

NESTLE' E LE DITTE COLLABORATRICI 2016

PROCEDURA APPALTI

L'accordo di procedura appalti è un documento che va visionato, compilato e restituito (tramite posta elettronica) prima dell'inizio dei lavori insieme agli altri documenti richiesti.

Potete trovare la lista completa dei documenti da produrre a pag.3 dell'accordo appalti.

La mancata restituzione dei documenti non consente l'ingresso dei Vostri operatori.

PROCEDURA APPALTI

Nel caso in cui ci si avvalga di un subappalto è indispensabile farne esplicita richiesta, servendosi dell'apposito modulo che verrà inviato con la documentazione da compilare.

La lista dei documenti da riconsegnare relativi alla ditta subappaltatrice è a pag. 18 dell'accordo di procedura appalti.

RESTITUZIONE DOCUMENTI

Per le ditte presenti in forma stabile all'interno dello Stabilimento, o per coloro che sono presenti nel periodo di fine anno in corso/inizio anno nuovo, la scadenza di presentazione dei documenti è il 31 gennaio 2016.

Per le altre ditte il riferimento è sempre prima dell'ingresso degli operatori.

La documentazione deve essere inviata a:

- 1. silvia.fagiolini@it.nestle.com**
- 2. ITCappelWa@it.nestle.com**

DOCUMENTI RELATIVI ALLA DITTA APPALTATRICE DA RISPEDIRE COMPILATI ALL'ATTENZIONE DEL REFERENTE NESTLÉ.

- 1) Procedura appalti " rapporti di collaborazione con la vostra società ", accettate e firmate
- 2) Copia iscrizione al Registro Imprese / Camera di Commercio dell'anno in corso (Scadenza semestrale)
- 3) Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale (allegato 4)
- 4) Iscrizione e posizioni INAIL e INPS
- 5) Libro unico del Lavoro con modulo UniLav (*allegato 7*) per la regolarità del rapporto di lavoro e delle presenze dei lavoratori
- 6) In caso di lavoratori extracomunitari: copia documento di identità e copia del permesso di soggiorno
- 7) Copia polizza assicurativa per danni verso terzi **IN CORSO DI VALIDITA'**
- 8) POS. Piano Operativo di Sicurezza specifico per i lavori da effettuare
- 9) Copia documento unico di regolarità contributiva (*DURC*) . *Si ricorda che il DURC ha validità temporanea (quadrimestrale o trimestrale) per cui si richiede di inviare l'aggiornamento alle scadenze.*
- 10) Copia del registro infortuni relativo agli ultimi tre anni (scan o foto del registro, non stime o autocertificazioni)
- 11) Allegati 1, 2, 3 della Procedura Appalti
- 12) Macchinari/apparecchiature utilizzate e loro certificazione (*Allegati 5,6*)
- 13) Documentazione relativa all'informazione e formazione rese a favore dei propri dipendenti inclusi i controlli su alcool-dipendenza e tossico-dipendenza per le mansioni che li prevedono (vedi accordo stato-regioni)**
- SONO RICHIESTE LE COPIE DEI MODULI DI FORMAZIONE (non valgono autocertificazioni)**
- 14) Documentazione relativa ai dispositivi di protezione individuale dati in dotazione ai propri dipendenti (*all. 8*)
- 15) In caso di assegnazione di sub appalto procedere come segue:
 - 15.1 dare informazione a Nestlé mediante modulo allegato.
 - 15.2 se autorizzato da Nestlé, la ditta subappaltatrice deve produrre la documentazione richiesta.
- 16) In caso di assegnazione di sub appalto, "dichiarazione di assunzione di piena responsabilità" da parte dell'appaltatore.

