



Le società del Gruppo Mediaset, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi, all'interno delle proprie aziende o in aree poste sotto la propria disponibilità giuridica, hanno deciso di gestire gli adempimenti previsti dall'art.26 del D.Lgs. 81/2018 attraverso la piattaforma informatica – POSIC.

La piattaforma è lo strumento tramite il quale Mediaset in qualità di il datore di lavoro committente:

- fornisce alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alla propria attività;
- promuove la cooperazione tra tutte le imprese appaltatrici (ivi comprese le imprese in subappalto) e i lavoratori autonomi, coinvolti nell'esecuzione dell'opera complessiva, all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- promuove il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi a cui sono esposti i lavoratori.

Si ricorda che è obbligo per tutte le imprese appaltatrici (ivi comprese le imprese in subappalto) e i lavoratori autonomi cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, la cui valutazione spetta ad ogni singolo datore di lavoro delle suddette imprese, e coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi a cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti dalle interferenza tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

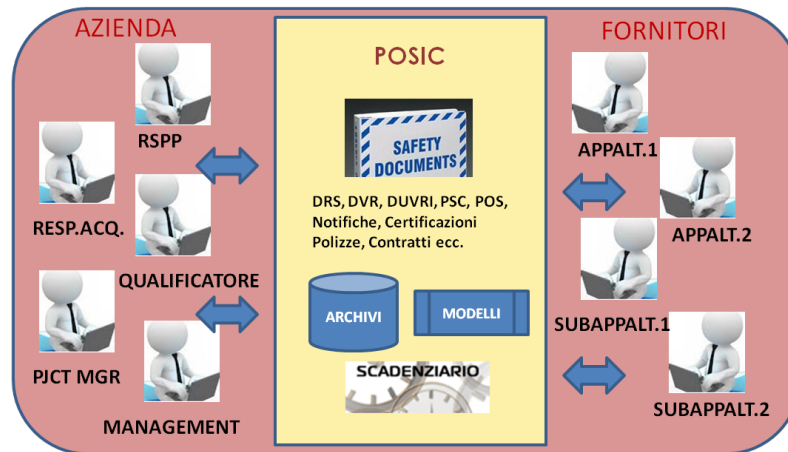
L'inserimento delle informazioni richieste all'interno di POSIC consentirà a Mediaset l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.), con indicate le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Suddetto documento, specifico per ogni singolo appalto, sarà disponibile all'interno di POSIC e dovrà essere scaricato e accettato da ogni datore di lavoro delle imprese appaltatrici e lavoratore autonomo coinvolto nei lavori.

