

REPAC Registratore Presenze Autorizzate nei Cantieri
Manuale operativo del Gestore Repac di Cantiere (GRC)

Versione 1 del 17 settembre 2010

Regione Emilia-Romagna – **Leonardo Draghetti** (responsabile del Servizio Lavori pubblici ed Osservatorio dei contratti e degli investimenti pubblici. Edilizia e sicurezza dei cantieri edili)
Maurizio Baldisserri (P.O. Controllo e vigilanza sugli operatori edilizi)

NuovaQuasco – Area Appalti Pubblici: **Massimo Cataldi**

Progettazione informatica – **Paolo Foresti (SIXI)**

Manuale operativo del Gestore REPAC di Cantiere (GRC)

Premessa

Il **GRC** è il Gestore REPAC di Cantiere. È identificato nell'ambito delle procedure organizzative di gestione del sistema informativo come un attore a cui è assegnato un ruolo chiave. È infatti colui che deve assolvere a ben precisi compiti di organizzazione e gestione delle attività preposte al monitoraggio REPAC dello specifico cantiere e del supporto operativo alla manutenzione delle informazioni oggetto di monitoraggio.

Dovendo il **GRC** gestire le attività sotto indicate, nonché sorvegliare sul corretto uso dei dispositivi ed il rispetto delle procedure di accesso al cantiere. Dovrebbe quindi essere quotidianamente presente in cantiere. Si consiglia che la nomina del **GRC** sia a carico dell'impresa aggiudicataria/esecutrice che ha anche la responsabilità della conduzione del cantiere¹.

Il Gestore delle attività connesse al sistema informativo REPAC del singolo cantiere di seguito brevemente detto **GRC**, avrà pertanto il compito quotidiano di collegarsi per mezzo della rete internet al sito del REPAC (www.repac.it), per svolgere le attività specifiche finalizzate alla gestione del cantiere e di verifica e manutenzione dei dati.

Le principali azioni a carico del **GRC** sono le seguenti:

1. Inserire le informazioni generali del cantiere, necessarie all'avviamento, (cartello di cantiere) e mantenerle tempestivamente aggiornate (entro 1 giorno lavorativo dall'evento) in relazione alle eventuali modifiche che dovessero intercorrere in corso di esecuzione dei lavori a decorrere dall'attivazione (REPAC) del cantiere fino alla conclusione dei lavori stessi. Le informazioni che richiedono l'aggiornamento manuale da parte del GRC riguardano le sezioni relative a:
 - i dati generali di Cartello (modifica cartello di cantiere);
 - le persone giuridiche coinvolte (aggiungi impresa);
 - gli attori (gestione attori);
 - gli operatori (gestione operatore).

Le informazioni che invece sono completamente aggiornate in modo automatico dal sistema sono quelle relative alle presenze in cantiere.

2. Attivare i dispositivi di controllo accessi posti nei varchi di cantiere al fine di poter scambiare i dati col sistema informativo REPAC.
3. Inserire ed accreditare, sul sistema informativo, i dati anagrafici degli attori corrispondenti ai profili: Direttore dei Lavori (**DL**), Direttore di Cantiere (**DC**), Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione (**CSE**) per abilitarli all'accesso della sezione riservata del sito di monitoraggio REPAC del cantiere (al fine di poter consultare i dati loro riservati) anche assegnando loro il codice del badge che useranno per l'accesso al cantiere dai varchi controllati².
4. Inserire ed accreditare sul sistema informativo i dati anagrafici degli operatori prima del loro primo ingresso in cantiere assegnando loro il codice del badge che useranno per l'accesso al cantiere dai varchi controllati³.

¹ Ad esempio il direttore di cantiere o delegato.

² Per poter inserire ed accreditare un attore o un operatore è quindi necessario che preliminarmente questi soggetti siano già dotati di tesserino di riconoscimento (badge) adeguato ai dispositivi di rilevazione accessi posti in cantiere e conforme alle specifiche di cui all'allegato "Modello G".

³ Vedi nota 2.

5. Disabilitare gli attori che per qualsiasi motivo non dovessero più avere l'autorizzazione all'accesso dei dati ed all'accesso fisico nello specifico cantiere.
6. Disabilitare i tesserini degli operatori e degli attori che per qualsiasi motivo non dovessero più avere l'autorizzazione all'accesso nello specifico cantiere.
7. Validare giornalmente le marcature di ingresso/uscita dal cantiere degli operatori e degli attori.
8. Inserire gli accessi e le uscite forzate (comprese le relative giustificazioni) degli operatori e degli attori quando necessario.

