

SCHEDA DI PRESENTAZIONE

1. PROBLEMA

Il sovrapporsi di diverse attività lavorative, quella del committente e quella del fornitore, specialmente in alcuni ambiti industriali, ha da sempre posto problemi legati alla sicurezza e alla salute dei lavoratori.

Pur non raggiungendo elevati livelli di rischio come nel comparto edile, la non conoscenza dei pericoli esistenti in un ambiente di lavoro vanifica in gran parte lo sforzo di una corretta valutazione dei rischi lavorativi specifica dell'attività che si svolge.

L'applicazione dell'art.7 del D.Lgs.626/94 lascia in capo al committente una prima responsabilità oggettiva di coordinamento con la più ampia facoltà di decidere prassi e metodi più idonei al fine di ridurre il rischio per i lavoratori, non solo i propri diretti dipendenti ma verso il personale della ditta fornitrice non escluso anche il compito di vigilare su di essi la corretta applicazione di normative di legge e di eventuali disposizioni.

2. OSSERVAZIONI SUL PROBLEMA

Le realtà produttive, specialmente se di grandi dimensioni, si presentano con una netta distinzione tra funzioni deputate alla gestione degli acquisti di beni e servizi e chi invece, ha compiti tecnico operativi e gestionali sui processi di produzione.

Tale divisione risulta la prima fonte di disinformazione tra una necessità a volte indispensabile al processo produttivo (di un bene, di un servizio, di un controllo) e chi poi decide le modalità della fornitura.

Il binomio ormai famoso: *qualità-prezzo* è ancora visto solo in funzione del secondo dei due aspetti. E l'imprenditore, costretto a competere con un mercato spesso non leale, riduce i costi dove possibile tra cui quelli destinati alla corretta applicazione di un sistema di sicurezza e di prevenzione.

3. PROPOSTA DI SOLUZIONE

Un intervento che può migliorare tale situazione vede un primo **coordinamento** tra le funzioni acquisti e produzione per quanto riguarda il committente. Per il fornitore, d'altro canto, è altrettanto importante che il primo **coordinamento** avvenga tra la funzione vendite (o commerciale) e la produzione, cioè chi andrà a poi a svolgere il servizio.

Una corretta prassi operativa in tal senso, prima del vero coordinamento previsto dall'art.7 del D.Lgs. 626/94 tra Committente e Fornitore, è l'iniziale proposta di soluzione.

Dando per scontato che vengano applicate le attività già previste per decreto rimane molto spesso non attuato un compito di vigilanza e aggiornamento sulla base di controlli e perché no, di esame di veri e propri stati di avanzamento lavori. Molto spesso le condizioni dei luoghi di lavoro cambiano e il servizio da svolgere e la fornitura si adattano ma senza aver esaminato con la dovuta attenzione eventuali nuove situazioni pericolose

4. PIANO DI ATTUAZIONE

Si è descritto un processo ipotetico di rapporto contrattuale di fornitura, abbastanza generico e quindi applicabile a diverse realtà produttive.

Con lo stesso intento si è cercato di trascrivere le modalità operative in una procedura.

La fase applicativa deve prevedere un primo adattamento sia del flusso che della procedura, dando maggiore attenzione alla parte pratica, cioè la modulistica realmente applicabile come riferimento per una corretta analisi del rischio.

In successione e in base agli eventuali disservizi e analisi degli incidenti (e ancora meglio se dei quasi incidenti), si definiranno le modifiche e ulteriori miglioramenti.

5. RISORSE UMANE

Come già detto, le prime funzioni coinvolte sono quelle con compiti di acquistare beni e servizi (chi firma il contratto) e chi definisce il bisogno reale (di solito chi ha compiti che influenzano il processo di produzione).

E' evidente l'importanza del RSPP in tutte le fasi mentre si sottolinea che il personale operativo, cioè chi potrebbe svolgere funzioni di preposto deve necessariamente essere coinvolto per un corretto controllo delle attività da svolgere e per segnalare immediatamente tutte le situazioni non previste e diverse.

6. ASSEGNAZIONI COMPITI

Si può ipotizzare che il RSPP è il responsabile della stesura del flusso operativo, della procedura e dei relativi modelli.

Mentre l'applicazione e il controllo rimane in capo alle funzioni che hanno responsabilità e compiti per la gestione degli acquisti e di influenza sul processo produttivo (in pratica tutto l'organigramma potrebbe essere coinvolto a seconda della importanza della fornitura)

7. CRITERI DI VERIFICA ATTUAZIONE

Come anticipato al punto 4, ogni funzione coinvolta deve segnalare tutte le difformità applicative, le incongruenze sui vari passaggi di informazione, le incomplete valutazioni dei rischi al fine di poter verificare la coerenza del sistema.

GESTIONE DEGLI APPALTI DI SERVIZIO ex ART.7-626/94

| Data rev. | Motivazione | Preparata da ASQ | Verificata da ASQ | Approvata da DIG |
|------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Fase | Resp. | Riferimenti | | Attività | Registrazioni | | Freq. | Note |
|------|---|-------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------|--------|------|
| | | Mittente | Documento | | Documento | Destin. | | |
| 1. | Resp.Acquisti/ Resp.Produzione | | | Determinazione del bisogno del servizio e/o dell'intervento | | | | |
| 2. | | | El. Fornitori | Scelta del fornitore/appaltatore | | | | |
| | | | Si | Fornitore qualificato? | | | | |
| 3. | | | No | Qualificazione Aggiornamento elenco | Doc. di qualifica | Agg. El. Fornitori | | 1 |
| 4. | Resp.Produzione Preposto Fornitore ² | | | Primo sopralluogo di verifica fattibilità | Mod.sopralluogo | Fornitore | sempre | 3 |
| 5. | Resp.Acquisti/ Resp.Produzione | | | Emissione e accettazione del preventivo/contratto | Contratto e/o ordine d'acquisto | Fornitore | | 4 |
| 6. | Resp. Produzione RSPP Fornitore | | Valutazione dei rischi CLIENTE | Verifica valutazione dei rischi del CLIENTE | Doc.di registrazione | Fornitore | | |
| 7. | Resp.Produzione RSPP CLIENTE | | Valutazione dei rischi/POS FORNITORE | Verifica valutazione dei rischi del FORNITORE APPALTATORE | Doc.di registrazione | Cliente | | |
| 8. | Resp.Produzione/RSPP Preposto Fornitore | | | Riunione di coordinamento per la sicurezza | Verbale di sopralluogo e coord | | sempre | 5 |

¹ Modelli: Informazioni Preliminari – Questionario Informativo – Valutazione Ditta Esterna

² Il fornitore è qui inteso in senso generico e in questa fase può essere una funzione commerciale

