P				<i>E consigliabile eliminare i nominativi dei lavoratori dal POS e far riferimento al Modello allegato al POS contenente i dati dei suddetti lavoratori, che costituirà aggiornamento al POS. Occorre verificare, inoltre, che le mansioni specificate sul POS siano congruenti con quelle riportate sul Modello.</i>
13	Elenco dei lavoratori autonomi che opereranno in cantiere per conto dell'impresa fornitrice. <i>Predisporre un elenco dei nominativi con relative qualifiche, corredati almeno del recapito telefonico.</i>	P				
14	Specifiche mansioni, inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice. <i>(es.: Dirigente e Preposto, Addetti alle emergenze Primo Soccorso, Antincendio e Evacuazione).</i>	P				<i>Tenere presente le definizioni di cui all'art 2 c.1 lett. d), e) e gli obblighi di cui agli articoli 18 e 19 del D.Lgs 81/08 s.m. i.</i>
15	Descrizione dell'attività di cantiere <i>Le Lavorazioni devono essere descritte in modo puntuale e contestualizzate all'interno dell'area attuale di cantiere in base ai documenti di sicurezza (PSC, POS del CFT) ed alle ulteriori prescrizioni consegnate al fornitore. Deve essere presente una descrizione dettagliata delle modalità esecutive per fasi e sottofasi di lavoro, con particolare riferimento ad eventuali rischi nei confronti di terzi. Nel caso di particolari attività si richiedano tavole grafiche esplicative (es: piani di varo). In caso di necessità di utilizzo di Ponteggi, sarà necessario integrare il POS, prima dell'inizio delle attività, con lo specifico P.I.M.U.S. di cui all'Art. 136 del D.Lgs. 81/08 s.m.i. Allegare eventuali istruzioni previste da normativa (ad esempio per la movimentazione, stoccaggio e posa in opera dei prefabbricati in C.A. e C.A.P., si richiede trasmissione della specifica istruzione predisposta dal produttore ai sensi della Circolare 13/1982). Accertarsi della corrispondenza con il punto 6 precedente.</i>	P				<i>Descrivere nel dettaglio tutte le lavorazioni che verranno effettuate dal fornitore in cantiere in riferimento alle fasi lavorative previste nel PSC nel rispetto delle ulteriori prescrizioni presenti nel POS del Consorzio CFT, ad esempio: modalità e fasi esecutive, modalità di gestione delle interferenze segnalate dal PSC, vincoli da rispettare relativamente al proprio intervento, etc. L'elenco di dettaglio delle attività svolte sono da richiamare dal precedente punto 6.  Eventuali P.I.M.U.S. potranno essere consegnati quali integrazioni al POS, nella lettera di approvazione di preciserà che il montaggio dei ponteggi sarà consentito solo previa presentazione e approvazione (sia da parte del Consorzio CFT che del CSE) del suddetto documento</i>

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL POS FORNITORI**
  
 (D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter; All. XV p. 3.2)