Comunicazione iniziale all'amministratore del servizio per l'attivazione del sistema informativo REPAC nello specifico cantiere

L'attivazione del sistema informativo REPAC al monitoraggio dello specifico cantiere, nell'ambito del bando "Security Plus" della Regione Emilia-Romagna è subordinata ad una comunicazione del legale rappresentante del beneficiario del finanziamento nell'ambito del progetto "Plus Security" (tramite PEC o, in via sostitutiva, fax / raccomandata A.R.) indirizzata:

- Egr. Dott. Leonardo Draghetti - Responsabile del procedimento bando "Plus Security" Regione Emilia-Romagna - Servizio lavori pubblici e osservatorio contratti e investimenti pubblici. Edilizia e sicurezza dei cantieri edili – Regione Emilia-Romagna – via Aldo Moro, 30 – 40127 Bologna. Fax 051 5273509
Email certificata: lavoripubblici@postacert.regione.emilia-romagna.it ;

e per conoscenza a:

- Ing. Massimo Cataldi – responsabile "Sistema Informativo REPAC" - NuovaQuasco – via Morgagni 6 40121 Bologna – fax 051 6337814;
Email: m.cataldi@nuovaquasco.it

Al fine di semplificare la procedura di attivazione, assieme ai dati dell'impresa beneficiaria del finanziamento, dovranno essere forniti tutti i dati necessari alla creazione dell'attore "Gestore REPAC di Cantiere" (GRC).

Il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria dovrà accedere al sito web www.repac.it, selezionare dal menù il comando "Registrazione" e successivamente cliccare sul link "Attivazione Cantiere". Il sistema presenterà una serie di maschere per l'inserimento dei dati e, una volta completata la procedura, visualizzerà un documento in formato PDF contenente tutti i dati inseriti.

Tale documento PDF dovrà essere scaricato sul computer del richiedente, firmato digitalmente ed utilizzato per effettuare la comunicazione di cui sopra. Un fac-simile delle maschere di compilazione di cui sopra è il **Modello A** allegato a questo documento.

N.B. Se il GRC designato è già accreditato sul sistema REPAC come GRC per un altro cantiere, non sarà necessario inserire tutti i dati ma basterà selezionare il nominativo dall'elenco visualizzato.

A seguito del ricevimento della comunicazione per un dato cantiere, NUOVAQUASCO procederà con:

- Attivazione del cantiere nel sistema informativo REPAC; il cantiere sarà evidenziato sulla mappa dei cantieri nello stato "in avviamento"⁴;
- Invio (tramite PEC o, in via sostitutiva tramite fax) al Legale rappresentante del beneficiario del finanziamento "Plus Security", di una comunicazione di conferma dell'attivazione del cantiere nell'ambito della web application www.repac.it
- Invio via mail al GRC delle coordinate user e pwd per il primo accesso al sistema.

Attivazione di un nuovo GRC sul sistema REPAC per cantieri già attivi

Nel caso si voglia attivare un nuovo attore "Gestore REPAC di Cantiere" per un cantiere già attivo, ad esempio per sostituire il GRC "principale" in caso di malattia di quest'ultimo, è presente una apposita procedura sul sito www.repac.it.

Il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, dopo essersi collegato al sito www.repac.it e dopo aver cliccato dal menù principale il pulsante "registrazione" selezionerà il link "Gestore

⁴ Gli stati del cantiere possono essere i seguenti: **da attivare** (tutti i cantieri del bando security plus che hanno dichiarato di sperimentare il REPAC); **in avviamento** (in attesa che il GRC completi la fase iniziale); **attivo** (il cantiere è operativo ed è operativa la sperimentazione REPAC); **sospeso** (i lavori sono sospesi ma Repac è attivo); **concluso** (i lavori sono conclusi e Repac è disattivato).

Repac di Cantiere". Il sistema presenterà una serie di maschere per l'inserimento dei dati e, una volta completata la procedura, visualizzerà un documento in formato PDF contenente tutti i dati inseriti.

Tale documento PDF dovrà essere scaricato sul computer del richiedente, firmato digitalmente ed utilizzato per effettuare la comunicazione di cui sopra. Un fac-simile delle maschere di compilazione di cui sopra è il **Modello B** allegato a questo documento.

N.B. Se il GRC designato è già accreditato sul sistema REPAC come GRC per un altro cantiere, non sarà necessario inserire tutti i dati ma basterà selezionare il nominativo dall'elenco visualizzato.

Primo accesso del GRC al sistema informativo REPAC

Contestualmente all'attivazione del cantiere, oppure a fronte di una richiesta di nuovo attore GRC per cantieri già attivi, NUOVAQUASCO procederà ad attivare l'account del Gestore Repac di Cantiere (GRC) associato. Il sistema REPAC si occuperà di inviare automaticamente al GRC, tramite e-mail, una comunicazione di conferma dell'attivazione dell'account.

Dopo il primo accesso il **GRC** sarà obbligato dal sistema a cambiare la password mentre lo username resterà assegnato e non modificabile. Successivamente il sistema adotterà i criteri di sicurezza dei login previsti dalla regione Emilia-Romagna e periodicamente (ogni tre mesi) si renderà necessaria la modifica della password.