³ Modelli: Modulo Sopralluogo – Ceck List sopralluogo cantiere

⁴ Clausola contrattuale adempimenti di sicurezza

⁵ Verbale di sopralluogo e coordinamento - consegna cantiere – consegna locali e aree

| Fase | Resp. | Riferimenti | | Attività | Registrazioni | | Freq. | Note |
|------|---|-------------|---------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|----------|
| | | Mittente | Documento | | Documento | Destin. | | |
| 9. | CLIENTE/Resp.Produzione/RSPP Preposto Fornitore | | Valutazione dei rischi | Verifica di sovrapposizione con altre lavorazioni/fornitori | Verbale di sopralluogo e coord | | | |
| 10. | Resp.Produzione/RSPP Preposto Fornitore | | Piano d'emergenza | modalità di accesso e percorsi | Verbale di sopralluogo e coord | | | |
| | Cliente | | Valutazione dei rischi | | | | | |
| 11. | Cliente/Resp.Produzione/RSPP Preposto Fornitore | | | Stesura verbale di coordinamento | Verbale di sopralluogo e coord. | Fornitore Cliente | | |
| 12. | Resp.Produzione/RSPP Fornitore | | | Informazione/formazione lavoratori | Verbale di sopralluogo e coord | Addetti cliente e fornitore | | |
| | | | | | Istruzioni di lavoro | Addetti cliente e fornitore | Modello | |
| 13. | Resp.Produzione/RSPP Preposto Fornitore | | | Controllo e vigilanza/ Non rispetto di norme di sicurezza e non conformità | Doc. di registrazione | Fornitore Cliente | sempre | 6 |

⁶ Modelli: Non Conformità/Disservizio – Scheda Rilevamento Incidenti-Quasi Incidenti

| | | |
|--|---|---|
| | IT 03.1 ISTRUZIONE TECNICA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LAVORI IN APPALTO ART.7 D.LGS 626/94 | REVISIONE 00 DATA 01/10/04 PAGINA PAG. 1 di 5 |
|--|---|---|

| SOMMARIO | | REV. | MODIFICHE | DATA |
|------------|------------------------------|------|-----------|------------|
| 1.0 | RESPONSABILITÀ | 00 | Emissione | 31/01/2005 |
| 2.0 | SCOPO | | | |
| 3.0 | CAMPO DI APPLICAZIONE | | | |
| 4.0 | ISTRUZIONI | | | |
| 5.0 | REGISTRAZIONI | | | |

| REDAZIONE | VERIFICA | APPROVAZIONE |
|-----------|----------|--------------|
| | | |

| | | |
|--|---|---|
| | IT 03.1 ISTRUZIONE TECNICA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LAVORI IN APPALTO ART.7 D.LGS 626/94 | REVISIONE 00 DATA 01/10/04 PAGINA PAG. 2 di 5 |
|--|---|---|

1.0 RESPONSABILITÀ

La Direzione **DIR** ha le seguenti Responsabilità:

- Sottoscrivere i contratti d'appalto;
- Impartire le disposizioni di sicurezza attraverso la sottoscrizione dei documenti relativi.

Il Responsabile della sicurezza aziendale **RSPP** ha le seguenti responsabilità:

- Redigere i documenti relativi alla gestione della sicurezza in azienda.
- Vigilare affinché le disposizioni di sicurezza impartite vengano rispettate;
- Confrontarsi con gli organismi di controllo (ASL, Ispettorato del lavoro, Polizia municipale, Carabinieri, ecc.) per la risoluzione dei problemi.

Il Responsabile dell'ufficio acquisti **ACQ** ha le seguenti responsabilità:

- Far sottoscrivere i documenti in articolo 7 (D.Leg 626/94) alle imprese che operano in appalto
- Verificare che chi svolge opere all'interno della ditta appaltante sia in regola con quanto richiesto dalla normativa vigente.

2.0 SCOPO

La presente istruzione tecnica ha lo scopo di garantire che chiunque operi per conto dell'appaltante sia in regola con quanto disposto dalla normativa vigente ed in particolare con l'articolo 7 del D,Leg 626/94

3.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa istruzione si applica a tutte le attività svolte da esterni per conto dell'appaltante all'interno dello stabilimento al fine di rispettare tutte le normative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------|
| | IT 03.1 ISTRUZIONE TECNICA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LAVORI IN APPALTO ART.7 D.LGS 626/94 | REVISIONE | 00 |
| | | DATA | 01/10/04 |
| | | PAGINA | PAG. 3 di 5 |

4.0 ISTRUZIONE

4.1 DEFINIZIONI

- Committente** Colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- Appaltatore:** È il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- Contratto d'appalto:** L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 cod. civ.). Pertanto, fra committente e appaltatore viene stipulato un contratto articolato principalmente su:
- ❖ L'oggetto dell'opera da compiere,
 - ❖ Le modalità di esecuzione,
 - ❖ I mezzi d'opera,
 - ❖ Le responsabilità,
 - ❖ L'organizzazione del sistema produttivo,
 - ❖ Le prerogative e gli obblighi.
- P.O.S.** Piano operativo di sicurezza

4.2 ADEMPIMENTI DA SVOLGERE IN CONFORMITÀ ALL'ART. 7 D.LEG 626/94

L'art. 7 del D.Lgs 626/94, nel caso di affidamento dei lavori all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, introduce di fatto obblighi precisi. Questi obblighi possono essere riassunti in:

- ❖ **Richiesta all'appaltatore** dei requisiti tecnico-professionali:
 - ☐ Richiesta iscrizione C.C.I.A.A. per verifica attività svolta.
- ❖ **Richiesta all'appaltatore** di aver ottemperato agli obblighi di legge:
 - ☐ Verifica Iscrizione posizione I.N.P.S.
 - ☐ Verifica Iscrizione posizione I.N.A.I.L.
- ❖ **Cooperazione fra datori di lavoro**, appaltatori e committenti:
 - ☐ Sottoscrizione da parte di entrambi del verbale di sopralluogo. (allegato 2)
- ❖ **Informare l'appaltatore** sui rischi presenti in azienda:
 - ☐ Sottoscrizione della scheda informativa sui rischi (allegato 2)
- ❖ **Coordinamento della prevenzione** e promozione della cooperazione a carico del datore di lavoro committente (comma 3):
 - ☐ Fornire ad ogni operatore dell'appaltatore informazione sui rischi presenti in azienda (scheda rischi allegato 3)
 - ☐ Richiedere misure di prevenzione adottate dall'appaltatore (es. richiesta POS)

| | |
|---|--|
| IT 03.1 ISTRUZIONE TECNICA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LAVORI IN APPALTO ART.7 D.LGS 626/94 | REVISIONE 00 DATA 01/10/04 PAGINA PAG. 4 di5 |
|---|--|

In sintesi l'appaltante fornisce all'appaltatore le seguenti informazioni relative a:

- ❖ Ai **rischi specifici** esistenti nell'ambiente di lavoro (cicli di lavoro, macchine e impianti, prevenzione degli incendi, piani di emergenza, sostanze e preparati pericolosi, aree ad accesso controllato, etc.);
- ❖ Alla **presenza o assenza** di nostri lavoratori durante l'esecuzione dei lavori;
- ❖ **All'utilizzo di attrezzature e servizi** del committente per l'esecuzione dei lavori (compatibilmente con la normativa vigente);
- ❖ alla eventuale **collaborazione** dei lavoratori del committente all'esecuzione dei lavori.