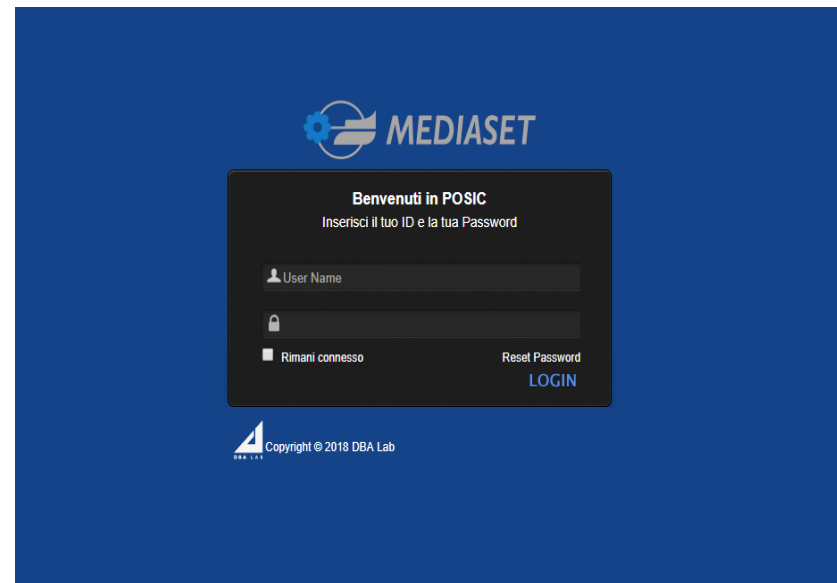
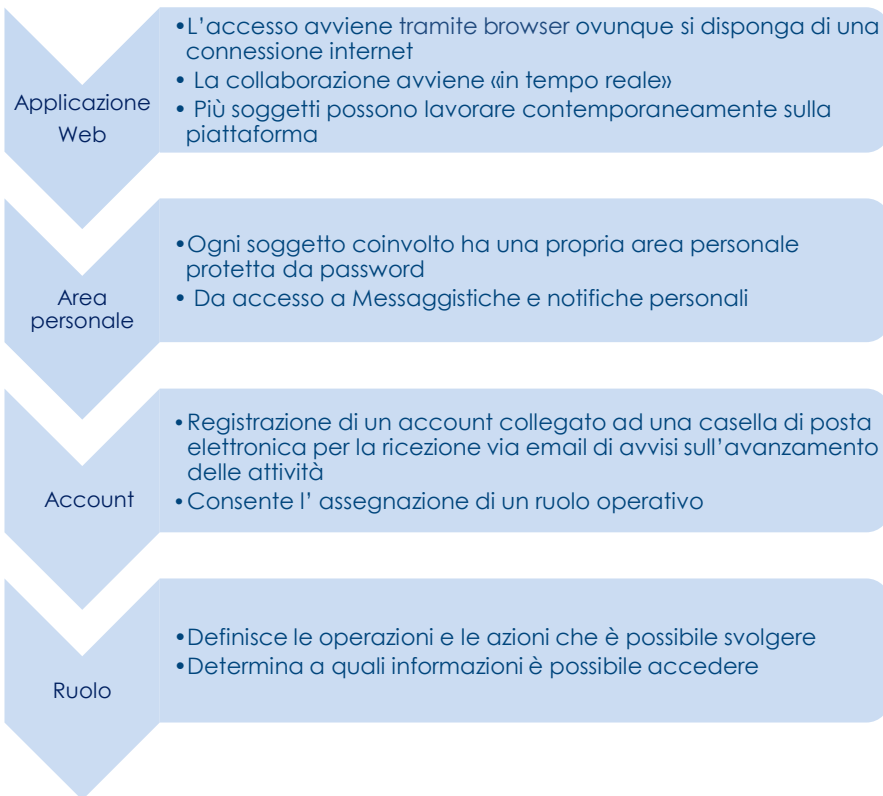
La mancata presa visione delle informazioni presenti in POSIC relative all'appalto, il mancato inserimento delle informazioni richieste e la non accettazione del D.U.V.R.I. non consentirà, in base al citato art. 26 del D.Lgs. 81/2008, il proseguo delle attività.

Il presente manuale, contiene le informazioni operative per l'accesso e il corretto utilizzo della piattaforma POSIC.

- POSIC assicura il **rispetto della normativa sulla sicurezza** (D.Lgs. 81/2008 – art. 26) e permette la gestione dei rischi interferenziali derivanti dall'esecuzione dei lavori
- POSIC semplifica la comunicazione e i rapporti tra le varie figure professionali coinvolte nell'appalto (committenti, fornitori, imprese, professionisti del settore) attraverso :
 - la condivisione dei documenti
 - il supporto di procedure informatiche



Accesso e profilazione



<https://posicmediaset.dbapro.it/>

Utente e password – primo accesso

- o L'utente che accede per la prima volta deve obbligatoriamente modificare la password.
- o La password inserita ha validità 90 giorni, al termine dei quali sarà chiesto nuovamente l'aggiornamento della password.

E' richiesto il cambio password al primo accesso.

Modificare la password in conformità alle prescrizioni del DL 196 -
Codice in materia di protezione dei dati personali.

Vecchia password

Nuova password

Conferma nuova password

Salva

La password deve rispettare i seguenti requisiti:

- La password non può contenere la user-id o esservi facilmente riconducibile.
- La nuova password non può essere identica alle due precedenti.
- La password deve contenere almeno un numero.
- La password deve contenere almeno un carattere (maiuscolo o minuscolo è uguale).

Utente e password – modifica

- o In qualsiasi momento l'utente può modificare i suoi dati anagrafici e la password.