Inserimento dati iniziali (cartello di cantiere)

Dopo aver ricevuto la e-mail di conferma dall'amministratore del sistema informativo REPAC di avvenuta abilitazione del profilo il **GRC** potrà collegarsi selezionando dal menù di www.repac.it il comando "AREA RISERVATA" e successivamente dopo aver inserito il proprio login il sistema lo farà accedere al menù a lui riservato per gestire il cantiere di competenza.

Nel caso il **GRC** sia attivo su più cantieri il sistema chiederà preliminarmente di scegliere per quale cantiere desidera operare.

Dopo il primo accesso il **GRC** dovrà inserire i dati necessari per completare le informazioni del cartello di cantiere ed in particolare sarà necessario inserire i dati anagrafici ed i dati dei badge degli attori (**DL**, **DC** e **CSE**) (**Modello C**).

Attivazione del dispositivo di controllo accessi posto in cantiere.

Il **GRC** dopo essersi collegato al sistema informativo REPAC, aver effettuato il login, ed aver selezionato il cantiere di competenza, accederà al proprio menù di gestione del cantiere. Da questo menù selezionerà il comando attivazione varco con il quale potrà richiedere l'attivazione di un varco inserendo il nome dello stesso (**Modello D**). Il sistema automaticamente, dopo la conferma mostrerà un codice identificativo del dispositivo di controllo accessi e una chiave di criptazione dei dati che dovrà essere implementata sul dispositivo posto nel varco per consentire le comunicazioni col sistema informativo REPAC.

Pertanto il **GRC** dovrà successivamente, con una procedura specifica del costruttore del dispositivo di rilevazione accessi che utilizza, impostare questi parametri sul dispositivo specifico.

Il sistema informativo REPAC conserverà nella specifica pagina di gestione dei dispositivi di controllo accessi di ciascun cantiere, l'elenco dei dispositivi attivi con il codice identificativo e la chiave di criptazione associata. Questi dati possono essere utilizzati per ogni eventuale necessità di ripristino/riattivazione del varco.

Tale procedura deve essere ripetuta per ogni dispositivo che si vuole inserire nel cantiere.

Inserimento ed accreditamento degli attori

Gli attori (cioè i soggetti che hanno il ruolo di: Direttore dei lavori (DL), Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE), Direttore di Cantiere (DC)) dovranno essere inseriti nel sistema informativo ed accreditati dal **GRC** e pertanto dovranno fornire al **GRC** tutti i dati

previsti dal **(Modello E)** compresa un'immagine del viso (foto tessera) in formato .jpg della dimensione di 320*240 pixel ed il codice seriale di identificazione del badge RFID.

Il badge riporterà i dati previsti dal **Modello G**.

Dopo che GRC ha accreditato gli attori, i loro account saranno immediatamente operativi. Il sistema REPAC si occuperà di inviare automaticamente agli attori tramite e-mail, una comunicazione di conferma dell'attivazione dell'account e le credenziali username e password di primo accesso al sistema.

Dopo il primo accesso gli attori saranno obbligati dal sistema a cambiare la password mentre lo username resterà assegnato e non modificabile. Successivamente il sistema adotterà i criteri di sicurezza dei login previsti dalla regione Emilia-Romagna e periodicamente (ogni tre mesi) si renderà necessaria la modifica della stessa.

Ogni attore dovrà disporre di un badge adeguato, vedi **Modello G**.

I dispositivi remoti di controllo accessi autorizzeranno il passaggio solo dei badge autorizzati ed accreditati preventivamente sul sistema informativo REPAC dal GRC.

Inserimento ed accreditamento degli operatori

Gli operatori (cioè i soggetti che devono svolgere attività lavorativa nel cantiere, per qualsiasi motivo) dovranno essere preventivamente inseriti ed accreditati nel sistema informativo dal GRC e pertanto devono fornire al GRC tutti i dati previsti dal **(Modello F)** compresa un'immagine del viso (foto tessera) in formato .jpg della dimensione di 320*240 pixel e il codice seriale di identificazione del badge RFID. Il badge riporterà i dati previsti dal **Modello G**.

Dopo aver inserito e accreditato gli operatori il GRC comunicherà loro l'avvenuta attivazione del badge ed il sistema informativo provvederà in occasione della prima connessione con i dispositivi remoti di controllo accessi posti in quel cantiere a comunicare/aggiornare la lista dei codici dei badge autorizzati all'accesso.

I dispositivi remoti di controllo accessi autorizzeranno il passaggio solo dei badge autorizzati ed accreditati preventivamente sul sistema informativo REPAC dal GRC.

Disabilitazione di un attore

Nel caso un attore (DL, DC, CSE) per qualsiasi motivo non possa/debba più accedere al cantiere, e di conseguenza anche al sistema informativo REPAC contenente i dati riservati di quel cantiere, il **GRC** potrà disabilitarlo con un apposito comando disponibile dal proprio menù di gestione attore.