4.2 GESTIONE DELLA SICUREZZA IN ART. 7 “LAVORI IN APPALTO”

Per la gestione della sicurezza secondo l'articolo 7 del D.lg. 626/94 la procedura da seguire varia a seconda del tipo di azienda che esegue le opere appaltate divise come segue a seconda dei lavori svolti:

1. Opere eseguite in assenza di contratto (es. lavori di manutenzione straordinaria, lavori saltuari)
2. Opere eseguite in presenza di un contratto scritto (es. manutenzione, pulizie);

1 OPERE ESEGUITE IN ASSENZA DI CONTRATTO “PERIODICO”

| FASE | DOCUMENTO DA PRODURRE | QUANDO | ESECUZIONE A CURA DI: |
|--------------------------------|---|-------------------|-----------------------|
| Richieste all'appaltatore | <ul style="list-style-type: none"> ☰ Iscrizione CCIAA ☰ Posizione Inail ☰ Posizione INPS ☰ Copia libro matricola Nominativo operatori | A ogni intervento | Appaltatore |
| Sopraluogo | ☰ Verbale di sopraluogo | A ogni intervento | Appaltante |
| Comunicazione rischi | ☰ Scheda informativa rischi | A ogni intervento | Appaltante |
| Misure di prevenzione adottate | ☰ Piano operativo di sicurezza | A ogni intervento | Appaltatore |

ACQ verificherà inoltre che il personale operante per conto dell'appaltatore sia corrispondente ai nominativi forniti attraverso la visione della carta d'identità. Per richiedere i documenti di cui sopra utilizzare l'**allegato 1** lettera richiesta dati

| | |
|---|--|
| IT 03.1 ISTRUZIONE TECNICA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LAVORI IN APPALTO ART.7 D.LGS 626/94 | REVISIONE 00 DATA 01/10/04 PAGINA PAG. 5 di5 |
|---|--|

2 OPERE ESEGUITE IN PRESENZA DI UN CONTRATTO “PERIODICO”

| FASE | DOCUMENTO DA PRODURRE | QUANDO | ESECUZIONE A CURA DI: |
|--------------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
| Richieste all'appaltatore | <ul style="list-style-type: none"> ☰ Iscrizione CCIAA ☰ Posizione Inail ☰ Posizione INPS ☰ Nominativo operatori | Alla stipula del contratto | Appaltatore |
| Sopraluogo | ☰ Verbale di sopraluogo | Alla stipula del contratto | Appaltante |
| Comunicazione rischi | ☰ Scheda informativa rischi | Alla stipula del contratto | Appaltante |
| Misure di prevenzione adottate | ☰ POS (Piano operativo di sicurezza) | A ogni intervento | Appaltatore |

ACQ verificherà inoltre che il personale operante per conto dell' appaltatore sia corrispondente ai nominativi forniti attraverso la visione della carta d'identità.

| | | |
|------------------|--|---|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO ex art.7 626/94 ANALISI CRITICA DEL PROCESSO | <i>Università degli studi di Udine - Corso Universitario di Aggiornamento e Perfezionamento</i> |
| | | <i>MAPP – Management Aziendale della Prevenzione e Protezione dai rischi professionali</i> |

| Fasi | Problematiche (punti critici) | Esigenze | Funzioni aziendali coinvolte | Strumenti proposti | Strategie per l'integrazione | Allegati |
|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
| Determinazione del bisogno del servizio e/o dell'intervento | Gli interventi degli appaltatori e dei fornitori di servizi non sono pianificati e identificati. | Devono essere previste nell'ambito della organizzazione aziendale tutte le attività di manutenzione/riparazione/controllo/pulizia ad opera di ditte esterne | Direzione, funzioni Responsabili di produzione | Piani di lavoro per interventi di manutenzione, riparazione, pulizia e controllo | La funzione responsabile agli acquisti deve essere posto a conoscenza dei fabbisogni | \ |
| Scelta del fornitore/appaltatore Qualificazione Aggiornamento elenco | Gli appaltatori e fornitori di servizi non sono preventivamente valutati. | Gli appaltatori e i fornitori di servizi/beni devono essere qualificati in base a dei requisiti definiti che attestino la loro idoneità non solo tecnica ma anche di rispetto normativo in materia di sicurezza | Funzione responsabile acquisti cliente | Riferimenti autorizzativi, iscrizione camerale e/o ad albi professionali, elenco clienti significativi, valutazione tecnica sulle capacità gestionali e organizzative | \ | Allegati 1 |
| Primo sopralluogo di verifica fattibilità | Non viene eseguito un sopralluogo per verificare la fattibilità del servizio. | Deve essere programmato un sopralluogo tecnico per verificare le condizioni degli ambienti, degli impianti, del processo produttivo, per valutare la fattibilità e la corretta esecuzione del servizio e per verificare la presenza pericoli. | Funzioni responsabili di produzione fornitore Funzione responsabile acquisti cliente | \ | Il fornitore deve valutare la fattibilità del servizio e/o della fornitura anche in base agli aspetti di sicurezza e prevenzione per i lavoratori | Allegati 2 |
| | Non esistono adeguate istruzioni e prassi operative per identificare preventivamente pericoli e valutare i rischi | Bisogna predisporre delle modalità per identificare i pericoli e per eseguire una prima valutazione dei rischi, attraverso un modello di riferimento e/o una check list di sicurezza | Funzioni responsabili di produzione fornitore | Modello/verbale/check list di valutazione dei luoghi di lavoro | | |
| Emissione e accettazione del preventivo/contratto | Nel contratto/ordine non vengono previste adeguate clausole sugli adempimenti di sicurezza | Nel contratto/ordine di fornitura e/o acquisto di beni/servizi devono essere previsti precisi obblighi sugli adempimenti di sicurezza. | Funzione responsabile acquisti cliente Funzioni commerciali fornitore | Contratti/ordini tipo | \ | Fac simili allegati 3 |
| Verifica valutazione dei rischi del CLIENTE e del FORNITORE APPALTATORE | Non avviene nessuno scambio preventivo dei documenti di valutazione dei rischi/piani di sicurezza | I documenti di riferimento per la sicurezza devono essere allegati al contratto/ordine | Funzione responsabile acquisti cliente Fornitore (o sua funzione commerciale) | Contratti/ordini tipo dove è specificato l'obbligo come allegato | \ | \ |
| | I documenti non vengono consegnati al RSPP e alla Produzione | I documenti devono essere messi a disposizione delle funzioni responsabili alla gestione del contratto/fornitura | RSPP, Funzioni responsabili di produzione | \ | I documenti di valutazione dei rischi devono essere esaminati e discussi in apposite riunioni organizzative | \ |

