

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	1



RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA DA PARTE DEI PRESTATORI DI OPERA IN APAM

SOMMARIO

1. Scopo
2. Categoria di fornitori da tenere sotto controllo
3. Responsabilità
4. Controllo operativo
5. Gestione documenti

EMESSO ED APPROVATO IN CONFORMITA' A UNI EN ISO 14001: 2004
BS OHSAS 18001 . 2007

IL RESPONS. SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'/AMB. : M Francesca Lavoratore

IL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE : Daniele cavicchia

IL DIRIGENTE ST E DELEGATO SICUREZZA : Ernesto Romanini

IL DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI : Alberto Spaggiari

L'AMMINISTRATORE DELEGATO : Marco Medeghini

N..	DATA	PARAG	REVISIONI
0	27.12.2001	-	Prima emissione
1	01.04.2005	Tutti	Inserimento di richiami alla sicurezza
1	01.04.2005	4.1	Inserito sotto paragrafo per la gestione della sicurezza
2	01.08.2010	3	Richiamata la consegna ai fornitori del mod. A.6 con allegati vari
2	01.08.2010	4	Riportato il paragrafo 4 del DUVRI
2	01.08.2010	4.1	Inserito il DUVRI tra i documenti da inviare ai fornitori di opera in APAM
3	20.05.2011	1.	Riformulato lo scopo e richiamata la consegna di questa procedura ai
-	-	-	Fornitori.
3	20.05.2011	3.	Inserito il riferimento alla prequalificazione in albo dei fornitori prestatori
-	-	-	D'opera prevista dalla procedura APQG17 -Qualificazione fornitori
3	20.05.2011	3.	Inserito il mod. APQG17D – Qualificazione fornitore in sostituzione del mod.
-	-	-	A. 6 eliminato.
4	01.02.14	-	Nuovo AD,e nuovo RTA e nuovo RSPP
4	01.02.14	3	Il DUVRI viene predisposto dal RSPP
4	01.02.14	4.4	Sentire il parere del RSPP prima di acquistare una nuova sostanza
4	01.02.14	5	Precisate le responsabilità di gestione dei documenti

DISTRIBUZIONE INFORMATIZZATA/CARTACEA (I/C)		DATA DI CONSEGNA	DATA DI RESTITUZIONE
Utenti procedure qualità/ambiente (I)	*		
Rappresentante fornitore (C)	*		

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	2

1. SCOPO

Con la corretta osservanza di questa procedura, che viene consegnata in copia al fornitore incaricato di prestare un'opera nei siti aziendali, APAM garantisce che le attività svolte da terzi all'interno dei propri siti siano rispettose della normativa ambientale vigente, delle disposizioni UNI ISO 14001, e degli obblighi per la sicurezza del lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss..

2. CATEGORIE DI FORNITORI DA TENERE SOTTO CONTROLLO

Sono destinatari di questa procedura i **fornitori d' opera** , chiamati a realizzare una **attività** (abituale o meno) **all'interno di APAM** per :

1. pulizia dei siti e dei mezzi,
2. gestione rifiuti (compreso ADR)
3. consegna dei fluidi pericolosi,
4. manutenzione su impianti, immobili ed attrezzature,
5. manutenzione sui mezzi,
6. manutenzione su reti fognarie,
7. manutenzione su rete viaria e sul verde,
8. installazione di nuove macchine,
9. servizi di trasporto in subappalto
10. trasporti per consegne varie

Il **controllo** su di essi si realizza tramite :

- valutazione preventiva documentata dei rischi da interferenze per la sicurezza e l'ambiente nei siti aziendali (DUVRI),
- sottoscrizione di un capitolato d'onori e/o lettera contratto **comprensivo del DUVRI**,
- sorveglianza interna sugli adempimenti contrattuali.

3. RESPONSABILITA'

L' **uff. acquisti** assicura che nei documenti di gara si faccia riferimento al documento unico di valutazione rischi da interferenze (DUVRI) ed a questa stessa procedura.

Questa procedura viene consegnata al fornitore, qualificato con i criteri previsti dal SGQAS " , o selezionato a mezzo gara, in occasione dell'assegnazione di una fornitura e prima della sua esecuzione

Il **Fornitore** inoltre concorda con il RTA e il RSPP le modalità operative più idonee a tenere sotto controllo i rischi , sottoscrive il capitolato d'onori ed il DUVRI , rispondendo della stretta osservanza degli impegni sottoscritti.

Il **RSPP** produce il DUVRI per ogni tipologia di fornitura ed ha compito di sorveglianza e richiamo.

Il **RTA** attiva e coordina con i Capi Operatore eventuali interventi di collaborazione, mettendo a disposizione personale APAM, quando necessario.