IL DUVRI

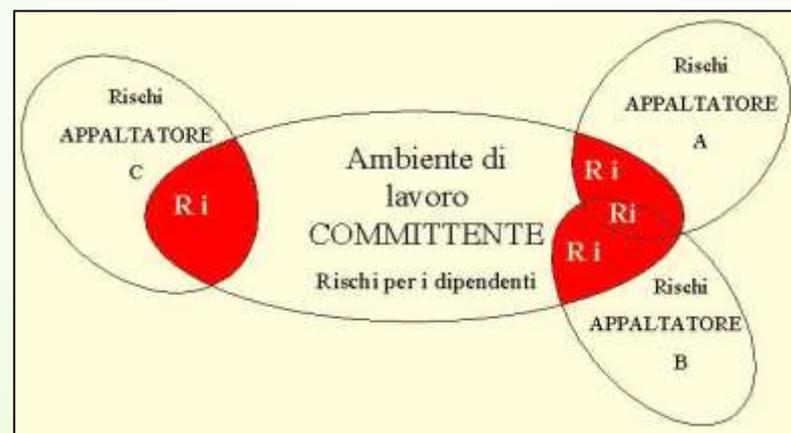
(DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA)

Art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08

QUANDO SERVE IL DUVRI

Quando nelle lavorazioni di una ditta esterna presso lo stabilimento è presente un'INTERFERENZA, cioè quando i lavoratori Nestlé sono presenti in aree in cui le aziende esterne svolgono operazioni.

Il D.U.V.R.I. e' lo strumento attraverso il quale il COMMITTENTE individua e valuta i rischi generati all'interno dei suoi ambienti dalla contemporanea esecuzione di lavori ad opera di APPALTATORI



Come si realizza il DUVRI:

Il DUVRI deve essere redatto in occasione del sopralluogo preliminare, eseguito dall'incaricato Nestlé e dal preposto della ditta appaltatrice.

Il COMMITTENTE in occasione del SOPRALLUOGO trasmette a tutti gli appaltatori informazioni su:

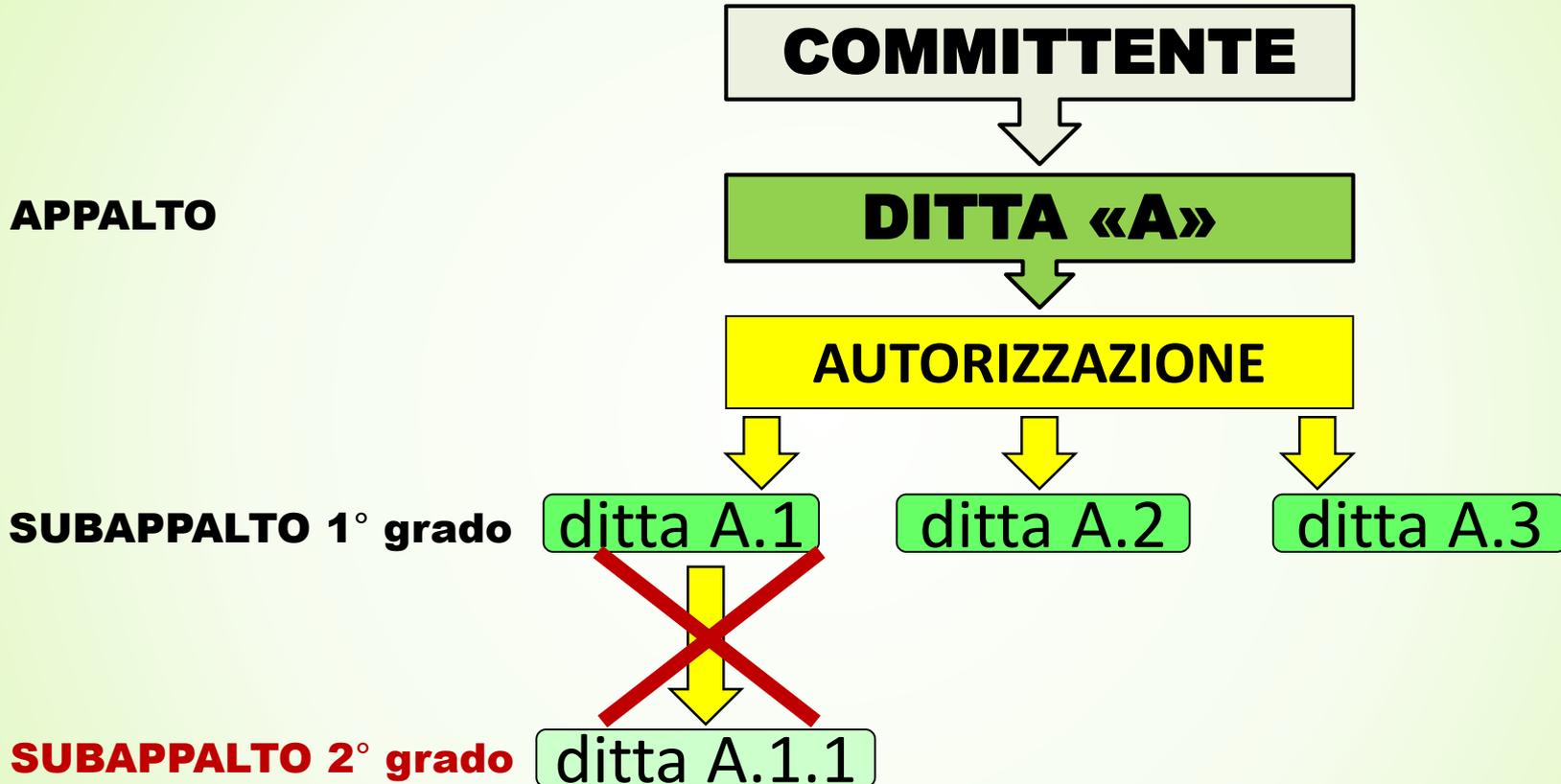
- **Modalità di accesso alle aree di lavoro;**
- **Organizzazione interna dell'azienda committente;**
- **Alimentazione di energia;**
- **Attività lavorative che dovranno essere svolte;**
- **Modalità d'uso di sostanze o materiali pericolosi;**
- **Modalità di gestione dell'emergenza.**
- **Eventuale presenza di rischi specifici;**

