



**ARSENALE MILITARE MARITTIMO
LA SPEZIA**

**MANUTENZIONI PROGRAMMATE E CORRETTIVE DEI
SISTEMI SPECIALI**

DI

NAVE ANTEO

SPECIFICA TECNICA

	Nominativo	Incarico	Data e Firma
Redatto da	CF (GN) Massimiliano DITANO	Referente per l'attività progettuale	Firmato Digitalmente da/Signed by: MASSIMILIANO DITANO In Data/On Date: martedì 21 gennaio 2025 18:41:15
Verificato da	CF (GN) Mario DE BIASE	Capo Sezione Pianificazione Esecutiva	Firmato Digitalmente da/Signed by: MARIO DE BIASE In Data/On Date: martedì 21 gennaio 2025 19:05:51
Approvato da	CV (GN) Marco RIZZA	Capo Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne	Firmato Digitalmente da/Signed by: MARCO RIZZA In Data/On Date: venerdì 24 gennaio 2025 11:11:11

INDICE

1.	SCOPO.....	3
2.	STRUTTURA DELLA SPECIFICA TECNICA	3
3.	DOCUMENTAZIONE APPLICABILE	3
3.1	NORMATIVE INTERNE ARSENALIZIE	3
3.2	NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA / SICUREZZA.....	3
3.3	NORMATIVA AMBIENTALE	4
3.4	NORMATIVA PECULIARE PER GLI INTERVENTI DI CUI ALLA PRESENTE SPECIFICA TECNICA	4
4.	PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA	6
4.1	SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	6
4.2	PIANO DELLA SICUREZZA	7
4.3	INFORTUNI E DANNI	8
4.4	ASSICURAZIONE DI QUALITÀ	9
4.5	PIANO DELLA QUALITÀ	9
4.5.1	CONTENUTI SPECIFICI DEL PIANO DELLA QUALITÀ	9
4.6	PRESCRIZIONI E COMPETENZE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI.....	11
4.7	REQUISITI RELATIVI A MEZZI ED ATTREZZATURE	12
4.8	GESTIONE DEI RIFIUTI E DEI MATERIALI DI RISULTA	12
4.8.1	OBBLIGHI IN MATERIA DI PROTEZIONE DELLA SALUTE UMANA E DELL'AMBIENTE (REACH)	12
5.	MATERIALI	12
6.	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	12
7.	LUOGO DI ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI	12
8.	TERMINI DI ESECUZIONE	13
9.	VIGILANZA E SORVEGLIANZA GOVERNATIVA	13
10.	HAT/SAT	13
11.	ELENCO ALLEGATI	13

1. SCOPO

La presente specifica tecnica ha lo scopo di definire le attività tecnicamente necessarie per eseguire le manutenzioni programmate e correttive dei Sistemi Speciali di Nave ANTEO, finalizzate al ripristino efficienza e al conseguimento della piena capacità operativa dei sistemi speciali subacquei installati sull'Unità.

2. STRUTTURA DELLA SPECIFICA TECNICA

Le attività, oggetto della presente ST e ripartite tra i seguenti gruppi, sono descritte rispettivamente negli allegati 1 e 2:

Gruppo attività 1 Manutenzioni preventive e correttive per la camera iperbarica principale, per la camera iperbarica immergibile (SDC) e relativo MAMER, per la Campana SRC e relativo sistema di comunicazione, stesura di relazione sullo stato dei componenti smontati, fornitura delle parti di ricambio, rimontaggio e collaudo delle parti oggetto di intervento.
(cfr. allegato 1)

Gruppo attività 2 Attività integrative a richiesta per la risoluzione degli imprevisti e delle non conformità individuate nel corso delle lavorazioni del gruppo attività 1.
(cfr. allegato 2)

3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

La Società dovrà operare in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative di legge, della MMI, del RINa e delle norme CEI, in vigore ed applicabili per il particolare tipo di intervento richiesto, che la Società dichiara di conoscere ed accettare. In particolare, di seguito si propone l'elenco delle normative di riferimento in questione da intendersi quale elenco indicativo ma non esaustivo (le normative edite da MARINARSEN e NAVARM sono reperibili e consultabili presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di MARINARSEN La Spezia):

3.1 NORMATIVE INTERNE ARSENALIZIE

- PARS 015E - "Linee Guida per la Redazione e Gestione dei Piani della Qualità";
- PARS 025D - "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende";
- Disposizioni integrative per la concessione dei permessi di accesso alle infrastrutture M.M. ed alla Base Navale della Spezia (ed. 12 maggio 2016);
- Procedure tecniche amministrative e contabili generali (Allegato 3).

3.2 NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA / SICUREZZA

- D.lgs. n°81 del 09/04/2008 (S.O. n°108 - G.U. 101 del 30/04/2008) - "Testo Unico in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177 - "Regolamento per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti o confinanti";
- Normativa antinfortunistica e di sicurezza vigente nello stato Extra Unione Europea dove saranno effettuate le attività contrattuali;
- Normativa CEI e Direttive CE vigenti cui devono risultare conformi macchine, attrezzature e lampade elettriche impiegate per l'esecuzione delle lavorazioni;
- D.lgs. 15 febbraio 2016, n. 26: Attuazione nuova Direttiva 2014/68/UE – NUOVA PED - Inerenti la progettazione, fabbricazione e valutazione di conformità di attrezzature a pressione;

- D.lgs. 78 del 12 giugno 2012 - Attuazione Direttiva 2010/35/UE - T-PED Certificazione di attrezzature a pressione trasportabili ai sensi della Direttiva (D.lgs. 78 del 12 giugno 2012);
- D.lgs. 02.02.2001, nr. 31 "Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano" e ss.mm.ii.;
- Ministero della Salute, D.M. 14.06.2017 "Recepimento della direttiva (UE) 2015/1787 che modifica gli allegati II e III della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano" e ss.mm.ii.;
- Norme CEI, UNI, UNAV in vigore, se non modificate da speciali normative M.M.I.;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi", in data 07.05.2015;
- PARS002A - Documentazione necessaria, modalità esecutive ed ispezioni per l'approntamento dei ponteggi metallici fissi realizzati dall'I.P. Ed. 01/02/2002;
- PUPP001A - Manutenzione, stazionamento e movimentazione dei carrelli elevatori" Ed 24/02/2003;
- PUPP002A - Movimentazione manuale dei carichi Ed 24/02/2003;
- PUPP003A - Documentazione necessaria, modalità esecutive per gli interventi inerenti all'installazione, la manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti elettrici affidati alle maestranze arsenali o affidati in appalto all'I.P., nonché la documentazione che l'I.P. deve presentare per ottenere l'allacciamento dei propri impianti alla rete elettrica dell'Arsenale M.M. della Spezia ED 01/03/2003;
- PUPP008A - Modalità di gestione degli appalti per l'applicazione della normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro per le attività di manutenzione, trasformazione e riparazione a bordo delle UU. NN. Ed. 21/12/2005;
- PARS012A - Piano di Emergenza Interno dell'Arsenale MM della Spezia – Ed 01/10/2006.

3.3 NORMATIVA AMBIENTALE

- D.lgs. n°152 del 03/04/2006 (S.O. n°96 - G.U. 88 del 14/04/2006) – "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;
- D.lgs. n°65 del 14 marzo 2003 e ss.mm.ii., concernente la "Classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi";
- D.lgs. n°205 3 dicembre 2010 - Recepimento della direttiva 2008/98/Ce - Modifiche alla Parte IV del D.lgs. 152/2006;
- Normativa ambientale vigente nello stato Extra Unione Europea dove saranno effettuate le attività contrattuali;
- Procedura PSPE001A - Rifiuti ferrosi e non ferrosi soggetti a vendita;
- Procedura IUPP006A - Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi (edizione 01/11/2004);

3.4 NORMATIVA PECULIARE PER GLI INTERVENTI DI CUI ALLA PRESENTE SPECIFICA TECNICA

- Piani generali (disponibili a Bordo o presso la DA);
- Documento di Valutazione del Rischio (disponibile a Bordo o presso la DA);
- Mappatura Amianto (disponibili a Bordo o presso la DA);
- Monografie, manuali tecnici delle singole apparecchiature, quadernetti accessori dei circuiti oggetto degli interventi e disegni di impianti e circuiti (disponibili a Bordo);
- SMM 100/UEU ed. Maggio 2003 e ss.mm.ii.;
- STANAG 1458 *Diving gas quality*;
- NATO AQAP 2105 "NATO Requirements for Deliverable Quality Plans"
- Normative M.M.I. costituite dalle specifiche NAV e dai fascicoli della Commissione Permanente ed in particolare:

- NAV-70-8120-0001-14-00B000: Norme sui Recipienti in Pressione di Bordo;
- NAV-70-0000-0001-14-00B000: Norme relative alle Visite, Ispezioni e Verifiche da effettuarsi sulle Sistemazioni utilizzate per la Movimentazione dei Carichi e per le Manovre di Forza installate a bordo delle Unità e dei Mezzi Navali della Marina Militare;
- NAV-70-9999-0028-14-00B000: per l'installazione, l'impiego, la qualificazione ed il collaudo dei giunti compensatori di dilatazione in gomma da impiegare sulle Unità della M.M.I.;
- NAV-70-4730-0003-13-00B000: per l'acquisizione, l'installazione e l'impiego, dei tubi flessibili sulle Unità della M.M.I.;
- NAV-70-4241-0001-13-00B0000: Manuale tecnico degli impianti di sicurezza a bordo delle Unità navali;
- NAV-80-6160-0024-14-00B000: Specifiche generali per impianti elettrici di bordo delle Unità navali di superficie della MMI;
- NAV-80-6145-0005-13-00B000: Specifica Tecnica per cavi elettrici atossici, idonei per l'impiego a bordo di Unità Navali Militari;
- NAV-80-9999-0013-14-00B000: Specifica Tecnica per la compilazione dei Manuali Tecnici per apparecchiature e sistemi navali Militari;
- NAV 50-6145-0003-13-00B000 - Disposizioni relative alla targhettatura e siglatura dei cavi e del materiale elettrico a bordo delle unità navali della MMI; STI7306 – Specifica tecnica di omologazione e collaudo di anodi sacrificali in leghe diverse per la protezione dell'opera viva delle UU.NN. della MMI;
- STO620P NAV-MM620/P - specifica tecnica rivestimento antiscivolo a base di elastomeri ininfiammabili per la pitturazione di ponti esterni;
- STO652P NAV-MM 652/P - Specifica tecnica per l'omologazione ed il collaudo di pittura anticorrosiva non inquinante a bassa tossicità ed a bassa emissione fumi per ferro, leghe leggere, leghe superleggere a base di magnesio e metalli diversi;
- STO656P NAVMM656P - specifica tecnica di omologazione e collaudo pittura liscia e antiscivolo per ponti esterni ed interni e pavimenti di locali dove non siano previsti trattamenti particolari;
- STO658P - specifica tecnica di omologazione e collaudo pittura ancorante per rivestimento epossidico a specifica STO666P;
- STO666P - specifica tecnica di omologazione e collaudo pitture speciali atossiche bicomponenti senza solventi per la protezione interna di serbatoi per carburante, acqua potabile, acqua distillata per alimento caldaie, pozzi, ecc.;
- STO668S NAVMM668S - norme di omologazione e collaudo elastomero per pareti e zoccoli di locali umidi, cucine, ripostigli, locali e corridoi di servizio, hangar;
- STO671D NAVMM671D - specifica tecnica di omologazione e collaudo diluente di uso generale per pitture a base di resine alchidiche modificate;
- STO672S NAV-MM 672/S – specifica tecnica per l'omologazione ed il collaudo di smalto di lunga durata per fuoribordo e sovrastrutture a bassa tossicità ed a bassa emissione fumi;
- STO673P – specifica tecnica di omologazione e collaudo di pitturazione anticorrosivo, sigillante ed impermeabilizzante, ad alta resistenza all'usura, per pavimenti di locali interni, corridoi, servizi igienici e depositi munizioni, con mano a finire a base acquosa;
- Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 (detta nuova direttiva macchine) che è stata recepita ed attuata per l'Italia mediante il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 17 (pubblicazione del 19-2-2010 Supplemento ordinario n. 36/L alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 41) e sostituisce la direttiva 98/37/CE del Parlamento europeo (detta direttiva macchine);
- D. Lgs n. 26 del 15 febbraio 2016, Attuazione della Nuova Direttiva PED 2014/68/UE del Parlamento europeo e del Consiglio - Nuova PED - del 15 maggio 2014, concernente

l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relativa alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione (rifusione);