Attività Personali
Fornitori
Schede Ditta

Benvenuto Fornitore F
Ruoli FornitorePG, Everyone
MODIFICA LOG OUT 

- o Premendo su “Modifica password” si abilita la sezione in cui inserire la nuova password

dati account

Modifica dati utente

Dati Anagrafici

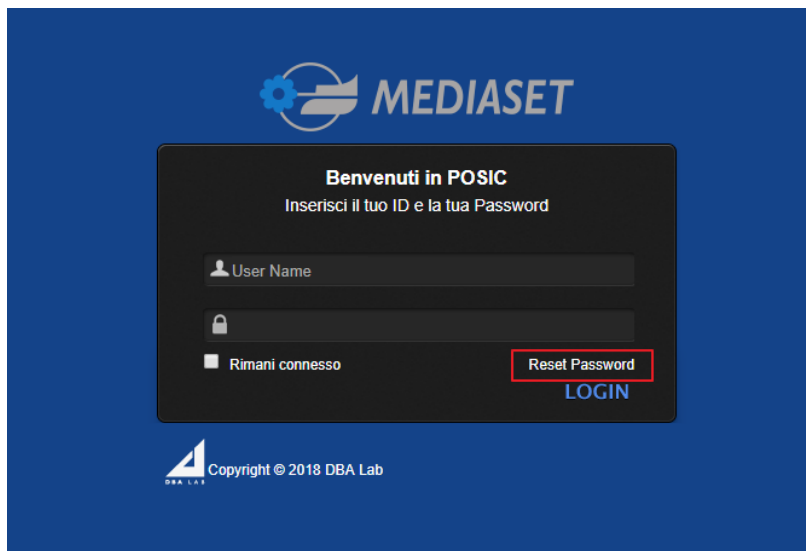
Nome Utente	fornitore1
Nome	
Cognome	
Mail	fornitore@dbalab.it
Ruolo	
Codice Fiscale	

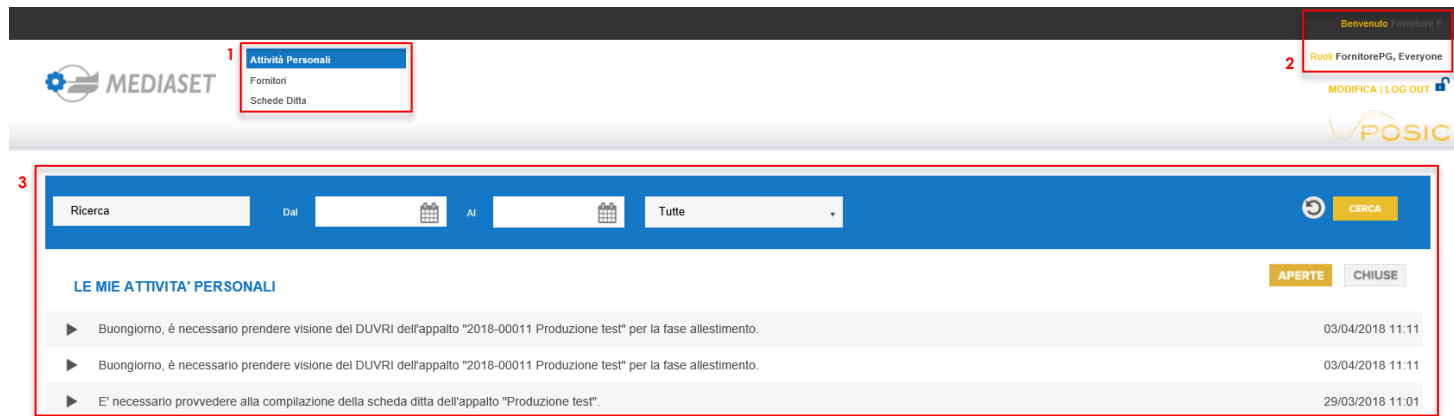
Modifica Password

Vecchia password	
Nuova password	

Utente e password – reset

- Quando un utente prova ad accedere al portale ha a disposizione solo tre tentativi. Al terzo tentativo l'utente viene bloccato.
- Per riabilitare l'utente è necessario premere il bottone evidenziato in rosso.
- E' necessario inserire correttamente nome utente e indirizzo email in modo da ricevere, nella casella di posta elettronica associata, un messaggio con la nuova password.





The screenshot shows the POSIC personal area interface. It features a top navigation bar with the MEDIASET logo and a menu labeled 'Attività Personali' (1). On the right, a user profile box (2) displays 'Benvenuto Fornitore', 'Ruoli: FornitorePG, Everyone', and links for 'MODIFICA' and 'LOG OUT'. The main content area (3) includes a search bar with filters for 'Ricerca', 'Dal', 'Al', and 'Tutte', followed by a 'CERCA' button. Below this is a section titled 'LE MIE ATTIVITA' PERSONALI' with 'APERTE' and 'CHIUSE' filters. A list of activities is shown, each with a play icon, a description, and a timestamp.