Allegato C-Verbale di sopralluogo

Allegato C1-Valutazione del rischio congiunta/Valutazione dei rischi d'interferenza

Allegato C2-Verbale di cooperazione e coordinamento(art.26 del D.Lgs. 81/08

ATTENZIONE AI SUBAPPALTI

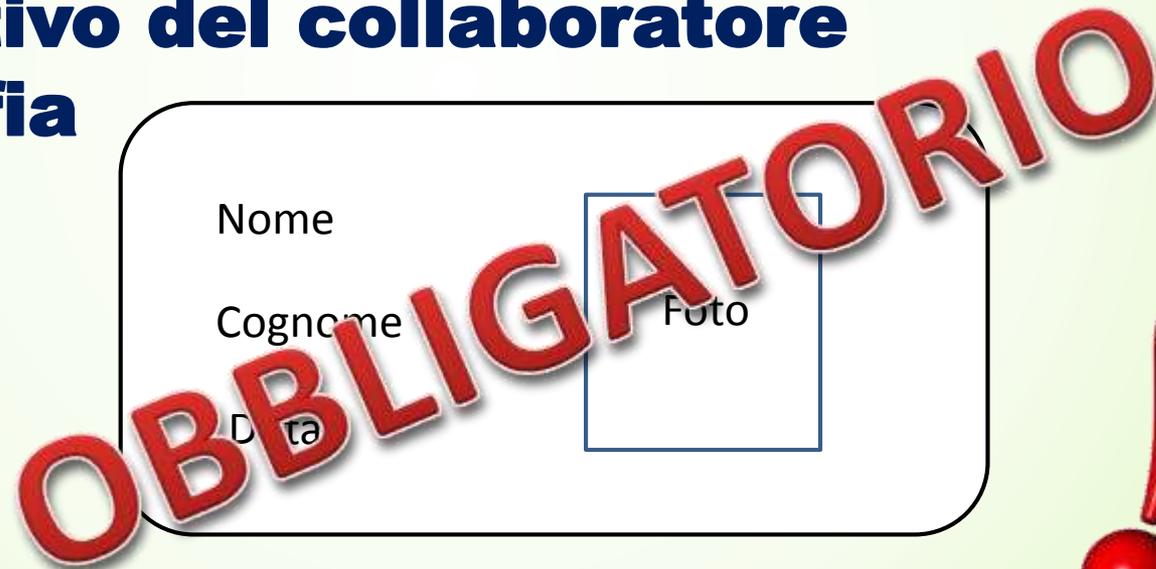


NESTLÉ VIETA ASSOLUTAMENTE I SUBAPPALTI DI 2° LIVELLO

IL CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO

deve inoltre essere sempre indossato e ben visibile e deve fornire le seguenti informazioni:

- Denominazione della ditta**
- Nominativo del collaboratore**
- Fotografia**



Vietato l'ingresso senza cartellino di riconoscimento

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)



Obbligo di UTILIZZARE sempre, all'interno dello stabilimento, tappi e scarpe antinfortunistiche.