| | | |
|------------------|--|---|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO ex art.7 626/94 ANALISI CRITICA DEL PROCESSO | <i>Università degli studi di Udine - Corso Universitario di Aggiornamento e Perfezionamento</i> |
| | | <i>MAPP – Management Aziendale della Prevenzione e Protezione dai rischi professionali</i> |

| Fasi | Problematiche (punti critici) | Esigenze | Funzioni aziendali coinvolte | Strumenti proposti | Strategie per l'integrazione | Allegati |
|---|--|---|---|--|--|------------|
| Riunione di coordinamento per la sicurezza e stesura del verbale a firma congiunta | Prima dell'inizio dei lavori non viene eseguito un sopralluogo per il coordinamento | Il sopralluogo di coordinamento deve essere eseguito per: 1.verificare la presenza di pericoli non previsti nelle valutazioni dei rischi eseguite 2.valutare i conseguenti rischi e predisporre tutte le azioni preventive e di protezione 3.verificare il sovrapporsi di altre attività 4.verificare le modalità di accesso ai luoghi di lavoro e prendere conoscenza del Piano d'Emergenza e delle vie di fuga. Tutte le informazioni devono essere registrate sul verbale | Tutta l'organigramma di produzione in base alla complessità del servizio/fornitura RSPP | modello di riferimento per un verbale tipo, verbale di consegna cantiere e/o aree messe a disposizione, istruzioni particolari anche temporanee | L'inizio lavori deve essere preceduto dall'attività di coordinamento. | Allegati 5 |
| | Il coordinamento avviene senza il personale operativo e di produzione | I preposti e le funzioni responsabili alla gestione e controllo del contratto/fornitura devono partecipare al coordinamento al fine di determinare le corrette modalità esecutive. | | Elenco nominativi: • personale del fornitore • referenti del cliente | | |
| | Eventuali variazioni in corso d'opera non vengono affrontate in un nuovo coordinamento | I preposti e le funzioni responsabili devono coordinarsi e aggiornare il verbale, ogni qual volta le condizioni lavorative e di fornitura vengano a cambiare. | | Controlli per stato d'avanzamento | Programmare e richiedere dei controlli in contraddittorio Cliente/Fornitore | \\ |
| | Le informazioni trascritte nel verbale del coordinamento non vengono tradotte in istruzioni per il personale operativo | Le informazioni, le prescrizioni, gli obblighi previsti nel verbale di coordinamento devono essere comunicati a tutto il personale coinvolto, in apposite riunioni di informazione | | Aggiornamento istruzioni circolari in bacheca formazione/informazione | Effettuare la formazione e l'informazione anche con personale preposto del cliente quando ritenuto necessario | \\ |
| Controllo e vigilanza sul non rispetto di norme di sicurezza Non conformità | I preposti del committente/fornitore non effettuano i controlli sulle modalità di esecuzione dei lavori | I preposti e le funzioni responsabili devono vigilare costantemente sul rispetto delle norme di sicurezza e sulle disposizioni previste nel verbale di coordinamento e in caso di violazioni/incidenti/quasi incidenti richiamare il personale inadempiente, valutare le condizioni e/o le azioni pericolose che hanno determinato gli eventi rischiosi | Tutta l'organigramma di produzione in base alla complessità del servizio/fornitura RSPP (DL, Dirigenti, Preposti) | Segnalazioni, richiami verbali per non rispetto di istruzioni e disposizioni Valutazione sulla dinamica degli incidenti e dei quasi incidenti | I controlli tecnici sulla conformità del servizio/ fornitura devono riguardare anche il rispetto delle disposizioni di sicurezza | Allegati 6 |

| | |
|---|--|
| Conseguenze organizzative gestionali | Attuazione di corrette modalità di gestione dei lavori in appalto per fornitura di beni e/o servizi per una appropriata identificazione dei pericoli e una corretta valutazione dei rischi. |
| Problematiche trasversali alle varie fasi | Una assenza di "linguaggio comune" tra le funzioni deputate all'acquisto (Cliente) o vendita(fornitore) e le rispettive funzioni di produzione inerente le questioni di prevenzione sui luoghi di lavoro |

| | |
|---|---|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO ex art.7 626/94 MATRICE DELLE RESPONSABILITA' |
| <i>Università degli studi di Udine - Corso Universitario di Aggiornamento e Perfezionamento</i> | |
| <i>MAPP – Management Aziendale della Prevenzione e Protezione dai rischi professionali</i> | |

X PRIMO RESPONSABILE
(X) in assenza del PRIMO RESPONSABILE
C funzione COINVOLTA

| RISPETTO AL COMMITTENTE | DIREZIONE | RSPP | RESP.ACQUISTI | RESP. PRODUZIONE | CAPI REPARTO CAPI SQUADRA | |
|---|-----------|------------|---------------|------------------|------------------------------|--|
| Fasi | | | | | | |
| Determinazione del bisogno del servizio e/o dell'intervento | X | C | | (X) | | |
| Scelta del fornitore/appaltatore Qualificazione Aggiornamento elenco | | | C | X | | |
| Primo sopralluogo di verifica fattibilità | | | C | X | | |
| Emissione e accettazione del preventivo/contratto | | | X | | | |
| Verifica valutazione dei rischi del FORNITORE APPALTATORE | | X | C | C | | |
| Riunione di coordinamento per la sicurezza e stesura del verbale a firma congiunta | | (X) | | X | C | |
| Controllo e vigilanza sul non rispetto di norme di sicurezza/Non conformità | | C | | X | X | |

| | |
|---|---|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO ex art.7 626/94 MATRICE DELLE RESPONSABILITA' |
| <i>Università degli studi di Udine - Corso Universitario di Aggiornamento e Perfezionamento</i> | |
| <i>MAPP – Management Aziendale della Prevenzione e Protezione dai rischi professionali</i> | |