- D. Lgs n. 78 del 12 giugno 2012, Attuazione della direttiva 2010/35/UE - T-PED - in materia di attrezzature a pressione trasportabili e che abroga le direttive 76/767/CEE, 84/525/CEE, 84/526/CEE, 84/527/CEE e 1999/36/CE;
- UNI EN ISO 15614-1:2012 (WPQR/WPAR/PQR) Specificazione e qualificazione delle procedure di saldatura per materiali metallici. Prove di qualificazione della procedura di saldatura per la saldatura ad arco di acciai;
- UNI EN ISO 15614-2:2012 (WPQR/WPAR/PQR) Specificazione e qualificazione delle procedure di saldatura per materiali metallici. Prove di qualificazione della procedura di saldatura per la saldatura ad arco di alluminio e sue leghe;
- UNI EN 14731 e ISO 3834 Relative ai compiti, le responsabilità, la formazione e qualificazione dei coordinatori di saldatura;
- UNI EN ISO 9606-1 – Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 1: Acciai;
- UNI EN ISO 9606-2 - Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione, Parte 2: Leghe Leggere;
- UNI EN ISO 9606-3 - Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione, Parte 3: Rame e le sue leghe;
- UNI EN ISO 5817:2008 (Livelli di qualità) "Saldatura - Giunti saldati per fusione di acciaio, nichel, titanio e loro leghe (esclusa la saldatura a fascio di energia) - Livelli di qualità delle imperfezioni";
- UNI EN 9692-1:2005 (Preparazione dei lembi) "Saldatura e procedimenti connessi - Raccomandazioni per la preparazione dei giunti - Parte 1: Saldatura manuale ad arco con elettrodi rivestiti, saldatura ad arco con elettrodo fusibile sotto protezione di gas, saldatura a gas, saldatura TIG e saldatura mediante fascio degli acciai";
- UNI EN ISO 9712 (UNI EN 473:2008) "Prove non distruttive - Qualificazione e certificazione del personale addetto alle prove non distruttive. Principi generali".
- UNI EN 10204:2005 "Documenti di controllo per i prodotti metallici";
- UNI EN 11578:2015 "Dispositivi di ancoraggio destinati all'installazione permanente – Requisiti e metodi di prova".
- UNI EN ISO 23277:2010 Controllo non distruttivo delle saldature - Controllo delle saldature mediante liquidi penetranti - Livelli di accettabilità.

4. PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA

4.1 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società dovrà mettere in opera tutta quella serie di misure di prevenzione e protezione (tecniche, organizzative e procedurali), che devono essere adottate dal datore di lavoro, dai suoi collaboratori (i dirigenti e i preposti), dal medico competente e dai lavoratori stessi. La Società sarà responsabile, nel sedime di intervento, per ogni ed eventuale danno o avaria o incidente che provocherà a cose o a persone, direttamente o indirettamente, sia per mancata attuazione delle previste misure di sicurezza sia per imperizia durante l'esecuzione di quanto previsto. La Società dovrà operare in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative di legge applicabili per il particolare tipo di lavorazione richiesto. In modo particolare, la Società dovrà adeguare le proprie procedure mettendo in campo tutte le azioni necessarie per la riduzione dei rischi per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori e di tutto il restante personale che opera in zone limitrofe, nonché dei rischi dovuti alle interferenze con le attività svolte da

altre imprese da essa subappaltate/subaffidate. In particolare, il Direttore Tecnico dovrà vigilare, tramite il Responsabile della Sicurezza, sull'applicazione, durante gli interventi, delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, nonché delle misure ed indicazioni prescritte, se presente, nel verbale di coordinamento della sicurezza, che lo stesso dichiara di conoscere ed accettare e conseguentemente si obbliga ad applicare e far osservare. La Società è tenuta a partecipare a tutte le riunioni di sicurezza. Le attività previste dal contratto potranno avere inizio solo ad avvenuta presentazione da parte della Società del relativo piano della sicurezza, completo in ogni sua parte.

4.2 PIANO DELLA SICUREZZA

Entro il termine di 10 giorni solari dalla data di operatività degli atti negoziali discendenti, la Società dovrà rendere disponibile all'AD il piano della sicurezza, riportante le prevenzioni antinfortunistiche da attuare in relazione alle tipologie delle lavorazioni da eseguire, sulla base della ricognizione effettuata e della documentazione specifica.

Il piano della sicurezza è parte integrante del contratto d'appalto. Gravi o ripetute violazioni del piano della sicurezza stesso da parte della Società, previa formale costituzione in mora della stessa, potranno costituire causa di risoluzione del contratto d'appalto.

Il piano della sicurezza dovrà contenere, inoltre:

- l'individuazione delle fasi di lavoro, delle principali attrezzature utilizzate e degli Operatori Economici che eseguono i lavori;
- la localizzazione ed il numero medio dei lavoratori per ogni fase ed ambiente di lavoro;
- le fasi nelle quali si può verificare la presenza contemporanea di un numero consistente di lavoratori che svolgono lavorazioni diverse in uno stesso ambiente;
- la descrizione delle misure di sicurezza e di salute per le diverse fasi di lavorazione, con particolare riguardo a quelle svolte in ambienti nei quali siano prevedibili situazioni di maggiore rischio;
- l'indicazione delle misure da mettere in atto per la prevenzione e la lotta contro l'incendio, per la gestione dell'emergenza e del pronto soccorso.

Il piano della sicurezza è messo a disposizione delle autorità competenti preposte alle verifiche ispettive di controllo. Esso dovrà essere presentato dalla Società che è tenuta a curare il coordinamento di tutte le imprese sue subappaltatrici, ove presenti, operanti nel cantiere al fine di rendere gli specifici piani redatti dalle imprese subappaltatrici compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'appaltatore. Nell'ipotesi di Raggruppamento Temporaneo di Impresa o di Consorzio, detto obbligo incombe sull'impresa mandataria o designata quale capogruppo. In particolare, la Società dovrà dare evidenza all'AD delle figure legalmente responsabili dell'organizzazione dell'antinfortunistica della Mandataria e delle singole ditte consociate e delle ditte subappaltatrici, in accordo a quanto riportato nel Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di servizi. Il piano della sicurezza dovrà fare particolare riferimento alle attività critiche per l'antinfortunistica ed ai locali interessati da tali attività, dovrà contenere l'elenco delle procedure di sicurezza da adottare nelle singole attività tenendo conto dei contenuti del verbale di cooperazione e coordinamento (ovvero del DUVRI) prodotto dall'AD ed allegato all'atto negoziale.

Il Direttore Tecnico è responsabile del rispetto del piano della sicurezza da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione degli interventi.

Durante tutta la durata dei lavori, la Società dovrà:

- attenersi alle procedure contenute nel proprio piano della sicurezza;
- controllare il rispetto dei piani di sicurezza, assicurando, tramite opportune azioni di coordinamento, l'applicazione delle disposizioni contenute e delle relative procedure di lavoro;
- rappresentare al committente, in caso di gravi inosservanze delle norme da parte delle imprese o dei lavoratori, le azioni correttive poste in essere;
- conservare copia del piano della sicurezza e degli eventuali aggiornamenti presso i propri uffici;
- aggiornare/integrare il piano della sicurezza, nel caso si verificano variazioni delle attività lavorative;
- organizzare e presenziare alle riunioni di coordinamento per la sicurezza;
- segnalare all'AD l'eventuale insorgenza di situazioni di pericolo non analizzate in fase iniziale in quanto dovute ad attività non previste a cura di soggetti terzi e/o personale dell'Amministrazione Difesa;
- attenersi ai contenuti del verbale di cooperazione e coordinamento (ovvero del DUVRI) prodotto dall'AD ed allegato all'atto negoziale.

Eventuali interferenze di attività lavorative non compatibili con quelle previste nel proprio piano della sicurezza dovranno essere tempestivamente segnalate ai Delegati MMI ed al Coordinatore della Sicurezza ovvero ad omologa figura.

La Società, sia prima dell'inizio dei lavori sia nel corso degli stessi, dovrà attuare eventuali modifiche o integrazioni al piano della sicurezza sia per adeguarne i contenuti a tecnologie proprie dell'impresa sia per tenere conto dell'ambiente lavorativo in cui andrà ad operare.

4.3 INFORTUNI E DANNI

La Società è ritenuta unica responsabile degli eventuali danni causati a persone e/o cose da imperizia, negligenza, imprudenza o dolo, accertato nel comportamento del proprio personale dipendente. Analogamente la Società sarà, comunque, ritenuta responsabile di danni a persone e/o cose derivanti da impiego di utensili, macchine, impianti e attrezzature in genere non conformi alle vigenti norme di Legge in materia di sicurezza sul lavoro o alle norme di buona tecnica quando applicabili. La Società dovrà rimediare prontamente agli eventuali danni, senza reclamare compensi o indennizzi a qualsiasi titolo. Allo scopo di meglio tutelare l'Amministrazione Difesa e/o Terzi da qualsiasi azione di rivalsa in caso di danni a cose e/o a persone, all'atto della stipula dell'atto negoziale discendente, la Società ha l'obbligo, di stipulare/esibire dedicata polizza assicurativa a copertura dei rischi in parola. La Società è tenuta a rispettare le disposizioni vigenti nel sedime in materia di deposito provvisorio di cose all'interno del sedime stesso. Egualmente dovrà comportarsi per quanto attiene la sosta di propri veicoli a motore e la loro circolazione all'interno della struttura medesima. La Società darà immediata comunicazione scritta al Delegato della MMI che effettua il controllo dei servizi per qualsiasi infortunio in cui incorra il proprio personale e/o quello delle eventuali imprese subappaltatrici, precisando circostanze e cause e provvederà a tenere l'AD informata degli sviluppi circa le condizioni degli infortunati, i relativi accertamenti e le indagini delle autorità competenti

4.4 ASSICURAZIONE DI QUALITÀ

La Società dovrà mantenere attiva, per tutta la durata del contratto, un Sistema di Gestione per la Qualità aziendale, certificato da un Organismo accreditato da un Ente appartenente all'associazione EA (che riunisce a livello europeo gli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione: per l'Italia l'Ente di accreditamento è l'ACCREDIA) o IA-ILAC o IAF (a livello internazionale).

La Società e/o i subfornitori dovranno rendersi disponibili ad accettare "l'attività di audit di seconda parte" eventualmente svolta dal personale delegato della MMI, fornendo se richiesto:

- il diritto di accesso nei luoghi dove vengono eseguite attività attinenti al contratto;
- l'informazione riguardante il soddisfacimento dei requisiti contrattuali;
- l'opportunità, senza limiti, di valutare la conformità delle attività contrattuali;
- l'opportunità senza limiti di condurre la verifica della conformità del prodotto ai requisiti contrattuali;
- le risorse necessarie per svolgere le attività di audit;
- la necessaria documentazione dei propri fornitori per confermare la conformità del prodotto alla specifica;
- copie dei documenti richiesti, compresi quelli su supporti elettronici.

4.5 PIANO DELLA QUALITÀ

Entro il termine di 10 giorni solari dalla data di operatività degli atti negoziali discendenti, la Società dovrà rendere disponibile all'AD il Piano della Qualità (P.d.Q.), basato sui requisiti contrattuali, chiaramente identificato e distinto da ogni altro documento preparato per il contratto. L'AD dovrà esaminare il P.d.Q. e comunicare alla Società l'esito dell'esame: Approvato, Approvato con riserva, Non approvato. Nel caso l'esito non fosse ritenuto soddisfacente (Approvato con riserva o Non approvato) la Società dovrà ripresentare il P.d.Q. entro 20 (venti) giorni solari dalla data di ricezione della comunicazione comprovante l'esito dell'esame dello stesso. Qualora, durante l'esecuzione della commessa dovessero intervenire variazioni degli elementi in ingresso (a titolo non esaustivo: concordamenti, ordinativi di attività straordinarie non previste in origine) rendendosi necessario apporre variazioni al P.d.Q. già approvato, tali aggiornamenti dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'AD con le stesse modalità del piano in revisione iniziale. Se entro 15 giorni solari dalla ricezione della revisione del P.d.Q., non saranno inviate osservazioni, la revisione del P.d.Q. si intenderà tacitamente approvata.