LE MIE ATTIVITA' PERSONALI	
▶ Buongiorno, è necessario prendere visione del DUVRI dell'appalto "2018-00011 Produzione test" per la fase allestimento.	03/04/2018 11:11
▶ Buongiorno, è necessario prendere visione del DUVRI dell'appalto "2018-00011 Produzione test" per la fase allestimento.	03/04/2018 11:11
▶ E' necessario provvedere alla compilazione della scheda ditta dell'appalto "Produzione test".	29/03/2018 11:01

- o L'home page è strutturata nel modo seguente:
 1. In alto: Il menù di navigazione principale consente di accedere alle diverse sezioni dell'applicazione
 2. In alto a destra: Il quadro con le informazioni dell'utente che ha effettuato l'accesso
 3. Al centro: L'area il cui contenuto varia in funzione della voce selezionata nel menù principale di navigazione
- o Effettuato il login, l'area personale contiene un elenco di notifiche e attività

- o Attraverso le “notifiche” e le “richieste di attività” sulla personal area, il portale POSIC attiva le figure professionali coinvolte nella gestione della sicurezza

- Le “notifiche”

- danno evidenza degli eventi di interesse per l'utente riguardanti i processi di gestione della sicurezza (avvenuta qualificazione, attivazione di un incarico a fornitore, ecc.)

- sono indicate dal simbolo «lettera»



- Le “richieste di attività”

- compaiono nell'area personale dell'utente quando è richiesto l'intervento dell'utente per permettere l'avanzamento dei processi di gestione (richieste di validazione di documenti, richieste di autorizzazione, ecc.)

- sono indicate dal simbolo «freccia»



- Premendo sulla freccia, è possibile visualizzare lo storico

La Scheda ditta dell'appalto "IENE 2018", del fornitore Fornitore Mediaset 1, e' in attesa di approvazione					19/01/2018 20:03
Data	Operazione	Cognome	Nome	Denominazione	
18/01/2018 00:00:00	E' necessario provvedere alla compilazione della scheda ditta dell'appalto "IENE 2018".			Fornitore	

- Per eseguire un'attività o chiudere una notifica, è necessario fare doppio click sulla riga



A search bar with a blue background. It contains a text input field labeled 'Ricerca', followed by 'Dal' and a date picker, 'Al' and another date picker, and a dropdown menu labeled 'Tutte'. To the right is a yellow button with a circular arrow icon and the text 'CERCA'.

- Si può filtrare sull'elenco delle attività o delle notifiche. E' possibile:
 - Selezionare attività | notifiche aperte / chiuse
 - effettuare ricerche in base alla descrizione ed alla data.
- Il pulsante «Cerca» permette di effettuare la ricerca in base ai filtri impostati (ad es. dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2018)
- Il pulsante di «Aggiornamento» permette la visualizzazione delle ultime notifiche in tempo reale
 - L'elenco delle attività e delle notifiche è aggiornato ogni minuto in automatico

APERTE

CHIUSE

- Le attività e le notifiche possono essere «Aperte» o «Chiuse»
 - Attività «Aperte» se devono essere ancora eseguite, notifiche «Aperte» se devono essere ancora lette.
 - Attività «Chiuse» se sono già state eseguite, notifiche «Chiuse» se sono state già lette dall'utente.

- o Con il supporto di procedure informatiche, l'utilizzatore è guidato in tutte le operazioni che è chiamato a svolgere per passi successivi
- o La navigazione della procedura è possibile attraverso opportuni pulsanti posti in basso a destra. Sono:

- «Frecce» per scorrere le pagine



- «Save» per salvare e riprendere dallo stesso punto



- «Finish» per terminare l'operazione quando ci si trova nell'ultima pagina.



Committente

- Compila la Scheda Informativa
- Associa le attività al fornitore e avvia il flusso Richiesta Scheda Ditta

Fornitore

- Visualizza i dati della Scheda Informativa e riceve il DUVRI Preliminare
- Compila la Scheda Ditta (rischi, misure e costi)

Committente

- Verifica la Scheda Ditta, la approva o richiede ulteriori informazioni
- Predispose e invia il DUVRI

Fornitore

- Visualizza e accetta il DUVRI

- o Prende visione della «Scheda Informativa»
- o Compila digitalmente la «Scheda Ditta Appaltatrice», indicando:
 - rischi
 - misure
 - costi
- o Indica e archivia i subappaltatori
- o Riceve, prende visione e accetta il D.U.V.R.I.