Disabilitazione di un tesserino d'accesso

Nel caso un operatore o un attore per qualsiasi motivo non possa/debba più accedere al cantiere, il GRC potrà disabilitare il badge di riconoscimento agendo su un apposito comando disponibile dal proprio menù di "gestione badge".

Validazione giornaliera delle marcature d'ingresso/uscita

Al passaggio del tesserino sul dispositivo remoto di controllo accessi posto in cantiere il dispositivo remoto rileverà data, ora e fotografia di transito del soggetto che utilizza il badge per entrare/uscire. Le stringhe dei dati di passaggio sono periodicamente trasmesse (circa ogni 10 minuti) dai dispositivi al sistema informativo REPAC che le conserva. Ogni sequenza di entrata/uscita dello stesso badge sarà marcata come evento di permanenza del soggetto in cantiere. Ogni giorno il GRC si collegherà al sito REPAC del proprio cantiere e attraverso un apposito menù avrà la lista delle permanenze da validare e pertanto, riscontrando corrispondenza tra le foto del tesserino e le foto riprese dal dispositivo remoto in occasione delle marcature, potrà convalidare le permanenze corrette.

Nel caso di anomalie (non corrispondenza delle foto, non presenza di foto leggibili) provvederà ad archiviare la permanenza anomala in un apposito archivio e ad informare eventualmente l'operatore di procedere ad un uso consono del dispositivo di rilevazione degli accessi.

Inserimento degli ingressi/uscite forzate

Nel caso nell'arco di una giornata 24 ore il sistema rilevi un ingresso non seguito da un'uscita o viceversa un'uscita non preceduta da un ingresso il sistema informativo REPAC archiverà questi transiti come anomalie di accesso/uscita e pertanto giornalmente il GRC dovrà collegarsi al sistema informativo REPAC e nel caso riscontri la presenza di ingressi/uscite anomale dovrà correggerli chiedendo chiarimenti in relazione alla mancata marcatura di ingresso o di uscita al relativo operatore e quindi con l'apposita procedura prevista dal suo menù di gestione di REPAC procederà all'inserimento di un evento forzato mettendo nel campo note anche una breve giustificazione.

Modifica dei dati anagrafici delle persone giuridiche e delle persone fisiche

Nel caso il GRC dovesse, in relazione ad accertate inesattezze, modificare i dati anagrafici delle persone giuridiche o delle persone fisiche già registrate sul sistema informativo REPAC il GRC potrà modificare direttamente i dati tramite una apposita procedura sul sistema informativo REPAC.

Importazione/Esportazione dei dati anagrafici delle persone giuridiche e delle persone fisiche

Nel caso il GRC dovesse, in relazione all'uso di eventuali sistemi gestionali esterni, importare od esportare su REPAC dei dati anagrafici di persone fisiche o giuridiche, esiste una apposita sezione dell'area GRC sul sito per ottenere questa funzionalità. Lo scambio dati avverrà sotto forma di file in formato XML il cui schema è definito in un apposito file XML di esempio che sarà fornito a parte su richiesta.

Modello A (MODULO DA COMPILARE SUL SITO REPAC PER GENERARE IL PDF DA SCARICARE, FIRMARE E INVIARE VIA PEC)

Fac simile della comunicazione per l'avviamento della sperimentazione REPAC nello specifico cantiere nell'ambito del bando "Plus Security"

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE CANTIERE

Cantiere da attivare	
Descrizione *	
Indirizzo *	
Provincia:	Seleziona la provincia ...
Comune:	Seleziona il comune ...
Latitudine *	
Longitudine *	

Impresa Aggiudicataria/Esecutrice	
Denominazione *	
Natura giuridica *	Seleziona Natura Giuridica Impresa ...
Cod. Fiscale *	
P. IVA *	
Indirizzo *	
Provincia:	Seleziona la provincia ...
Comune:	Seleziona il comune ...
Telefono *	
Fax *	
Pos. INPS	
Pos. INAIL	

Legale rappresentante impresa Aggiudicataria/Esecutrice	
Nome *	
Cognome *	
Cod. Fiscale *	
Data di nascita *	
Nato a *	
Residente a *	

Impresa di appartenenza del GRC designato

Impresa

Se l'impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Denominazione

Natura giuridica

Cod. Fiscale P. IVA

Indirizzo CAP

Provincia: Comune:

Telefono Fax

Dati Gestore REPAC di Cantiere

Gestore REPAC di Cantiere

Se la persona scelta non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome Cognome

Qualifica Cod. Fiscale

Telefono Fax

Cellulare E-Mail

Username Password

N.B. Lo username e la password devono essere lunghe almeno 8 caratteri Conferma password