4.5.1 CONTENUTI SPECIFICI DEL PIANO DELLA QUALITÀ

Il P.d.Q. presentato dall'IP dovrà contenere in ogni caso le seguenti informazioni:

- dati identificativi del documento; ragione sociale del fornitore; numero della commessa oggetto della fornitura, fascicolo, contratto; data di emissione e stato di revisione;
- scopo, campo di applicazione ed eventuali limiti di applicabilità del documento;
- elenco delle abbreviazioni e sigle necessarie alla comprensione del P.d.Q.;
- organigramma aziendale con indicazione dei tecnici e degli organi tecnici incaricati dei controlli di qualità;
- identificazione delle seguenti funzioni aziendali:
 - Direttore tecnico;
 - Responsabile del sistema Qualità o Rappresentante della Direzione;

- nel caso in cui la commessa sia realizzata con la partecipazione di più Operatori Economici (a titolo non esaustivo: associazioni temporanee di imprese, consorzi) dovranno risultare definiti:
 - limiti di intervento;
 - strutture organizzative coinvolte;
 - eventuali modalità particolari che regolano i rapporti e lo scambio di informazioni e di documentazione tra le varie parti;
- individuazione delle fasi di lavoro e della documentazione della Qualità della Società applicabile alla commessa, con particolare riguardo alle istruzioni e ai cicli di lavoro, con indicazione dello stato di revisione;
- la Società fornirà l'organigramma di commessa;
- elenco delle strutture e delle attrezzature di lavoro da impiegare. Elenco corredato del piano di manutenzione delle attrezzature di particolare rilevanza.
- identificazione dei punti di controllo, allegare i modelli delle registrazioni dei controlli *in process* e finali (i.e.: test memoranda, statini);
- identificazione della strumentazione di misura da impiegare nelle fasi di controllo, con indicazione del relativo stato di taratura e date di scadenza;
- pianificazione temporale delle attività coerente con le fasi della specifica tecnica tenuto conto, nel caso che più Operatori Economici concorrano alla stessa impresa, dei limiti di intervento di ogni singolo soggetto autonomo che concorre nell'impresa (la Società mandataria deve redigere un piano di Gantt dove vengano ordinate secondo una progressione temporale le attività delle singole Società);
- in caso di contratti a richiesta la pianificazione temporale può essere elaborata direttamente nel P.d.Q. suddividendola per ogni singola tipologia di attività prevista in specifica tecnica o, in alternativa, elaborata espressamente per ogni singolo ordinativo;
- per le attività a consuntivo non si prevede la presentazione della pianificazione temporale.

Qualora il P.d.Q. non fosse ritenuto valido oppure nel caso in cui siano eseguite attività in assenza del P.d.Q. preventivamente validato, o in contraddizione con le prescrizioni dello stesso, o in contraddizione alla norma di riferimento richiesta nella specifica tecnica, l'AD si riserva la facoltà di segnalare le Non Conformità riscontrate all'Ente di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento della IP.

È richiesta la certificazione ISO 9001:2015 (con l'esclusione della progettazione e sviluppo).

L'OE dovrà presentare, oltre alla copia del Certificato di Qualità, anche copia dell'estratto del proprio Manuale di Qualità Aziendale dal quale si evinca che essa è certificata per il seguente campo di applicazione in ambito navale, militare o mercantile:

“Progettazione e Produzione di Sistemi Elettronici ed Elettromeccanici in Ambito Subacqueo e Navale. Commercializzazione di Prodotti in Ambito Subacqueo e Navale”

Qualora il suddetto certificato non riporti espressamente le sopra elencate diciture, sarà bastevole a soddisfare il requisito la dichiarazione, su carta intestata ed a firma dell'Ente Certificatore che ha rilasciato il Certificato ISO 9001, che il Certificato in corso di validità copre anche il/i campo/i sopra indicato/i.

4.6 PRESCRIZIONI E COMPETENZE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI

Per i luoghi di lavoro (a titolo non esaustivo: locali, depositi, casse) di cui al titolo VI del D.P.R. 547/55 che abbiano contenuto acqua, oli minerali e loro derivati o che abbiano subito pitturazioni o che siano rimasti chiusi per un tempo indefinito, prima di iniziare qualsiasi lavoro o visita la Società è tenuta ad accertarsi della presenza del certificato di "libero accesso" e/o del certificato di "libera fiamma" o a procedere, a seconda delle esigenze di lavorazione, ad effettuare a proprio carico l'ispezione da parte del chimico di porto per il successivo rilascio della certificazione di cui sopra ed ad osservarne scrupolosamente le prescrizioni in essa contenute.

La Società dovrà effettuare le lavorazioni in accordo a quanto prescritto dal D.P.R. 14 settembre 2011, n.177 "Regolamento per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti o confinanti".

Le lavorazioni che comportano elevati livelli di rumorosità in modo continuativo per lunghi periodi (a titolo non esaustivo: picchettatura, sabbiatura) devono di massima essere eseguiti fuori dal normale orario lavorativo.

Giornalmente, dovrà essere curato il rassetto e la pulizia delle zone di lavoro in tutte le zone di pertinenza dell'Arsenale Militare Marittimo interessate dalle lavorazioni, compatibilmente con le tipologie di lavoro in corso di esecuzione.

Al termine di ciascuna fase di lavorazione, qualora sia prevista una successiva fase (a titolo non esaustivo: chiusura di un impianto, applicazione di una seconda mano di trattamento, chiusura di una cassa) che non permetta il controllo di quanto eseguito in precedenza o non consenta eventuali lavorazioni correttive/supplementari giudicate necessarie, prima di iniziare la fase successiva di lavorazione, la Società deve acquisire il nulla osta a procedere da parte dei Delegati MMI preposti al controllo, i quali, fatte le necessarie verifiche, si pronunceranno sull'opportunità di procedere. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'esecuzione da parte della Società (senza alcun onere aggiuntivo per la MMI), di tutte le attività atte a rendere possibili i controlli e/o le lavorazioni aggiuntive ritenute necessarie dai Delegati MMI.

La Società dovrà fornire tutti i materiali di consumo e parti di ricambio (previsti o meno dalla specifica tecnica e con eventuale riconoscimento di compenso aggiuntivo) e di quanto altro necessario per il buon fine degli interventi.

La Società dovrà effettuare tutti gli interventi (con eventuale riconoscimento di compenso aggiuntivo) anche non esplicitamente descritti, per il completamento a regola d'arte dell'impresa.

La Società dovrà eseguire tutte le attività accessorie e ausiliari che si rendessero necessari per una completa esecuzione dell'opera (senza alcun compenso aggiuntivo) quali:

- rimozione, conservazione e successivo ripristino/rimontaggio di tutto ciò che ostacola l'esecuzione dei lavori (a titolo non esaustivo: tubolature, portellerie, scale, serrette, pagliolati, grigliati, mensole, staffe);
- messa in sicurezza di tutta la zona di lavoro interessata e degli impianti/apparati non nella normale condizione di funzionamento a seguito delle attività in corso (a titolo non esaustivo: tubolature smontate, passi d'uomo rimossi, impianti elettrici fuori configurazione);

Tutte le attività dovranno essere eseguite secondo la regola dell'arte.

4.7 REQUISITI RELATIVI A MEZZI ED ATTREZZATURE

Tutte le attività devono intendersi eseguibili con mezzi ed attrezzature interamente a carico della Società. Tale impiego è già stato conteggiato in fase di valutazione degli importi economici relativi alle singole attività, pertanto non è oggetto di specifico riconoscimento economico.

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto impegnando tutti i mezzi e le risorse tecniche necessarie per la corretta condotta a termine dell'opera, anche se non precisamente indicati nella presente specifica tecnica.

Tutti i mezzi e le attrezzature dovranno essere rispondenti alle normative vigenti sulla sicurezza.

Per il trasferimento delle apparecchiature presso le proprie officine, la Società dovrà attuare la procedura prevista in accordo con quanto riportato nel Capitolato Tecnico-Amministrativo.

In ogni caso, le operazioni per il trasporto delle apparecchiature da Bordo alle officine e viceversa, dovranno avvenire a cura ed a carico della Società.

Sono a carico dell'Amministrazione, ove disponibili, le forniture di energia elettrica e di acqua fredda; in caso di indisponibilità delle suddette forniture, la Società dovrà provvedere autonomamente e i relativi costi aggiuntivi saranno riconosciuti a consuntivo.

4.8 GESTIONE DEI RIFIUTI E DEI MATERIALI DI RISULTA

Non applicabile.

4.8.1 OBBLIGHI IN MATERIA DI PROTEZIONE DELLA SALUTE UMANA E DELL'AMBIENTE (REACH)

Non applicabile.

5. MATERIALI

Non applicabile in quanto non sono previste forniture di materiali.

6. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

La Società dovrà eseguire tutte le attività contrattuali secondo le indicazioni tecniche riportate:

- nel corpo principale della Specifica Tecnica;
- negli allegati, che costituiscono i riferimenti descrittivi e che descrivono le operazioni manutentive minimo necessarie.

In presenza di imprevisti tecnici per la cui risoluzione sia necessario eseguire attività imprevedibili ed impreviste, si dovrà procedere come riportato in Allegato 2; in ogni caso, le attività proposte dovranno essere verificate e validate dal DEC per accettazione e le conseguenti forniture di beni e servizi dovranno essere eseguite entro i termini di esecuzione contrattuale senza generare variazioni nelle tempistiche di consegna programmate.

7. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI

I lavori oggetto della specifica tecnica dovranno essere effettuati:

- a bordo dell'Unità Navale, ormeggiata in banchina ovvero in stazionamento all'interno del bacino di MARINARSEN La Spezia;

- presso il cantiere e le officine della Società.

8. TERMINI DI ESECUZIONE

La Società dovrà eseguire le lavorazioni e presentare i lavori per la verifica di conformità entro i termini precisati nell'atto negoziale.

9. VIGILANZA E SORVEGLIANZA GOVERNATIVA

Per tutta la durata dell'esecuzione delle attività presso lo stabilimento industriale, dovrà essere consentito, previo preavviso di un giorno lavorativo, l'accesso a favore del personale incaricato MMI finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni richieste e per confronto in contraddittorio relativamente al giudizio di riparabilità o meno di componenti. Tali attività di vigilanza saranno eseguite su base di non interferenza con le attività industriali in corso e senza quindi comportare alcun in termini di tempo o costo.

A tale scopo la Società dovrà comunicare per iscritto al MARINARSEN La Spezia la data di inizio lavorazioni con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

10. HAT/SAT

Non applicabile.

11. ELENCO ALLEGATI

- **Allegato 1** – “Attività del gruppo 1”
- **Allegato 2** – “Attività del gruppo 2”.
- **Allegato 3** – Procedure tecniche amministrative e contabili generali.



ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

MANUTENZIONI PROGRAMMATE E CORRETTIVE DEI SISTEMI SPECIALI

DI

NAVE ANTEO

SPECIFICA TECNICA

ALLEGATO 1

ATTIVITA' DEL GRUPPO 1

INDICE

1	DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI	3
1.1	Scopo.....	3
1.2	Attività propedeutiche.....	3
1.3	Attività preliminari.....	3
1.4	Forniture.....	3
1.5	Revisione della Camera Iperbarica Principale.....	3
1.6	Revisione della Campana SDC.....	3
1.7	Revisione della Campana SRC.....	4
1.8	Attività di collaudo	4
1.9	Attività documentale.....	4
1.10	Allegati	4

1 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

1.1 Scopo

Le attività oggetto del presente allegato hanno come obbiettivo principale quello di ripristinare le prestazioni operative degli impianti in oggetto, ponendo particolare cura all'efficienza dei sistemi.

1.2 Attività propedeutiche

La Società deve provvedere alle seguenti attività prodromiche e collaterali necessarie all'esecuzione della fornitura dei beni e servizi di cui ai successivi paragrafi da eseguirsi a regola d'arte:

- gestione della commessa, gestione delle interferenze ed ogni ulteriore onere legato alla salute e sicurezza del personale sui luoghi di lavoro ed alla tutela dell'ambiente;
- coordinamento delle attività e gestione delle interferenze con il personale di Bordo.

1.3 Attività preliminari

La Società deve provvedere alle seguenti attività preliminari:

- sopralluogo Nave in banchina e sopralluogo area bacino;
- progettazione e realizzazione delle attrezzature di smontaggio, sollevamento, movimentazione, trasporto.

1.4 Forniture

La Società deve provvedere alle seguenti attività necessarie all'esecuzione a regola d'arte delle lavorazioni cui ai § da **1.5** a **1.8**:

- fornitura di tutti le parti di ricambio (cfr. annesso A al presente allegato) e di consumo necessari per l'esecuzione a regola d'arte delle attività cui ai successivi paragrafi.