CFT.SGI.I.01 – All.1

Rev. 00 Pagina 4 di 8

Prg.	Contenuto del POS	Pres.	C	NC	Rif.ti POS	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI
16	<b>Modalità organizzative</b> Descrivere l'organizzazione dei servizi logistici ed assistenziali previsti in cantiere a carico del fornitore (es.: spogliatoi, servizi igienici, locali uffici e dotazioni relative) secondo le previsioni contrattuali. Specificare le modalità di gestione dei rifiuti, di utilizzo delle aree comuni, l'organizzazione delle aree di stoccaggio, le modalità di refezione dei lavoratori (divieto di consumare pasti in cantiere, salvo all'interno dei locali refettorio), etc.	P				<i>OVE APPLICABILE - Specificare come l'impresa intende gestire l'organizzazione di servizi e spogliatoi solo ove questi siano a carico della stessa. In ogni caso specificare quali locali saranno a carico dell'impresa (es: uffici, locali di deposito, etc) e quali a carico eventualmente del CFT (Dormitori, refettorio, etc). Le modalità devono essere compatibili con le prescrizioni o disposizioni dettate da PSC, POS CFT e contratto.</i>
17	<b>Turni di lavoro.</b> specificare l'orario di lavoro (deve essere compatibile con l'orario di cantiere)	P				<i>Nel caso di lavorazioni in più turni e/o in notturna bisogna che siano specificate le modalità che l'impresa intende seguire sulla base delle indicazioni del PSC. (da verificare se nel punto 15 sono presenti indicazioni congruenti con quanto qui dichiarato).</i>
18	<b>Elenco dei ponteggi, dei ponti su ruote a torre e di altre opere provvisorie di notevole importanza, delle macchine e degli impianti introdotti in cantiere dal fornitore.</b>	P				<i>Per i ponteggi si veda nota al punto 15. Per ciascun mezzo/attrezzatura occorrerà richiedere gli specifici documenti di sicurezza (conformità CE, Libretti di utilizzo, Autorizzazione ministeriale, etc). In mancanza della documentazione suddetta, non sarà consentito l'utilizzo degli stessi. È consigliabile eliminare dati identificativi dei mezzi/attrezzature (marco, targa, matricola) dal POS e far riferimento al Modello allegato al POS contenente i dati dei suddetti mezzi, che costituirà aggiornamento al POS. Occorre verificare, inoltre, che le attrezzature specificate sul POS siano congruenti con quelle riportate sul Modello.</i>
19	<b>Elenco delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza.</b> Allegare schede di sicurezza articolate in 16 punti.	P				<i>In presenza di SDS con allegate le descrizioni dei possibili Scenari di Esposizione verificare che le misure inserite nel POS siano congruenti con quelle previste dalle SDS stesse. Se diverse richiedere all'impresa di produrre una valutazione dei potenziali rischi in relazione alle misure adottate e/o previste. Non confondere con le schede tecniche...</i>
20	<b>Esito del rapporto di valutazione del rumore.</b> I dati riportati devono essere relativi a mansioni e attività previste in contratto nonché compatibili con le prescrizioni di PSC. Deve essere riportato l'indicazione delle misure di sicurezza da adottare (tipologia di DPI prescelti, eventuale particolare organizzazione dei turni di lavoro, livello di abbattimento, etc).	P				

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL                  POS FORNITORI</b>	CFT.SGI.I.01 – All.1
	(D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter; All. XV p. 3.2)	Rev. 00    Pagina 5 di 6

Prg.	Contenuto del POS	Pres.	C	NC	Rif.ti POS	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI
21	<p>Misure preventive e protettive integrative rispetto a quelle contenute nel PSC, relative ai rischi connessi alle proprie lavorazioni.</p> <p>Le misure devono essere congruenti con i contenuti del POS del CFT e, per la successiva verifica del Coordinatore, del PSC.</p> <p>Eventuali proposte non congruenti con i documenti di sicurezza devono essere preventivamente condivise e segnalate al CSE per approvazione.</p>	P				
22	<p>Eventuali procedure, complementari e di dettaglio, richieste dal PSC.</p> <p>Verificare rispetto alle previsioni del PSC e le mansioni coinvolte nell'attività.</p>	P				
23	<p>Elenco dei dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti ai lavoratori occupati in cantiere.</p> <p>I DPI riportati nel POS dovranno essere congruenti con le attività descritte e, inoltre, con quanto effettivamente consegnato ai lavoratori nel verbale di consegna controfirmato dagli stessi. Per i DPI di III categoria (imbracature di sicurezza, autovespiratori, etc) sarà necessario inviare specifico verbale di Formazione e addestramento.</p>					<p><i>Effettuare riscontro con quanto riportato sul verbale di consegna DPI e sui verbali di In/Formazione e addestramento, in caso di indicazione di DPI di III categoria.</i></p>
24	<p>Informazione ai lavoratori occupati in cantiere.</p> <p>L'informazione deve essere coerente con le attività previste e con le prescrizioni del PSC e del POS dell'affidataria. Dovrà essere consegnato unitamente al POS un verbale di informazione sottoscritto da tutti i lavoratori che prenderanno parte alle attività sui contenuti del POS in oggetto, del PSC, del POS del Consorzio CFT e del Piano delle Emergenze del cantiere</p>	P				<p><i>Le evidenze di informazione sui rischi di cantiere (es: verbalizzazioni con i lavoratori sui contenuti del PSC e del POS, nonché del Piano delle Emergenze), devono essere prodotte preventivamente all'ingresso in cantiere per tutti i lavoratori interessati, compresi distaccati, somministrati e nel caso di ricorso a lavoratori autonomi.</i></p> <p><i>Le evidenze devono sempre essere trasmesse preventivamente all'ingresso in cantiere.</i></p> <p><i>Verificare la congruenza dei contenuti del Verbale di Informazione con quanto riportato nel POS, nonché la data del verbale stesso.</i></p>

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL POS FORNITORI</b>	CFT.SGI.I.01 – All.1
	(D.Lgs. 81/08 s.m.i. art. 97 c.3 lett. b, 3ter; All. XV p. 3.2)	Rev. 00    Pagina 6 di 8

Prg.	Contenuto del POS	Pres.	C	NC	Rif. ti POS	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI
25	<b>Formazione ai lavoratori occupati in cantiere.</b> Allegare i documenti relativi alla formazione obbligatoria dei lavoratori: Formazione base (generale e specifica per la specifica mansione e settore Ateca) conforme agli Accordi Stato-Regioni per tutti i lavoratori, oltre alla formazione per Dirigenti e quella aggiuntiva per Preposti, Addetti Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione, RLS, RSPP, addetti ai ponteggi, addetti macchine operatrici ed ai mezzi di sollevamento, etc.	P				Richiedere attestati rilasciati da enti accreditati anche alla luce dell'Accordo Stato Regioni Province Autonome del 21/12/2011 per la formazione dei lavoratori (compresi gli autonomi). Richiedere evidenza di specifico addestramento ove richiesto dalla legge ovvero dal PSC (es.: utilizzo DPI III categoria, autorespiratori). Nel caso di lavorazioni in ambienti confinati o sospetti di inquinamento è obbligatoria sia formazione che addestramento per tutti i lavoratori impegnati compresi gli Autonomi (verificare nel caso requisiti specifici di cui al DPR 177/11).
26	<b>Gestione delle emergenze.</b> Riportare le modalità di gestione delle emergenze, tenendo conto che per il cantiere è predisposto uno specifico Piano di gestione Emergenze generale a cui tutte le imprese presenti devono attenersi e sui contenuti del quale i lavoratori devono essere informati, inoltre dovrà essere indicato il nominativo del coordinatore delle emergenze.	P				

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**7.1.7.11. Scheda valutazione Pi.M.U.S.**

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL</b> <b>Pi.M.U.S.</b> ( D.Lgs. 81/08 s.m.i. allegato XXII )	CFT.SGI.I.01 – All.1 Rev. 00    Pagina 1 di 4

Impresa Esecutrice:		Estremi Pi.M.U.S.	Data:	Rev.	Int.
Attività:					

**ESITO DELLA VALUTAZIONE**

- Il Pi.M.U.S È CONFORME** ai minimi di legge (allegato XXII al D.Lgs. 81/08 s.m.i.) e congruente con il POS di riferimento.
  - ✓ Il Pi.M.U.S. viene trasmesso al CSE per le verifiche di legge.
- Il Pi.M.U.S è approvato con PRESCRIZIONI** - gestire le stesse e fornire le evidenze richieste entro i termini indicati di seguito.
  - ✓ Preliminarmente alla trasmissione al CSE il Pi.M.U.S. necessita delle integrazioni.
- Il Pi.M.U.S NON È CONFORME** ai requisiti minimi o **NON CONGRUENTE** con il POS di riferimento è necessario un adeguamento.
  - ✓ Preliminarmente alla trasmissione al CSE il Pi.M.U.S. deve essere reso rispondente ai requisiti minimi di legge nonché essere reso congruente con il POS di riferimento.

**Relazione conclusiva:**

- Primo controllo*                     
  *Verifica delle integrazioni n.- richieste in data* \_\_\_\_\_

Data ricezione	Data verifica	Funzione	Nominativo

**Trasmissione documento**

Il presente verbale composto da pagine ...(...) viene trasmesso alla ditta in oggetto a mezzo mail, nell'ambito dei controlli preliminari all'inizio delle attività inerenti la verifica di idoneità tecnico-professionale effettuati dall'Ufficio Sicurezza del Consorzio CFT.

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL Pi.M.U.S.</b> ( D.Lgs. 81/08 s.m.i. allegato XXII )	CFT.SGI.I.01 – All.1 Rev. 00    Pagina 2 di 4
--	---	--

**Matrice di valutazione Pi.M.U.S.**

Impresa Esecutrice:		Estremi Pi.M.U.S.:	Data:
Attività:			
Legenda:	C= Conforme; NC= Non Conforme; NA= Non Applicabile. Osservazioni: da compilare obbligatoriamente in caso di condizione NC.		

Prog.	Contenuto del PIMUS	C	NC	NA	R/N P.M.U.S.	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) OSSERVAZIONI
1	Dati identificativi del luogo di lavoro					
2	Identificazione del datore di lavoro che procederà alle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio.					
3	Identificazione della squadra di lavoratori, compreso il preposto, addetti alle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio;					
4	Identificazione del ponteggio; Libretto ministeriale in corso di validità (aggiornamento ogni 10 anni secondo articolo 131 comma 6 D.Lgs 81/08)					
5	<b>Disegno esecutivo</b>					
5.1	Elaborati grafici (Pianta, sezione e prospettiva. Il disegno deve essere effettuato in relazione all'opera da realizzare e alla cantierizzazione dell'area: aree di stoccaggio, delimitazioni, viabilità, segnaletica)					
5.2	Generalità e firma del progettista. (Non serve se Ponteggio secondo schema tipo lib. Ministeriale. In tal caso indicare generalità e firma di persona competente)					
5.3	Sovraccarichi massimi per mq di impalcato					
5.4	Indicazione degli appoggi e degli ancoraggi					
6	<b>Progetto Ponteggio</b>					
6.1	Calcolo di resistenza e stabilità secondo le istruzioni in libretto ministeriale					
6.2	Disegno esecutivo					
6.3	Firma tecnico abilitato					
7	<b>Piano di applicazione Generalizzata</b>					
7.1	Planimetria delle zone destinate allo stoccaggio e al montaggio del ponteggio, evidenziando, inoltre: delimitazione, viabilità, segnaletica, ecc. (Indicazioni da riportare anche sull'elaborato grafico del disegno esecutivo)					

**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	7	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL</b> <b>Pi.M.U.S.</b> ( D.Lgs. 81/08 s.m.i. allegato XXII )	CFT.SGI.I.01 – All.1 Rev. 00    Pagina 3 di 4
--	---	--

Prg.	Contenuto del PIMUS	C	NC	NA	RIS. P.M.U.S.	ESITO VALUTAZIONE <small>(sezione da compilare a cura di SIC)</small>
						OSSERVAZIONI
7.2	Modalità di verifica e controllo del piano di appoggio del ponteggio <i>(portata della superficie, omogeneità, ripartizione del carico, elementi di appoggio, ecc.)</i> .					
7.3	Modalità di tracciamento del ponteggio, impostazione della prima campata, controllo della verticalità, livello/bolla del primo impalcato, distanza tra ponteggio (filo impalcato di servizio) e opera servita, ecc.					
7.4	Descrizione dei DPI utilizzati nelle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio e loro modalità di uso, con esplicito riferimento all'eventuale sistema di arresto caduta utilizzato ed ai relativi punti di ancoraggio.					
7.5	Descrizione delle attrezzature adoperate nelle operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio del ponteggio e loro modalità di installazione ed uso.					
7.6	Misure di sicurezza da adottare in presenza, nelle vicinanze del ponteggio, di linee elettriche aeree nude in tensione, di cui all'articolo 117					
7.7	Tipo e modalità di realizzazione degli ancoraggi.					
7.8	Misure di sicurezza da adottare in caso di cambiamento delle condizioni meteorologiche (neve, vento, ghiaccio, pioggia) pregiudizievoli alla sicurezza del ponteggio e dei lavoratori.					
7.9	Misure di sicurezza da adottare contro la caduta di materiali e oggetti. <i>( Predisporre mantovane o delimitare l'area interessata fino ad 1,5 m dal fronte del ponteggio)</i>					
B	Illustrazione delle modalità di montaggio, trasformazione e smontaggio, riportando le necessarie sequenze "passo dopo passo", nonché descrizione delle regole puntuali/specifiche da applicare durante le suddette operazioni di montaggio e/o trasformazione e/o smontaggio ("Istruzioni e progetti particolareggiati"), con l'ausilio di elaborati esplicativi contenenti le corrette istruzioni, privilegiando gli elaborati grafici costituiti da schemi, disegni e foto.					



**Prescrizioni per la gestione dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro**
**I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 7 A**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL Pi.M.U.S.**

CFT.SGI.I.01 – All.1

Rev. 00 Pagina 4 di 4

( D.Lgs. 81/08 s.m.i. allegato XXII )

P.M.U.S.	Contenuto del PIMUS	C	NC	NA	ESITO P.M.U.S.	ESITO VALUTAZIONE (sezione da compilare a cura di SIC) <b>OSSERVAZIONI</b>
9	Descrizione delle regole da applicare durante l'uso del ponteggio. (Specifiche condizioni d'uso per la fruizione dell'area. Individuare i criteri di sicurezza minimi da attuare)					
10	Indicazioni delle verifiche da effettuare sul ponteggio prima del montaggio e durante l'uso.					

(fine documento)