Impresa fornitrice dispositivi di controllo accessi

Denominazione *

Natura giuridica *

Cod. Fiscale * P. IVA *

Indirizzo * CAP *

Provincia: Comune:

Telefono * Fax *

Dati di contatto del fornitore dei dispositivi di controllo accessi

Nome * Cognome *

Telefono * Fax *

Cellulare * E-Mail *

Invia

Modello A – modalità di compilazione

Procedura di attivazione cantiere

Cantiere da attivare

Descrizione cantiere	Descrizione dei lavori del cantiere
Indirizzo	Inserire via e numero civico del cantiere
Provincia	Selezionare la provincia del cantiere dall'elenco a discesa
Comune	Selezionare il comune del cantiere dall'elenco a discesa
Latitudine	Inserire la latitudine del cantiere
Longitudine	Inserire la longitudine del cantiere

Impresa Aggiudicataria / Esecutrice

Denominazione	Inserire l'esatta Ragione Sociale dell'impresa beneficiaria del finanziamento nell'ambito del progetto "Plus Security"
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax
Pos. INPS	Inserire la posizione INPS dell'impresa
Pos. INAIL	Inserire la posizione INAIL dell'impresa

Legale rappresentante impresa Aggiudicataria / Esecutrice

Nome	Inserire il nome del legale rappresentante
Cognome	Inserire il cognome del legale rappresentante
Cod. Fiscale	Inserire il codice fiscale del legale rappresentante
Nato a	Inserire il comune e la provincia di nascita
Data di nascita	Inserire la data di nascita
Residente a	Inserire il comune e la provincia di residenza

Impresa di appartenenza del GRC designato

Denominazione	Inserire l'esatta ragione sociale dell'impresa alle cui dipendenze lavora il GRC designato
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono

Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax
-----	---

Dati Gestore REPAC di Cantiere

Gestore REPAC di Cantiere	Selezionare il GRC, se presente, dall'elenco a discesa (elenco formato da tutti i GRC già registrati sul sistema)
Nome	Inserire il nome del GRC
Cognome	Inserire il cognome del GRC
Cod. Fiscale	Inserire il codice fiscale del GRC
Telefono	Inserire il telefono del GRC
Fax	Inserire il fax del GRC
E-Mail	Inserire l'e-mail del GRC
Username	Inserire la username scelta
Password	Inserire la password scelta
Ripeti password	Re-inserire la password scelta

Impresa fornitrice dei sistemi di controllo accessi

Denominazione	Inserire l'esatta ragione sociale dell'impresa alle cui dipendenze lavora il GRC designato
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax

Dati di contatto del fornitore dei dispositivi di controllo accessi

Nome	Inserire il nome del contatto
Cognome	Inserire il cognome del contatto
Telefono	Inserire il telefono del contatto
Fax	Inserire il fax del contatto
Cellulare	Inserire il cellulare del contatto
E-Mail	Inserire l'e-mail del contatto

Modello B (MODULO DA COMPILARE SUL SITO REPAC PER GENERARE IL PDF DA SCARICARE, FIRMARE E INVIARE VIA PEC)

Fac simile del modello B per la registrazione/accreditamento del GRC

REGISTRAZIONE GESTORE REPAC DI CANTIERE

Cantiere interessato	
Selezionare il Cantiere ... ▼	
Impresa Aggiudicataria/Esecutrice	
Seleziona Impresa ... ▼	
Legale rappresentante impresa Aggiudicataria/Esecutrice	
Nome *	Cognome *
Cod. Fiscale *	Data di nascita *
Nato a *	Residente a *
Impresa di appartenenza del GRC designato	
Impresa Seleziona Impresa ... ▼	
Se l'impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.	
Denominazione	
Natura giuridica	
Seleziona Natura Giuridica Impresa ... ▼	
Cod. Fiscale	P. IVA
Indirizzo	CAP
Provincia: Seleziona la provincia ... ▼	Comune: Seleziona il comune ... ▼
Telefono	Fax

Dati Gestore REPAC di Cantiere

Gestore REPAC di Cantiere

Se la persona scelta non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome

Cognome

Qualifica

Cod. Fiscale

Telefono

Fax

Cellulare

E-Mail

Username

Password

N.B. Lo username e la password devono essere lunghe almeno 8 caratteri

Conferma password

Modello B – modalità di compilazione

Registrazione Gestore REPAC di Cantiere

Cantiere interessato

Selezionare un cantiere tra quelli presenti nell'elenco a discesa (tutti i cantieri attivi)

Impresa Aggiudicataria /Esecutrice

Selezionare un'impresa tra quelle presenti nell'elenco a discesa

Legale rappresentante impresa Aggiudicataria /Esecutrice

Nome	Inserire il nome del legale rappresentante
Cognome	Inserire il cognome del legale rappresentante
Cod. Fiscale	Inserire il codice fiscale del legale rappresentante
Nato a	Inserire il comune e la provincia di nascita
Data di nascita	Inserire la data di nascita
Residente a	Inserire il comune e la provincia di residenza