X PRIMO RESPONSABILE
(X) in assenza del PRIMO RESPONSABILE
C funzione COINVOLTA

| RISPETTO AL FORNITORE | DIREZIONE | RSPP | RESP.COMMERCIALE | RESP. PRODUZIONE | CAPI REPARTO CAPI SQUADRA | |
|--|-----------|------|-------------------------|------------------|------------------------------|--|
| Fasi | | | | | | |
| Determinazione del bisogno del servizio e/o dell'intervento | | | X | (X) | | |
| Scelta del fornitore/appaltatore Qualificazione Aggiornamento elenco | N.A. | | | | | |
| Primo sopralluogo di verifica fattibilità | | | C | X | | |
| Emissione e accettazione del preventivo/contratto | | | X | C | | |
| Verifica valutazione dei rischi del CLIENTE e del FORNITORE APPALTATORE | | X | C | (X) | | |
| Riunione di coordinamento per la sicurezza e stesura del verbale a firma congiunta | | (X) | | X | C | |
| Controllo e vigilanza sul non rispetto di norme di sicurezza Non conformità | | C | | X | X | |

| | | |
|------------------|---|---------------------------------|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO <i>art.7 626/94</i> INFORMAZIONI PRELIMINARI | Unità/stabilimento di: _____ |
| | | Compilato in data: _____ |

| | |
|-------------------------------|--|
| Oggetto del contratto: | |
| Posizione IDEALSERVICE | <input type="checkbox"/> APPALTANTE <input type="checkbox"/> APPALTATORE |

| | |
|---|--|
| Ragione Sociale: | |
| Sede Legale: | |
| Responsabile Legale: | |
| Codice Fiscale: | |
| Partita IVA: | |
| Iscrizione Tribunale n°: | |
| Iscrizione alla C.C.I.A.A. n°: | |
| Esercente attività di: | |
| Codice ISTAT: | |
| Posizione INAIL n°: | |
| Posizione INPS: | |
| Compagnia assicurazione: | |
| Polizza assicurativa R.C. n°: | |
| Lavori simili effettuati in precedenza | |
| Necessita' del ricorso al subappalto per effettuare i lavori | <input type="checkbox"/> SI ¹ <input type="checkbox"/> NO |

¹Se è stata espressa la necessità del subappalto, devono essere raccolte anche le medesime informazioni per i sub-appaltatori

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Data di invio | Data ricevuta |
| Ragione sociale | Sede |
| Anno fondazione | Settore |

INFORMAZIONI SUL SISTEMA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

| | | | |
|-----|--|---|--------------------------|
| 1) | Avete effettuato la valutazione dei rischi ? | SI | NO |
| 2) | Se si, mediante | Autocertificazione | Documento di valutazione |
| 3) | E' stato nominato l'RSPP? | SI | NO |
| 4) | E' stato eletto l'RLS? | SI | NO |
| 5) | La Vostra attività è soggetta a sorveglianza sanitaria? | SI | NO |
| 6) | Se si, avete nominato il Medico Competente? | SI | NO |
| 7) | Completate la tabella sottostante relativamente al fenomeno infortunistico degli ultimi tre anni | | |
| | | 20__ | 20__ |
| | IF | | |
| | IG | | |
| | DM | | |
| 8) | Relativamente agli stessi anni, indicare il numero di malattie professionali denunciate | | |
| | MP | | |
| 9) | I Vostri lavoratori sono stati adeguatamente informati e formati in merito ai rischi individuati nella valutazione dei rischi? | SI | NO |
| 10) | Avete provveduto a verificare il livello di apprendimento? | SI | NO |
| 11) | I Vostri lavoratori sono dotati di tutti i necessari DPI individuati nella valutazione dei rischi? | SI | NO |
| 12) | Sono stati adeguatamente formati ed informati sul loro uso? | SI | NO |
| 13) | La Vostra società è dotata di un sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro? | SI | NO |
| 14) | Sono disponibili procedure e/o istruzioni operative? | SI | NO |
| 15) | L'attività di cooperazione e coordinamento sancita dall'art.7 del D.Lgs.626/94 viene espletata mediante | 1. Consegna e ricevimento dei rispettivi Piani di Sicurezza 2. Riunioni e sopralluoghi 3. Entrambi i precedenti | |

Altre eventuali annotazioni:

| | |
|--------------|---|
| IDEALSERVICE | Timbro e firma della ditta compilatrice |
|--------------|---|

| | | |
|------------------|--|----------|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO art.7 626/94 VALUTAZIONE DITTA ESTERNA | Pag. 1/2 |
|------------------|--|----------|

Ragione sociale _____ Tel. _____
 Fax. _____

Indirizzo _____

Tipo di attività e/o prestazione erogata: _____

| PARAMETRI DI VALUTAZIONE | GIUDIZIO | | VALUTAZIONE | | | |
|--|-----------------------------|----|-------------|--------|--------|--------|
| | | | PRECEDENTE | 20____ | 20____ | 20____ |
| Atteggiamento di collaborazione e disponibilità | MASSIMA E COSTANTE | 5 | | | | |
| | BUONA | 3 | | | | |
| | SUFFICIENTE | 1 | | | | |
| | DIFFICOLTOSA | 0 | | | | |
| Andamento infortunistico | SOTTO LA MEDIA DI SETTORE | 10 | | | | |
| | NELLA MEDIA | 7 | | | | |
| | SOPRA LA MEDIA | 5 | | | | |
| | PREOCCUPANTE | 3 | | | | |
| | GRAVE | 0 | | | | |
| Completezza della documentazione | OTTIMA | 10 | | | | |
| | BUONA | 7 | | | | |
| | NELLA MEDIA | 5 | | | | |
| | INADEGUATA | 3 | | | | |
| Informazione e formazione del personale | OTTIMA | 7 | | | | |
| | BUONA | 5 | | | | |
| | NELLA MEDIA | 3 | | | | |
| | INADEGUATA | 0 | | | | |
| Rispetto delle procedure comportamentali in materia di sicurezza | NESSUNA NON CONFORMITA' | 10 | | | | |
| | NON CONFORMITA' FORMALI | 5 | | | | |
| | NON CONFORMITA' SOSTANZIALI | 3 | | | | |
| | NON CONFORMITA' GRAVI | 0 | | | | |
| TOTALE | | | | | | |

Esiti di eventuali visite ispettive:

.....

.....

.....

.....

Osservazioni e considerazioni generali:

.....

.....

.....

.....

| | | |
|------------------|--|----------|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO art.7 626/94 VALUTAZIONE DITTA ESTERNA | Pag. 2/2 |
|------------------|--|----------|

| ESITO FINALE |
|--|
| <p>Sulla base delle precedenti valutazioni, nonché della documentazione acquisita, la ditta esterna</p> <p><input type="checkbox"/> Viene classificata affidabile</p> <p><input type="checkbox"/> Viene declassata da a</p> <p><input type="checkbox"/> Viene classificata appena affidabile</p> <p><input type="checkbox"/> Viene classificata non affidabile</p> |

Anno _____

Compilatore _____

Anno _____

Compilatore _____

Anno _____

Compilatore _____

Anno _____

Compilatore _____

MODULO SOPRALLUOGO

Data _____

Allegato richiesta del _____

CLIENTE :

SETTORE DI
ATTIVITA' _____

INDIRIZZO : _____

INFORMAZIONI GENERALI

| | |
|--|--|
| <p>Superficie Tot : _____</p> <p>N. Piani : _____</p> <p>Persone imp : _____</p> <p>N. Uffici : _____</p> <p>N. Bagni : _____</p> <p>Pavimenti:</p> <p>tipologia _____ % _____</p> <p>tipologia _____ % _____</p> <p>tipologia _____ % _____</p> | <p>Superfici Vetrate</p> <p><i>Accessibili</i></p> <p>n. _____, h media _____, larg. _____</p> <p>n. _____, h media _____, larg. _____</p> <p><i>Inaccessibili</i></p> <p>n. _____, h media _____, larg. _____</p> <p>n. _____, h media _____, larg. _____</p> <p>Servizio entro il _____</p> |
|--|--|