Obbligo di UTILIZZARE I D.P.I. previsti per il compito che si sta svolgendo

I D.P.I. devono essere controllati dell'integrità e non scaduti.



**TUTTI I DIPENDENTI DELLE DITTE TERZE
HANNO L'OBBLIGO DI INDOSSARE IL
GIACCHETTO AD ALTA VISIBILITA'
SEMPRE!**



NOVITÀ



**OBBLIGATORIAMENTE
GIALLO**



CAMPI MAGNETICI:

Questi pittogrammi indicano la presenza di un campo magnetico con alta densità di flusso.



ATTENZIONE!!! SE:

- Sei un portatore di pacemaker,
 - Sei in stato di gravidanza,
- Hai protesi metalliche (o con circuiti elettronici) o clips metalliche,



**NON DEVI AVVICINARTI
AI PUNTI INDICATI CON IL PITTOGRAMMA**

NOVITÀ

Si ricorda che
E' OBBLIGATORIO,
prima di effettuare qualsiasi intervento,
FERMARE GLI ORGANI IN
MOVIMENTO.



LOCKOUT / TAGOUT

Il “Lock-out/Tag-out” è una procedura (componente tecnica + componente umana).

Attraverso una serie di fasi ben precise permette di “AZZERARE” tutte le fonti di energia potenzialmente pericolose evitandone l’involontario ripristino, riducendo al minimo o eliminando il rischio di RIAVVIO INATTESO o INVOLONTARIO



**Il Lockout si esegue sugli impianti prima di:
Interventi di Manutenzione e Pulizia**

II TAGOUT

**ELETTRICISTA
MECCANICO**



ATTENZIONE
WARNING

SEGNALAZIONE DI FUORI SERVIZIO

NON OPERARE SU QUESTA ATTREZZATURA

fino a quando questa targhetta non sarà rimossa dalla persona che sta intervenendo sull'apparecchiatura

Motivo del disservizio:

Name:

Firma:

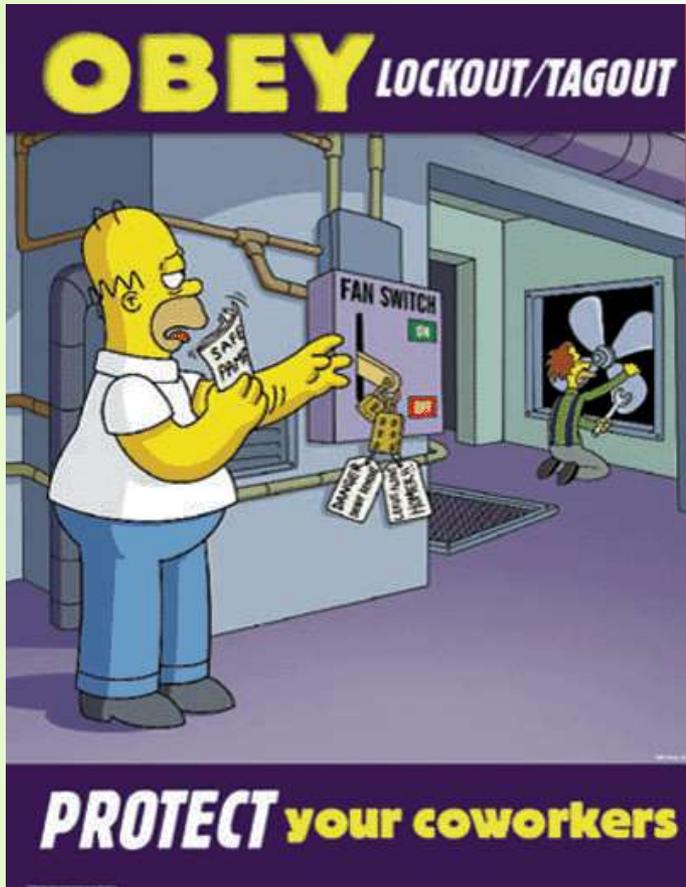
IMPIANTO

OPERATORE

DITTA PULIZIE

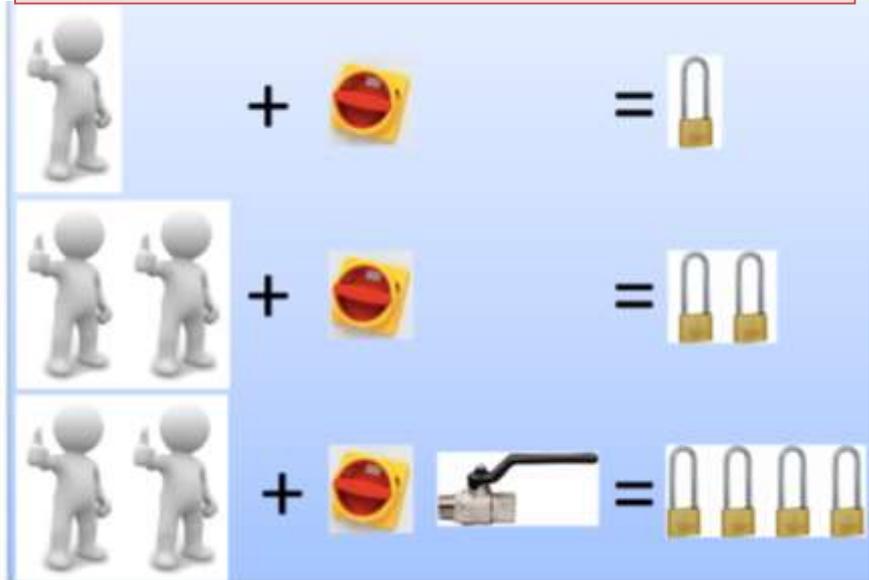


LOCKOUT / TAGOUT



È compito del RICHIEDENTE dei lavori controllare che il LOCK OUT venga effettuato correttamente.

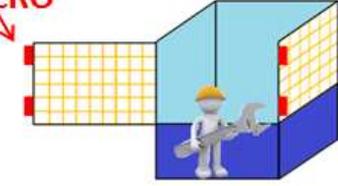
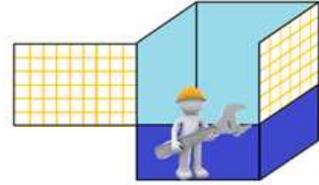
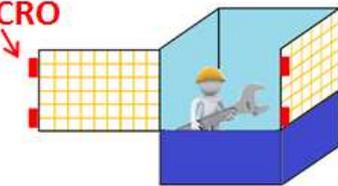
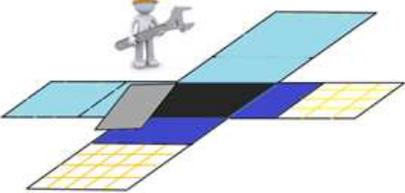
Come agire se più persone devono fare il LOCKOUT.



LOCKOUT / TAGOUT

QUANDO APPLICARE IL LOTO?

shè:

<p>LAVORO SULLA MACCHINA ATTRAVERSO PROTEZIONI INTERBLOCCATE</p>	<p>MICRO</p> 	<p>NO LOTO</p> 
<p>LAVORO SULLA MACCHINA ATTRAVERSO PROTEZIONI NON INTERBLOCCATE</p>		<p>SI' LOTO</p> 
<p>LAVORO SULLA MACCHINA CON TUTTO IL CORPO ALL'INTERNO DI PROTEZIONI INTERBLOCCATE</p>	<p>MICRO</p> 	<p>SI' LOTO</p> 
<p>LAVORO SU MACCHINA SMONTATA</p>		<p>SI' LOTO</p> 

IL CANTIERE- Prima dei lavori

E' obbligatorio:

Delimitare con coni bianchi e rossi tutta l'area interessata dai lavori.

Cono di segnalazione in Polietilene, Larghezza: 29 cm, Altezza: 75 cm

Se necessario applicare attorno all'area teli di nylon per evitare il diffondersi di polveri in zone di produzione.