1.5 Revisione della Camera Iperbarica Principale

La Società deve provvedere alla revisione generale della Camera Iperbarica Principale mediante l'installazione dei seguenti componenti di fornitura Ditta (Annesso A):

- 16 Kit di riparazione per riduttrici Tescom;
- 24 presbloc e 12 bips (attacchi dei mascherini e mascherini);
- 10 manometri analogici;
- 10 Valvole tipo STARLINE.

1.6 Revisione della Camera iperbarica immersibile (SDC)

La Società deve provvedere all'ammodernamento del Sistema Speciale SDC eseguendo le seguenti attività:

- ammodernamento del sistema di messa a mare e recupero (MAMER) per la movimentazione della camera SDC mediante l'installazione dei seguenti dispositivi/sistemi di fornitura Ditta.
 - Contametri cavo Zavorra;
 - Contametri cavo sospensione SDC;
 - Nuovo sistema di comunicazione MAMER-COS.
- re-intestazione Ombelicale SDC con materiali di fornitura Ditta, mediante:

- realizzazione della terminazione pneumatica ed elettrica da un solo lato;
- installazione di un plug volante tipo modello Gisma 22.06.5.61.2.00;
- Endbell e rispettivo pannello tipo modello Gisma 22.00.5.61.2.10;
- Realizzazione adattatore.
- posa in opera dei seguenti accessori:
 - manometro interno alla campana;
 - manometro esterno;
 - igrometro;
 - termometro interno;
 - sensore esterno di pressione.
- ammodernamento del sistema di illuminazione della camera SDC mediante la seguente attività:
 - installazione 3 Fari a led 24 V e relativi cavi intestati da un lato con MCIL2 FS L. 4mt e dall'altro lato con connettore idoneo

1.7 Revisione della Campana SRC

La Società deve provvedere all'ammodernamento del Sistema Speciale Campana SRC eseguendo le seguenti attività con materiali di fornitura Ditta (Annesso A):

- installazione di nr.2 oblò comprensivi di guarnizioni compartimento inferiore;
- installazione telefono da tavolo a 2 utenze, alimentazione 220V, completo di 2 unità ricetrasmittenti in cassetta stagna (1 in COS ed 1 in locale SRC);
- reintestazione del cavo Ombelicale della campana SRC:
 - scollegamento, taglio e intestazione pneumatica (come da datasheet) ed elettrica
- installazione faro per il compartimento inferiore;
- installazione del kit di riparazione per riduttrici ALTA/BASSA pressione aria Mc CANN.

1.8 Attività di collaudo

La Società deve provvedere a svolgere le seguenti attività a bordo, sia con Unità nel bacino di carenamento sia con Unità in galleggiamento:

- collaudo degli impianti/sistemi oggetto di intervento tecnico con Unità ormeggiata in banchina ovvero posizionata nel bacino di carenamento;
- prove di funzionamento in mare secondo tempistiche e modalità che verranno comunicate dal DEC.

1.9 Attività documentale

La Società deve provvedere a redigere una relazione dettagliata sulle condizioni dei componenti allo smontaggio. La produzione documentale dovrà essere condivisa con l'A.D. in forma preliminare in modo da acquisire, valutare ed integrare le eventuali osservazioni prima dell'emissione definitiva del documento.

1.10 Allegati

Annesso A – “Materiali di fornitura Ditta”.

MATERIALE DI FORNITURA DITTA		
DENOMINAZIONE SISTEMA SPECIALE	DENOMINAZIONE	Q.TA'
Camera iperbarica principale	Kit di riparazione per riduttrici: riduttrice tipo TESCO 44-1313-2122-005 (in max 3750 psi)	10
Camera iperbarica principale	Kit di riparazione per riduttrici: riduttrice tipo TESCO 44-4000-XXX-YYY	6
Camera iperbarica principale	Presbloc (attacchi dei mascherini e mascherini)	24
Camera iperbarica principale	Bips tipo U101 COMPACT BREATHING MASK (attacchi dei mascherini e mascherini)	12
Filtraggio BAUER	Kit filtri per Bauer modello 123.0-37 (ciascun kit è composto da: 1pz 067097 + 1pz 065562 + 1pz 067099)	2
Camera iperbarica principale	Manometri analogici: 5pz a scala 0-41 Bar e 5pz 0-160 Kg/cm2	10
Camera iperbarica principale	Valvole tipo STARLINE (PN 200 bar)	10
MAMER Gru sollevamento Campana SDC	Contametri cavo Zavorra: display/contatore digitale comprensivo di nr.2 sensori sulla pasticca	1
MAMER Gru sollevamento Campana SDC	Contametri cavo sospensione SDC: display/contatore digitale e sensori	1
MAMER Gru sollevamento Campana SDC	Nuovo sistema di comunicazione Mamer-COS	1
Campana SDC	Terminazione pneumatica ed elettrica da un solo lato, inclusa fornitura di plug volante tipo Gisma 22.06.5.61.2.00 + endbell e rispettivo pannello tipo Gisma 22.00.5.61.2.10 con adattatore	1
Campana SDC	Fari a led 24 V, pressoresistenti fino a 30 bar e relativi cavi intestati da un lato con connettore tipo MCIL2 FS (L. 4 mt) e dall'altro lato con connettore idoneo	3
Campana SDC	Manometro interno alla campana	1
Campana SDC	Manometro esterno	1
Campana SDC	Igrometro	1
Campana SDC	Termometro interno	1
Campana SDC	Sensore estremo di pressione	1
Campana SRC Mc CANN	Oblò comprensivo di guarnizioni compartimento inferiore	2
Campana SRC Mc CANN	Telefono da tavolo a 2 utenze, alimentazione 220V, completo di 2 unità ricetrasmittenti in cassetta stagna (1 in COS ed 1 in locale SRC)	1
Campana SRC Mc CANN	Faro per compartimento inferiore Campana Mc CANN	1
Campana SRC Mc CANN	Kit di riparazione per riduttrici ALTA/BASSA pressione del circuito aria	1
Campana SRC Mc CANN	Reintestazione cavo ombelicale	1



ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

MANUTENZIONI PROGRAMMATE E CORRETTIVE DEI SISTEMI SPECIALI

DI

NAVE ANTEO

SPECIFICA TECNICA

ALLEGATO 2

ATTIVITÀ INTEGRATIVE A RICHIESTA

INDICE

1.	SCOPO	3
2.	TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI	3
3.	FORNITURE DEI MATERIALI	3
	3.1 Materiali di fornitura Società con compenso aggiuntivo	3
	3.2 Materiali di fornitura Società senza compenso aggiuntivo	3
	3.3 Gestione del Materiale	3
	3.4 Caratteristiche dei materiali di fornitura Società	4
	3.5 Documentazione di controllo del materiale di fornitura Società.	4
4.	PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTERVENTO	4
	4.2 Procedura di richiesta per interventi imprevisti	4
	4.2.1 Richiesta di preventivo	4
	4.2.2. Sopralluogo	5
5.	IMPORTI	6
	5.2 Interventi imprevisti	6
	5.2.1 Lavorazioni	6
	5.2.2 Forniture.....	6
6.	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	6
7.	TEMPI DI ESECUZIONE LAVORAZIONI E FORNITURE MATERIALI	6
	7.1Lavorazioni	7
	7.2Materiali	7
8.	VERIFICA DI CONFORMITÀ.....	7
9.	ELENCO ANNESSI AL PRESENTE ALLEGATO	7

1. SCOPO

Lo scopo del presente Allegato 2 alla Specifica Tecnica è quello di definire la modalità di esecuzione delle lavorazioni e forniture a richiesta che si rendessero necessarie a fronte del Rapporto di imprevisto che l'O.E. rappresenterà:

- nel corso delle attività del Gruppo 1 rispetto a quanto già previsto nell'allegato 1 alla ST;
- nella "Relazione dettagliata sulle condizioni dei componenti allo smontaggio".

2. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

La Società, mediante proprio personale ed attrezzature, dovrà provvedere ad effettuare le prestazioni (lavorazioni e forniture) approvate a fronte delle Richieste di imprevisto nel corso delle attività del Gruppo 1 ovvero a corredo della Relazione dettagliata sulle condizioni dei componenti allo smontaggio della presente Specifica Tecnica secondo la modalità di intervento descritta di seguito.

Le lavorazioni di tipologia varia e le forniture il cui onere economico non è possibile identificare e quantificare preventivamente nella presente Specifica Tecnica saranno, definite e quantificate secondo la procedura descritta al successivo para 5. Tali lavorazioni saranno definite per ogni intervento come descritto di seguito, e quantificate (al fine del calcolo dell'importo) in ore-uomo.

I servizi di supporto di installazione di ponteggi e di gru sono da intendersi a carico MMI e verranno realizzati solo a seguito di formale richiesta al DEC del Contratto.

3. FORNITURE DEI MATERIALI

L'Amministrazione MMI potrà richiedere forniture di materiali, anche per l'esecuzione delle lavorazioni di cui alla presente Specifica Tecnica, eseguite con manodopera propria di MARINARSEN SP o di Ditte terze.

Per le lavorazioni eseguite con manodopera Società, l'Amministrazione MMI si riserva di fornire materiale eventualmente disponibile presso i propri magazzini, indicandone gli estremi sull'Ordine di Intervento (Annesso A). Il ritiro dai magazzini ed il trasporto è in ogni caso a carico Società.

3.1 Materiali di fornitura Società con compenso aggiuntivo

In ogni Ordine di Intervento (Annesso A) il RCLE provvederà ad indicare caratteristiche e quantitativi dei materiali di fornitura cura Società con compenso aggiuntivo.

3.2 Materiali di fornitura Società senza compenso aggiuntivo

I materiali di fornitura Società senza compenso aggiuntivo sono materiali che risultano necessari per l'esecuzione degli interventi ordinati e che la Società è tenuta a fornire per lo svolgimento a regola d'arte delle attività (tipicamente materiale di consumo e minuteria). Questi materiali sono già stati conteggiati in fase di valutazione degli importi economici relativi ai singoli interventi, pertanto non sono oggetto di specifica retribuzione.

Eventuali materiali di fornitura MMI, secondo il numero di nomenclatura ed i quantitativi necessari per le lavorazioni richieste, sarà effettuata al momento dell'assegnazione della lavorazione e sarà indicata nel relativo Ordine di Intervento (Annesso A).

3.3 Gestione del Materiale

Per l'esecuzione delle lavorazioni richieste, il RCLE provvederà quindi ad indicare nell'Ordine di Intervento (Annesso A) dettagliatamente i quantitativi di:

- eventuali materiali di fornitura MMI;
- i materiali di fornitura Società con compenso aggiuntivo.

La Società richiederà la somministrazione dei materiali di fornitura MMI compilando il Modulo ritiro materiali (Annesso A) per ciascun magazzino interessato (in quattro copie) e riportando su di esso esclusivamente le dizioni ed i quantitativi indicati nell'Ordine di Intervento (Annesso A).

La Società dovrà chiedere preventiva autorizzazione per l'ingresso dei materiali, previa compilazione e consegna del Modulo ingresso materiali (tipo **Annesso A**) e riportando su di esso esclusivamente le dizioni ed i quantitativi indicati nell'Ordine di Intervento (**Annesso A**).

Per i materiali di fornitura Società, i quantitativi necessari potranno essere arrotondati sia per eccesso che per difetto, a cura ed insindacabile giudizio del RCLE, in relazione alle dimensioni, pezzatura e composizione dei materiali disponibili in commercio, salvaguardando l'esecuzione a regola d'arte delle lavorazioni stesse.

La Società è, inoltre, tenuta a fornire tutti i materiali di consumo e le minuterie, anche se non dettagliatamente descritti e richiesti, che dovessero risultare necessari per il completamento e la finitura a regola d'arte delle lavorazioni richieste.

I materiali eventualmente sopravanzati dalle lavorazioni dovranno essere retrocessi ai competenti magazzini, previa emissione del previsto Modulo materiali sopravanzati (**Annesso A**) e del Verbale di Constatazione da parte del Responsabile di Controllo, limitatamente alle confezioni e pezzature integre così come previste dal modulo d'ordine relativo. Le eventuali confezioni o pezzature parzialmente sopravanzate potranno essere impiegate per l'esecuzione dei lavori dei lotti successivi.

3.4 Caratteristiche dei materiali di fornitura Società

Tutto il materiale sostituito deve rispondere per caratteristiche a quello precedentemente in opera ed essere conforme, pertanto, a quanto previsto dalle Normative e/o Monografie indicato nel relativo paragrafo "Documentazione Applicabile" o ai dati di targa.