Impresa di appartenenza del GRC designato

Impresa	Seleziona l'impresa del GRC (se presente) dall'elenco a discesa
Denominazione	Inserire l'esatta ragione sociale dell'impresa alle cui dipendenze lavora il GRC designato
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax

Dati Gestore REPAC di Cantiere

Gestore REPAC di Cantiere	Selezionare il GRC, se presente, dall'elenco a discesa (elenco formato da tutti i GRC già registrati sul sistema)
Nome	Inserire il nome del GRC
Cognome	Inserire il cognome del GRC
Cod. Fiscale	Inserire il codice fiscale del GRC
Telefono	Inserire il telefono del GRC
Fax	Inserire il fax del GRC
E-Mail	Inserire l'e-mail del GRC
Username	Inserire la username scelta
Password	Inserire la password scelta
Ripeti password	Re-inserire la password scelta

Modello C

Fac simile del modello C per inserimento dati iniziali (cartello di cantiere)

DATI CARTELLO CANTIERE

Ente Appaltante:	Provincia di Reggio Emilia	
U.O. ente appaltante:		
Indirizzo Unità Organizzativa:		
Località cantiere:	Guastalla	
Indirizzo cantiere:	via Schiatti 34	
C.A.P. cantiere:	40254	
Città cantiere:	Guastalla	
Provincia cantiere:	RE	
Coordinate cantiere:	Latitudine 44.910480	Longitudine 10.657724
Descrizione lavori:		
Impresa/ATI aggiudicataria:	Costruzioni & Altro - Modena (MO)	
Impresa esecutrice:	Costruzioni & Altro - Modena (MO)	
Responsabile Unico Procedimento:		
Direttore lavori:	Seleziona dir. lavori ... ▼	
Coord. Sicurezza Esec.:	Seleziona coord. sicurezza esec. ... ▼	
Direttore Cantiere:	Seleziona dir. cantiere ... ▼	
Inizio Lavori: (gg/mm/aaaa)		
Durata lavori: (gg)		
Fine Lavori: (gg/mm/aaaa)		
Importo lavori (euro):		
Oneri sicurezza (euro):		
Stato operativo:	Attivo ▼	

Salva

Annulla

Fac simile del modulo di inserimento dei dati iniziali (cartello di cantiere) accessibile dal menù riservato al GRC del sito www.repac.it

Modello C – modalità di compilazione

Dati cartello cantiere

Committente:

Unità Organizzativa del Committente:

Indirizzo U.O. del Committente:

Località cantiere:

Indirizzo del cantiere:

C.A.P. del cantiere:

Città del cantiere:

Provincia del cantiere:

Latitudine del cantiere:

Longitudine del cantiere:

Descrizione lavori:

Impresa aggiudicataria, in caso di ATI il mandatario:

Imprese esecutrici:

Responsabile Unico Procedimento:

Direttore lavori:

Coord. Sicurezza Esec.:

Direttore Cantiere:

Inizio Lavori: (gg/mm/aaaa)

Durata lavori:

Fine Lavori: (gg/mm/aaaa)

Importo lavori (euro):

Oneri sicurezza (euro):

Stato operativo:

Già definito in fase d'impostazione

inserire/modificare la denominazione dell'unità

inserire/modificare l'indirizzo della UO committente

inserire/modificare la località cantiere

inserire/modificare via, n. civico, cap, città, provincia

inserire/modificare il cap del cantiere

inserire/modificare la città del cantiere

inserire/modificare la provincia del cantiere

inserire/modificare la latitudine del cantiere

inserire/modificare la longitudine del cantiere

inserire/modificare la descrizione dei lavori

viene riportata la ragione sociale dell'aggiudicataria

viene riportato l'elenco delle imprese esecutrici

inserire nome e cognome del RUP

Selezionare il direttore dei lavori dall'elenco a discesa

Selezionare il C.S.E. dall'elenco a discesa

Selezionare il direttore del cantiere dall'elenco a discesa

Inserire la data di inizio dei lavori

inserire/modificare la durata espressa in numero di giorni lavorativi

Inserire/modificare la data prevista per la fine dei lavori

inserire l'importo dei lavori da contratto IVA esclusa

inserire l'importo dei lavori di sicurezza IVA esclusa

selezionare lo stato dei lavori da elenco a discesa

Modello D

Inserimento dati varco

Inserisci Dispositivo Controllo Varco

Dati identificativi Dispositivo di Varco

Nome *

Descrizione

Inserisci

Modello D – modalità di compilazione del modello D

Inserisci Dispositivo Controllo varco

Nome:	Inserire un nome che identifichi il dispositivo (obbligatorio)
Descrizione:	inserire la descrizione del dispositivo (facoltativo)

(OPERAZIONE DA RIPETERE PER GLI N VARCHI DEL CANTIERE)

Modello E

Inserimento ed accreditamento attori (DL, DC e CSE)

INSERISCI ATTORE

Ruolo

Seleziona ruolo ...