Sulla perimetrazione devono essere apposti ed essere ben visibili :

1. una tabella dalla quale risultino chiaramente leggibili:

- **dati identificativi del titolare della concessione**
- **dati identificativi della ditta incaricata dei lavori e del responsabile di cantiere**

2. I cartelli : "LAVORI IN CORSO" e "ACCESSO VIETATO AI NON ADDETTI"

3. Cartelli indicanti pericoli specifici legati al cantiere ("CADUTA DI OGGETTI DALL'ALTO", "RISCHIO ELETTRICO")

4. Eventuali permessi di lavoro (permesso per lavoro a caldo, permesso per operare in zone ATEX, ecc.)

IL CANTIERE- Regole generali

- 1 Il luogo interessato dal cantiere deve essere ordinato in modo razionale e tale deve essere mantenuto continuamente in ordine.**
- 2 I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio, le scale e le uscite di sicurezza, devono essere tenuti liberi da ostacoli di qualsiasi genere**
- 3 L'eventuale spandimento di sostanze sdrucchiolevoli (olio, grasso, acqua, ecc.) sui pavimenti deve essere eliminato nel più breve tempo possibile, mediante lavaggio e asciugatura**
- 4 Gli attrezzi, gli utensili e i materiali in genere non debbono essere lasciati in luoghi dove possono essere causa di urti o di intralci, né collocati in posizioni dalle quali possano cadere e colpire persone; gli attrezzi, dopo l'uso, devono essere riposti negli appositi contenitori e tutto il materiale della ditta deve essere segregato e identificato con il nome della ditta.**

IL CANTIERE- Regole generali

5

Gli stracci sporchi o imbevuti di olio devono essere posti in appositi recipienti

6

I chiodi e gli altri elementi sporgenti da tavole di legno, casse d'imballaggio, ecc., devono essere raccolti e depositati, separatamente da altri rifiuti, in appositi contenitori

7

I rifiuti devono essere smaltiti secondo le apposite procedure. NON DEVONO essere lasciati a terra all'esterno dello stabilimento. Utilizzare sempre i cassoni per depositare i rifiuti.

8

I dipendenti delle ditte terze non devono prendere iniziative per i lavori ma devono sempre strettamente attenersi alle indicazioni dell' INCARICATO NESTLÉ

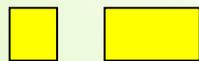
!

Le Ditte Terze non possono usare le attrezzature della Nestlé sotto nessuna forma. La Ditta Terza deve assicurare l'uso delle idonee attrezzature ed assicurarne il corretto stato di mantenimento.



I LAVORI IN QUOTA

- 1 **Evitare o ridurre al minimo le attività in quota.**
- 2 **Prevenire possibili cadute.**
Creare sistemi di lavoro in quota sicuri utilizzando idonee attrezzature.
- 3 **Ridurre le conseguenze di una eventuale caduta.**
Impiegare appositi sistemi di arresto.



altezza

Mezzi idonei per salire in altezza

I LAVORI IN QUOTA

SCALE A PIOLI PORTATILI



Possono essere utilizzate **solo** per:

**ATTIVITA' DI ISPEZIONE
PER RAGGIUNGERE O LASCIARE UN
PIANO**

I LAVORI IN QUOTA

Trabattelli e apparecchi di sollevamento delle persone

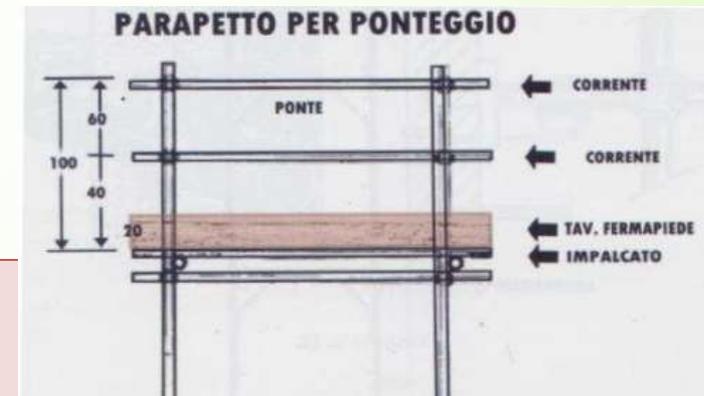
CONTROLLO TRABATTELLI

- verificare la stabilità del trabattello (fermaruote)
- parapetto presente e di altezza ≥ 1 mt
- altezza struttura metallica (castello) ≤ 15 mt
- verificare la presenza del libretto di uso e manutenzione;
- verificare visivamente lo stato degli elementi del trabattello;
- attenersi al peso consentito riportato sul libretto;
- posizionarlo su piani orizzontali.