Scheda Ditta Appaltatrice



Attività Personali

Fornitori

Scheda Ditta

MODIFICA | LOG OUT



Ricerca Dal Al Tutte



CERCA

LE MIE ATTIVITA' PERSONALI

APERTE

CHIUSE

► E' necessario provvedere alla compilazione della scheda ditta dell'appalto "Prova PPR".

15/03/2018 12:00

- Il fornitore, riceve e-mail che lo invita ad accedere a POSIC – area attività personali - e a compilare la «Scheda Ditta Appaltatrice»
- L'attività «Scheda Ditta Appaltatrice» è composta di due sezioni:
 - La prima: visualizza «in sola lettura» i dati inseriti dal Committente:
 - Scheda informativa, Tipologie di appalti coinvolti, Ambienti di lavoro, Allegati, Appalti speciali
 - Download del DUVRI Preliminare
 - La seconda: da compilare e inviare al Committente (sempre tramite POSIC)
 - Indicazione di eventuali subappalti e di rischi\misure\costi
- Il Committente verifica la scheda ditta e decide se approvarla o se richiedere ulteriori dettagli

Scheda Ditta Appaltatrice – Appalti speciali

- o Nella pagina «Appalti speciali», il fornitore troverà info su appalti a maggior rischio infortunistico e su quali documenti sono da produrre per completare la verifica dell'idoneità tecnico-professionale.
- o Il fornitore dovrà inviare la documentazione richiesta, alla direzione approvvigionamenti, tramite portale SINERTRADE

scheda informativa tipologie appalti gestione allegati **appalti speciali** scheda ditta appaltatrice

Appalto / Contract: 2018-00011 / Produzione test

Attività a maggior rischio	Riferimento normativo	Documentazione da produrre	Note
Addetti Prevenzione incendi e gestione emergenze	D.M. 10/03/98 / D.M. 388/03	Attestato VVF per rischio incendio ALTO. Attestato corso formazione primo soccorso ai sensi del DM 388/03.	VVF GSO

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Informazioni generali

- Nella pagina «Informazioni Generali», il fornitore
 - inserisce le informazioni generali della società stessa, l'oggetto dei lavori, l'offerta di riferimento
 - indica i nominativi del Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, Responsabile in Loco, RLS ed Incaricati Gestione Emergenze

Società appaltatrice / Contracting company		Oggetto dei lavori / Focus of works	
Ragione sociale / Company name		Ulteriori specifiche utili a definire le prestazioni oggetto di appalto / Further specifications that may be helpful to define services within the scope of contract	
Partita IVA / VAT ID number			
Sede legale / Registered office			
C.C.I.A.A. / C.C.I.A.A.			
Posizione INAIL / INAIL insurance position			
Numero INPS / INPS - National Social Security Agency			
N° Offerta di riferimento / Offer number			
Nome / Name		Medico competente / Occupational health physician	
Cognome / Surname		Nome / Name	
Tel. / Tel.		Cognome / Surname	
Email / Mail		Tel. / Tel.	
		Email / Mail	
R.S.S.P. / HSE Manager		Responsabile dell'impresa in loco / On-site safety officer of the company	
Nome / Name		Nome / Name	
Cognome / Surname		Cognome / Surname	
Tel. / Tel.		Tel. / Tel.	
Email / Mail		Email / Mail	
R.L.S. / Workers' health and safety representative		Incaricati gestione emergenze in loco / On-site emergency responders	
Nome / Name		Nome / Name	
Cognome / Surname		Cognome / Surname	
Tel. / Tel.		Tel. / Tel.	
Email / Mail		Email / Mail	
Aggiungi / Add		Sempre presente / Always present	
Annulla / Cancel		○ SI / YES ○ NO / NO	
Nome / Name		Aggiungi / Add	
Cognome / Surname		Annulla / Cancel	
Tel. / Tel.		Nome / Name	
Email / Mail		Cognome / Surname	
Modifica / Edit		Tel. / Tel.	
Elimina / Delete		Email / Mail	
Nessun dato presente / No data found		Sempre presente / Always present	
		Modifica / Edit	
		Elimina / Delete	