Tutti i materiali forniti dovranno avere le caratteristiche tecniche e rispondere ai requisiti normativi richiamati nei precedenti paragrafi. In assenza di ulteriori precisazioni dovranno intendersi del tipo omologato MM o, se non esistenti, di tipo omologato R.I.Na. e con caratteristiche tecniche "come quelli in opera". Qualora non esistesse un adeguato prodotto conforme alle sopracitate norme, la Società dovrà comunicare il tipo e le caratteristiche del materiale che intende impiegare per essere sottoposto a valutazione da parte del Responsabile di Controllo. Al termine dei lavori la Società fornirà all'Amministrazione i materiali preventivati che eventualmente non fossero stati impiegati.

3.5 Documentazione di controllo del materiale di fornitura Società.

I materiali di fornitura Società dovranno essere accompagnati di documentazione di controllo e conformità prevista dalla normativa tecnica di cui al precedente paragrafo 3.4; in particolare, i materiali metallici dovranno essere corredati di certificati secondo norma UNI EN 10204:2005 – Tipo 3.1. o 3.2.

4. PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTERVENTO

4.2 Procedura di richiesta per interventi imprevisti

Gli elementi necessari per la compilazione degli Ordini di Intervento (**Annesso A**) per gli Interventi di non descritti nella presente ST in quanto non prevedibili, saranno definiti con le modalità definite successivamente, a seguito di Richiesta di imprevisto a fronte del quale l'O.E. dovrà:

- formulare preventivo alla Società (qualora siano noti alla MMI i materiali e le lavorazioni necessarie);
- eseguire sopralluogo congiunto con la Società (qualora non siano definibili dalla MMI i materiali e le lavorazioni necessarie).

4.2.1 Richiesta di preventivo

Qualora fosse possibile indicare in dettaglio l'elenco di lavorazioni da eseguire e il materiale necessario per soddisfare l'esigenza, il RCLE compilerà ed invierà alla Società una richiesta preventivo mezzo PEC (**Annesso A**).

La Società (senza obbligo alcuno per l'AD e senza compenso aggiuntivo) compilerà e recapiterà al RCLE a mezzo PEC entro 5 GGL, un Elaborato tecnico (**Annesso A**), dettagliando separatamente:

- per ciascun materiale: importo unitario, unità di misura (SI) e quantità;
- per ciascuna lavorazione: ore-uomo necessarie;
- tempo di esecuzione per l'intervento (gg.II.).

L'importo relativo alla MO sarà determinato moltiplicando le ore uomo per l'importo unitario congruo unitario indicato nel **Verbale di Congruità di questa D.A.** redatto a valle della richiesta di offerta.

Acquisito l'Elaborato tecnico (**Annesso A**), il RCLE compilerà quindi un Verbale di Congruità (**Annesso A**) che darà evidenza delle proprie determinazioni sugli importi e tempi di esecuzione offerti dalla Società.

Tale Verbale di Congruità (**Annesso A**) in caso di differente valutazione da parte del RCLE rispetto a quanto preventivato dalla Società, dovrà essere controfirmato da un rappresentante della stessa per accettazione.

Il RCLE provvederà in seguito all'accettazione del Verbale di Congruità (**Annesso A**) da parte della Società, ad emettere un Ordine di Intervento (**Annesso A**) per l'esecuzione delle lavorazioni richieste, indicante tutte le informazioni in merito a:

- elenco delle lavorazioni richieste;
- materiali necessari di fornitura Società -con compenso aggiuntivo;
- eventuali materiali necessari di fornitura MMI (da prelevare cura Società presso i magazzini MMI);
- tempi di esecuzione (GGL);
- luogo di consegna materiali;
- importo dell'ordine.

4.2.2. Sopralluogo

Qualora non fosse possibile preventivamente indicare in dettaglio l'elenco di lavorazioni da eseguire e il materiale necessario per soddisfare l'esigenza, il RCLE compilerà ed invierà alla Società a mezzo Posta Elettronica Certificata l'Ordine di intervento (**Annesso A**) per esecuzione di sopralluogo contenente le seguenti informazioni:

- elenco degli interventi per cui è richiesto il sopralluogo.

Ricevuta la PEC di cui sopra, la Società (senza obbligo alcuno per l'AD) eseguirà il sopralluogo, compilerà e recapiterà a mezzo fax entro 5 GGL, al RCLE un Elaborato tecnico (**Annesso A**), dettagliando separatamente:

- per ciascun materiale: importo unitario, unità di misura (SI) e quantità;
- per ciascuna lavorazione: ore-uomo necessarie;
- tempo di esecuzione per l'intervento (GGL).

L'importo relativo alla MO sarà determinato moltiplicando le ore uomo per l'importo unitario congruo unitario indicato nel **Verbale di Congruità di questa D.A.** redatto a valle della richiesta di offerta.

Acquisito l'Elaborato Tecnico (**Annesso A**), il RCLE compilerà quindi un Verbale di Congruità (**Annesso A**) che darà evidenza delle proprie determinazioni sugli importi e tempi di esecuzione offerti dalla Società.

Tale Verbale di Congruità (Annesso A) in caso di differente valutazione da parte del RCLE rispetto a quanto preventivato dalla Società, dovrà essere controfirmato dalla stessa per accettazione.

Il RCLE provvederà in seguito all'accettazione del Verbale di Congruità (Annesso A) da parte della Società, ad emettere un Ordine di Intervento (Annesso A) per l'esecuzione delle lavorazioni richieste, indicante tutte le informazioni in merito a:

- elenco delle lavorazioni richieste;
- materiali necessari di fornitura Società -con compenso aggiuntivo;
- materiali necessari di fornitura Società -senza compenso aggiuntivo;
- materiali necessari di fornitura MMI (da prelevare cura Società presso i magazzini MMI);
- tempi di esecuzione (GGLL);
- luogo di consegna materiali;
- importo dell'ordine.

5. IMPORTI

Gli importi riconosciuti per le lavorazioni del presente Lotto 2 devono intendersi comprensivi di:

- operazioni di movimentazione, sbarco ed imbarco materiali ed attrezzature;
- realizzazione di ponteggi e/o fornitura di trabattelli, semoventi autogru e auto-cestelli per l'esecuzione degli interventi;
- impiego di mezzi ed attrezzature necessarie per l'esecuzione a regola d'arte delle attività;
- materiali di consumo a carico Società necessari per le lavorazioni;
- raccolta e smaltimento di tutti i materiali di risulta ad eccezione della raccolta e smaltimento dei residui di carenamento nelle platee;
- ogni altro onere o spesa anche se non dettagliatamente specificato.

5.2 Interventi imprevisti

5.2.1 Lavorazioni

Le lavorazioni impreviste e pertanto non descritte nella presente ST saranno quantificate in ore-uomo. L'importo unitario e totale dell'intervento, accettato dalla Società, sarà definito secondo la procedura di cui al precedente para 4.2.

5.2.2 Forniture

L'importo relativo alle forniture richieste sarà definito con la procedura di cui al precedente para 4.2.

6. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

Le non conformità andranno presentate al DEC unicamente secondo le modalità indicate nella ST. Queste potranno iniziare unicamente dopo la consegna ed approvazione della Relazione Tecnica unitamente ai Rapporti di imprevisto a cura del DEC/RUP; tutte le lavorazioni e forniture che deriveranno a fronte delle non conformità dovranno essere concluse entro il termini di adempimento del fascicolo; nel caso di inadempienza si applicherà quanto previsto nella PARS 025D "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende.", riportata in riferimento.

7. TEMPI DI ESECUZIONE LAVORAZIONI E FORNITURE MATERIALI

Il RCLE indicherà alla Società in ciascun Ordine di Intervento (Annesso A), il tempo di esecuzione espresso in GG.LL. per le lavorazioni e forniture richieste, computato come di seguito specificato.

Potrà essere richiesta l'esecuzione simultanea di uno o più interventi, anche di diversa tipologia il cui importo economico non superi quello corrispondente all'impiego di 8 (otto) operai al giorno. Pertanto, la Società aggiudicataria dovrà disporre di un sufficiente numero di addetti alle lavorazioni per fare fronte a tali interventi simultanei. In tale evenienza, il programma degli interventi dovrà essere preventivamente concordato con il personale della Sezione Verifiche di Conformità.

7.1 Lavorazioni

La Società dovrà eseguire le lavorazioni e presentare i lavori alla verifica di conformità, in funzione dell'ammontare dell'ordine, entro i termini di seguito indicati:

Importo Ordine		Tempi Esecuzione
	fino a € 2.500,00	8 gg. ll.
oltre € 2.500,00	fino a € 5.000,00	10 gg. ll.
oltre € 5.000,00	fino a € 10.000,00	20 gg. ll.
oltre € 10.000,00	fino a € 15.000,00	30 gg. ll.

7.2 Materiali

I materiali senza compenso aggiuntivo devono essere forniti in tempi idonei, tali da non inficiare il regolare svolgimento delle lavorazioni a cui si riferiscono.

I tempi di fornitura per i materiali con compenso aggiuntivo saranno determinati nel Verbale di Congruità (Annesso A) con la procedura di cui al precedente para 5.2., ed indicati nel modulo d'ordine.

8. VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità sarà condotta come descritto nel relativo atto negoziale.

9. ELENCO ANNESSI AL PRESENTE ALLEGATO

- Annesso A – Modulistica.



**ARSENALE MILITARE MARITTIMO
LA SPEZIA**

**MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE ELICHE DI
MANOVRA**

DI

NAVE ANTEO

SPECIFICA TECNICA

**ALLEGATO 2
ATTIVITÀ INTEGRATIVE A RICHIESTA**

INDICE

Modulo 1 - Ordine di intervento..... 3

Modulo 2 - Richiesta Preventivo 5

Modulo 3 - Trasmissione Elaborato Tecnico..... 6

Modulo 4 - Verbale di Congruit ..... 7

Modulo 5 - Ritiro materiali 8

Modulo 6 - Richiesta ingresso materiali 9

Modulo 7 - Comunicazione Materiali sopravanzati..... 10



ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

Ufficio: RCLE – Sezione Pianificazione Esecutiva
Indirizzo Telegrafico: MARINARSEN LA SPEZIA e-mail
pei: marinarsen.laspezia@marina.difesa.it e-mail pec:
marnarsen.laspezia@postacert.difesa.it

Protocollo M_D MARSSP

data -

PdC: T.V. YYYYYY XXXXXX ① 0187 784xx
yyyyyy.xxxxxxxx@marina.difesa.it

Allegati nr. xx

Al: DITTA xxxxx. XXX (PEC)
MARINACCAD LIVORNO (PEC)

e, per
conoscenza:

Argomento:

Ordine di Intervento – Fascicolo 20M.10xx – Manutenzione [...] - Lotto2 Attività integrative a richiesta.

Riferimento:

N.N.

1. In ottemperanza agli obblighi assunti da codesta Ditta con il fascicolo in argomento, si emette il seguente Ordine di Intervento:

Numero Ordine	0X
Luogo esecuzione	Nave ZZZZ
Lavorazioni	Ved. allegato
Tempo di esecuzione	X GG.LL.
Importo	€ XXX,XX

2. Il Direttore di Esecuzione del presente ordine è il XXXXXXXXXXXX (TEL. 0187784776-mail Kkkkkk.TTTTTT@marina.difesa.it) del Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne, Sezione Verifiche di Conformità.
3. La ditta, entro 5 giorni solari dalla ricezione della presente, dovrà prendere contatti con il Direttore di Esecuzione per la comunicazione della consegna delle attività e per la riunione di coordinamento della sicurezza.
4. Le non conformità andranno presentate, insieme al loro preventivo di costo, al personale incaricato della Sezione Verifiche di Conformità entro e non oltre il 40% del tempo concesso per la lavorazione in oggetto dell'Ordine di lavoro a partire dalla data di inizio lavorazioni sull'apparato/impianto/sistema oggetto della non conformità. I termini indicati in questo paragrafo potranno ammettere deroghe solo se preventivamente autorizzate dal personale di questo Stabilimento di Lavoro incaricato a seguire l'esecuzione dei lavori in oggetto; nel caso di inadempienza si applicherà quanto previsto nella PARS 025D, consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di questo Arsenale.
5. La validità e l'efficacia del predetto ordine è subordinata all'accertamento da parte di codesta Ditta, prima della relativa esecuzione, che l'ordine stesso sia compreso nei termini economici e temporali fissati dal fascicolo in oggetto.
6. Ad ogni effetto di legge, le prestazioni di cui trattasi potranno dar luogo al relativo pagamento solo ed esclusivamente al verificarsi delle precitate condizioni.