Impresa/Ente di Appartenenza

Impresa * Seleziona Impresa ...

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, occorre prima inserire l'impresa dalla pagina generale di cantiere.

Dati di contatto (ufficio)

Indirizzo *

CAP *

Provincia: Seleziona la provincia ...

Comune: Seleziona il comune ...

Telefono *

Fax *

E-Mail *

Dati Anagrafici

Persona * Seleziona persona ...

Se la persona non risulta tra quelle già inserite nella base dati, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome *

Cognome *

Qualifica * Seleziona Qualifica ...

Codice Fiscale *

Foto (file in formato .jpg) *

Sfogli...

Codice seriale badge *

Dati di accesso

Username *

Password *

N.B. Lo username e la password devono essere lunghe almeno 8 caratteri

Conferma password *

Fac simile del modulo di inserimento ed accreditamento degli attori (DL, DC e CSE) accessibile dal menù riservato al GRC del sito www.repac.it

Modello E – modalità di compilazione del modello E per l’inserimento e l’accreditamento degli attori (DL, DC e CSE)

Inserisci Attore

Ruolo

Impresa/Ente di Appartenenza

Impresa

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, occorre prima inserire l'impresa dalla pagina generale di cantiere.

Dati Anagrafici

Persona

Se la persona non risulta tra quelle già inserite nella base dati, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome *

Cognome *

Qualifica *

Cod. Fiscale *

Foto (file in formato .jpg) *

Codice seriale badge *

Dati di contatto (ufficio)

Indirizzo *

CAP *

Provincia:

Comune:

Telefono *

Fax

E-Mail *

Dati di accesso (N.B. Lo username e la password devono essere lunghe almeno 8 caratteri)

Username *

Password *

Conferma password *

Modello F

Inserimento ed accreditamento operatori

INSERISCI OPERATORE

Impresa di Appartenenza

Impresa *

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, occorre prima inserire l'impresa dalla pagina generale di cantiere.

Denominazione: **Costruzioni & Altro**

Natura giuridica: **Società a responsabilità limitata**

Cod. Fiscale: **5544332216**

P. IVA: **5544332216**

Indirizzo: **via Codroipo 25, 41100 Modena (MO)**

Telefono: **059-36987411**

Fax: **059-369875**

Pos. INPS:

Pos. INAIL:

Dati Anagrafici

Persona *

Se la persona non risulta tra quelle già inserite nella base dati, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome *

Cognome *

Qualifica *

Codice Fiscale *

Foto (file in formato .jpg) *

Codice seriale badge *

Dati Identificativi

Tipo doc. identità * Numero doc. identità *
Doc. rilasciato da * Cittadinanza *

Dati Contrattuali

Posiz. lavorativa * Mansione *
Contratto * Specifica
Tipo * Livello * Data assunzione * (gg/mm/aaaa)

Ente di Formazione e Attestato

Ente

Se l'ente di formazione non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Denominazione *

Natura giuridica *

Cod. Fiscale * P. IVA *

Indirizzo * CAP *

Provincia: Comune:

Telefono * Fax *

Attestato registrato il * Codice univoco attestato *

Fac simile del modulo di inserimento ed accreditamento degli operatori accessibile dal menù riservato al GRC del sito www.repac.it

Modello F – modalità di compilazione del modello F per l'inserimento e l'accreditamento degli operatori

Inserisci Operatore

Impresa di Appartenenza

Impresa

Selezionare da elenco una delle imprese già presenti

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, occorre prima inserire l'impresa dalla pagina generale di cantiere. (Vedi modello H)

Dati Anagrafici

Persona

Selezionare un soggetto tra quelli già presenti

Se la persona non risulta tra quelle già inserite nella base dati, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Nome *

Inserire il nome

Cognome *

Inserire il cognome

Qualifica *

Inserire la qualifica professionale (ing., arch. Geom, perito, sig., sig.ra, etc.)