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Subappaltatori

Appalto / Contract: SP-2018-003 / Uffici				
Attività / Activity: ALLESTIMENTI TECNICI: LUCI, AUDIO, VIDEO ANALISI AMBIENTALI ARREDAMENTO, TROVAROBATO E FORNITURE PER PRODUZIONI TV				
Ragione sociale / Company name	Partita IVA / VAT ID number	Datore di lavoro / Employer	Modifica / Edit	Elimina / Delete
Subappaltatore SPA	12345678901		Modifica / Edit	Elimina / Delete

Inserimento nuova società subappaltatrice

Società appaltatrice / Contracting company

Ragione sociale / Company name: Subappaltatore SPA

Partita IVA / VAT ID number: 12345678901

Sede legale / Registered office: Via XX Milano

C.C.I.A.A. / C.C.I.A.A.

Posizione INAIL / INAIL insurance position

Numero INPS / INPS - National Social Security Agency

Datore di lavoro / Employer

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

R.S.S.P. / HSE Manager

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

Medico competente / Occupational health physician

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

Responsabile dell'impresa in loco / On-site safety officer of the company

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

R.L.S. / Workers' health and safety representative

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

Nome / Name	Cognome / Surname	Tel. / Tel.	Email / Mail	Modifica / Edit	Elimina / Delete
Nessun dato presente / No data found					

Incaricati gestione emergenze in loco / On-site emergency responders

Nome / Name

Cognome / Surname

Tel. / Tel.

Email / Mail

Sempre presente / Always present ☐ SI / YES ☐ NO / NO

Nome / Name	Cognome / Surname	Tel. / Tel.	Email / Mail	Sempre presente / Always present	Modifica / Edit	Elimina / Delete
Nessun dato presente / No data found						

Tipologia di Lavori / Type of work

Tipo di Appalto / Type of contract

Impresa già qualificata dal Gruppo Mediaset? / Has the company already qualified for Mediaset Group? ☐ SI / YES ☐ NO / NO

o Nella pagina «Subappaltatori», il fornitore

- indica i dati dei subappaltatori eventuali se il sub-appalto è stato autorizzato preventivamente
- altrimenti prosegue alla pagina successiva
- può eliminare o modificare i dati in precedenza inseriti

o A fine compilazione ricordarsi di “salvare” la scheda


DBA LAB

17

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Rischi Specifici

Il fornitore deve obbligatoriamente indicare per ciascun rischio presente nell'elenco se :

- Non esiste
- È eliminabile
- È riducibile

In caso di «Altro Rischio» Eliminabile o Riducibile, inserire anche la descrizione

Appalto / Contract:	SP-2018-003 / Uffici
Attività / Activity:	ALLESTIMENTI TECNICI: LUCI, AUDIO, VIDEO ANALISI AMBIENTALI ARREDAMENTO, TROVAROBATO E FORNITURE PER PRODUZIONI TV

Identificazione dei fattori di rischio introdotti nell'area oggetto dei lavori / Identification of risk factors introduced in the work area ^①

	Non Esiste / Does not exist	Eliminabile / Can be eliminated	Riducibile / Can be reduced
Caduta oggetti dall'alto	☐	☒	☐
Utilizzo sostanze pericolose (p.e. tossiche, irritanti, ecc.)	☐	☐	☒
Utilizzo prodotti pericolosi (infiammabili, esplosivi)	☐	☐	☒
Urti (p.e. contro oggetti, persone, mezzi in movimento)	☐	☐	☒
Modifica caratteristiche luoghi (p.e. pavimento scivoloso)	☒	☐	☐
Inciampi (p.e. cavi elettrici, materiale depositato)	☒	☐	☐
Emissione rumore / vibrazioni	☒	☐	☐
Rischio elettrico (p.e. parti in tensione, ecc.)	☒	☐	☐
Produzione di polveri / fumi (inquinamento fisico)	☒	☐	☐
Rischio incendio (utilizzo fiamme libere, ecc.)	☐	☒	☐
Altro (*)	☒	☐	☐

(*)