[ordine]
[Incarico]
[Firma]
[Incarico1]
[Firma1]

Documento firmato digitalmente

[illegible][illegible]

	Importo Totale per Materiali	
IMPORTO TOTALE		
IMPORTO AL NETTO DELLE PRED. DI SICUREZZA		
RIMANENZA PRIMA DEL PRESENTE ORDINE		
VALORE DEL PRESENTE ORDINE		
RIMANENZA DOPO IL PRESENTE ORDINE		

Modulo 2 - Richiesta Preventivo



ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

Indirizzo Telegrafico: *MARINARSEN LA SPEZIA*

e-mail pei: marinarsen.laspezia@marina.difesa.it

e-mail pec: marnarsen.laspezia@postacert.difesa.it

P.d.C.: [Grado/Qualifica] [Nome Cognome] 0187 78xxxx
[mail]

Allegati xx
nr.

At: SOCIETÀ XXX (PEC)

e, per Nave ZZZ (PEC)

conoscenza:

Argomento: Fascicolo XXLXXXX, Ordine XX – Attività di XXXXXXXXXXXXXXXX –
RICHIESTA DI PREVENTIVO

Riferimento: Lettera di MARINARSEN LA SPEZIA prot. XXXXXXXXXXXX – in data XX.XX.XX

1. Si richiede a codesta Spett.le Società di inviare a mezzo PEC/mail, entro 5 GGLL dalla data di ricezione della presente comunicazione, la migliore offerta ed i relativi tempi di esecuzione per le seguenti attività da eseguire presso _____:
 - Lavorazione 1
 - Lavorazione 2
 - Lavorazione 3.
2. La suddetta offerta (compilata secondo il formato in allegato alla ST) dovrà indicare separatamente:
 - unità di misura, quantità e costi unitari dei materiali;
 - ore uomo necessarie per ogni lavorazione;
 - tempi di esecuzione.
3. Le lavorazioni e le forniture di cui trattasi saranno computate come “Interventi di Tipologia 2” sul Fascicolo in oggetto.
4. L’importo relativo ai materiali NON previsti da Specifica Tecnica, NON sarà soggetto allo sconto di gara.
5. Quanto sopra senza alcun obbligo da parte di questa Amministrazione.

[Gruppo firma]

Documento firmato digitalmente

Modulo 3 - Trasmissione Elaborato Tecnico

La Spezia lì, _____



Al: ARSENALE M.M. LA SPEZIA
 Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne
 Viale Amendola 1 – 19100 La Spezia

Protocollo Ditta: _____

Argomento: Elaborato Tecnico – (Fasc.) Manutenzione [...] – Lotto 2 – Attività Integrative a Richiesta

Riferimento: Rif.: foglio n° in data (Ordine n° ____ relativo a Nave)

Si trasmette l'elaborato tecnico completo delle lavorazioni e materiali, relativi costi e tempi, a giudizio della scrivente necessari per la realizzazione di quanto richiesto con il foglio in riferimento:

A) Lavorazioni:

Lavorazione 1	Ore operaio: _____	Euro: _____
Lavorazione 2	Ore operaio: _____	Euro: _____
Lavorazione 3	Ore operaio: _____	Euro: _____
Subtotale MO Euro		_____

B) Forniture:

Item	NUC	P/N	Denominazione	UM	Prezzo per U.M.	Q.tà	Prezzo TOT
1							
2							
3							

Subtotale Materiali Euro _____

C) Tempi di esecuzione: GG.LL. _____

Timbro e firma Ditta

Modulo 4 - Verbale di Congruità

ARSENALE MILITARE MARITTIMO – LA SPEZIA

VERBALE DI CONGRUITA' N° ____

Argomento: Verbale di Congruità - (Fasc. ____) – Manutenzione [...] – Lotto 2 – Attività Integrative a Richiesta

La sottototata Commissione si è riunita il giorno ____ allo scopo di esaminare l'Elaborato Tecnico della Ditta ____ relativo agli interventi da eseguire su Nave ____ richiesti da questa D.A. con il foglio/fax n° ____ del ____.

La Commissione esaminata la documentazione fornita dalla Ditta, inviata con lettera/fax n° ____ del ____ (assunta a protocollo DLS/____) ha, quindi, compilato l'analisi tecnico-economica riportata in Allegato e pertanto,

PREMESSO CHE:

- ☐ l'offerta è stata richiesta a seguito di precisa esigenza della M.M.I.;
- ☐ la ditta ha trasmesso l'offerta n° ____ in data ____ per un importo complessivo di € ____ ;

VALUTA CHE:

- ☐ quanto offerto (è o non è) tecnicamente rispondente ai requisiti dell'Amministrazione;
- ☐ l'importo offerto (è o non è) economicamente accettabile;
- ☐ l'equo prezzo per la prestazione di cui trattasi è di € ____ a fronte di totali € ____ richiesti dalla Ditta nell'offerta, per cui si ritiene necessario richiedere alla Ditta la riduzione di € ____; oppure
- ☐ l'equo prezzo per la prestazione di cui trattasi è di € ____, tenuto conto che l'offerta della Ditta è di € ____ la stessa deve essere ritenuta giusta, congrua e pertanto accettabile per l'A.D.
- ☐ i tempi di esecuzione della lavorazione offerti dalla Ditta pari a ____ GGLL (sono o non sono) accettabili.

LA COMMISSIONE

Membro e Segretario

Membro

Presidente

Visto:
IL CAPO REPARTO R.C.L.E.

Per accettazione:
IL RAPPRESENTANTE DITTA

Modulo 5 - Ritiro materiali



La Spezia lì, _____
Al: MARICOMMI LA SPEZIA
P.za d'Armi, 12 – 19100 La Spezia

Protocollo Ditta: _____

Argomento: Ritiro materiali - (Fasc. .) – Manutenzione [...] – Lotto 2 – Attività Integrative
a Richiesta

Riferimento: Rif.: foglio n° in data (Ordine n° ____ relativo a Nave)

In esito alla scrittura in Argomento si prega voler disporre per la consegna dei materiali di seguito indicati e riportati nell'ordine in Riferimento:

Item	NUC	P/N	Denominazione	U.M.	Q.tà
1					
2					
3					
4					

Timbro e firma Ditta

Modulo 6 - Richiesta ingresso materiali



La Spezia lì, _____
Al: ARSENALE M.M. LA SPEZIA
Sezione Verifiche di Conformità
U.O. Permessi Materiali
Viale Amendola 1 – 19100 La Spezia

Protocollo Ditta: _____

Argomento: Richiesta ingresso materiali - (Fasc.) – Manutenzione [...] – Lotto 2 – Attività Integrative a Richiesta

Riferimento: Rif.: foglio n° in data (Ordine n° ____ relativo a Nave)

Con la presente si richiede a codesta Spett. Direzione Arsenale M.M. il permesso di entrata/uscita del sotto-elencato materiale di fornitura Ditta inerente l'Ordine in riferimento.

Mezzo di trasporto tipo _____ targa _____

Nominativo conducente _____

Destinazione materiale _____

Pos.	N.U.C.	Specie e n° Colli	Descrizione	Quantità	
				In cifre	In lettere

Totale voci _____

Timbro e firma Ditta

Modulo 7 - Comunicazione Materiali sopravanzati



Al: La Spezia lì, _____
ARSENALE M.M. LA SPEZIA

Sezione Verifiche di Conformità
Viale Amendola 1 – 19100 La Spezia

Protocollo Ditta: _____

Argomento: Materiali sopravanzati - (Fasc.) – Manutenzione [...] – Lotto 2 – Attività Integrative a Richiesta

Riferimento: Rif.: foglio n° in data (Ordine n° ____ relativo a Nave)

Si riportano di seguito i materiali sopravanzati dalle lavorazioni con a fianco indicate le quantità:

Item	NUC	P/N	Denominazione	U.M.	Q.tà
1					
2					
3					
4					

Timbro e firma Ditta



**ARSENALE MILITARE MARITTIMO
LA SPEZIA**

**MANUTENZIONI PROGRAMMATE E
CORRETTIVE DEI SISTEMI SPECIALI**

DI

NAVE ANTEO

SPECIFICA TECNICA

**ALLEGATO 3
PROCEDURE TECNICHE AMMINISTRATIVE
E CONTABILI GENERALI**

INDICE

1.	RESPONSABILITÀ	3
2.	SOPRALLUOGO PER INSTALLAZIONE DEL CANTIERE A BORDO O SOTTOBORDO	3
2.1.	Presa visione dei luoghi oggetto delle attività	3
2.2.	Installazione cantiere temporaneo a bordo o sottobordo	3
3.	DOCUMENTAZIONE DA TENERE PRESSO IL CANTIERE BORDO O SOTTOBORDO	4
4.	DURATA, SOSPENSIONE, RIPRESA DELLE ATTIVITA'	4
4.1.	Durata delle prestazioni	4
4.2.	Sospensione delle prestazioni	4
4.3.	Dilazioni e proroghe	4
5.	ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	5
5.1.	Generalità	5
5.2.	Andamento lavorativo, ritardi od inadempienze, penali	5
5.3.	Prestazioni aggiuntive	6
5.4.	Modifiche e/o variazioni	6
6.	IMPIEGO DEL PERSONALE	6
6.1.	Accesso in Arsenale M.M.	6
6.2.	Pass e permessi provvisori	6
6.3.	Transito e riconoscimento	6
6.4.	Prevenzione per lo svolgimento dei servizi	6
6.5.	Requisiti di idoneità tecnica	7
6.6.	Requisiti di idoneità fisica	7
6.7.	Ispettorato del lavoro	7
7.	SICUREZZA SUL LAVORO	7
7.1.	Normativa sull'igiene e sicurezza sul lavoro per le attività lavorative a bordo delle UU NN	7
7.2.	Costituzione ed utilizzazione ponteggi ed opere provvisorie	7
7.3.	Linee elettriche provvisorie	7
7.4.	Scoibentazione e coibentazione	7
7.5.	Lavori in spazi confinati e ristretti (DPR 177/2011)	8
7.6.	Autorizzazione di accesso all'uomo e all'uso della fiamma libera (<i>safe for man - safe for fire</i>)	8
7.7.	Gestione dei subappalti	8
7.8.	Identificabilità del personale	9
7.9.	Sospensione attività e allontanamento del personale Società appaltatrice	9
8.	CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI DURANTE L'ESECUZIONE	9

1. RESPONSABILITÀ

La Società deve nominare un proprio responsabile tecnico da esso dipendente, comunicandone il/i nominativo/i in sede di Riunione iniziale per il coordinamento alla sicurezza. Rimane inteso che la Società sarà considerata responsabile di ogni danno arrecato a cose e/o a persone in relazione allo svolgimento dei servizi di propria competenza. Il Direttore Tecnico provvederà al controllo delle lavorazioni appaltate, affinché le stesse avvengano secondo capitolato; provvederà alla vigilanza sulla applicazione, durante detti interventi, delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro ed igiene che lo stesso dichiara di conoscere ed accettare e conseguentemente si obbliga ad applicare e far osservare. La Società è tenuta ad osservare i contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge l'appalto; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. La Società è tenuta a rispettare gli obblighi in materia di lavoro ed assicurazioni sociali. L'appaltatore e, le eventuali imprese subappaltatrici saranno sottoposti al controllo della regolarità contributiva con modalità telematica (richiesta DURC agli Enti Previdenziali/Assistenziali).

In sede di liquidazione, in caso di accertata irregolarità contributiva (DURC irregolare), si provvederà, giusta quanto previsto dall'art. 4 del DPR 207/2010, a sospendere il pagamento ed a versare l'importo cui l'inadempienza si riferisce, direttamente agli Enti Previdenziali/Assistenziali, nonché a proporre all'ANAC l'esclusione dagli inviti a gara per un periodo che sarà valutato di volta in volta, in funzione dell'accertato inadempimento. La Società è sottoposta agli "obblighi di tracciabilità" di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche/integrazioni. Avrà l'obbligo pertanto di fornire il Conto Corrente Dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti, completo dei nominativi/codici fiscali del personale autorizzato ad operare sullo stesso. La Società si fa obbligo di consegnare all'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) di questa Stazione Appaltante, prima dell'inizio delle attività oggetto di appalto, copia del libro matricolare riportante i dati significativi, il numero identificativo delle posizioni INPS e INAIL del personale che sarà inviato per l'esecuzione dei servizi presso il committente nonché copia delle polizze assicurative per eventuali rischi RCT/RCO. Questa Stazione Appaltante – in caso di atti negoziali di importo esiguo ed a propria discrezione - si riserva la facoltà di esonerare il contraente dall'obbligo di versare il deposito cauzionale.