Cod. Fiscale *

Inserire il Codice Fiscale

Foto (file in formato .jpg) *

Inserire il file della fototessera in formato jpg

Codice seriale badge *

Inserire il codice seriale del badge di riconoscimento in formato esadecimale

Dati identificativi

Tipo documento di identità *

Selezionare il tipo di documento da elenco

Numero documento *

Inserire il numero del documento d'identità

Doc. rilasciato da *

Specificare chi ha rilasciato il documento

Cittadinanza *

Inserire la cittadinanza

Dati contrattuali

Posizione lavorativa *

Selezionare da elenco la posizione lavorativa

Mansione *

Specificare la mansione nel cantiere

Contratto *

Selezionare da elenco il contratto di lavoro

Specifica

Inserire la specifica se necessaria

Tipo *

Selezionare da elenco il tipo

Livello *

Selezionare da elenco il livello

Data assunzione *

Inserire la data di assunzione dell'operatore nel formato gg/mm/aaaa

Ente di Formazione ed Attestato

Ente

Seleziona l'ente di formazione (se presente) dall'elenco a discesa

Denominazione

Inserire l'esatta ragione sociale dell'ente di formazione

Natura giuridica

Selezionare dall'elenco la natura giuridica

Cod. Fiscale

Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente

P. IVA

Inserire la Partita IVA e controllare attentamente

Indirizzo

Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)

CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax
Attestato rilasciato il	Inserire la data di registrazione dell'attestato
Codice univoco attestato	Inserire il codice univoco dell'attestato

Modello G

Fac simile del badge RFID

REPAC Regione Emilia-Romagna bando "PLUS SECURITY "	Inserire / stampare una foto tessera corrispondente a quella inserita sul server di gestione del sistema informativo REPAC
Nome _____	
Cognome _____	
Codice Fiscale _____	
Ragione Sociale Impresa _____	
Data di assunzione _____	

In relazione all'art. 5 della L.136/2010 il sistema informativo Repac consente anche la stampa di un documento accessorio conforme, contenente le informazioni obbligatorie relative allo specifico cantiere. Pertanto il badge RFID è utilizzabile su una pluralità di cantieri a patto che venga sempre accompagnato dal documento accessorio cartaceo con le informazioni specifiche del singolo cantiere.

Modello G bis

Fac simile del documento accessorio cartaceo

Cantiere: descrizione
Cantiere: localizzazione
Autorizzazione al subappalto:
Committente:
Nome _____
Cognome _____
Codice Fiscale _____
Ragione Sociale Impresa _____
Data di assunzione _____

Il modello del badge cartaceo riporterà: nel caso di dipendente di impresa sub-appaltatrice gli estremi di autorizzazione del sub-appalto; nel caso di impresa autonoma l'indicazione del committente.

Modello H

Inserimento impresa

INSERIMENTO IMPRESA

Dati Anagrafici Impresa

Impresa

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Denominazione *

Natura giuridica *

Cod. Fiscale * P. IVA *

Indirizzo * CAP *

Provincia: Comune:

Telefono * Fax *

Pos. INPS Pos. INAIL

Ruolo impresa

Estremi di autorizzazione al sub-appalto

Cassa Edile (relativa al cantiere)

Denominazione Codice

Impresa Committente

Impresa

Se l'impresa committente non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Denominazione *

Natura giuridica *

Cod. Fiscale * P. IVA *

Indirizzo * CAP *

Provincia: Comune:

Telefono * Fax *

Pos. INPS Pos. INAIL

Modello H – modalità di compilazione del modello H per l'inserimento delle imprese

Inserimento Impresa

Dati Anagrafici Impresa

Impresa

Selezionare da elenco una delle imprese già presenti

Se la vostra impresa non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.

Denominazione	Inserire l'esatta Ragione Sociale dell'impresa
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica dell'impresa
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa
Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax
Pos. INPS	Inserire la posizione INPS dell'impresa
Pos. INAIL	Inserire la posizione INAIL dell'impresa

Ruolo Impresa

Selezionare dall'elenco a discesa il ruolo (rispetto allo specifico cantiere) dell'impresa

Estremi di autorizzazione al sub-appalto

Riquadro da compilare solo in caso di sub appalto

Cassa Edile

	Riquadro da compilare solo ove applicabile
Denominazione	Denominazione della cassa edile
Codice	Codice di iscrizione alla cassa edile

Impresa Committente

Riquadro da compilare solo in caso di imprese di tipo lavoratore autonomo

Impresa	Selezionare da elenco una delle imprese già presenti
Se l'impresa committente non risulta tra quelle comprese nel combo box appena sopra, compilate i campi sottostanti per effettuare una nuova registrazione.	
Denominazione	Inserire l'esatta Ragione Sociale dell'impresa
Natura giuridica	Selezionare dall'elenco la natura giuridica dell'impresa
Cod. Fiscale	Inserire il Codice Fiscale e controllare attentamente
P. IVA	Inserire la Partita IVA e controllare attentamente
Indirizzo	Inserire l'indirizzo della sede legale dell'impresa (via e numero civico)
CAP	Inserire il CAP della sede legale dell'impresa
Provincia	Selezionare la Provincia della sede legale dell'impresa
Comune	Selezionare il Comune della sede legale dell'impresa

Telefono	Inserire il telefono della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefono
Fax	Inserire il telefax della sede legale dell'impresa Prefisso/Telefax
Pos. INPS	Inserire la posizione INPS dell'impresa
Pos. INAIL	Inserire la posizione INAIL dell'impresa