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Rischi Interferenziali

- Il fornitore indica quali dei rischi specifici «eliminabili» o «riducibili», precedentemente indicati, sono anche “rischi interferenziali”. Specifica:
 - se esiste o non esiste rischio interferenza
 - se esiste interferenza, la o le misure da adottare e se queste sono a carico del “dichiarante” o di “altre ditte”
- In caso di «Misura Utilizzo di D.P.I.» o «Misura Formazione» inserire una descrizione nella pagina «Note e Specificazioni»

Identificazione dei rischi interferenziali e misure generali di prevenzione applicate per eliminazione / gestione interferenze /
Identification of interference risks and general preventive measures adopted to eliminate/manage interferences ①

Rischio interferenziale / Interference risk

Descrizione / Description

Misure / Measures ①

Lista dei rischi specifici → Utilizzo sostanze pericolose (p.e. tossiche, ir.) Ⓐ Non interferente / Not interfering Risk Ⓐ Interferente / Interfering Risk → Indicare se rischio interferente

	A carico dichiarante / Carried out by declarant	A carico altre ditte / Carried out by other companies
☒ Transennare l'area	☐	☒
☒ Segnalare il rischio	☒	☐
☐ Segnalare presenza nell'area	☐	☐
☐ Segnalare lavorazione	☐	☐
☐ Prevedere lavorazioni in aree distinte	☐	☐
☐ Prevedere lavorazioni in tempi distinti	☐	☐
☐ Utilizzo di D.P.I. (specificare sotto 'Note E Specificazioni')	☐	☐
☐ Formazione (specificare sotto 'Note E Specificazioni')	☐	☐
☐ Informazione	☐	☐
☐ Altro (*)	☐	☐

Selezionare la misura da adottare per mitigare il rischio

(*)

Salva / Save

Salvataggio di rischi e misure

Annulla / Cancel

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Costi

- Il fornitore specifica i «costi» delle misure indicate nella pagina dei rischi interferenziali.
- Indicando per ogni misura: quantità, costo per unità di misura o “a corpo”, costo della misura.

Costo delle misure atte ad eliminare / ridurre i rischi interferenziali / Cost of measures to eliminate / reduce interference risks			
Misura / Measure	Quantità / Quantity	Costo x UM. / Unit cost (€)	Costo / Total cost
Trasennare l'area			
Segnalare il rischio			
Segnalare presenza nell'area			
Segnalare lavorazione			

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Note e specifiche

- o Nella pagina «Note e specifiche» il fornitore indica eventuali D.P.I. o corsi di formazione per mitigare i rischi interferenziali.

The screenshot shows a web application interface for managing contractor information. At the top, there are several tabs: 'scheda informativa', 'tipologie appalti', 'gestione allegati', 'appalti speciali', and 'scheda ditta appaltatrice' (which is active). Below these is a blue navigation bar with links: 'Informazioni Generali', 'Subappaltatori', 'Rischi Specifici', 'Rischi Interferenziali', 'Costi', 'Note E Specificazioni' (highlighted), 'Sopralluoghi', and 'Note Aggiuntive'. The main content area displays the 'Note e specificazioni / Notes and clarifications' section. It includes a header with 'Appalto / Contract: 1234 / nome' and 'Attività / Activity:' followed by a bulleted list: '• ALLESTIMENTI TECNICI: LUCI, AUDIO, VIDEO' and '• ATTIVITA' DI CONCETTO'. Below this is a large, empty text area for notes, with a label 'Note / Notes' and a small icon in the bottom right corner. The interface is clean and professional, with a dark grey sidebar on the right.

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Sopralluoghi

- o Nella pagina «Sopralluoghi», il fornitore indica se ha effettuato sopralluogo e in che data .

The screenshot shows a web application interface for managing contractor information. At the top, there are several tabs: 'scheda informativa', 'tipologie appalti', 'gestione allegati', 'appalti speciali', and 'scheda ditta appaltatrice' (which is highlighted). Below these tabs is a blue navigation bar with links: 'Informazioni Generali', 'Subappaltatori', 'Rischi Specifici', 'Rischi Interferenziali', 'Costi', 'Note E Specificazioni', 'Sopralluoghi' (which is highlighted), and 'Note Aggiuntive'. The main content area displays the 'Sopralluoghi' section. It includes a header 'Appalto / Contract:' with the value '1234 / nome'. Below this is a section 'Attività / Activity:' with a bulleted list: '• ALLESTIMENTI TECNICI: LUCI, AUDIO, VIDEO' and '• ATTIVITA' DI CONCETTO'. Further down is a section 'Note e specificazioni / Notes and clarifications' with a sub-header 'Note / Notes' and a large, empty text input area. In the bottom right corner of the form, there are two small blue circular icons with arrows pointing left and right.