Si definisce PARAPETTO NORMALE il parapetto che:

1. Sia costruito con materiale rigido e resistente;
2. Abbia altezza di almeno un metro;
3. Sia costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio posto a metà altezza rispetto a quello superiore;
4. Sia costruito e fissato in modo da poter resistere in ogni sua parte al massimo sforzo tenuto conto delle condizioni ambientali e della sua funzione;
5. La tavola fermapiede deve essere di almeno cm 15 poggiata al piano di calpestio.



I LAVORI IN QUOTA

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)



ELMETTO

**DISPOSITIVI
ANTICADUTA**



**SCARPE
ANTINFORTUNISTICHE**

Lavori in zone ATEX

LE AREE VALUTATE ESSERE ATEX SONO IDENTIFICATE DAL SEGUENTE SEGNALE



E DA STRISCE GIALLE CONTINUE A TERRA CON SIMBOLO « EX »

Lavori in zone ATEX

REGOLE DA SEGUIRE in ZONE ATEX:



- MANTENERE L'AMBIENTE DI LAVORO PULITO
- SEGNALARE IMMEDIATAMENTE PERDITE O FUORIUSCITE DI POLVERE
- DIVIETO DI PULIZIA CON ARIA COMPRESSA.
- IMPIEGO DI ASPIRATORI ATEX
- **DIVIETO DI UTILIZZO DI FIAMME LIBERE**
- SE SI OPERA IN **ZONE 20** (es. aspirazione polveri) UTILIZZARE SOLO UTENSILI ANTISCINTILLA (Martelli, cacciaviti, pinze in Berillio-Cadmio) e ATTREZZATURA MARCATE ATEX
- IN **ZONE 21 e 22** sono AMMESSI UTENSILI IN METALLO (che producono scintille singole)