Tratta e segnala al **RSGA** eventuali non conformità ambientali rilevate per le registrazioni del caso per possibili azioni correttive da partecipare al responsabile della ditta esterna.

L'**Amministratore Delegato**, nel caso in cui l'azienda esterna non attui le azioni correttive o persista nell'operare in difformità dalla procedura, valuta l'opportunità di rescindere il contratto.

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	3

4. CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ DELLE DITTE ESTERNE

4.1 Norme generali alle quali attenersi nello svolgimento dei lavori/attività e azioni/comportamenti finalizzati a prevenire i rischi da interferenze (sicurezza)

A tutti i fornitori che svolgono una prestazione di lavoro nei propri siti, l' Uff. Acquisti consegna, prima dell'inizio delle attività il Documento Unico di Valutazione dai Rischi da Interferenze (DUVRI) il cui paragrafo 4 viene di seguito riportato:

- a) La Ditta Appaltatrice prima dell'inizio dell'affidamento dei lavori/attività, dovrà comunicare ad APAM ESERCIZIO spa il nominativo del proprio referente in modo da poter essere contattato in caso di necessità.
- b) Tutti gli operatori della Ditta Appaltatrice presenti all'interno del cantiere di APAM ESERCIZIO spa devono indossare un cartellino identificativo con la foto e il logo o nome della Ditta.
- c) Gli operatori della Ditta Appaltatrice non possono utilizzare alcuna attrezzatura o impianto di proprietà di APAM ESERCIZIO spa. Il personale esterno è tenuto a utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato.
- d) E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà di APAM ESERCIZIO spa se non espressamente autorizzata dal responsabile preposto. Il personale esterno è tenuto a usare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- e) Le attrezzature proprie utilizzate dal personale dell'Azienda Appaltatrice devono essere omologate e conformi alle norme di legge e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla scheda di sicurezza aggiornate.
- f) La Ditta Appaltatrice deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione, deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentano lesioni o abrasioni visibili, è vietato effettuare allacciamenti volanti senza avere verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto di APAM ESERCIZIO spa.
- g) La Ditta Appaltatrice deve proteggere i lavoratori dai rischi residui propri delle lavorazioni/attività specifiche del settore e dotarli dei necessari DPI, assumendosi la responsabilità derivante dagli obblighi di legge. I DPI e le soluzioni organizzative adottate per la protezione dai rischi residui devono essere adeguate e in linea con le disposizioni vigenti.
- h) La Ditta Appaltatrice, durante i lavori all'interno dei siti APAM, deve rispettare tutte le norme a salvaguardia dell'ambiente (emissioni, rumori, scarichi ecc.) e adottare tutte le cautele necessarie al fine di evitare incidenti che possano causare danni alle persone e alle cose.
- i) Gli operatori della Ditta Appaltatrice, durante l'attività di guida di mezzi all'interno dei siti APAM, devono rispettare rigorosamente la segnaletica stradale e di sicurezza.
- j) E' fatto divieto agli operatori della Ditta Appaltatrice, di accedere a zone e locali in cui vige il divieto di ingresso al personale non autorizzato.
- k) **Gli operatori della Ditta Appaltatrice devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga.**
- l) La Stazione Appaltante deve provvedere affinché i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- m) Gli operatori della Ditta appaltatrice, possono permanere all'interno dei siti APAM solo il tempo strettamente necessario al servizio da svolgere.
- n) In caso di **infortunio o malore**, anche lieve, il personale della Ditta Appaltatrice deve avvertire immediatamente i responsabili preposti di APAM ESERCIZIO SpA, o gli addetti al

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	4

pronto soccorso aziendali, seguire le loro indicazioni per il primo soccorso e per l'eventuale richiesta di intervento dei servizi pubblici.

- o)** in caso di **incendio o altra emergenza** (es. fuga di gas, allagamento ecc. ...) il personale della Ditta Appaltatrice deve avvertire immediatamente il personale ed i responsabili di APAM ESERCIZIO spa e quindi, seguire le loro indicazioni e recarsi in luogo sicuro nei punti indicati dal piano di emergenza e evacuazione.
- p)** Nel caso in cui l'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, dovrà essere fatta la necessaria informazione al fine di evitare disagi ai soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.
- q)** Eventuali **emergenze ambientali** prodotte durante i lavori/attività, come ad esempio lo sversamento accidentale di sostanze tossiche, gasolio, detersivi ecc..., devono essere immediatamente comunicate al referente APAM in modo da poter intervenire nel più breve tempo possibile per limitare i danni all'ambiente.
- r)** Gli operatori della Ditta Appaltatrice, durante l'attività all'interno dei siti APAM devono operare evitando di produrre rumori molesti verso l'ambiente esterno nel rispetto delle norme previste dal DPCM 01-03-91, alla Legge 447/95 e al DPCM 14-11-97.