Scheda Ditta Appaltatrice – compilazione Note aggiuntive

- o Nella pagina «Note Aggiuntive», il fornitore specifica ulteriori note
- o Con il bottone «Finish», il fornitore conclude l'attività e POSIC invia i dati al Committente che può approvare la SCHEDA o chiedere un'integrazione

The screenshot displays the 'Scheda Ditta Appaltatrice' interface. The top navigation bar includes tabs for 'scheda informativa', 'tipologie appalti', 'gestione allegati', 'appalti speciali', and 'scheda ditta appaltatrice'. The main content area is divided into sections: 'Informazioni Generali', 'Subappaltatori', 'Rischi Specifici', 'Rischi Interferenziali', 'Costi', 'Note E Specificazioni', 'Sopralluoghi', and 'Note Aggiuntive'. The 'Note Aggiuntive' section is active, showing a large text area for notes. A red arrow points to a green checkmark button at the bottom right, with the text 'Premere Finish per inviare attività al Preposto'.

D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali



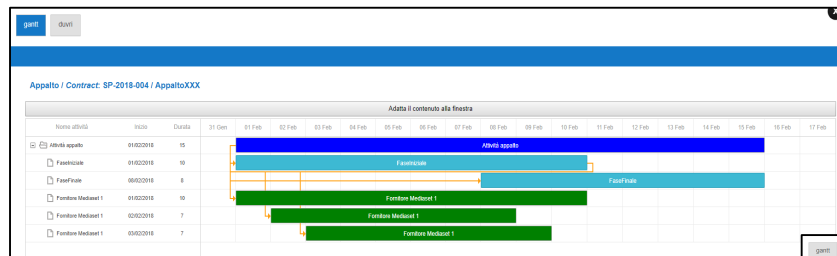
The screenshot shows the POSIC web interface. At the top left is the MEDIASET logo. To its right is a blue button labeled 'Attività Personali' with sub-links 'Fornitori' and 'Schede Ditta'. At the top right are links for 'MODIFICA' and 'LOG OUT', and the POSIC logo. Below this is a search bar with fields for 'Ricerca', 'Dal', 'Al', and 'Tutte', followed by a 'CERCA' button. Under the search bar is a section titled 'LE MIE ATTIVITA' PERSONALI' with a message: 'Buongiorno, è necessario prendere visione del DUVRI dell'appalto "SP-2018-004 AppaltoXXX" per la fase FaseIniziale.' and buttons for 'APERTE' and 'CHIUSE'. The date and time '31/01/2018 15:34' are shown in the bottom right corner.

- Il D.U.V.R.I. prodotto da POSIC raccoglie in un documento tutte le informazioni inserite dai fornitori nella rispettiva Scheda Ditta
- Evidenzia esclusivamente i rischi dovuti alle interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva
- Il preposto POSIC genera e invia ai fornitori un D.U.V.R.I. per ciascuna "fase dell'appalto".
- Se il fornitore è coinvolto in più fasi, riceve più richieste di presa visione del D.U.V.R.I.
- Il fornitore riceve via email un messaggio in cui si chiede di entrare in POSIC per visionare e accettare il D.U.V.R.I.
- Nell'elenco delle attività dell'Area personale il fornitore ha una richiesta di prendere visione del D.U.V.R.I.

D.U.V.R.I. – Presa visione

o L'attività di presa visione prevede due sezioni:

- Il GANTT che riporta le fasi indicate dal Committente e i fornitori associati alla fase
- Il D.U.V.R.I. che il fornitore, dopo averne preso visione, potrà scaricare e dovrà accettare (pena nullità del contratto)



The screenshot shows the 'D.U.V.R.I.' form for the same project. It includes a 'Download del D.U.V.R.I.' button and a checkbox labeled 'Dichiaro di aver preso visione e di accettare il D.U.V.R.I.'. A red arrow points to the checkbox with the text: 'Selezionare la check box per comunicare al proprio che è stata presa visione del D.U.V.R.I. e che si accetta quanto dichiarato nello stesso'. At the bottom right, there is a red arrow pointing to a green checkmark icon with the text: 'Premere Finish per concludere l'attività'.