Altre informazioni utili:

Firma _____

| SICUREZZA adempimenti art.7 D.Lgs. 626/94 | | |
|---|-----------|-----------|
| 1. PERICOLO MECCANICO | SI | NO |
| C'è presenza di parti di macchine operatrici non protette? | si | no |
| C'è transito di veicoli per movimentazione e/o di trasporto e/o attrezzature semoventi ? | si | no |
| C'è rischio di contusione dovuto alla presenza di attrezzature e/o mobili ingombranti? | si | no |
| C'è rischio di cadute e/o contusioni legato alla percorribilità e agli accessi dei luoghi di lavoro? | si | no |
| C'è rischio di cadute dall'alto? | si | no |
| 2. PERICOLO ELETTRICO | SI | NO |
| Ci sono impianti e/o apparati elettrici difettosi? | si | no |
| Ci sono archi elettrici dovuti alla presenza di linee aeree o altri impianti in tensione ? | si | no |
| 3. PRESENZA DI SOSTANZE PERICOLOSE | SI | NO |
| Durante il processo di lavorazione contemporaneo alla presenza dei nostri addetti si liberano sostanze pericolose? | si | no |
| C'è pericolo di contatto con sostanze calde e/o fredde? | si | no |
| 4. PERICOLO BIOLOGICO | SI | NO |
| C'è rischio di infezione da microrganismi e/o virus? | si | no |
| 5. PERICOLO D' INCENDIO | SI | NO |
| C'è rischio d'incendio da solidi e/o liquidi e/o gas? | si | no |
| C'è presenza di sostanze infiammabili? | si | no |
| C'è presenza di sostanze esplosive ? | si | no |
| C'è presenza di cariche elettrostatiche? | si | no |
| 6. STRESS DA SFORZO FISICO | SI | NO |
| C'è possibilità di svolgere operazioni che comportino il sollevamento e/o la movimentazione di carichi? | si | no |
| 7. PERICOLO RUMORE | SI | NO |
| Sono presenti potenziali fonti di rumori elevati e/o prolungati? | si | no |
| | | |
| ASPETTI VARI | | |
| C'è possibilità di presenza contemporanea di altre imprese appaltatrici? | si | no |
| Ci sono misure di prevenzione in atto cui dovranno attenersi anche i nostri addetti? | si | no |
| Ci sono orari prestabiliti per lo svolgimento di particolari operazioni dell'attività appaltata? | si | no |
| Ci sono eventuali prescrizioni particolari di sicurezza (attrezzature da non toccare, ambienti vietati, ecc.)? | si | no |
| Sono prescritti eventuali dispositivi di protezione individuale per il personale del cliente, da adottare anche dai nostri addetti? | si | no |
| C'è un piano di emergenza con relativo impianto di allarme ? | si | no |
| C'è una precisa indicazione dei punti di primo soccorso e medicazione? | si | no |
| Sono presenti estintori, vie di esodo, punti di raccolta da utilizzare in caso d'emergenza? | si | no |
| C'è una planimetria dei locali interessati ai lavori in appalto? | si | no |
| NOTE | | |
| | | |
| | | |
| | | |

FAC SIMILE di dichiarazione del cliente ai fini
di ottemperare *parzialmente* all'art.7 del D.Lgs.626/94,
(Contratto di appalto o contratto d' opera)

mittente:
CLIENTE

destinatario:
FORNITORE

Oggetto: dichiarazione sulle prescrizioni ai fini della sicurezza sul lavoro da adottare all'interno delle aree della nostra sede

Ai fini dello svolgimento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti, collegato con il contratto dd. *(data del contratto)*..... si dichiara che nel nostro insediamento non sussistono particolari condizioni di pericolo eccettuato:

(Barrare o descrivere succintamente la condizione di pericolo. Es: presenza di fosse, ecc. o descrivere le aree sicure entro le quali si devono delimitare le attività di carico/scarico del rifiuto)

per le quali sono necessarie le seguenti prescrizioni di sicurezza:.....

In particolare si dichiara che:

- le superfici stradali interne allo stabilimento/unità produttiva sono idonee a sopportare il carico dei mezzi e delle attrezzature previsti per lo svolgimento del servizio,
- non vi sono linee elettriche aeree che possano essere di pericolo per le operazioni di carico e scarico,
- è presente una sufficiente illuminazione in caso di operazioni in orario notturno,
- non vi sono attività che possano esporre ad un rischio rumore oltre i limiti di legge di 85 dBA
- non vi sono attività che possano esporre ad un rischio chimico per presenza di sostanze pericolose
- non vi sono attività che possano esporre ad un rischio incendio per presenza di sostanze infiammabili,

Sarà nostra premura comunicarvi ogni variazione di tali condizioni, anche temporanee, che possano determinare dei limiti o dei pericoli per lo svolgimento delle attività previste dal contratto.

Distinti saluti

IL CLIENTE

| | |
|------------------|--|
| MAPP 2004 | GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO art.7 626/94 |
| | FAC SIMILE ISTRUZIONI OPERATIVE |

1. Aspetti da verificare quando si accede per la prima volta in un impianto o unità produttiva.

Quando si accede per la prima volta in un impianto ci possono essere delle condizioni di difficoltà non previste e si possono creare delle situazioni di pericolo.

Bisogna prestare maggiori cautele e come già detto fare attenzione alle seguenti condizioni:

- 1.** eventuali difficoltà di manovra dovuta a spostamenti in retromarcia, a scarsa visuale per presenza di ingombri, a sedi stradali strette, ad aree ridotte di piazzole e parcheggi,
- 2.** alla presenza di cassoni caricati impropriamente o non adeguatamente preparati o spostati,
- 3.** alla presenza di materiale sfuso in prossimità dei cassoni che può influenzare le operazioni di raccolta e scarico/carico,
- 4.** se devono essere eseguite delle operazioni di spostamento e rimozione di materiale diverso e stoccato dal cliente, se ci sono carichi maggiori di 30 kg. che non possono essere movimentati manualmente.
- 5.** se c'è sufficiente illuminazione in caso di operazioni in orario notturno e se gli autocarri sono ben visibili nelle aree e nel traffico interno,
- 6.** se. le superfici stradali interne sono idonee per lo svolgimento delle operazioni a piedi, per l'appoggio delle scale portatili durante la telonatura dei cassoni, se possono esserci rischi di scivolamenti e cadute per presenza di sostanze oleose, per superfici sconnesse, per differenze di altezza (per es. soglie, buche stradali), per presenza di materiale a terra,
- 7.** se ci sono pericoli causati dalla presenza di linee aree elettriche, se ci sono installazioni elettriche anche provvisorie, se può esserci una mancata osservanza delle distanze di sicurezza dalle linee aeree, dovuto anche ad ondeggiamenti per eventi meteorologici.