2. SOPRALLUOGO PER INSTALLAZIONE DEL CANTIERE A BORDO O SOTTOBORDO

2.1. Presa visione dei luoghi oggetto delle attività

La Società dichiara che la determinazione del corrispettivo e lo studio delle sue componenti sono stati eseguiti dopo essere venuta a conoscenza dei luoghi dove si svolgeranno i servizi e di aver preso diretta conoscenza delle condizioni generali e particolari dei luoghi stessi nonché di tutte le circostanze che direttamente o indirettamente possono aver influenza sull'esecuzione delle attività nei modi e nei tempi stabiliti, ivi comprese le condizioni operative, gli accessi e i limiti. Qualora l'oggetto dell'appalto preveda attività di manutenzione a bordo delle UU.NN., verrà messo a disposizione della Società una "Guida per le Ditte appaltatrici che eseguono servizi di manutenzione a bordo UU.NN. presso l'Arsenale M.M.", nonché un piano di individuazione dei rischi sull'Unità Navale oggetto dell'appalto e, ove non osti la riservatezza o segretezza, eventuale stralcio dei Piani Generali.

2.2. Installazione cantiere temporaneo a bordo o sottobordo

La Società è tenuta ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia di sicurezza, antinfortunistica, gestione, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

La Società dovrà organizzare il cantiere secondo le seguenti predisposizioni:

- installare delle transenne per delimitare un'area di cantiere, con esclusivo accesso maestranze e delegati MMI, all'interno della quale sarà possibile installare, a carico ditta, un container uso ufficio, un bagno chimico, contenitori per la raccolta differenziata e ghiotte per il temporaneo deposito dei materiali potenzialmente inquinanti in caso di sversamento (pitture, lubrificanti, etc.);

- predisporre in una bacheca ben visibile i pannelli con il piano di sicurezza, disegni con le vie di fuga e i numeri di emergenza;
- assicurare un responsabile Società addetto pronto soccorso sempre presente a terra/bordo con valigetta di pronto soccorso al seguito.

3. DOCUMENTAZIONE DA TENERE PRESSO IL CANTIERE BORDO O SOTTOBORDO

La Società deve predisporre un luogo fisico presso il cantiere dove conservare i documenti, anche in copia fotostatica a disposizione degli Organi di Vigilanza:

- copia delle eventuali deleghe statutarie in materia di sicurezza sul lavoro;
- i libretti degli apparecchi di sollevamento di portata superiore a 200 Kg, completi di verbali di verifica periodica e registro con le annotazioni delle verifiche trimestrali funi, catene, ganci;
- manuali di uso e manutenzione delle attrezzature e macchinari di cantiere;
- certificati di conformità dei DPI;
- schede di sicurezza dei prodotti usati;
- copia della documentazione INAIL degli apparecchi di sollevamento o certificato CE;
- copia della richiesta di eventuali verifiche fatte dal PMP (Presidio Multizonale Prevenzione);
- copia dei Piani di Sicurezza;
- ogni quanto altro previsto dalla normativa vigente. Ove sia richiesta l'applicazione alla commessa di un sistema Qualità certificato, la Società dovrà assicurare anche la conservazione presso il luogo di esecuzione dei servizi della seguente documentazione;
- copia aggiornata del proprio manuale di Qualità, completo di procedure ed istruzioni;
- copia aggiornata del Piano di Qualità di Commessa.

4. DURATA, SOSPENSIONE, RIPRESA DELLE ATTIVITA'

4.1. Durata delle prestazioni

Il tempo disponibile per l'esecuzione dei servizi è stabilito nell'atto negoziale sottoscritto dalla Società o nella lettera di commessa o nelle condizioni tecniche o nella richiesta d'offerta o nella lettere di ordine. Entro tale periodo tutti i servizi descritti nelle condizioni tecniche dovranno essere ultimati e presentati al collaudo/verifica di conformità. Se non diversamente specificato anche la documentazione tecnico-contabile e di assicurazione qualità, eventualmente prevista nelle specifiche dovrà essere presentata entro tale termine.

4.2. Sospensione delle prestazioni

L'Amministrazione della M.M. potrà ordinare, a suo insindacabile giudizio, per una o più volte, durante il periodo di esecuzione dell'appalto, la sospensione dei servizi, motivandone opportunamente le ragioni. Per ogni sospensione verrà redatto apposito Verbale, a cura del Direttore dell'esecuzione, che dovrà essere sottoscritto dalla Società. In tale verbale dovrà risultare il motivo della sospensione, la data di decorrenza e le prestazioni già rese alla data di decorrenza. La data di ripresa dei servizi sarà comunicata alla Società mediante posta elettronica certificata (p.e.c.), ovvero altro sistema equivalente, e debitamente verbalizzata. L'importo contrattuale non subirà variazioni a causa delle sospensioni. Fermo restando quanto previsto dall'art 308 del Regolamento generale (DPR 207/2010), si applica altresì la normativa di cui al DPR 236/2012 (art.106) ed eventuali ss.mm.ii.

4.3. Dilazioni e proroghe

Non saranno concesse alla Società proroghe dei termini contrattuali, né sospensive, a meno del verificarsi di eventi attribuibili a causa di forza maggiore (scioperi a carattere nazionale, incendi, calamità naturali o simili) o comunque non riconducibili alla responsabilità della Società ai sensi degli artt.110 - 111 del DPR 236/2012. Al verificarsi di tali circostanze, quando la causa di forza maggiore preclude la totalità delle prestazioni contrattuali, potranno essere disposte d'autorità o concesse sospensive. In tutti gli altri casi saranno concesse proroghe commisurate all'impatto dell'evento sullo sviluppo delle attività indicato nella versione aggiornata del programma dell'impresa inserito nel Piano della Qualità. La

concessione di proroghe o di sospensive a seguito di richiesta da parte della Società è subordinata alle seguenti condizioni:

- a) *nel caso di richiesta di sospensiva*, la Società deve dare immediato avviso degli eventi alla base dell'istanza; la segnalazione deve pervenire mediante posta elettronica certificata (p.e.c.), ovvero altro sistema equivalente (lettera raccomandata A/R anticipata a mano o via fax);
- b) *nel caso di richiesta proroga*, la Società deve predisporre la domanda motivata allegando la documentazione probatoria dei fatti segnalati o riservandosi di trasmetterla appena possibile, se non disponibile al momento; tale domanda deve pervenire al Direttore di Esecuzione entro tre giorni solari dall'avviso di cui al precedente comma a) nel caso di richiesta di sospensiva, entro la scadenza dei termini contrattuali. Le modalità di comunicazione sono le medesime del comma a).

E' escluso che la pubblicità o la notorietà dei fatti adottati come causa di forza maggiore possono esimere la Società dalla comunicazione di cui la precedente comma a); la omissione di tale comunicazione equivale, al contrario, ad espressa rinuncia della Società ai benefici che dalla dichiarazione stessa potrebbero derivare. Resta comunque inteso che nessun onere graverà sull'Amministrazione per effetto della concessione di sospensive o proroghe. L'amministrazione si riserva in ogni caso la valutazione se le circostanze dedotte costituiscano effettivamente cause di forza maggiore e determina l'effetto sui termini temporali di esecuzione del contratto.

5. ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1. Generalità

L'esecuzione delle attività è disciplinata in via generale dal D.P.R. 236/2012 e, per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni del codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

I servizi concessi in regime di appalto devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte, completi in ogni loro parte e conformi alle normative di legge, alla normativa tecnica e alle specifiche tecniche. I servizi concessi in appalto devono essere eseguiti con l'ausilio di mezzi, apparecchiature, strumentazioni, dispositivi di protezione antinfortunistici idonei e di proprietà della Società, di cui fornirà (a richiesta) tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente. La Società si impegna ad utilizzare le proprie risorse tecniche necessarie per la condotta a buon termine del lavoro affidato a norma di Legge e idonee per gli scopi prefissati.

5.2. Andamento lavorativo, ritardi od inadempienze, penali

Qualora la Società rallenti ingiustificatamente l'esecuzione delle lavorazioni rispetto al ritmo normale di sviluppo in misura tale da far prevedere l'inadempienza o ritardi pregiudizievoli, l'Amministrazione fisserà un preciso termine per la ripresa di un andamento lavorativo finalizzato al recupero del ritardo accumulato, secondo un piano presentato dalla Società ed approvato dall'Amministrazione. Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione può decidere la risoluzione del Contratto e procedere secondo le modalità previste dal art. 127 del DPR 236/2012. Nel caso si verificassero ritardi negli adempimenti contrattuali non giustificati da proroghe o sospensive riconosciute, saranno applicate alla Società, in sede di collaudo/verifica di conformità, le penali di cui all'art.125 del DPR 236/2012, salvo diverse specifiche clausole contrattuali. In ogni caso le penali applicate non potranno superare il 10% dell'importo del contratto/commissa. A prestazioni non fornite per cause imputabili a responsabilità della Società corrisponderà una decurtazione dell'importo relativo all'inadempienza nonché l'incameramento della cauzione in misura proporzionale alla parte del servizio non eseguito. La Società è tenuta ad effettuare l'introduzione e curare la consegna dei materiali (operazione di scarico e di sistemazione) presso il Reparto Ricezione di questa Stazione Appaltante o dell'Ente delegato alla gestione esecutiva del contratto. La Stazione Appaltante non assume, pertanto, alcuna responsabilità in caso di avarie, perdite, disguidi o altre inadempienze che dovessero verificarsi in conseguenza dell'inesatto adempimento del predetto onere. L'eventuale domanda della Società per ottenere la disapplicazione delle penali nelle quali fosse incorsa deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di ricezione della posta elettronica certificata (p.e.c.), ovvero altro sistema equivalente (lettera raccomandata A/R

anticipata a mano o via fax), con cui è stata data comunicazione della penalità (cfr. art. 126 DPR 236/2012).

5.3. Prestazioni aggiuntive

Qualora nel corso della esecuzione dell'impresa si rendesse necessario un aumento o diminuzione delle prestazioni nei limiti di un quinto dell'importo contrattuale (quinto d'obbligo), la Società è obbligata ad assoggettarvisi alle stesse condizioni del contratto. In tal caso si darà luogo alla redazione di apposita Relazione Tecnica, nonché lettera di ordinazione alla Società per comunicare che l'Amministrazione intende avvalersi - ai sensi di legge - del quinto d'obbligo.

5.4. Modifiche e/o variazioni

Le attività svolte devono corrispondere alle prescrizioni riportate nelle Specifiche Tecniche allegate al contratto/ordine/scrittura privata. Le variazioni che si rendessero necessarie durante l'esecuzione dei lavori sono regolate dal D.lgs. 36/2023. In caso di mancato accordo sulle variazioni tecniche, il contratto può essere risolto ed al contraente è riconosciuto il corrispettivo di quanto eseguito e del materiale acquistato e non altrimenti impiegabile, che viene acquisito dall'Amministrazione. L'ammontare del corrispettivo è determinato in contraddittorio con il contraente, con verbale motivato. In caso di mancato accordo sul prezzo delle variazioni, il contraente ha comunque l'obbligo di eseguire le variazioni stesse ed il prezzo è quello stabilito dall'Amministrazione, salvo contestazione da parte del contraente.

6. IMPIEGO DEL PERSONALE

6.1. Accesso in Arsenale M.M.

Per il personale che dovrà accedere alla Base Navale per l'esecuzione della fornitura, la Società è tenuta a richiedere con congruo anticipo il pass di ingresso nominativo individuale per ciascuno dei propri lavoratori dipendenti ovvero, in via subordinata, un permesso di ingresso provvisorio precisando i termini identificativi del contratto o della scrittura privata. I permessi di ingresso alla Base Navale sono concessi dall'Amministrazione della M.M. a suo proprio insindacabile giudizio e rilasciati dal preposto Ufficio Permessi della Base Navale previa verifica, a cura URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) di questa Stazione Appaltante, della effettiva iscrizione nel libro matricola della Società del personale indicato nella richiesta e tenuto conto della regolarità contributiva e assicurativa.