4.2 Gestione rifiuti

- **derivanti dall'utilizzo di materiali di APAM**

Questi rifiuti sono smaltiti secondo le regole della procedura "APQN10 - Gestione rifiuti" e gli oneri di smaltimento e gli adempimenti di legge sono a carico di APAM.

Il RTA, tramite i Capi Operatori, informa il Responsabile dell'Azienda esterna sulla ubicazione dei contenitori, suddivisi per tipologia dei rifiuti, e sulla corretta lettura dei cartelli di identificazione.

Il personale delle aziende esterne può accedere all' Area Deposito Temporaneo Rifiuti solo previa autorizzazione del Capo Operatore.

- **derivanti dall'utilizzo di materiali propri**

I rifiuti prodotti dall'Azienda esterna che derivano da attività di manutenzione e/o da altre prestazioni che prevedano l'utilizzo di materiali e/o sostanze non fornite da APAM devono essere raccolti in propri contenitori, opportunamente identificati.

E' vietata qualunque forma di spandimento e/o stoccaggio non controllato di rifiuti.

L'allontanamento dall'area dello stabilimento APAM di ogni tipo di rifiuto prodotto dalle aziende esterne deve essere effettuato al termine di ciascuna giornata lavorativa; eccezionalmente l'IAA/Capo Operatore potrà autorizzare depositi di durata superiore, ma comunque inferiore ai limiti di legge per il deposito temporaneo.

L'azienda esterna è tenuta alla stretta osservanza di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente ed alla assunzione degli oneri per lo smaltimento.

4.3. Gestione scarichi idrici

E' vietata qualunque forma di sversamento di sostanze in:

- rete fognaria (pozzetti)
- piazzali
- ed in qualunque area dello stabilimento.

E' compito del RTA accertare preventivamente all'inizio dei lavori se nell'ambito delle attività demandate all'Azienda esterna sia prevista la produzione di scarichi e/o reflui liquidi; tali sostanze devono sempre essere considerate rifiuti e gestite concordemente alla relativa procedura operativa.

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	5

4.4 Gestione sostanze pericolose

Il registro mod. A. 7 elenca le sostanze pericolose in uso in APAM. Senza informativa preventiva e documentata del Medico legale e del RSPP non si possono introdurre nuove sostanze pericolose.

E' compito del RTA:

- individuare, sentito l'IAA e il Capo Operatore, l'eventuale area destinata agli stoccaggi delle sostanze di cui l'azienda esterna deve far uso o che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione delle attività all'interno dello stabilimento;
- individuare le modalità di gestione della suddetta area di stoccaggio;

4.5 Gestione emissioni atmosferiche

Qualora il RTA accerti, prima dell'inizio dei lavori, che le attività demandate all'Azienda esterna comportino emissioni atmosferiche all'interno del sito (ad es. provenienti da operazioni di saldatura, verniciatura, ecc), provvede a:

- comunicare al Responsabile dell'Azienda esterna le modalità di esecuzione delle attività;
- controllare, attraverso il Capo Operatore, che le modalità indicate siano sempre rispettate durante l'esecuzione delle attività.

5. GESTIONE DOCUMENTI

Descrizione	Responsabile produzione	Responsabile consegna
DUVRI	RSPP	Ufficio acquisti
PRA 4.4.6/1 Controllo fornitori di prestazioni in APAM	RSGQAS	Ufficio acquisti

CODICE	DENOMINAZIONE	REVIS.	DATA EMISSIONE	PAGINE	PAGINA
PRA 4.4.6/1	CONTROLLO DEI FORNITORI DI PRESTAZIONI IN APAM	4	01.02. 2014	5	6

CONTROLLO DI CONFORMITA' IN APAM

AZIONE		RESPONSABILE
Qualificazione in albo dei fornitori	Mod. APQG17D	RSGQA Uff. acquisti
Assegnazione e consegna all'incarico	Contratto PRA 446/1	AD Uff. Acquisti
Predisposizione e sottoscrizione documento di valutazione rischi da interferenze e delle emergenze	D UVRI APOG08	RSPP Fornitore
Controllo da parte dei capi operatore APAM della conformità operativa dei fornitori esterni	-	Capi operatore
Sono rispettate le disposizioni sottoscritte dalle parti ? NO SI'	Continuare attività di verifica	Capi operatore
Segnalazione eventuali non conformità e richiesta di azioni correttive al Responsabile dell'Azienda esterna	Modulo "Non Conformità"	RTA
Sono adeguatamente trattate le non conformità? NO SI'	Continuare attività di verifica	RTA
Valutare l'opportunità di rescindere il contratto		AD

----- fine procedura.