EX

EX

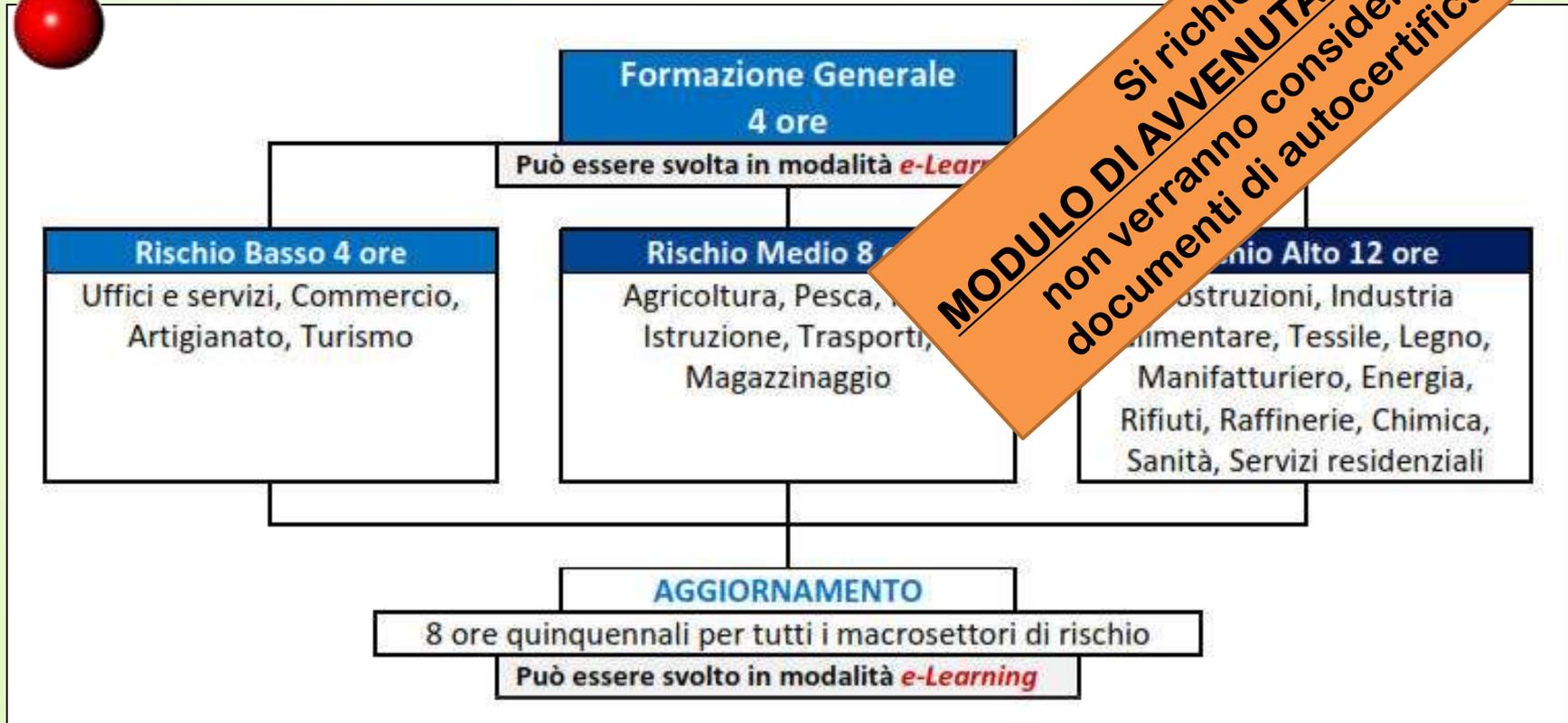
EX

EX

Norme aggiuntive

ACCORDO

STATO/REGIONI:



Si richiede il MODULO DI AVVENUTA FORMAZIONE, non verranno considerati validi documenti di autocertificazione.

La formazione prevista dai Titoli successivi al Titolo I del D.Lgs. n.81/08 (macchine e attrezzature, DPI, Movimentazione Manuale Carichi, Sostanze Pericolose, rischi fisici ecc..) è aggiuntiva a questa.

Norme aggiuntive



**Inviare nella
documentazione anche i
corsi di formazione effettuati.**



**(ad esempio: I conducenti dei carrelli elevatori
devono aver ricevuto un corso di formazione)**

**La cintura di sicurezza sul
carrello va allacciata,
SEMPRE!**



Si richiede il
**MODULO DI AVVENUTA
FORMAZIONE,**
non verranno considerati validi
documenti di
autocertificazione.

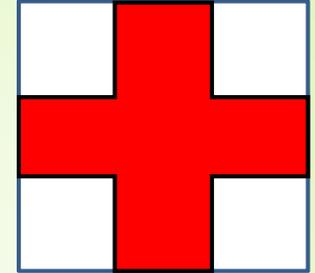
Norme aggiuntive



Le ditte che usano bombole di gas per interventi di saldatura ossiacetilenica e taglio, devono stivare le stesse in apposite gabbie e al riparo da fonti di calore, per evitare qualsiasi tipo di rischio (caduta - esplosione) che possa mettere a repentaglio la sicurezza degli addetti ai lavori



Norme aggiuntive



**QUALORA VI FOSSE
UN EVENTO INFORTUNISTICO**

(DI QUALSIASI ENTITÀ)

È OBBLIGATORIO

INFORMARE IL PROPRIO REFERENTE E

L' RSPP DI STABILIMENTO:

MANCINI ROBERTO

(roberto.mancini@it.nestle.com)



Norme aggiuntive

SI RICORDA CHE:



- E' VIETATO

**UTILIZZARE ATTREZZATURE
DI PROPRIETÀ DI NESTLÉ**

(es.: scale, macchine utensili, carrelli elevatori ecc.)

- E' VIETATO

**per il personale delle ditte esterne,
rientrare il sabato**

PER RITIRARE LE ATTREZZATURE

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**

BUON LAVORO!