6.2. Pass e permessi provvisori

Il pass o il permesso provvisorio, che il personale dipendente della Società dovrà tenere sempre esposto durante il periodo di permanenza all'interno della Base Navale, devono essere ritirati, a cura della Società, presso il competente Ufficio Permessi della Base Navale e riconsegnati a detto Ufficio, al termine del periodo concesso per l'esecuzione della prestazione.

6.3. Transito e riconoscimento

Il personale dipendente della Società dovrà transitare dalla Porta individuata dalla Base Navale e dovrà smarcarsi elettronicamente in ingresso ed in uscita scorrendo il proprio pass attraverso gli appositi lettori a banda magnetica. Sugli indumenti, il personale della Società dovrà avere un contrassegno non asportabile recante evidente il nominativo della Società di appartenenza. Il personale della Società ha l'obbligo di esporre in modo continuativo, durante la permanenza all'interno della Base Navale un idoneo cartellino con indicazione della Società di appartenenza, nome e cognome del dipendente e dati anagrafici del datore di lavoro. Il personale addetto, a richiesta degli organi di vigilanza della Base Navale e/o dello Stabilimento (Ufficio Prevenzione e Protezione), dovrà farsi riconoscere.

6.4. Prevenzione per lo svolgimento dei servizi

In anticipo di almeno 5 gg. Il. rispetto alla data di inizio delle attività lavorative, la Società deve rimettere all'URP di questa Stazione Appaltante un elenco del personale destinato all'esecuzione della specifico attività appaltata, con indicato a fianco di ciascun nominativo gli estremi del pass o del permesso provvisorio per l'emissione della prevenzione per le lavorazioni.

6.5. Requisiti di idoneità tecnica

La Società dovrà dimostrare l'idoneità tecnica, il possesso dei mezzi e delle risorse umane necessarie all'espletamento dell'oggetto dell'appalto. Questa Stazione Appaltante potrà richiedere, in qualsiasi sede, la documentazione comprovante le richieste di cui sopra.

6.6. Requisiti di idoneità fisica

La Società deve garantire questa Stazione Appaltante sull'idoneità fisica specifica dei propri lavoratori dipendenti impiegati nei servizi appaltati. La Società deve formare ed informare i lavoratori destinati all'esecuzione delle attività sui rischi comunicati dalla Stazione Appaltante. La Società è tenuta, inoltre, a far sottoporre i propri lavoratori dipendenti agli accertamenti sanitari preventivi e periodici da parte di Medico competente così come previsto dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

6.7. Ispettorato del lavoro

Come già evidenziato al precedente punto 2, la Società è sottoposta agli obblighi in materia di lavoro e di assicurazioni sociali secondo la normativa vigente in materia e, in caso di accertata irregolarità contributiva, (DURC irregolare) si procederà, ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010.

7. SICUREZZA SUL LAVORO

7.1. Normativa sull'igiene e sicurezza sul lavoro per le attività lavorative a bordo delle UU NN

La Società redige il documento di sicurezza in cui sono riportate le informazioni inerenti l'organizzazione della Società relativamente alle normative di sicurezza vigenti, nonché un'analisi dettagliata dei rischi per le attività elementari che la Società svolgerà all'interno della Base Navale. Il documento dovrà inoltre contenere le modalità di lavoro, la successione cronologica dei servizi e le attrezzature utilizzate. Tale documento è messo a disposizione delle autorità competenti preposte alle verifiche ispettive di controllo dei cantieri.

La stessa Società è tenuta a curare il coordinamento di tutte le imprese sue subappaltatrici operanti nel cantiere, al fine di rendere gli specifici documenti redatti dalle imprese subappaltatrici compatibili tra loro e coerenti con il documento presentato dall'appaltatore. Il responsabile tecnico è incaricato di vigilare sul rispetto del piano da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione degli interventi. Fermo restando la decorrenza dei termini contrattuali dalla ricezione, da parte della Società, della comunicazione dell'avvenuta registrazione del decreto di approvazione del contratto nei modi di legge, l'effettivo inizio delle lavorazioni è subordinato alla "approvazione" del Piano della Qualità e del documento di sicurezza.

7.2. Costituzione ed utilizzazione ponteggi ed opere provvisorie

La Società per la costruzione e l'utilizzazione dei ponteggi ed opere provvisorie, se richiesto dall'appalto in oggetto, farà riferimento alla normativa vigente D.lgs. 235/2003 e D.lgs. 81/2008 e ss.mm. ii.) nonché alla procedura "Documentazione necessaria, modalità esecutive ed ispezioni per l'approntamento dei ponteggi metallici fissi realizzati dall'IP." disponibile presso l'UPP dell'Arsenale.

7.3. Linee elettriche provvisorie

La Società che opera all'interno dello Stabilimento e che, per esigenze di lavoro ha necessità di alimentazione elettrica per le proprie attività, fermo restando che la realizzazione degli impianti "provvisori" deve essere eseguita a "regola d'arte" e le apparecchiature/macchinari installati devono rispondere alle norme CEI 64-8, sezione 704 - CEI 17-13/4 - 1992, deve presentare alla Divisione Servizi Reparto Servizi Elettrici di Terra la dichiarazione, attestante che gli impianti, le apparecchiature e i macchinari installati, sono conformi alla D.M. 37/08 (la dichiarazione di conformità, che deve essere redatta a fronte dell'art. 9 della precitata Legge, deve essere sottoscritta da persona in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla Legge medesima) e deve essere corredata dagli allegati obbligatori.

7.4. Scoibentazione e coibentazione

Le operazioni di scoibentazione dell'amianto sono soggette alla presentazione e all'approvazione del piano di lavoro da parte dell'organo di vigilanza competente nelle aree del demanio militare (MARISTAT/MARIVIGILANZA AERA NORD), da presentare in copia anche all'Amministrazione, redatto

ai sensi del D Lgs 81/08 e DM 69/94. Una copia del piano di lavoro approvato deve essere inviata per le azioni di competenza alla Gestione Commesse/Nucleo amianto. E' fatto divieto assoluto alla Società di finire di smontare il cantiere e procedere alla riconsegna all'Arsenale della area di lavoro senza il preventivo nulla osta dell'organo di vigilanza. Le ditte non specificatamente qualificate ed attrezzate non potranno accedere ai locali nei quali sono in corso o sono stati eseguiti i suddetti interventi

7.5. Lavori in spazi confinati e ristretti (DPR 177/2011)

I lavori in luoghi identificabili come confinati e ristretti sono subordinati al rilascio di un permesso di lavoro da parte di un delegato dell'Arsenale. Le ditte appaltatrice che devono lavorare nei luoghi confinati e ristretti devono dimostrare di possedere la prescritta capacità tecnica professionale ad operare in tali luoghi attraverso i seguenti punti:

- integrale, vincolante e puntuale applicazione delle misure generali di prevenzione e protezione specificamente individuate;
- applicazione delle disposizioni in materia di valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria e misure di gestione delle emergenze;
- applicazione delle disposizioni in materia della sorveglianza sanitaria e di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sui rischi propri delle attività svolte da imprese familiari e lavoratori autonomi in ambienti sospetti di inquinamento o confinati;
- svolgimento di attività di informazione e formazione di tutto il personale mirata alla conoscenza dei fattori di rischio propri delle attività;
- possesso di dispositivi di protezione individuale, strumentazione e attrezzature di lavoro idonei alla prevenzione dei rischi propri delle attività lavorative;
- avvenuta attività di addestramento all'uso corretto di dispositivi di protezione individuale, strumentazione e attrezzature di lavoro;
- avvenuta attività di addestramento di tutto il personale impiegato per le attività lavorative in ambienti sospetti di inquinamento o confinati;
- rispetto delle vigenti previsioni, ove applicabili, in materia di Documento unico di regolarità contributiva e integrale applicazione della parte economica e normativa della contrattazione collettiva di settore.

In aggiunta devono dare dimostrazione concreta circa la presenza di personale, in percentuale non inferiore al 30 per cento della forza lavoro, con esperienza almeno triennale relativa a lavori in ambienti sospetti di inquinamento o confinati, assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

- individuazione di un preposto con idonea esperienza professionale e formazione
- redazione e applicazione di una idonea e mirata procedura per l'eventuale soccorso e evacuazione in caso di emergenza nonché messa a disposizione dei previsti dispositivi di salvataggio e recupero del personale;
- la messa a disposizione del preposto della Società di idonea strumentazione capace di rilevare la carenza di ossigeno, la presenza di aria non respirabile e la presenza di atmosfere esplosive.
- le ditte non specificatamente qualificate ed attrezzate non potranno accedere ai locali confinati e ristretti.

7.6. Autorizzazione di accesso all'uomo e all'uso della fiamma libera (*safe for man - safe for fire*)

Per le attività a bordo delle UU NN per le quali sia previsto l'utilizzo di fiamma libera o l'accesso dell'uomo entro cisterne, casse, depositi di combustibile, doppi fondi e locali simili, in aggiunta a quanto previsto al sotto paragrafo precedente e in applicazione a quanto previsto dal D Lgs 272/99, è necessario richiedere preventivamente all'inizio dell'attività stessa e all'ingresso nei locali, il Certificato di Libero accesso (gas free) o di permesso all'utilizzo della fiamma rilasciato dal chimico autorizzato dall'Amministrazione Difesa o figura equipollente.

7.7. Gestione dei subappalti

In caso di subappalto e/o sub affidamento è fatto obbligo, in accordo alla normativa vigente, alla Società appaltatrice di comunicare immediatamente l'oggetto del subappalto e la Società individuata all'Ufficio dell'Arsenale deputato al coordinamento delle interferenze. L'accesso al cantiere della nuova Società è

subordinato alla presentazione del Piano Esecutivo di Sicurezza della Sub Appaltatrice e dell'aggiornamento del Piano Esecutivo di Sicurezza della Società appaltatrice nonché alla redazione di un verbale di coordinamento da parte dell'Ufficio competente dell'Arsenale in cui si prende atto della nuova configurazione del cantiere e si gestiscono le problematiche di interferenza conseguenti all'ingresso della nuova Società in cantiere.

7.8. Identificabilità del personale

La Società appaltatrice, anche in attuazione all'art. 26 punto 8 del D.Lgs 81/08 doterà il proprio personale di appropriati cartellini di identificazione; non sono ammessi i badge magnetici rilasciati dall'Arsenale. E' fatto obbligo a tutto il personale delle Ditte appaltatrici e sub appaltatrici di esporre sempre ben visibile il cartellino di identificazione all'interno del comprensorio arsenale; i dirigenti e preposti delle Ditte appaltatrici dovranno farsi parte attiva e vigilare affinché il proprio personale e il personale di eventuali Ditte subappaltatrici espongano e siano sempre provvisti di appropriati cartellini in modo da risultare sempre chiaramente ed immediatamente identificabili. È fatto obbligo ai dipendenti della Società appaltatrice di indossare un capo di vestiario o altro segno distintivo che identifichi la Società, pur nel rispetto della normativa riguardante i D.P.I. La Società, sempre nel rispetto della normativa riguardante i D.P.I., dovrà vigilare affinché anche il personale di eventuali Ditte subappaltatrici indossino sempre un capo di vestiario o altro segno distintivo che identifichi l'impresa. Il personale della committenza, su semplice richiesta anche verbale, potrà procedere in qualsiasi momento al controllo di documenti del personale delle Ditte appaltatrici (cartellino di identificazione, documento di identità) al fine di individuare il personale inadempiente e la Società di appartenenza; comportamenti non rispettosi di quanto previsto dal D Lgs 81/08 verranno segnalati alla Società di appartenenza e, in caso di comportamenti reiterati nel tempo, all'organo di vigilanza competente.

7.9. Sospensione attività e allontanamento del personale Società appaltatrice

L'Arsenale si riserva il diritto di sospendere le attività e di pretendere l'allontanamento del personale della Società che contravvenga ai propri doveri di sicurezza o che non rispetti norme e regolamenti.

8. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI DURANTE L'ESECUZIONE

L'Amministrazione effettuerà nel corso dell'esecuzione delle prestazioni, a terra e/o bordo, le operazioni di controllo che riterrà più opportune tramite propri Delegati; questi avranno la facoltà di intervenire in qualsiasi momento per il buon fine delle stesse. Il Controllo verificherà il regolare svolgimento delle prestazioni fornite e la qualità delle stesse, il possesso dei requisiti di idoneità del personale addetto rispetto alla particolare attività da svolgere, l'idoneità dei materiali, mezzi ed attrezzature utilizzate nell'impresa. Verranno inoltre effettuate misurazioni, prove tecnologiche, prove di funzionamento a freddo e a caldo e gli accertamenti particolari richiesti nelle condizioni tecniche.