Tutte le situazioni irregolari devono essere segnalate sul **(*indicare il modello di registrazione in uso*)**, in modo che il **(*indicare il diretto superiore/preposto*)** possa prendere le dovute iniziative e, fatto molto importante, per segnalare preventivamente ad altri colleghi le condizioni di lavoro critiche.

In caso di effettivo grave pericolo per la sicurezza è opportuno sospendere l'attività e chiedere l'intervento immediato del **(*indicare il diretto superiore/preposto*)**.

PER SOLA FORNITURA DI SERVIZI

Art. – La Committente, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.626/94 comma 3, fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare gli addetti della ditta Appaltatrice nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle proprie attività.

L'Appaltatrice osserverà scrupolosamente tutte le indicazioni ricevute e le norme comportamentali adottate dalla Committente in materia di prevenzione e protezione sui rischi a cui sono esposti i propri lavoratori.

L'Appaltatrice è perciò obbligata ad accertare concretamente a quali eventuali rischi possono essere esposti i propri addetti nell'ambiente in cui devono svolgere il lavoro. Questi rischi, se esistenti, devono essere portati a conoscenza degli addetti da parte dell'Appaltatrice.

Quest'ultima controllerà l'esistenza e l'applicazione delle norme di prevenzione antinfortunistiche e svilupperà un costante lavoro di controllo sul personale e sui mezzi durante le operazioni esecutive, esonerando perciò la Committente da ogni responsabilità al riguardo.

L'Appaltatrice si impegna a dotare i propri addetti di tutti i mezzi protettivi, di primaria qualità.

L'Appaltatrice si impegna a consegnare prima dell'inizio lavori il proprio piano di sicurezza in merito ai rischi specifici inerenti la presente fornitura. Esso dovrà contenere le misure di prevenzione dei rischi risultanti dalla eventuale presenza simultanea o successiva di altre imprese ovvero dei lavoratori autonomi necessari per l'esecuzione dei lavori, e sarà redatto al fine di prevedere, quando ciò risulti necessario, l'occupazione anche temporanea di aree, la limitazione della viabilità interna e l'utilizzazione di impianti quali infrastrutture, mezzi logistici e di protezione collettiva

IN AGGIUNTA PER FORNITURA DI MACCHINARI O PARTI DI IMPIANTO

Art. – La fornitura dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme attualmente in vigore, in merito alla vendita, fornitura e installazione di macchine e impianti. In particolare è richiesto il rigoroso rispetto dei seguenti disposti:

1. D.Lgs. 626/94 e succ. modifiche, in particolare dell'art.6 "Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori.
2. D.P.R. 459/96 del 24/07/1996 "direttiva Macchine"
3. legge 791 del 18/10/1977 "Direttiva bassa tensione"
4. D.Lgs. 615 del 12/11/1996 "Direttiva compatibilità elettromagnetica"

La fornitura dovrà essere corredata dal manuale d'uso e manutenzione redatto in conformità all'allegato 1 del D.P.R. 459/96 punti 1.7.4 e marcata CE secondo i disposti del punto 1.7.3 del D.P.R. 459/96, all.1

A completamento dell'impianto, prima della sua messa in servizio, dovrà essere fornito il documento di analisi dei rischi riferiti all'installazione completa nel luogo di destinazione, con l'indicazione dei pericoli presenti sull'impianto, assieme ai provvedimenti adottati dal costruttore per eliminare o ridurre i rischi durante le fasi di normale utilizzo e di manutenzione.

Per ottemperare *parzialmente* all'art.7 del D.Lgs.626/94,

CLAUSOLA contrattuale da inserire:

SICUREZZA

Il Committente è responsabile per quanto riguarda i rischi incendio, chimico, elettrico e di circolazione dei mezzi, derivanti da qualunque attività svolta nell'unità produttiva.

Il Committente si obbliga a comunicare per iscritto eventuali condizioni particolari ai fini della prevenzione e igiene sui luoghi di lavoro che possano influire sullo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto.

Conviene aggiungere anche una nota come causa di recesso:

dal contratto....

Tale facoltà potrà esser esercitata quando:

1. ...
2. ...
3. ...
4. **quando nell'unità produttiva risultino condizioni operative che possano creare condizioni di rischio per l'incolumità a persone e danni a cose.**

| PRESENTI: | DATA: | |
|---|---|----------|
| CLIENTE | Responsabile unità/stabilimento _____ | |
| | RSPP _____ | |
| | Altri soggetti | |
| | Capoturno/Caposquadra _____ | |
| | _____ (Nome e Cognome e qualifica) | |
| ALTRA DITTA | Ragione Sociale _____ | |
| | Posizione: <input type="checkbox"/> APPALTATORE . <input type="checkbox"/> SUB APPALTATORE | |
| | Rappresentante _____ _____ (specificare se responsabile dei lavori o legale rappresentante o entrambi) | |
| PERSONALE IMPIEGATO in allegato: • libro matricola • idoneità sanitaria alla mansione | Nome e cognome | Mansione |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| | 4. | |
| | 5. | |
| | 6. | |
| | 7. | |
| | 8. | |
| | 9. | |
| | 10. | |
| 11. | | |

INFORMAZIONI GENERALI

- Unità/stabilimento di:

- Identificazione dell'area interessata:

- Accesso pedonale delle persone:

- Accesso dei veicoli:

- Attrezzature antincendio:

(secondo planimetria e cartellonistica in loco)

- Eventuale Presenza Amianto:

(In caso di interventi su materiali contenenti amianto il fornitore deve garantire il rispetto di efficaci misure di sicurezza durante le attività manutentive e in occasione di qualsiasi evento che possa causare un disturbo dei materiali di amianto. A tal fine dovrà essere predisposta una specifica procedura (vedi valutazione rischio amianto o documento interno equivalente) di autorizzazione per le attività di manutenzione e di tutti gli interventi effettuati dovrà essere tenuta una documentazione verificabile.)

FORNITURA ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMOACQUA ENERGIA ELETTRICA ARIA COMPRESSA

ALTRO

Utilizzo di attrezzature di cui è consentito l'uso previa specifica autorizzazione:

L'uso di attrezzature e materiale che non compare in elenco è VIETATO

SITUAZIONI DI EMERGENZA

Segnale di evacuazione: _____

Area di raduno: _____

Note:

PIANO DI SICUREZZA

MISURE SPECIFICHE

○ **Per gli impianti:** _____

○ **Per gli addetti:**

Norme comportamentali: _____

Dispositivi di Protezione Individuali: _____

Note:

MISURE A TUTELA DELL'AMBIENTE

- Produzione di rifiuti non conformi nel processo di produzione

- Possibili sversamenti di sostanze pericolose, tossico, nocive

- Livelli di rumorosità prodotti durante le lavorazioni (impatto acustico ambientale)

Note:

DIVIETI:

PER I NECESSARI COLLEGAMENTI DI DEFINISCE IL RIFERIMENTO

* per il CLIENTE Sig. _____ recapito _____

** per ALTRA DITTA Sig. _____ recapito _____

ALLEGATI:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
5. _____
6. _____

IDEALSERVICE
firma*

FORNITORE
firma**

| | | |
|---|--|---|
| MAPP 2004 | SEGNALAZIONE DISSERVIZIO | Data _____ |
| <input type="checkbox"/> INTERNO | <input type="checkbox"/> DI FORNITURA | |
| Fornitore _____ | | |
| Cliente _____ Luogo del disservizio _____ | | |
| <input type="checkbox"/> RECLAMO SCRITTO DA CLIENTE rif. _____ | <input type="checkbox"/> SEGNALAZIONE VERBALE DA CLIENTE da _____ | |
| 1. DESCRIZIONE DEL PROBLEMA RILEVATO, DELLA POSSIBILE CAUSA E OSSERVAZIONI | | |
| <input type="checkbox"/> QUALITÀ | <input type="checkbox"/> AMBIENTE | <input type="checkbox"/> SICUREZZA |
| | <input type="checkbox"/> Mancata vigilanza | <input type="checkbox"/> Non rispetto procedure/ist. <input type="checkbox"/> Mancato uso DPI |
| | <input type="checkbox"/> Mancato incidente | <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> |
| OSSERVAZIONI: | | |
| Spazio riservato per disservizi legati alla sicurezza: | | |
| Testimone _____ Il violatore _____ | | |
| Distribuito a _____ Compilato da _____ | | |
| 2. RISOLUZIONE IMMEDIATA | | |
| | | |
| Compilato da _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Risoluzione completata in data _____ Risultato positivo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | |
| Compilato da _____ | | |
| 3. RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA | | |
| È necessaria un'azione correttiva per l'eliminazione delle cause? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | | |
| | | |
| Compilato da _____ | | |
| Verifica efficacia dell'azione correttiva: data _____ Firma _____ | | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| MAPP 2004 | RILEVAMENTO INFORTUNIO, INCIDENTE, QUASI INCIDENTE <i>Sistema Sicurezza</i> | Scheda Rilevamento Evento |
| GESTIONE APPALTI DI SERVIZIO art.7 626/94 | | Pagina 1 di 2 |

RAPPORTO INTERNO PER : **INFORTUNIO** **INCIDENTE** **QUASI INCIDENTE**

| | | |
|------------------------------------|-------------|-------------------|
| Divisione, stabilimento, cantiere: | Redatto da: | N° |
| | | Data compilazione |

Scopo **Conoscere dinamica e cause di infortuni ed incidenti per ipotizzare adeguate misure di prevenzione.**

Cognome _____ Data evento _____ Ora _____
Nome _____ 1° Turno Giorno L M M G V S D
Reparto _____ 2° Turno Giorno dopo riposo 1 2 3 4 5 6 S
Mansione _____ 3° Turno Data abbandono lavoro _____ Ora _____
Nuovo addetto Si No Spostato dal suo lavoro abituale Si No Trasferito di reparto SI NO

Descrizione particolareggiata dell'evento: in che modo è avvenuto l'evento/infortunio (anche in riferimento a misure di igiene e sicurezza)

In particolare:

Area e/o ufficio in cui si è verificato l'evento _____ **Posizione di lavoro** _____

Che tipo di lavorazione stava svolgendo al verificarsi dell'evento?

Macchina e/o strumento _____ Particolare _____

Classificazione del lavoro: Produzione Manutenzione Trasporti Itinere Altro

Al momento dell'evento/infortunio cosa stava facendo in particolare il lavoratore?

Cosa è successo di imprevisto per cui è avvenuto l'evento/infortunio?

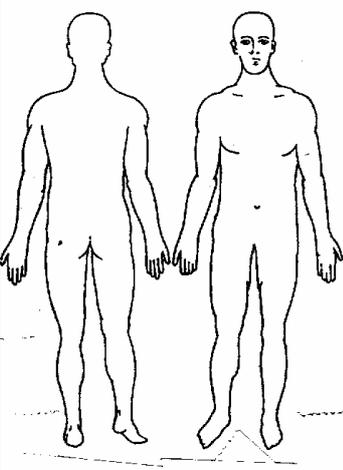
| CONDIZIONI PERICOLOSE - Cause tecniche | AZIONI PERICOLOSE - cause soggettive |
|--|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |

Se l'infortunio è avvenuto per caduta dall'alto, indicare l'altezza in metri:

Conseguenze dell'evento (tipo di lesione anche dalla descrizione di referti medici) e danni a cose (impianti e macchinari):

L'evento si era già verificato ? si no Nell'ultimo anno si no In precedenza si no

Che tipo di lesione è stata provocata dall'infortunio?

| Sede e natura della lesione | D.P.I. | PREVISTI | | INDOSSATI | |
|---|---------------------------------|----------|----|-----------|----|
| | | SI' | NO | SI' | NO |
|  <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Corpo estraneo <input type="checkbox"/> Altre lesioni oculari <input type="checkbox"/> Contusione <input type="checkbox"/> Distorsione <input type="checkbox"/> Lesione da sforzo <input type="checkbox"/> Abrasione superficiale <input type="checkbox"/> Ferita da taglio <input type="checkbox"/> Ferita Lacero contusa <input type="checkbox"/> Frattura <input type="checkbox"/> Amputazione <input type="checkbox"/> Ustione <input type="checkbox"/> Altro | Guanti | | | | |
| | Occhiali, visiera | | | | |
| | Cuffie o tappi anti rumore | | | | |
| | Scarpe antinfortunistiche | | | | |
| | Tuta | | | | |
| | Indumenti ad alta visibilità | | | | |
| | Elmetto | | | | |
| | Mascherine | | | | |
| | Dispositivi anticaduta | | | | |
| | Indumenti antitaglio/protettivi | | | | |
| | Grembiule | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ritieni possibile evitare il ripetersi dell'evento? **si ()** **no ()**

Quali provvedimenti sono stati adottati o si propongono per evitare l'evento?

Erano presenti testimoni? si no

Se no, si ritiene che la descrizione riferita risponda a verità? si no

Se no, specificare i motivi

Sono intervenuti enti di soccorso esterni? **si ()** **no ()**

IN CASO D'INFORTUNIO PROVOCATO DA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI A MOTORE E DI NATANTI, INDICARE COGNOME, NOME, INDIRIZZO E TELEFONO DEI CONDUCENTI E DEI PROPRIETARI DEI VEICOLI COINVOLTI; NUMERI DI TARGA; COMPAGNIE ASSICURATRICI (LEGGE 24/12/1969); AUTORITÀ INTERVENUTA, (allegare eventuali copie dei verbali emessi o di altra documentazione inerente l'incidente)

Data compilazione:

Firma compilatore: