 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Indice generale	Pag. 1 di 65

MANUALE DELLA SICUREZZA

INDICE GENERALE

Sezione	Argomento	Pagina
0 0	INFORMAZIONI GENERALI	3
1 0	RESPONSABILITA' ED AUTORITA'	11
2 0	SISTEMA SICUREZZA	23
3 0	CONTROLLO DOCUMENTAZIONE	29
4 0	VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE	37
0	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	43

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
00				10/04/2003

Elaborazione	Verifica	Approvazione
---------------------	-----------------	---------------------


COPIA CONTROLLATA N°

COPIA NON CONTROLLATA

Distribuita a

In Data

Firma Resp. Qualità

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
		Pag. 2 di 65

5		
6	0	VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE DELLA SICUREZZA
7	0	NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE
8	0	GESTIONE DELLE EMERGENZE
		47
		51
		55




CIIP spa CICLI INTEGRATI
IMPIANTI PRIMARI
Viale della Repubblica n. 24
63100, Ascoli Piceno
Tel: 07362721, Fax: 0736272222
www.ciip.it, info@ciip.it

Manuale della Sicurezza

ManSic

REV. 00
DEL 10/04/2003

Pag. 3 di 65


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Informazioni generali</p>	<p>Pag. 4 di 65</p>

Sezione00

INFORMAZIONI GENERALI

INDICE

1. PRESENTAZIONE
2. OGGETTO E FINALITÀ
3. APPLICABILITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. FRUIZIONE DEL MANUALE DELLA SICUREZZA
6. TERMINI E DEFINIZIONI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Informazioni generali</p>	<p>Pag. 5 di 65</p>

1. PRESENTAZIONE

Le attività della CIIP spa, Cicli Integrati Impianti Primari, sono finalizzate alla gestione del servizio idrico integrato per i 50 comuni soci.

Dette attività possono essere così schematizzate:

- captazione delle acque dalle 3 sorgenti principali (Capodacqua, Pescara e Foce di Montemonaco) e dalle diverse altre sorgenti di minore importanza dislocate soprattutto nei territori montani.
- accumulo dell'acqua nei serbatoi;
- distribuzione alle utenze;
- collettamento e depurazione delle acque reflue civili e industriali;
- manutenzione degli impianti;
- allacci e cessazioni di utenze;
- gestione delle utenze;
- progettazione e direzione dei lavori di costruzione di nuovi impianti.

L'Azienda è strutturata in due aree principali :

- area amministrativa;
- area tecnica.


Area Amministrativa, comprendente:

Unità di Staff

servizio archivio e protocollo;
servizi ausiliari;
servizio programmazione e gestione del personale;
servizi informativi aziendali;
servizio controllo di gestione;
servizio gestione qualità ambiente e sicurezza;
servizio gestione logistica.

I° Dipartimento

servizio affari legali ed istituzionali;
servizio pianificazione, finanza e controllo;
servizio gestione clienti, fatturazione e contenzioso.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Informazioni generali	Pag. 6 di 65

Nell'ambito dei suddetti servizi si svolgono essenzialmente lavori d'ufficio con uso di videoterminali, ad eccezione del servizio gestione logistica, nel quale si effettua anche la gestione del magazzino centrale e dei magazzini periferici con periodiche movimentazioni manuali e meccaniche dei componenti idraulici acquistati e da distribuire alle varie squadre.

Area Tecnica, comprendente:

II° Dipartimento

servizio progettazione, direzione lavori espropri e patrimonio;
servizio adduzione;
servizio distribuzione;
servizio fognature e depurazione.


Servizio Progettazione, Direzione Lavori, Esproprio e Patrimonio

Nell'ambito di questo servizio si effettuano lavori d'ufficio con uso di videoterminali e frequenti sopralluoghi in cantiere per operazioni di rilevamenti topografici e di direzione dei lavori appaltati.

Servizio Adduzione

Le operazioni abitualmente svolte riguardano essenzialmente:

- controllo delle sorgenti di Capodacqua, Pescara e Foce e gallerie lungo le linee acquedottistiche;
- controllo e regolazione di serbatoi, partitori, impianti di sollevamento, turbine, pozzetti e manufatti in genere in presenza di acqua a pressioni elevate (oltre 15 atm);
- controllo e regolazione di impianti acquedottistici e linee di acquedotti in genere;
- riparazione di condotte idriche di diametri fino a mm 700 in acciaio, eseguite all'interno degli scavi, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione di condotte idriche in ghisa, pvc, pead, eseguite all'interno degli scavi, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione di condotte idriche in cemento-amianto, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione e/o sostituzione di condotte idriche e apparecchiature di diametri fino a mm 700, eseguite all'interno di manufatti;

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Informazioni generali	Pag. 7 di 65

- igienizzazione delle acque mediante utilizzo di ipoclorito di sodio avente concentrazione pari al 14%;
- manutenzione e adeguamento degli impianti elettrici;
- trasferimenti.


Con utilizzo delle seguenti attrezzature:

- escavatori, camion, pompe elettriche e a scoppio, mole, saldatrici, generatori di corrente elettrica, costipatori, demolitori e utensili manuali
- e delle seguenti sostanze chimiche:
- ipoclorito di sodio, acido cloridrico e clorito di sodio.

Servizio Distribuzione.

Le operazioni abitualmente svolte riguardano essenzialmente:

- controllo e regolazione di serbatoi, partitori e manufatti in genere, manovre di apparecchiature idrauliche su condotte di diametri fino a mm 700;
- pulizia esterna ed interna di serbatoi, partitori e manufatti in genere;
- manutenzione e riparazione di impianti acquedottistici all'interno di serbatoi, partitori, pozzetti e manufatti in genere;
- riparazione di condotte idriche di diametri fino a mm 700 in acciaio, eseguite all'interno degli scavi, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione di condotte idriche in ghisa, pvc, pead, eseguite all'interno degli scavi, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione di condotte idriche in cemento-amianto, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- riparazione di condotte idriche in piombo, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- controlli, verifiche, ricercaperdite su impianti acquedottistici;
- allacci utenze;
- sostituzione di contatori, morosità, cessazioni, riaperture;
- igienizzazione delle acque mediante utilizzo di ipoclorito di sodio avente concentrazione 14%;
- trasferimenti.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Informazioni generali	Pag. 8 di 65

Con utilizzo delle seguenti attrezzature:

- escavatori, camion, pompe elettriche e a scoppio, mole, saldatrici, generatori di corrente elettrica, costipatori, demolitori e utensili manuali

e delle seguenti sostanze chimiche:

- ipoclorito di sodio, acido cloridrico e clorito di sodio.

Servizio Fognature e Depurazione.

Le operazioni abitualmente svolte riguardano essenzialmente:

- controllo e regolazione degli impianti di fognatura, depurazione e manufatti in genere;
- pulizia esterna ed interna degli impianti di fognatura, depurazione e manufatti in genere;
- manutenzione e riparazione di impianti idraulici all'interno degli impianti di depurazione e manufatti in genere;
- riparazione di condotte fognarie, eseguite all'interno degli scavi, previa demolizione del suolo stradale e non, scavo a sezione ristretta e successivo ripristino;
- controlli, verifiche e ricercaperdite sugli impianti fognari;
- allacci della rete fognaria privata alla rete fognaria pubblica;
- trattamenti di depurazione realizzati attraverso un complesso di opere edili e/o di impianti elettromeccanici ed ogni altro sistema atto a ridurre il carico inquinante organico e/o inorganico presente nelle acque reflue, mediante processi fisico – meccanici e/o biologici e/o chimici;
- manutenzione e adeguamento degli impianti elettrici;
- trasferimenti.

Con utilizzo delle seguenti attrezzature:


- escavatori, camion, pompe elettriche e a scoppio, mole, saldatrici, generatori di corrente elettrica, costipatori, demolitori e utensili manuali

e delle seguenti sostanze chimiche:

- ipoclorito di sodio, acido cloridrico e clorito di sodio.

2. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Manuale è il principale documento di riferimento del Sistema Sicurezza aziendale per le attività relative al miglioramento ed alla salvaguardia delle condizioni di Sicurezza e Salute in azienda.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Informazioni generali	Pag. 9 di 65

Nel Manuale della Sicurezza vengono definiti le responsabilità, i compiti e le interrelazioni delle varie figure aziendali, nonché il flusso informativo e gli strumenti di riscontro delle attività svolte, allo scopo di rendere chiari ed univoci i criteri di funzionamento del Sistema Sicurezza aziendale in relazione alle prescrizioni di legge in materia.

Il naturale completamento del Manuale della Sicurezza è dato dalle procedure, che definiscono a livello operativo le attività necessarie a garantire in tutta l'unità produttiva e per ogni mansione i migliori standards di Sicurezza e Salute dei lavoratori, e dai documenti di registrazione della Sicurezza, che documentano le attività svolte nell'ambito del Sistema Sicurezza.

3. APPLICABILITÀ

Il Sistema Sicurezza descritto nel presente Manuale della Sicurezza si applica a tutte le attività svolte all'interno della CIIP spa che abbiano riflesso sulle condizioni di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

4. RESPONSABILITÀ

La Direzione Generale, quale principale autorità aziendale, ha definito la politica della Sicurezza e le responsabilità interne all'azienda, e fornisce pieno supporto al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale per la completa applicazione delle prescrizioni contenute nel presente Manuale della Sicurezza e nelle procedure.


La Direzione è la principale responsabile del Sistema Sicurezza aziendale ed è coadiuvata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per quanto attiene alla gestione del Sistema (vedi Allegato OrgSic); quest'ultimo è infatti responsabile della distribuzione del Manuale della Sicurezza e delle procedure in copia controllata e non, sia in ambito aziendale sia ad organizzazione esterne interessate (Enti di controllo ecc.).

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione ha la responsabilità di garantire che le prescrizioni contenute nel presente Manuale e nelle procedure siano conosciute ed attuate da tutto il personale presente nell'unità produttiva.

Nota: Ai destinatari della documentazione in oggetto è richiesto di

- *conservarla in modo accurato*
- *non divulgarla senza la preventiva autorizzazione della Direzione.*

5. FRUIZIONE DEL MANUALE DELLA SICUREZZA

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Informazioni generali	Pag. 10 di 65

Il Manuale della Sicurezza è suddiviso in 8 sezioni, delle quali la presente è la n° 00.

La presente sezione ha lo scopo di presentare l'azienda e di introdurre il lettore alle successive sezioni del Manuale della Sicurezza.

La struttura e la logica del presente Manuale e della restante documentazione del Sistema Sicurezza viene descritta nella sezione 02 denominata "Sistema Sicurezza".

La gestione della documentazione del Sistema Sicurezza (preparazione, approvazione, emissione, distribuzione, revisione) viene effettuata in conformità alle prescrizioni della sezione 03 "Controllo della documentazione".

6. TERMINI E DEFINIZIONI

6.1 *ABBREVIAZIONI DI USO COMUNE:*

D.G. = Direzione Generale

SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione

RSPP = Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RLS = Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

M.C. = Medico Competente

P.&P.=Prevenzione e Protezione

N.C.= Non Conformità

A.C.= Azione Correttiva



CIIP spa CICLI INTEGRATI
IMPIANTI PRIMARI
Viale della Repubblica n. 24
63100, Ascoli Piceno
Tel: 07362721, Fax: 0736272222
www.ciip.it, info@ciip.it


Manuale della Sicurezza

ManSic

REV. 00
DEL 10/04/2003

Informazioni generali

Pag. 11 di 65


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 12 di 65</p>

Sezione01

RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITÀ E FUNZIONI
5. RIESAME DEL SISTEMA SICUREZZA
6. ALLEGATI

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 13 di 65

1. OGGETTO E FINALITÀ

La presente sezione descrive la struttura organizzativa e le responsabilità delle principali funzioni aziendali, al fine di fornire una chiara individuazione e distribuzione delle responsabilità e dei compiti nell'ambito del Sistema Sicurezza aziendale.

2. APPLICABILITÀ

L'organizzazione stabilita e le responsabilità assegnate nel presente documento si applicano costantemente all'interno dell'unità produttiva.

3. RIFERIMENTI

D.L. 626/94

4. RESPONSABILITÀ E FUNZIONI

4.1 *RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE:*

La Direzione Generale definisce la Politica della Sicurezza aziendale, stabilisce gli obiettivi che essa deve perseguire, identifica gli impegni e assegna le risorse necessarie al corretto funzionamento del Sistema Sicurezza.

La Direzione Generale determina la struttura organizzativa del Sistema Sicurezza aziendale, assegnando le responsabilità e conferendo le autorità alle figure professionali ritenute idonee. Inoltre, essa fornisce pieno supporto alle altre funzioni per l'attuazione del Sistema Sicurezza aziendale.


4.1.1 *POLITICA DELLA SICUREZZA:*

L'azienda riconosce grande importanza al tema della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed intende prevenire l'insorgere di situazioni potenzialmente dannose per i lavoratori, anche in vista della riduzione dei costi economici da esse derivanti.

Pertanto, l'azienda si impegna a conformarsi in maniera esauriente ed efficace alle prescrizioni della vigente normativa in materia e a perseguire un miglioramento continuo delle condizioni di lavoro all'interno dell'unità produttiva.

A tal fine, l'azienda si è dotata di un Sistema di Sicurezza in grado di:

- identificare gli obblighi di legge in materia
- identificare obiettivi e misure concrete di miglioramento
- attuare le misure di miglioramento
- sorvegliare costantemente il corretto svolgimento delle attività in azienda
- dare evidenza all'esterno della politica aziendale in materia.


 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 14 di 65

4.1.2 OBIETTIVI:

L'azienda, allo scopo di dare piena attuazione alla Politica della Sicurezza, ha identificato una serie di obiettivi concretamente perseguibili dalla struttura, comprendenti:

- a) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza presenti in azienda;
- b) l'eliminazione dei rischi per quanto tecnicamente possibile, ovvero la loro riduzione al minimo;
- c) la riduzione dei rischi alla fonte;
- d) la programmazione della prevenzione integrando in maniera coerente le condizioni tecniche e organizzative dell'azienda e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- e) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o lo è meno;
- f) il rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche in vista di una riduzione del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- g) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- i) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- n) l'approntamento di misure igieniche;
- o) l'approntamento di misure di protezione collettiva ed individuale;
- p) l'identificazione di misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- s) l'informazione, la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- t) la distribuzione di istruzioni adeguate ai lavoratori.

Nota: gli obiettivi sopra riportati richiamano espressamente le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori elencate nel Titolo I, Capo I, Articolo 3 del D. L. n° 626/94, dalla lettera a) alla lettera t).

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 15 di 65</p>

4.1.3 IMPEGNI:

4.1.3.1 IMPEGNI DELLA DIREZIONE GENERALE:

Allo scopo di raggiungere gli obiettivi elencati al punto precedente, la Direzione Generale si impegna a porre in essere le seguenti iniziative:

a) Implementazione del Sistema Sicurezza aziendale, documentato attraverso i seguenti elementi:

- Manuale della Sicurezza
- Procedure gestionali
- Istruzioni operative
- Documenti di registrazione della Sicurezza
- Modulistica di supporto.

b) Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione; conferimento, previa consultazione del RLS, dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), designazione degli addetti al Servizio stesso (in numero sufficiente, con le capacità necessarie, con disponibilità di mezzi e tempo adeguate) (**art.4, comma 4, art.8, commi 1-2-3**);

c) Nomina del Medico Competente (**art.4, comma 4**);

d) Valutazione, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente, previa consultazione del RLS) (**art.4, comma 1**).


e) Elaborazione (in collaborazione con il RSPP ed il Medico Competente, previa consultazione del RLS) di un documento contenente:

- una relazione sulla valutazione dei rischi, compresi i criteri adottati per la valutazione
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate in conseguenza della valutazione, nonché delle attrezzature di protezione utilizzate
- il programma di attuazione delle misure individuate (**art.4, comma 2**).

Nota: La valutazione dei rischi e il documento di cui sopra sono rielaborati in occasione di significative modifiche del processo produttivo.

f) In caso di affidamento di lavori all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, la Direzione Generale:

- verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 16 di 65

- coopera con la ditta/e appaltatrice/i all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordina con la ditta/e appaltatrice/i gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.


g) La D.G. provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione su:

- I rischi per la Sicurezza e la Salute connessi all'attività dell'impresa in generale.
- Le misure e le attività di P. & P..
- I rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di Sicurezza e le disposizioni aziendali in materia.
- I pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede e dei dati di Sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica.
- Le procedure per il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori.
- Il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione ed il medico competente.
- I nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure antincendio e pronto soccorso.

h) La D.G. indice, almeno una volta all'anno o in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipa direttamente o tramite un suo rappresentante (**art.11, commi 1-2-3**).

i) La D.G. fornisce al SPP informazioni in merito a:


- la natura dei rischi
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive
 - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi
 - i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali
 - le prescrizioni degli organi di vigilanza.
- l) La D.G. ottempera alle altre prescrizioni contenute nel D.L. 626/94, con particolare riferimento ai seguenti punti della norma:
- prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso (Titolo I, capo III)
 - Luoghi di lavoro (Titolo II)
 - Uso delle attrezzature di lavoro (Titolo III)
 - Uso dei dispositivi di protezione individuale (Titolo IV)
 - Movimentazione manuale dei carichi (Titolo V)
 - Uso di attrezzature munite di videoterminali (Titolo VI)
 - Protezione da agenti cancerogeni (Titolo VII)
 - Protezione da agenti biologici (Titolo VIII).

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 17 di 65</p>

4.1.3.2 IMPEGNI DELLA DIREZIONE GENERALE, DEI DIRIGENTI, E DEI PREPOSTI:

La Direzione Generale, i dirigenti ed i preposti che esercitano, dirigono o sovrintendono le attività dell'azienda o dell'unità produttiva, sono tenuti ad adottare, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, le seguenti misure:

- a) designano i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di Prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- b) aggiornano le misure di Prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della Salute e della Sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della Prevenzione e della Protezione;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori tengono conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla Sicurezza;
- d) forniscono ai lavoratori i necessari ed idonei mezzi di Protezione;
- e) prendono le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedono l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di Sicurezza e di uso dei mezzi di Protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione;
- g) richiedono l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal presente decreto, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- h) adottano le misure per il controllo per le situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informano il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di Protezione;
- l) si astengono, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- m) permettono ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la Sicurezza, l'applicazione delle misure di Sicurezza e di Protezione della Salute;
- n) prendono appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possono causare rischi per la Salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- o) tengono un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, compreso quello dell'evento. Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro sul luogo di lavoro è tenuto conformemente al modello approvato con decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale; sentita la commissione consultiva permanente di cui

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 18 di 65</p>

all'art. 394 del decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n° 547, ed è conservato sul luogo di lavoro, a disposizione dell'organo di vigilanza;

p) consultano il rappresentante per la Sicurezza nei casi previsti dall'art. 19, comma 1, lettere b), c), d);

q) adottano le misure necessarie ai fini della Prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'Azienda ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Essi assicurano, inoltre, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

4.2 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Il RSPP, in possesso di attitudini e capacità adeguate, è designato dalla D.G e svolge le seguenti funzioni:


a) collabora con la D.G. nella effettuazione della valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, nella elaborazione del documento che ne consegue e nella loro rielaborazione in occasione di significative modifiche del processo produttivo (**Art. 4, commi 6-7**);

b) in quanto Responsabile del Servizio, organizza e supervisiona tutte le attività di competenza del Servizio stesso;

c) indice la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi almeno una volta all'anno o in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, e vi partecipa.

d) in quanto Responsabile interno per il mantenimento e il miglioramento del Sistema Sicurezza, il RSPP:

- predispone la necessaria documentazione del Sistema Sicurezza (Manuale, procedure, istruzioni, documenti di registrazione);
- garantisce la corretta applicazione in azienda delle prescrizioni del Manuale della Sicurezza e delle procedure aziendali;
- coordina e supervisiona le attività dei consulenti tecnici e degli addetti interni ai controlli sulla Sicurezza e Igiene in azienda;
- gestisce l'archivio del Sistema Sicurezza e la corretta conservazione dei documenti di registrazione;
- predispone ed effettua le attività relative alle Verifiche Ispettive interne della Sicurezza
- gestisce le non conformità riscontrate, predispone le azioni correttive e verifica la loro concreta attuazione e reale efficacia;
- propone e gestisce i programmi di formazione e informazione dei lavoratori.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p align="center">Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p align="center">Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 19 di 65</p>

4.3 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Il SPP, i cui addetti sono designati dalla D.G., è utilizzato dalla D.G.

Esso provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e ad individuare le attrezzature di protezione e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di formazione e informazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza (riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi);
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni riportate al punto 4.1.3.1 lettera g).


(Art. 9, comma 1, lettere da a) a f.)

g) il SPP collabora con il RSPP in tutte le attività di sua competenza, fornendo il necessario supporto operativo, sia per quanto concerne il rispetto delle prescrizioni della normativa sia per garantire il corretto funzionamento del Sistema Sicurezza.

4.4 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:

Il RLS, eletto o designato nelle forme di legge, ha le seguenti attribuzioni:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato tempestivamente e preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione degli addetti al SPP, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione del lavoratore incaricato dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 20 di 65


- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- l) partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- m) fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dalla D.G. e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- p) ha accesso al documento elaborato sulla base della valutazione dei rischi e al registro degli infortuni sul lavoro.

(Art. 19, comma 1)

4.5 IL MEDICO COMPETENTE:

Il M.C., nominato dalla D.G.:

- a) effettua la sorveglianza sanitaria, che comprende
 - accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
 - accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- b) collabora con la D.G. e con il SPP, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda o dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- c) istituisce ed aggiorna, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso la D.G. con salvaguardia del segreto professionale;
- d) fornisce ai lavoratori informazioni sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce informazioni analoghe al RLS, a richiesta;
- e) informa ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari e, a richiesta, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- f) comunica, in occasione della riunione di prevenzione e protezione dai rischi, al RLS i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 21 di 65

g) congiuntamente al RSPP, visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza;

h) effettua le visite mediche richieste dal lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali;

i) collabora con la D.G. alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;

l) collabora all'attività di formazione e informazione.

(Art.16, commi 1-2-3; art.17, comma 1).

4.6 I LAVORATORI:

I Lavoratori eleggono il RLS nelle forme previste dalla legge.

Ciascun lavoratore deve inoltre prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla D.G.

In particolare i lavoratori:

a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dalla D.G., dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

d) segnalano immediatamente alla D.G., al dirigente o al preposto, le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al RLS;


e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

h) contribuiscono, insieme alla D.G., ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

(Art.5, commi 1-2)

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p align="center">Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p align="center">Responsabilità e autorità</p>	<p>Pag. 22 di 65</p>

5. RIESAME DEL SISTEMA SICUREZZA

5.1 SCOPO DEL RIESAME:

La D.G. effettua il Riesame del Sistema Sicurezza al fine di:

- valutare la validità nel tempo della Politica per la Sicurezza adottata;
- valutare la coerenza del Sistema Sicurezza con la Politica per la Sicurezza; ossia se i mezzi e le soluzioni adottate sono rispondenti allo scopo.
- valutare l'efficacia del Sistema Sicurezza nel perseguimento degli obiettivi prefissati, ossia il grado di raggiungimento degli obiettivi aziendali in materia di Sicurezza;
- correggere le incongruenze rilevate tra il Sistema e la Politica per la Sicurezza;
- migliorare quelle parti del Sistema che risultino carenti.

5.2 MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL RIESAME:

Le valutazioni di cui sopra vengono effettuate in una riunione di riesame alla quale partecipano la D.G., il RSPP, il M.C. ed il RLS. Nella riunione vengono individuate e discusse le carenze del Sistema Sicurezza e sono definite e verbalizzate le azioni correttive da intraprendere. Se del caso, vengono ridefiniti gli obiettivi aziendali in materia di Salute e Sicurezza.

A seguito del Riesame viene aggiornato il "Documento di programmazione delle misure di Protezione e Prevenzione", che riporterà gli impegni di dettaglio per il raggiungimento dei nuovi obiettivi fissati.


Il Riesame del Sistema Sicurezza avviene attraverso l'analisi:

- dei documenti di registrazione del Sistema Sicurezza (vedi sez. 3 del Manuale).
- delle risultanze delle Verifiche Ispettive Interne della Sicurezza
- della congruenza delle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione agli indirizzi generali della Politica, e loro reale efficacia;
- del grado di evoluzione tecnologica delle misure di prevenzione e protezione adottate;
- del grado di adempimento delle prescrizioni di legge vigenti in materia.

5.3 PERIODICITÀ DEL RIESAME:

Il Riesame del Sistema Sicurezza è effettuato:

- in ogni caso, con cadenza almeno annuale;
- a fronte del mutamento degli obiettivi aziendali in materia di Salute e Sicurezza;
- in occasione di mutamenti organizzativi e produttivi rilevanti ai fini della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- quando, a seguito di Verifiche Ispettive Interne o altre modalità, vengano riscontrate gravi carenze del Sistema Sicurezza che denuncino la necessità di una sua revisione globale.

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Responsabilità e autorità	Pag. 23 di 65


***Nota:** La documentazione comprovante il Riesame del Sistema Sicurezza (verbali di riunione, proposte, rapporti di non conformità, azioni correttive) viene raccolta ed archiviata dal RSPP come indicato nella sez.03 del manuale.*

6. ALLEGATI

Allegato “OrgSic”: “Organigramma per la Sicurezza”.

Adempimento “Incarico al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”

Adempimento “Verbale di riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai Rischi”


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Sistema sicurezza</p>	<p>Pag. 24 di 65</p>

Sezione02

SISTEMA SICUREZZA

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. IL SISTEMA SICUREZZA
5. RESPONSABILITÀ PER IL SISTEMA SICUREZZA
6. DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA SICUREZZA

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Sistema sicurezza</p>	<p>Pag. 25 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITÀ

La presente sezione definisce la struttura del Sistema Sicurezza adottato dalla CIIP spa, gli elementi che lo compongono, le regole che ne guidano il funzionamento e i documenti che lo supportano, al fine di rendere trasparente la metodologia e le risorse messe in opera dall'azienda per l'operatività del proprio Sistema Sicurezza.

Nota: I principi generali di funzionamento del Sistema Sicurezza si rifanno a quelli delineati dalle norme della serie ISO UNI EN 9000 per il Sistema Qualità.

2. APPLICABILITÀ

Le prescrizioni della presente sezione sono applicabili a tutte le attività poste in essere per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro dalla CIIP spa e sono volte al miglioramento degli standards di Sicurezza ed Igiene interni all'azienda, in accordo con le prescrizioni delle leggi vigenti in materia.

3. RIFERIMENTI

D.LGS. 626/94.

Norma ISO UNI EN 9001, punto 4.2 "Sistema Qualità".


4. IL SISTEMA SICUREZZA

4.1 Il Sistema Sicurezza è definibile come la struttura organizzativa, le responsabilità, le procedure, i procedimenti e le risorse messe in atto dall'azienda al fine di ottemperare agli obblighi di legge in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e per il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro in azienda.

I singoli elementi che compongono il Sistema Sicurezza aziendale vengono descritti nel dettaglio nelle sezioni del Manuale della Sicurezza .

Il principio alla base del funzionamento del Sistema Sicurezza, le interrelazioni fra gli elementi che lo compongono e il miglioramento continuo, che ne costituisce il fine, sono sintetizzati nella figura 1.


4.2 Lo schema della figura 1 è basato sulla logica del metodo "plan, do, check, act" (pianificare, fare, controllare, agire) il quale, nella sua semplicità concettuale, fornisce ottimi

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Sistema sicurezza	Pag. 26 di 65

risultati quando applicato in maniera pratica e formalizzata per lo svolgimento ed il miglioramento delle attività.

4.3 Le attività relative alla misurazione e verifica dei risultati, l'individuazione e applicazione di azioni correttive e la sensibilizzazione del personale fungono da stimolo per il miglioramento continuo in azienda per le persone che ricoprono incarichi rilevanti per la Sicurezza. Esse, grazie ad una graduale evoluzione della mentalità, portano il loro fondamentale contributo verso l'eccellenza del livello di Salute e Sicurezza della CIIP spa.

4.4 Un adeguato livello di Sicurezza in azienda e il suo continuo miglioramento è il risultato dell'impegno responsabile di tutte le persone che operano in azienda, nell'ambito di un Sistema Sicurezza adottato come strumento operativo per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla D.G., soprattutto al fine di garantire il pieno rispetto delle normative vigenti.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p> <p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Sistema sicurezza</p> <p>Pag. 27 di 65</p>

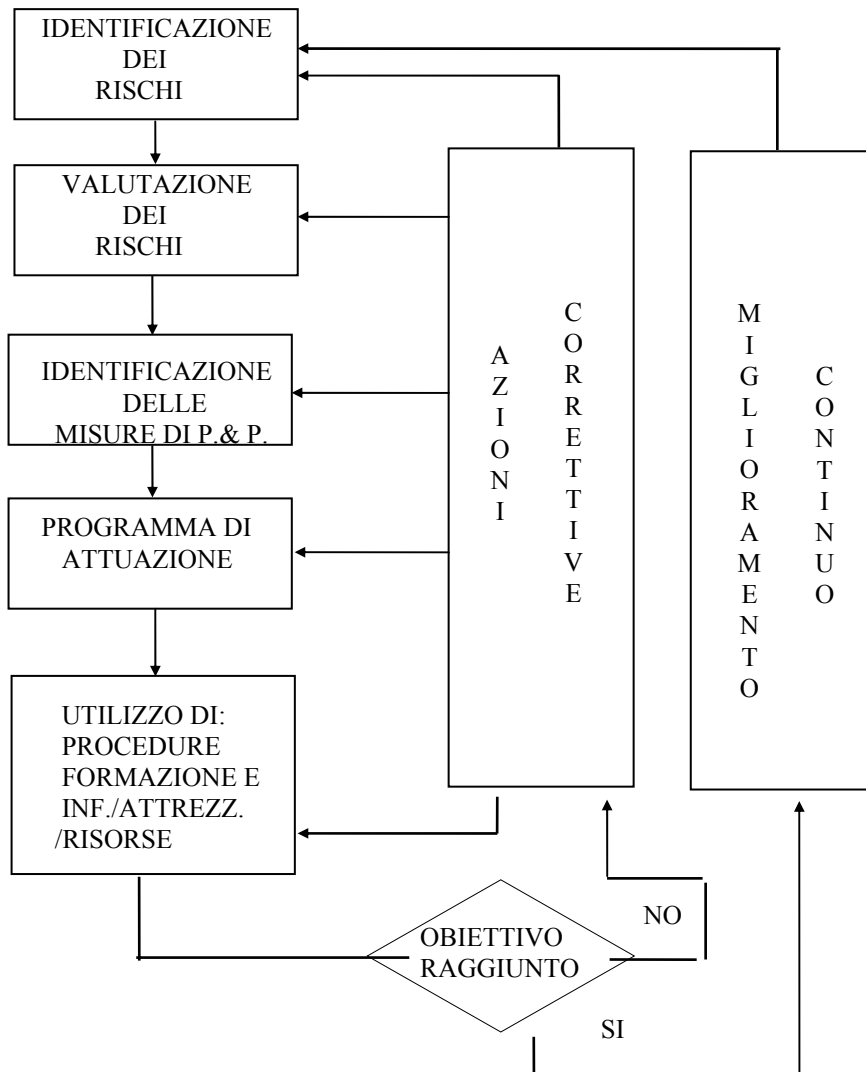



Figura 1

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Sistema sicurezza	Pag. 28 di 65

5. RESPONSABILITÀ PER IL SISTEMA SICUREZZA

5.1 Principale responsabile dell'attivazione e del riesame Sistema Sicurezza in azienda è la D.G., la quale funge da stimolo e supporto per il RSPP, investito direttamente del compito di progettare, implementare e gestire il Sistema Sicurezza della CIIP spa.

Il RSPP utilizzerà, nell'esecuzione operativa dei compiti del Sistema Sicurezza, il SPP.

5.2 La D.G. si impegna a fornire al RSPP tutti i mezzi e le risorse necessarie all'espletamento dei compiti assegnati al SPP.

Nota: responsabilità e compiti di dettaglio delle altre funzioni aziendali sono descritte nelle restanti sezioni del Manuale della Sicurezza.

6. DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA SICUREZZA

I principali documenti del Sistema Sicurezza sono:

- a) Manuale della Sicurezza;
- b) Procedure;
- c) Moduli;
- d) Documenti di registrazione;
- e) Documenti di Programma.

Nota: maggiori dettagli sull'impostazione, identificazione e gestione dei documenti del Sistema Sicurezza sono riportati nella sezione 3 "Controllo della Documentazione".



CIIP spa CICLI INTEGRATI
IMPIANTI PRIMARI
Viale della Repubblica n. 24
63100, Ascoli Piceno
Tel: 07362721, Fax: 0736272222
www.ciip.it, info@ciip.it


Manuale della Sicurezza

ManSic

REV. 00
DEL 10/04/2003

Sistema sicurezza

Pag. 29 di 65


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 30 di 65</p>

Sezione03

CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITÀ
5. DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA
6. SVILUPPO DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA
7. IDENTIFICAZIONE DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA
8. ITER DI APPROVAZIONE ED EMISSIONE DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA
9. DISTRIBUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
10. MODIFICA E REVISIONE DEI DOCUMENTI
11. ARCHIVIAZIONE
12. RITIRO E DISTRUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
13. ELENCO ALLEGATI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 31 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITÀ

La sezione definisce responsabilità, criteri e modalità operative per la preparazione, identificazione, approvazione, emissione, distribuzione, revisione e ritiro dei documenti del Sistema Sicurezza della CIIP spa, al fine di garantire una gestione ordinata e controllata di tutta la documentazione in oggetto.

2. APPLICABILITÀ

La presente sezione si applica a tutta la documentazione che descrive, regola e registra le attività del Sistema Sicurezza aziendale della CIIP spa, ed in particolare.

- Manuale della Sicurezza
- Procedure
- Istruzioni operative
- Documenti di registrazione della Sicurezza (documenti di programma, modulistica varia, ecc.).

3. RIFERIMENTI


Norma ISO UNI EN 9001 - punto 4.5.

4. RESPONSABILITÀ

4.1 *IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:*

Il RSPP è direttamente responsabile del controllo della documentazione del Sistema Sicurezza aziendale ed in particolare:

- a) sviluppa i documenti del Sistema Sicurezza di sua specifica competenza;
- b) collabora all'elaborazione di tutti i documenti, li verifica e li sottopone ad approvazione della D.G.;
- c) gestisce la distribuzione sia interna che esterna dei documenti;
- d) revisiona i documenti e provvede alla loro riemissione, in conformità al punto 10 della presente sezione del Manuale;
- e) standardizza la modulistica in uso in azienda, ne cura l'emissione e l'aggiornamento;
- f) gestisce l'archivio del Sistema Sicurezza;
- g) provvede al ritiro dei documenti superati;
- h) gestisce l'indice aggiornato delle revisioni del Manuale della Sicurezza, delle procedure e della modulistica.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 32 di 65</p>

4.2 LA DIREZIONE GENERALE:

La D.G. approva l'emissione di tutti i documenti del Sistema Sicurezza.

4.3 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Gli addetti al SPP collaborano con il RSPP in tutte le fasi della gestione della documentazione del Sistema Sicurezza, elaborano i documenti di loro specifica competenza e verificano i documenti elaborati dal RSPP.


4.4 I RESPONSABILI E I DIPENDENTI DELLE FUNZIONI AZIENDALI:

- a) collaborano con il RSPP alla stesura dei documenti di loro specifica competenza;
- b) gestiscono e/o archiviano con la massima cura la documentazione loro affidata.

5. DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA

Con la definizione "documenti del Sistema Sicurezza" si intende l'insieme della documentazione sviluppata e utilizzata per:

- a) formalizzare le attività del Sistema Sicurezza:
 - Manuale della Sicurezza
 - Procedure gestionali
 - Istruzioni operative;
- b) programmare le attività del Sistema Sicurezza:
 - programma di attuazione delle misure di prevenzione
 - programma delle Verifiche Ispettive interne della Sicurezza
 - programma di informazione e formazione del personale
 - altri programmi;
- c) registrare la Sicurezza:
 - moduli
 - schede
 - certificati
 - altri documenti;
- d) identificare e definire le caratteristiche dei prodotti e dei processi:
 - specifiche tecniche
 - disegni
 - altre modalità.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 33 di 65</p>

6. SVILUPPO DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA

6.1. Il Manuale della Sicurezza e le procedure sono formate dalla prima pagina, denominata "Frontespizio", che riporta l'indice dei contenuti e lo Stato delle Revisioni e da pagine successive contenenti il testo vero e proprio.

Il frontespizio deve riportare:

- a) codifica, titolo del documento, numero della pagina e totale delle pagine;
- b) iter di approvazione (firme);
- c) n° di edizione, n° di revisione e data;
- d) numero di distribuzione in copia controllata o non, destinatario, data e approvazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'emissione;
- e) l'edizione, le date, le revisioni e le motivazione delle revisioni.

Le successive pagine del documento devono sempre riportare la codifica, il titolo del documento, il numero pagina, il numero totale delle pagine, il n° di edizione, il n° di revisione e la data.

6.2 Il testo dei suddetti documenti viene suddiviso in paragrafi identificati mediante cifre numeriche separate da punti. Per testi particolarmente articolati i paragrafi possono essere suddivisi in punti e sottopunti (ad es. 6.2 e 6.2.1), anch'essi identificati con cifre numeriche e progressive, separate da punti. I capoversi, se necessario, vengono identificati con lettere dell'alfabeto.

6.3 SUDDIVISIONE DEI CONTENUTI DELLE SEZIONI DEL MANUALE DELLA SICUREZZA E DELLE PROCEDURE:

a) Oggetto e Finalità

Descrizione degli argomenti trattati e delle principali finalità perseguite.

b) Applicabilità

Descrizione dei limiti e delle estensioni dell'applicabilità del documento relativamente al contesto operativo.

c) Riferimenti

Elenco dei documenti di riferimento e descrizione delle informazioni necessarie ad un'univoca e corretta interpretazione del testo.


d) Responsabilità

Individuazione delle responsabilità per l'esecuzione di quanto descritto nel documento elaborato.

e) Argomenti trattati

Testo vero e proprio del documento.

f) Allegati

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 34 di 65</p>

Moduli, forms, griglie, diagrammi, organigrammi, ecc..

7. IDENTIFICAZIONE DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA

7.1 Tutti i documenti del Sistema Sicurezza riportano, per un'univoca identificazione i seguenti elementi: titolo, codifica, n° di revisione e data, l'indicazione modulo-documento, n° della pagina e totale delle pagine (per documenti composti da più di una pagina).

7.2 Tutti i documenti del Sistema Sicurezza (Manuale della Sicurezza, Procedure, Moduli, Istruzioni), vengono riportati su appositi elenchi i quali vengono gestiti in forma controllata ed aggiornati periodicamente dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

8. ITER DI APPROVAZIONE ED EMISSIONE DEI DOCUMENTI DEL SISTEMA SICUREZZA

8.1 MANUALE DELLA SICUREZZA E PROCEDURE:


a) L'elaborazione dei sopracitati documenti viene effettuata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con l'approvazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, il quale dispone di specifica competenza sulle attività in oggetto e che dispone di libero accesso alle informazioni necessarie.

b) L'approvazione della Direzione Generale presuppone la valutazione della conformità del documento alla Politica della Sicurezza (e quindi alle leggi vigenti) e la disponibilità delle necessarie risorse per lo svolgimento delle attività; l'approvazione si concretizza attraverso l'apposizione della firma sull'all. n°3 (Elenco Documenti Interni) all'atto dell'emissione del documento.

***Nota 1:** Le attività di elaborazione ed approvazione non dovrebbero essere pertinenza dello stesso soggetto, pertanto nei casi previsti ex art. 10 DL 626/94 il datore di lavoro che svolge attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrebbe delegare la gestione della documentazione.*

***Nota 2:** Nel cartiglio del frontespizio viene sempre esplicitata la funzione che ha svolto le attività sopracitate.*

***Nota 3:** Solo i documenti che presentano completo l'iter di approvazione previsto sono da considerarsi validi a tutti gli effetti e quindi utilizzabili.*

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 35 di 65</p>

8.2 **MODULISTICA E DOCUMENTI VARI:**

- a) La modulistica viene direttamente approvata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione mediante la firma apposta sull'allegato "Elenco Documenti in uso"(mod 4.2.3.(2))
- b) Documenti di vario genere come istruzioni, note, specifiche, vengono approvati dal personale che li ha elaborati, dopo che il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si è accertato che non vi siano incongruenze con le prescrizioni del Sistema Sicurezza.

8.3 **DOCUMENTI DI PROGRAMMA DELLA SICUREZZA:**

I documenti in oggetto vengono elaborati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed approvati dai componenti restanti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

8.4 **DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE DELLA SICUREZZA:**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione approva l'utilizzo della modulistica necessaria, inserendola nell'elenco dei moduli.

8.5 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvede alla gestione, (emissione moduli, supervisione sull'utilizzo, raccolta, verifica ed archiviazione) dei documenti del Sistema Sicurezza.

9. **DISTRIBUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il Responsabile di Servizio di Prevenzione e Protezione è responsabile della distribuzione delle copie del Manuale della Sicurezza, delle procedure e della restante documentazione alle funzioni della Società ed agli Enti esterni.


Vedi: Allegato ListaDistrDoc – “Lista di Distribuzione del Documento”
Allegato ListaDistrSogg – “Lista di Distribuzione al Soggetto”
Allegato ElencoAdempimenti – “ Elenco Adempimenti”

9.1 **DOCUMENTI GESTITI IN COPIA CONTROLLATA**

I documenti distribuiti in **copia controllata** possono avere una destinazione interna od esterna; devono comunque essere regolarmente emessi e devono, inoltre, presentare sul frontespizio, in originale, la firma del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il numero progressivo della copia controllata ed il destinatario.

La distribuzione in copia controllata viene registrata.

I documenti gestiti in copia controllata vengono aggiornati nelle varie edizioni di revisione.

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Controllo della documentazione	Pag. 36 di 65

9.2 DISTRIBUZIONE ESTERNA:

Le eventuali copie del Manuale della Sicurezza da distribuire agli Enti/Organismi Esterni, devono essere gestite in copia controllata

9.3 DISTRIBUZIONE DELLA MODULISTICA:

La modulistica ha caratteristica di documento autoportante e viene gestita dal Responsabile di Servizio di Prevenzione e Protezione e distribuita, ove necessario, nelle aree di utilizzo.

La modulistica in generale viene allegata quale esempio alla sezione del manuale, alla procedura o ad altro documento che ne descrive l'utilizzo

10. MODIFICA E REVISIONE DEI DOCUMENTI

10.1 Ogni modifica od aggiornamento vengono valutate dal Servizio di Prevenzione e Protezione che dispone per la riedizione dell'elaborato.

10.2 Ad ogni revisione dei documenti del Manuale della Sicurezza e delle procedure, viene ripetuto l'iter di approvazione del documento, come descritto nel punto **8**, incrementando il numero di revisione ed aggiornando la data: inoltre viene aggiunto, nella griglia "Stato del documento", il nuovo n° di revisione, la data e la motivazione della revisione.


Il nuovo numero di revisione e la data compariranno su tutte le pagine.

10.3 Le parti revisionate del testo vengono contraddistinte mediante una linea verticale tracciata sul bordo destro della pagina. Normalmente sui documenti vengono indicate solamente le modifiche apportate al testo rispetto alla revisione immediatamente precedente.

10.4 Ogni 5 revisioni nel documento viene incrementato il n° di edizione, mentre il n° di revisione viene azzerato, eliminando dalla griglia "Stato del documento" le motivazioni delle revisioni precedenti.

10.5 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvede alla distribuzione dei documenti revisionati, come indicato nel punto **9** della presente sezione.

10.6 La modulistica, quando revisionata, viene riemessa incrementando l'indice delle revisioni.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Controllo della documentazione</p>	<p>Pag. 37 di 65</p>

10.7 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione provvede al ritiro di tutte le copie dei documenti superati: Manuale della Sicurezza, procedure, istruzioni operative, modulistica, programmi.

11. ARCHIVIAZIONE

Ogni area archivia presso il suo Ufficio la documentazione di competenza, ed in particolare:

11.1 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione cura l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla Sicurezza, organizzandola ed identificandola in modo da consentire una chiara e rapida rintracciabilità della documentazione stessa, come prescritto nel punto 7 del presente documento.

11.2 Il periodo di archiviazione della documentazione di registrazione della Sicurezza è stabilito in anni 5 (salvo diversa indicazione per documenti specifici).

11.3 I documenti relativi ad adempimenti legislativi prescritti sono correttamente conservati nell'apposito archivio dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'elenco e le scadenze di tali documenti sono riportati "nell'Elenco Adempimenti e Certificati" quale quello allegato alla presente sezione.

12. RITIRO E DISTRUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione superata viene prontamente ritirata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il quale provvede alla:

- a) distruzione degli originali dei documenti superati al termine del loro periodo di conservazione (5 anni);
- b) ritiro e distruzione immediata delle copie dei documenti superati da una nuova revisione;
- c) conservazione dei certificati inerenti a prescrizioni legislative nell'apposito archivio.


13. ELENCO ALLEGATI

Allegato ListaDistrDoc – "Lista di Distribuzione del Documento"

Allegato Elenco Doc – "Elenco Documenti in Uso"

Allegato ListaDistrSogg – "Lista di Distribuzione al Soggetto"

Allegato ElencoAdempimenti – "Elenco Adempimenti"


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Valutazione dei rischi e misure di prevenzione</p>	<p>Pag. 38 di 65</p>

Sezione04

VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

INDICE

1. OGGETTO E FINALITA'
2. APPLICABILITA'
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITA' E MANSIONI
5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI
6. MISURE DI PREVENZIONE

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Valutazione dei rischi e misure di prevenzione</p>	<p>Pag. 39 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITA'

La presente sezione definisce le responsabilità, i criteri e le modalità operative inerenti l'identificazione e valutazione dei rischi per la Sicurezza e la salute dei lavoratori esistenti in Azienda, relativamente alle attrezzature di lavoro, ai prodotti lavorati ed ai luoghi di lavoro esistenti; definisce inoltre le responsabilità, i criteri e le modalità operative relative all'individuazione ed alla programmazione delle misure di prevenzione atte alla eliminazione e/o attenuazione di tali rischi; tutto ciò al fine di definire e rendere trasparente un sistema di prevenzione che permetta all'Azienda di ottimizzare e migliorare costantemente il proprio livello di Sicurezza ed Igiene interno.

2. APPLICABILITA'

Le prescrizioni della presente sezione sono applicabili a tutte le attività svolte in Azienda e rappresentano la base fondamentale di tutto il Sistema Sicurezza Aziendale, in accordo con la politica interna per la Sicurezza e, soprattutto, con le prescrizioni di legge esistenti.

3. RIFERIMENTI

D.LGS. 626/94

4. RESPONSABILITA' E MANSIONI


4.1 DIREZIONE GENERALE:

La Direzione è responsabile innanzi alla legge dell'effettivo svolgimento delle attività previste nella presente sezione ed in particolare:

- identificazione dei rischi presenti in Azienda;
- valutazione di tali rischi;
- individuazione delle misure di prevenzione;
- programmazione di tali misure, sul quale in particolare esercita un potere decisionale fondamentale (vedi punto 6.2.1)

Inoltre mette a disposizione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione le risorse necessarie al fattivo svolgimento di queste attività e collabora con questo ogni qualvolta richiesto.

Al fine di sovrintendere efficacemente alla gestione ed effettuazione di tali attività, la Direzione verifica continuamente il lavoro del Servizio di Prevenzione e Protezione, servizio che dalla Direzione dipende e che è preposto al controllo ed alla supervisione delle attività sopraindicate.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Valutazione dei rischi e misure di prevenzione</p>	<p>Pag. 40 di 65</p>

4.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

E' il responsabile dello svolgimento delle attività previste nella presente sezione, attività di cui risponde direttamente alla Direzione e sulle quali viene coadiuvato dai membri del Servizio di Prevenzione e Protezione ognuno per la propria competenza, in particolare:

- a) gestisce e coordina l'opera sia degli enti interni che degli eventuali consulenti esterni con i quali collabora nelle attività indicate nei punti seguenti;
- b) effettua, dandone evidenza documentale, l'identificazione dei rischi per la salute e la Sicurezza dei lavoratori presenti nelle varie attività aziendali;
- c) effettua, in collaborazione con il Medico Competente, con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Servizio di Prevenzione e Protezione, la valutazione di tali rischi;
- d) identifica e indica in collaborazione con gli stessi le misure preventive protettive atte alla eliminazione/diminuzione dei rischi identificati in precedenza;
- e) sottopone alla Direzione l'elenco delle misure preventive protettive e compila in base alle sue indicazioni un programma di attuazione particolareggiato di tali misure;
- f) sottopone tutti i documenti previsti da questa sezione al riesame dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione, ed in particolare, del RLS prima del passaggio alla successiva fase.

4.3 MEDICO COMPETENTE

- a) collabora con il RSPP, con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Servizio di Prevenzione e Protezione, all'effettuazione della valutazione dei rischi presenti in azienda;
- b) identifica e indica in collaborazione con gli stessi le misure preventive protettive atte alla eliminazione/diminuzione dei rischi identificati in precedenza;

4.4 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Partecipa collaborando attivamente alle varie fasi dell'attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ed in particolare partecipa direttamente nelle fasi di:


- valutazione del rischio;
- identificazione e indicazione delle misure di prevenzione.

Nota: 1) nelle fasi in cui non è attivamente coinvolto, deve essere comunque consultato come previsto ex ART.19;

2) nelle fasi di attiva collaborazione, riveste una responsabilità diretta nei confronti della Direzione.

4.4 LAVORATORI:

Tutti i dipendenti partecipano nelle aree di rispettiva competenza e per le proprie mansioni, alla stesura sia dell'elenco dei rischi che della loro valutazione; il loro coinvolgimento è deciso

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Valutazione dei rischi e misure di prevenzione</p>	<p>Pag. 41 di 65</p>

di volta in volta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori.

5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

5.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI:

Al fine di creare un efficace Sistema di Prevenzione e Protezione interno, è necessario come punto di partenza l'identificazione dei rischi comportati dalle varie attività che vengono svolte in Azienda.

L'Azienda pertanto svolge una sistematica analisi dei rischi inerenti:

- le materie prime o i semilavorati immessi nel processo produttivo;
- i macchinari e le attrezzature acquistate e/o costruite in ambito interno;
- le attività svolte nelle varie mansioni aziendali;
- le attività svolte da terzi in ambito aziendale,
- i luoghi di lavoro;
- i dispositivi di protezione individuale.

5.1.1 MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE:

La identificazione dei rischi viene svolta a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.


Tale attività porta alla compilazione del "Documento di valutazione dei rischi e di programmazione delle misure di prevenzione e protezione individuate" che viene approvato dalla D.G., dal M.C., dal RLS e dai membri del Servizio di Prevenzione e di Protezione come nelle modalità previste.

5.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI:

Al fine di attivare un mirato e utile programma di prevenzione volto alla eliminazione/riduzione dei rischi interni, l'Azienda valuta il peso e l'importanza degli stessi, precedentemente identificati (5.1).

L'attività di valutazione dei rischi è a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si avvale di tutti i membri del Servizio di Prevenzione e Protezione, del R.L.S e di Enti Interni o Esterni all'Azienda, in base alle esigenze.

Il frutto di tale attività si evidenzia nel "Documento di valutazione dei rischi e di programmazione delle misure di prevenzione e protezione individuate" che elenca i rischi riscontrati in Azienda con la relativa valutazione.

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Valutazione dei rischi e misure di prevenzione	Pag. 42 di 65

6. MISURE DI PREVENZIONE

6.1. INDICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE:

Scopo del Sistema Sicurezza Aziendale è quello di diminuire sino all'eliminazione i rischi relativi alla Salute e Sicurezza dei lavoratori presenti in azienda. A tale fine sono state identificate come attività base di tutto il Sistema:

- a) **la prevenzione:** attività che permette di impedire gli accadimenti negativi, agendo direttamente sulla diminuzione delle possibilità di manifestazione reale di tali accadimenti.
- b) **la protezione:** attività che permette di diminuire la gravità degli effetti nocivi frutto della manifestazione dell'accadimento negativo

L'Azienda sviluppa le attività di prevenzione e protezione attraverso l'indicazione per ogni rischio identificato e valutato (punto 5) di una o più misure volte alla diminuzione sia delle possibilità di manifestazione sia della gravità delle conseguenze di tali rischi.

6.1.1 ATTIVITA' DI IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE:

L'attività di identificazione di tali misure viene attuata, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Servizio di Prevenzione e Protezione collegialmente con l'intervento del RLS, del MC e di Enti Interni o Esterni all'Azienda, secondo le esigenze riscontrate.

6.2 PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE:


L'Azienda identifica come naturale approdo delle attività legate alla identificazione/valutazione dei rischi presenti in Azienda e alla individuazione delle misure volte alla loro eliminazione, un dettagliato programma di attuazione di tali misure.

Questo programma riveste una importanza straordinaria nell'ambito della politica per la Sicurezza dell'Azienda poiché fornisce:

- all'Azienda una guida operativa dettagliata che permette di perseguire gli obiettivi di Sicurezza in maniera graduale ma sistematica;
- agli Enti Esterni di valutare in ogni momento il percorso migliorativo che l'Azienda ha intrapreso nell'ambito dell'ottimizzazione del Sistema Sicurezza Interno.

6.2.1 METODICHE PER LA PROGRAMMAZIONE:

La stesura del programma attuativo delle misure di prevenzione viene effettuata a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale, che è l'unico Ente che può sottendere alla individuazione delle priorità e


 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Valutazione dei rischi e misure di prevenzione	Pag. 43 di 65

tempistiche dei vari interventi; l'Azienda infatti uniforma la sua programmazione a esigenze relative, in ordine di importanza, alle norme di legge e alla politica di Sicurezza Aziendale; questo in base alle possibilità ed alle prerogative dell'Azienda stessa.

E' da ricordare che il programma di attuazione delle misure preventive è un progetto dinamico e non statico, e viene sistematicamente aggiornato nell'ottica di miglioramento continuo del Sistema Sicurezza Aziendale.

6.2.2 RIESAME DEL PROGRAMMA:

Per le metodiche relative al riesame dell'efficacia ed adeguatezza della valutazione dei rischi e delle misurazioni di prevenzione, si rimanda alla **SEZ. 01** per il riesame del sistema ed alla **SEZ. 07** per le verifiche N.C. ed Azioni Correttive.


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Formazione ed informazione</p>	<p>Pag. 44 di 65</p>

Sezione05

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITÀ
5. INFORMAZIONE
6. FORMAZIONE
7. ELENCO ALLEGATI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Formazione ed informazione</p>	<p>Pag. 45 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITÀ

La presente sezione descrive la struttura organizzativa e le responsabilità delle varie funzioni aziendali finalizzate a garantire una corretta e proficua formazione ed informazione ai dipendenti in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro.

2. APPLICABILITÀ

L'organizzazione e le responsabilità assegnate nel presente documento si applicano costantemente all'interno dell'unità produttiva.

3. RIFERIMENTI

D.LGS 626/94.

4. RESPONSABILITÀ

Le attività di formazione ed informazione ai dipendenti in materia di Sicurezza e salute sul luogo di lavoro sono predisposte ed attuate dalla Direzione Generale che è identificata dalla legge come depositaria della responsabilità relativa.

La Direzione Generale può, al fine di svolgere tali attività, incaricare il Servizio di Prevenzione e Protezione di gestire l'organizzazione e la relativa documentazione (report); in ogni caso il Servizio di Prevenzione e Protezione è responsabile della sua attività nei confronti della Direzione Generale.


5. INFORMAZIONE

5.1 La Direzione Generale provvede all'informazione dei lavoratori in base alle risultanze dell'attività prevista dalla sezione 04 del presente manuale.

5.2 Per quanto riguarda i lavoratori esposti a rischi derivanti da preparati/sostanze pericolose, la Direzione Generale provvede alla distribuzione agli stessi di copia delle schede tecniche e delle norme di utilizzo relativi ai singoli prodotti.

5.3 La Direzione Generale predispose la distribuzione dell'organigramma aziendale per la Sicurezza a tutti i lavoratori (affissione dello stesso in luoghi di massima evidenza).

5.4 La Direzione Generale distribuisce il documento relativo alla procedura di pronto soccorso, lotta antincendio ed emergenza ad ogni singolo lavoratore.

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Formazione ed informazione	Pag. 46 di 65

5.5 Lo stato di distribuzione della documentazione su scritta è evidenziato nella “Richiesta Addestramento” (allegato RicAdd) e nella “Consegna Informazioni” (allegato “ConsInfo”).

6. FORMAZIONE

6.1 La Direzione Generale individua nella formazione del personale su Sicurezza ed Igiene nel luogo di lavoro un punto basilare per tutto il Sistema Sicurezza Aziendale. Pertanto provvede affinché ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata in materia con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.

6.2 La formazione dei lavoratori viene svolta nei seguenti casi:


- creazione del Sistema Sicurezza;
- assunzione;
- trasferimento o cambio mansione;
- introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove sostanze e preparati pericolosi, di nuove tecnologie.

6.3 La Direzione Generale provvede che la formazione sia svolta attraverso la partecipazione di tutti i dipendenti a riunioni interne di formazione sui rischi generali presenti in Azienda e relative misure di Protezione e Prevenzione, sui rischi specifici e, sulle misure relative alle singole mansioni/aree, sui rischi e sulle misure relative all’uso delle attrezzature/prodotti, sulle prescrizioni di legge in materia di salute ed igiene,

Tali riunioni vengono tenute a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione anche con l’ausilio di personale esterno all’Azienda.

Il compendio di tali attività si trova nel documento (allegato ProgAdd) “Programma Addestramento” il quale indica l’area/mansione interessata alla riunione, il contenuto, la durata, la data ed il docente.

Ad ogni riunione viene compilato a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione una “Richiesta Addestramento” (allegato RicAdd) indicante il contenuto preciso del programma svolto e la firma dei partecipanti. Inoltre il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione provvede ad aggiornare dopo ogni riunione la “scheda personale” (allegato SchedaPers) di formazione ed informazione indicando il n° di verbale di riunione relativo.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Formazione ed informazione</p>	<p>Pag. 47 di 65</p>

6.4 I lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione sono sottoposti ad attività formativa specifica relativamente alle mansioni per le quali sono indicati.

6.5 L'attività formativa relativa ai rischi ed alle misure di prevenzione e protezione presenti in Azienda, sia di carattere specifico che generale, è aggiornata parallelamente all'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi e programma delle misure di Prevenzione e Protezione, documenti sui quali tale attività formativa è basata.

6.6 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il RLS sono sottoposti inoltre ad un corso di formazione specifico che permetta loro di:

- a) conoscere il contenuto delle prescrizioni legislative,
- b) conoscere le loro mansioni e compiti,
- c) gestire e valutare il Sistema Sicurezza.

Tale corso comporta il rilascio di un attestato di partecipazione.


7. ELENCO ALLEGATI

Allegato ProgrAdd "Programma Addestramento"

Allegato RicAdd "Richiesta Addestramento"

Allegato ConsInfo "Consegna Informazioni"

Allegato SchedaPers "Scheda Personale"


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Verifiche ispettive interne della sicurezza</p>	<p>Pag. 48 di 65</p>

Sezione06

VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE DELLA SICUREZZA

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. GENERALE
5. RESPONSABILITÀ ED ATTIVITÀ
6. ELENCO ALLEGATI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Verifiche ispettive interne della sicurezza</p>	<p>Pag. 49 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITÀ

La sezione definisce le responsabilità, le metodiche ed i criteri per l'effettuazione delle V.I. Interne, al fine di valutare lo stato di applicazione ed efficacia del Sistema Sicurezza: le risultanze fungono da supporto primario per i riesami del Sistema Sicurezza.

2. APPLICABILITÀ

Le V.I. vengono svolte periodicamente su tutte le funzioni, i processi e i luoghi di lavoro della CIIP spa.

3. RIFERIMENTI

D LGS.626./94
ISO 10011 Parte I

4. GENERALE

4.1 Le V.I. vengono svolte in funzione della periodicità definita nello scadenziario per gli interventi di verifica periodica di carattere tecnico, sanitario e delle procedure di sicurezza e prevenzione infortuni.

Sono inoltre previste V.I. del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) su richiesta dei lavoratori, allo scopo di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute.

Nota: la frequenza delle V.I. è differenziata in relazione della criticità delle funzioni o processi da verificare.

4.2 Il "Programma Interno delle V.I." viene predisposto almeno una volta l'anno dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) ed aggiornato in caso di necessità.


4.3 Le V.I. vengono svolte dal Servizio Prevenzione e Protezione, il quale può avvalersi della collaborazione del personale competente sul settore da verificare, purché non direttamente responsabile dell'aspetto da verificare.

Nota: le V.I. vengono svolte con spirito costruttivo, allo scopo di evidenziare ed eliminare le carenze, nonché di sensibilizzare le funzioni interessate sulle proprie responsabilità

4.4 Le V.I. sull'operato del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione vengono effettuate dalla Direzione Generale e, su delega, da personale qualificato esterno.

*Nota: La funzione incaricata della conduzione della V.I. viene denominato **R.G.V.I.** (Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva)*

5. RESPONSABILITÀ ED ATTIVITÀ

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Verifiche ispettive interne della sicurezza</p>	<p>Pag. 50 di 65</p>

5.1 Il Servizio di Prevenzione e Protezione

- a) sviluppa e gestisce i “Programmi interni delle V.I.”;
- b) raccoglie ed archivia tutta la documentazione sviluppata durante le V.I.;
- c) consulta preventivamente e tempestivamente il Rappresentante per la Sicurezza in ordine alle verifiche da effettuare.

5.2 La Direzione Generale:

- a) approva i “Programmi annuali delle V.I.”;
- b) raccoglie e valuta le copie dei rapporti delle V.I. trasmessigli dal Servizio Prevenzione e protezione.

5.3 IL R.G.V.I.:


- a) predispone le liste di spunto (vedi allegato CheckList “Check List Punti di Verifica”) in relazione alle prescrizioni previste nei documenti del Sistema Sicurezza per la funzione da verificare;

Nota: nella compilazione delle liste di spunto il R.G.V.I. tiene in debita considerazione le risultanze delle V.I. precedenti.

- b) comunica alla funzione interessata la data della V.I. con almeno 7 giorni di preavviso, se la V.I. prevede l’esame di documenti inerenti il Sistema Sicurezza; altrimenti procede alla V.I. dopo aver informato la sola Direzione Generale;
- c) esegue le V.I. registrando le carenze riscontrate su apposito modulo (vedi allegato n° 19 “Rapporto di Verifica Ispettiva”;
- d) concorda con la funzione interessata un programma di risoluzione delle carenze, definendo aspetti, metodiche e tempi di risoluzione riportandoli poi sull’apposito modello;
- e) consegna alla funzione interessata copia della documentazione affinché questi conosca le problematiche e si attivi per risolverle nei modi e nei tempi previsti;
- f) verifica la risoluzione delle carenze riscontrate nei tempi previsti: i riscontri vengono registrati sull’allegato Check_List “Check List Punti di Verifica”;
- Nota: in situazione di carenza non risolta, il SPP concorda con la funzione interessata le nuove disposizioni risolutorie o si attiva per un’azione correttiva (Vedi SEZ 07).*
- g) raccoglie tutta la documentazione verificandone la completezza;
- h) trasmette alla Direzione Generale copia della documentazione risultante dalla V.I..

Nota: i documenti risultanti dalle V.I. devono sempre presentare:

- a) la data, il numero progressivo e le firme dei partecipanti;
- b) le osservazioni o N.C. riscontrate, le date di verifica, le date di chiusura e la firma di chiusura.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Verifiche ispettive interne della sicurezza</p>	<p>Pag. 51 di 65</p>

5.4 LE FUNZIONI SOTTOPOSTE A V.I.:


- a) collaborano con il R.G.V.I. nelle attività di V.I., dimostrando evidenza oggettiva delle attività svolte;
- b) firmano per presa visione ed accettazione i documenti della V.I.;
- c) raccolgono ed archiviano le copie dei documenti consegnatigli dal R.G.V.I.;
- d) eliminano le carenze evidenziate in accordo alle prescrizioni notificategli dal R.G.V.I..

6. ALLEGATI

Allegato CheckList "Check List Punti di Verifica"

Allegato RappVerIsp "Rapporto di Verifica Ispettiva

Allegato AzCorrPrev "Azione Correttiva e Preventiva


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Non conformità e azioni correttive</p>	<p>Pag. 52 di 65</p>

Sezione07

NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITA' ED ATTIVITA'
5. ELENCO ALLEGATI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Non conformità e azioni correttive</p>	<p>Pag. 53 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITA'

La sezione definisce responsabilità, criteri e modalità operative per il trattamento delle non conformità (N.C.) riferite a materiali, attrezzature, luoghi, processi od attività le cui caratteristiche o modalità di effettuazione si discostino dai requisiti definiti dalla Politica aziendale per la Sicurezza o dal Sistema Sicurezza aziendale, affinché tali N.C. vengano gestite in modo controllato.

2. APPLICABILITA'

La sezione si applica a tutte le N.C. rilevate sui luoghi di lavoro della CIIP spa.

3. RIFERIMENTI

D.LGS.626/94

Norme ISO UNI EN 9001, punti 4.13 - 4.14.

4. RESPONSABILITA' ED ATTIVITA'

4.1 GENERALITA'

Una N.C. può nascere o essere rilevata in una qualunque area o attività aziendale; è responsabilità di chiunque la rilevi di segnalarla ad un componente del Servizio Prevenzione e Protezione, il quale provvederà a gestirla nelle forme previste.

4.2 TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITÀ ED AZIONI CORRETTIVE:

Gli addetti al SPP:


a) rilevano le N.C direttamente:

- nel corso delle Verifiche Ispettive interne della Sicurezza;
- durante lo svolgimento della loro normale attività;

b) raccolgono le segnalazioni di N.C. rilevate:

- nel corso del Riesame periodico del Sistema Sicurezza
- dal personale delle varie funzioni aziendali
- dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- dal Medico Competente
- dagli Enti o Autorità di controllo.

c) valutano le N.C. distinguendole in:

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Non conformità e azioni correttive</p>	<p>Pag. 54 di 65</p>

- N.C. che configurano violazioni di leggi vigenti in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro e/o che danno luogo a situazioni di immediato pericolo per la Salute o la Sicurezza dei lavoratori (N.C. “maggiori”).

- N.C. che violano prescrizioni del Sistema Sicurezza non direttamente collegate alla normativa vigente e non costituiscono un pericolo immediato per i lavoratori (N.C. “minori”);

d) nel caso di N.C. maggiori, chi rileva la N.C. la comunica ad uno degli addetti al SPP il quale apre un Rapporto di Non Conformità (Allegato RappNonConf “Rapporto di non conformità”) e adotta le misure urgenti per la soluzione della N.C. La soluzione della N.C. ha il fine di precludere il protrarsi di situazioni non conformi. L’addetto al SPP che ha aperto il RNC informa appena possibile il RSPP il quale, dopo aver verificato il corretto trattamento della N.C. e l’efficacia della soluzione adottata, chiude il R.N.C. e valuta la necessità di intraprendere una Azione Correttiva o Preventiva in base alla gravità e alla probabilità del ripetersi della situazione non conforme.

Nota: Sul Rapporto di Non Conformità va indicato:


- *il tipo di N.C. rilevata*
- *il nome della persona che ha rilevato la N.C.*
- *il responsabile del trattamento delle N.C.*
- *le disposizioni prese per il trattamento delle N.C.*

Se ritiene necessaria una A.C., il RSPP organizza una riunione, a cui partecipano la D.G e gli addetti al SPP che abbiano specifica competenza sulla materia da trattare, in cui vengono discusse le Azioni Correttive (A.C.) più opportune da adottare al fine di eliminare le cause delle N.C., o minimizzare i loro effetti, e prevenirne il ripetersi. Stabilite le A.C con l’approvazione della D.G., il RSPP predispone la loro attuazione nei tempi e modi previsti, verifica in seguito lo stato di applicazione delle A.C. ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati. In caso di esito positivo, egli chiude l’A.C ed archivia la documentazione sviluppata, mentre in caso di esito negativo valuta le cause del mancato risultato e ripropone una nuova A.C seguendo la procedura sopra esposta.

Nota: il verbale della riunione è parte integrante del documento “Azione Correttiva Preventiva” (modello AzCorrPrev) il quale riporta:

- *le attività da intraprendere per porre in atto le A.C*
- *le responsabilità e i tempi di attuazione*
- *le responsabilità e i tempi di verifica*
- *i risultati ottenuti.*

e) nel caso di N.C. minori, dopo essere stato informato della situazione non conforme ed averla valutata, l’addetto al SPP si occupa del suo trattamento. Egli, dopo aver preso opportuni provvedimenti, comunica al RSPP la soluzione adottata e i risultati ottenuti. In caso di esito

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Non conformità e azioni correttive	Pag. 55 di 65

positivo, la N.C. è da ritenersi risolta. In caso di esito negativo, il SPP propone ed attua una nuova soluzione, ripetendo il procedimento fino alla soluzione della N.C.

Nota: Nessun rapporto viene aperto nei casi di N.C. minori, dato che queste non comportano pericoli, ma problemi di gestione del Sistema Sicurezza e la loro soluzione è di immediata attuazione.

h) il SPP predispone e distribuisce agli interessati i moduli elaborati per i Rapporti di Non Conformità e le Azioni Correttive/Preventive; una volta utilizzati, tali documenti sono raccolti ed archiviati dal SPP e sono inseriti fra i Documenti di Registrazione della Sicurezza.

4.3 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:

Viene interpellato e fornisce pareri e osservazioni riguardo al trattamento delle N.C. maggiori ed alle A.C. da adottare.

4.4 IL MEDICO COMPETENTE:

Il M.C. informa il SPP delle N.C. da lui riscontrate, fornisce pareri e osservazioni per quanto concerne il trattamento delle N.C. e sulle A.C./A.P. da adottare, in merito agli aspetti di sua competenza.


4.5 I LAVORATORI:

I Lavoratori sono tenuti ad informare il SPP di ogni situazione non conforme di cui vengano a conoscenza. Essi collaborano con il SPP per la soluzione delle N.C. e facilitano l'effettuazione delle A.C./A.P., partecipando attivamente alla definizione degli standards di comportamento che evitano l'insorgere di N.C., per quanto di competenza.

5. ELENCO ALLEGATI

Allegato RappNonConf "Rapporto di non conformità"

Allegato AzCorrPrev "Azione Correttiva Preventiva"


 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 56 di 65</p>

Sezione08

GESTIONE DELLE EMERGENZE

INDICE

1. OGGETTO E FINALITÀ
2. APPLICABILITÀ
3. RIFERIMENTI
4. DEFINIZIONE DI EMERGENZA
5. RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ
6. ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA
7. ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DELLE EMERGENZE
 - 7.1 Incendio
 - 7.2 Pronto soccorso
 - 7.3 Evacuazione
 - 7.4 Minacce di attentati e sabotaggi
 - 7.5 Eventi naturali
8. ALLEGATI

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 57 di 65</p>

1. OGGETTO E FINALITA'

Scopo della presente sezione e' quello di individuare la struttura organizzativa e le procedure operative per gestire situazioni di emergenza in azienda che possano costituire pericolo per persone o cose.

2. APPLICABILITA'

Il contenuto della presente sezione si applica in tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto 4.

3. RIFERIMENTI

Decreto Legislativo n° 626/94

Circolare Min. Interno 29/08/95 P 1564/4146 G.U. 06/10/95 n° 234

4. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in azienda in **TRE CATEGORIE** a gravità crescente :


- **Emergenze minori (di tipo 1)**

Controllabili dalla persona che individua l'emergenza o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, perdita accidentale di protezioni dalle macchine, fenomeni transitori di aumento della pressione sonora, etc.).

- **Emergenze di media gravità (di tipo 2)**

Controllabili soltanto mediante intervento della Squadra di emergenza e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, sversamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, perdita accidentale di protezioni dalle macchine con rischio di ferimento degli addetti, black-out elettrico, malfunzionamento di apparati di regolazione chimico-fisica sugli impianti, danni significativi da eventi naturali , etc.).

- **Emergenze ad alta gravità (di tipo 3)**

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Gestione delle emergenze	Pag. 58 di 65


Controllabili solamente mediante intervento della squadra di emergenza e con il coinvolgimento degli enti di soccorso esterni (ad esempio i VV.F.). (es. grave principio di incendio, sversamento di grandi quantità di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, con innesco reazioni chimiche, guasto impianti produttivi con emissione inquinanti aereodispersi, eventi naturali, catastrofici, minaccia di attentati e sabotaggio, etc.).

Tutti gli stati di emergenza verificatisi in azienda sono registrati a cura del RSPP nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati in apposito raccoglitore (Allegato Mod Reg Emerg. "Registrazione Emergenze").

All'ingresso dello stabilimento viene affisso BEN VISIBILE A CHIUNQUE l'elenco nominativo dei componenti la Squadra di Emergenza con il/i relativo/i Responsabile/i con i relativi numeri telefonici (Allegato NumeriUtili"Numeri Utili").

All'ingresso in stabilimento viene inoltre affissa copia controllata della presente procedura in modo tale che i lavoratori dipendenti tutti, eventuali ditte esterne e visitatori ne possano entrare a conoscenza.

I punti maggiormente a rischio per l'insorgere di stati di emergenza sono segnalati da cartellonistica conforme alle vigenti disposizioni di legge.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 59 di 65</p>

5. RESPONSABILITA' ED AUTORITA'

5.1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP) ha l'incarico di coordinare la gestione della corretta applicazione delle procedure necessarie a fronteggiare le situazioni di emergenza.

In particolare il RSPP:

- a) coordina il flusso delle informazioni e stabilisce le procedure da applicare;
- b) sovrintende direttamente all'operato del Responsabile della squadra di emergenza e dell'eventuale Responsabile della sicurezza
- d) effettua la registrazione dell'evento sull'apposito modulo annotandone le modalità di formazione e sviluppo;
- e) applica il piano di evacuazione del personale
- f) decide se far intervenire i servizi esterni o Enti di controllo quali i VVF, USL, Carabinieri, etc.
- g) stabilisce, in funzione alla natura dell'emergenza, di applicare il piano di pronto soccorso (emergenza medica)
- h) dispone per l'intervento di personale medico e paramedico (ambulanza).

5.2 Responsabile della Squadra di Emergenza

L'azienda nomina il Responsabile della Squadra di Emergenza (RSE) oppure assegna le responsabilità della gestione operativa dell'emergenza nella persona del RSPP.


Il Responsabile della Squadra di Emergenza assume il comando della squadra di emergenza.

Nel caso che l'emergenza avvenga fuori del normale orario di lavoro sarà compito della portineria (o sorveglianza) convocare il RSPP oppure il tecnico reperibile che, appena arrivato in stabilimento, assumerà il comando della squadra di emergenza.

Il RSE organizza ed è responsabile delle operazioni in campo, almeno fino all'arrivo degli enti di soccorso esterni .

In particolare il RSE:

- a) si porta immediatamente sul luogo dell'emergenza;

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 60 di 65</p>

- b) si assume la direzione operativa delle operazioni,
- c) consulta le relative procedure e decide particolari strategie di intervento;
- d) in caso di emergenza verificatasi in assenza del RSPP, e senza possibilità di rintracciarlo, richiede l'intervento dei soccorsi esterni
- e) organizza i soccorsi alle persone infortunate in collaborazione con il medico;
- f) comunica al RSPP l'evoluzione dell'evento incidentale.

5.3 Squadra di Emergenza

La squadra di emergenza (S.E.) dell'Azienda è composta di norma di n° 3 persone, più 1 persona che è di riserva e potrà essere chiamata in aiuto alla squadra in caso di necessità o potrà sostituire eventuali assenti.

I compiti della Squadra di Emergenza sono:


- a) mettersi immediatamente a disposizione del RSE e/o del RSPP;
- b) azionare le attrezzature previste nella specifica procedura ;
- c) trasportare i mezzi di protezione mobili (estintori)
- d) istruire il personale sul corretto utilizzo delle vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- c) prestare i primi soccorsi ad eventuali feriti

5.4 Portineria

Nelle situazioni di emergenza il Servizio di Portineria può giocare un ruolo di notevole importanza in quanto soggetto che smista le informazioni tra le figure interne coinvolte e gli enti esterni di soccorso eventualmente necessari.

A questo servizio spetta il compito di:

- a) rintracciare a mezzo telefono o interfono il RSPP, il RSE ed i componenti della squadra di emergenza ;
- b) in caso di emergenza smistare le telefonate interne ed esterne, provvedendo ad effettuare il filtro su quelle esterne;
- c) effettuare chiamate e trasmettere messaggi agli enti esterni interessati;
- d) controllare ingressi ed uscite;
- e) provvedere ad aprire i cancelli o gli ingressi per far accedere i mezzi di soccorso;
- f) far allontanare gli automezzi all'interno dello stabilimento
- g) in caso di incendio al di fuori del normale orario di lavoro richiedere sollecitamente l'intervento dei Vigili del Fuoco.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 61 di 65</p>

5.5 Dipendenti non appartenenti alla squadra di emergenza

Tutti i dipendenti dell'Azienda, non facenti parte della squadra di emergenza, sono tenuti dare immediato avviso dell'istaurarsi di situazioni di emergenza agli addetti alla Squadra di emergenza, al RSE, al RSPP o al servizio di vigilanza.

In caso di emergenze di tipo 1 (minori) tutti i dipendenti sono tenuti ad intervenire al fine di contenere le situazioni di emergenza createsi con lo scopo della salvaguardia della salute e dell'incolumità delle persone interessate ed al fine di allontanare le stessa dalla sorgente di pericolo.

Al termine dell'emergenza il personale intervenuto dovrà prontamente relazionare al RSE o al RSPP delle azioni eseguite anche al fine di eliminare l'insorgere in tempi successivi delle stessa situazione.

In caso di emergenza di presunto tipo 2 (media gravità) il personale dovrà immediatamente avvisare a mezzo interfono, telefono o, all'occorrenza, con qualunque altro mezzo disponibile il RSE, il RSPP o la Squadra di Emergenza la Portineria .


Il Personale dovrà inoltre sospendere tutti i lavori di manutenzione in corso (eccetto avviso contrario del coordinatore dell'emergenza) nonché interrompere immediatamente le eventuali comunicazioni telefoniche in atto.

In caso di emergenze di tipo grave (3) il personale ha l'obbligo di avvisare immediatamente il RSPP, il RSE, i componenti la SE la portineria o chiunque altro abbia la possibilità di farlo all'interno dell'azienda.

5.6 Personale di imprese esterne e visitatori

I lavoratori della Ditta esterna durante il periodo in cui rimangono all'interno dell'azienda sono assimilati, agli effetti delle situazioni di emergenza, agli altri lavoratori dipendenti dell'azienda ospitante.

I visitatori hanno l'obbligo di segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale dell'azienda che a sua volta ha l'obbligo di avvisare le funzioni interessate (RSPP, RSE, SE, Portineria etc)..

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Gestione delle emergenze	Pag. 62 di 65

Il personale componente, la Squadra di Emergenza, nonché il suo responsabile ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovranno essere adeguatamente formati ed informati circa le corrette modalità di intervento ed utilizzo delle attrezzature aziendali in caso di emergenza.

Tutte le suddette figure sono pertanto tenute a partecipare ad apposito programma teorico-pratico di addestramento

6. ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA

6.1. Durante il normale orario di lavoro giornaliero

Chiunque verifichi l'insorgere di uno stato di emergenza deve avvertire immediatamente nell'ordine: il RSPP, il RSE, la SE o la portineria .

Il RSPP o in sua assenza il RSE una volta ricevuta la segnalazione dell'emergenza, rintraccerà direttamente o mediante portineria i componenti la Squadra di Emergenza segnalando loro:

- la gravità dell'emergenza (es. tipo 2),
- il tipo (incendio, evacuazione, sversamento, feriti etc.),
- il luogo presso il quale l'evento è accaduto
- il luogo di ritrovo della squadra.


6.2. Fuori dal normale orario di lavoro giornaliero

Chiunque verifichi l'insorgere di uno stato di emergenza al di fuori del normale orario di lavoro, deve avvertire immediatamente la portineria e/o il servizio di vigilanza.

La portineria e/o il servizio di vigilanza debbono rintracciare nel minor tempo possibile il RSPP o il RSE ed i componenti della Squadra di Emergenza.

Questi provvedono a recarsi immediatamente in stabilimento, mettersi a disposizione dei rispettivi referenti e partecipare attivamente alle azioni di contenimento dell'emergenza .

Soltanto il RSPP o il RSE, se autorizzato dal RSPP e se lo riterrà opportuno, provvederà a far intervenire gli enti di soccorso esterni (es. VV.F.).

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 073627222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Gestione delle emergenze	Pag. 63 di 65

La procedura indicata dovrà essere seguita qualunque sia la gravità dell'evento accaduto.

6.3. Fine dell'emergenza

Quando l'emergenza è ritenuta conclusa il RSPP dovrà darne immediata comunicazione agli interessati e riportare tutti i dati relativi all'evento su apposito modulo. (allegato ModRegEmerg. "Registrazione Emergenze").

La comunicazione di cessata emergenza deve avvenire a cura del RSPP, o del RSE se autorizzato, a mezzo interfono, sirena o comunicazione scritta.

7. ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DELLE EMERGENZE

7.1 INCENDIO

Consultare la procedura **EmergInc** allegata alla presente sezione.

7.2 PRONTO SOCCORSO


Qualora in seguito ad un'emergenza vi siano dei feriti la persona che ne rileva la presenza deve farne immediatamente segnalazione al RSPP o al RSE o ai Componenti la Squadra di emergenza o alla Portineria.

In attesa di organizzare la squadra di emergenza interna il RSPP o il RSE provvede a richiedere l'intervento dell'ambulanza ed a distaccare presso la portineria un componente la Squadra di emergenza al fine di guidare sollecitamente l'ambulanza sul luogo dell'incidente.

La Squadra di emergenza si porterà nel frattempo sul posto e provvederà ad un primo soccorso dei feriti utilizzando la più vicina cassetta di Pronto soccorso.

7.3 Evacuazione

La decisione in merito alla necessità di allontanare il personale dall'area in cui si verifica un'emergenza spetta al RSPP o al RSE.

 CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it	Manuale della Sicurezza	ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003
	Gestione delle emergenze	Pag. 64 di 65

Nel caso in cui sia opportuno, allontanare per motivi di sicurezza, le persone dall'area dell'emergenza il RSPP o il RSE avvisa il centralinista/portiere con il mezzo più rapido a disposizione.

La portineria comunica a mezzo interfono o telefono la necessità di allontanarsi dall'area interessata all'emergenza utilizzando le vie di fuga e le uscite di sicurezza più vicine esistenti.

L'avviso di evacuazione riguarda anche le persone delle imprese esterne e i visitatori.

In caso di rilascio di sostanza pericolose il RSPP o il RSE indicano alla Portineria quali vie di fuga e/o uscite di sicurezza non possono essere utilizzate in funzione della direzione del vento.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono riportate nelle planimetrie affisse sulle pareti di ciascun reparto.

Le vie di fuga sono indicate con segnaletica verticale di colore verde a norma di legge.

Le uscite di sicurezza sono segnalate mediante indicazioni verticali di colore verde munite di eventuali indicazioni luminose di emergenza.


Qualora diventi necessario evacuare i mezzi di trasporto presenti nello stabilimento il RSPP o il RSE dispone affinché mediante interfono e telefono vengano rintracciati i rispettivi autisti che sollecitamente provvedono all'allontanamento dei mezzi.

7.4 Minacce di Attentati e Sabotaggi

In caso di ricezione di minacce di sabotaggi ed attentati, chiunque riceva la segnalazione, avviserà immediatamente il Responsabile del servizio prevenzione e protezione, o il RSE o i componenti la SE o la Portineria.

Il RSPP o il RSE provvederà a segnalare l'evento alle forze dell'ordine e, nel caso di indicazione di luogo in cui avverrà il presunto attentato o sabotaggio provvederà immediatamente a far sospendere la produzione ed allontanare il personale rispettando la procedura di cui al punto 7.2.

In caso di segnalazione fuori dell'orario di lavoro, ed in caso di impossibilità di rintracciare il RSPP o il RSE, a scopo cautelativo il guardiano avviserà, le forze dell'ordine.

 <p>CIIP spa CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Manuale della Sicurezza</p>	<p>ManSic REV. 00 DEL 10/04/2003</p>
	<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>Pag. 65 di 65</p>

7.5 Eventi naturali

In caso di eventi naturali catastrofici (terremoti, inondazioni, trombe d'aria, fulmini etc.) il personale dovrà allontanarsi dall'area colpita in maniera ordinata ed utilizzando le vie di fuga e le uscite di sicurezza ancora praticabili indicate nelle planimetrie di cui al punto 7.2.

Il personale, per quanto possibile, prima di allontanarsi dovrà mettere in sicurezza le attrezzature o le apparecchiature, al fine di evitare, in caso di mancato controllo, situazioni di rischio.

8. ALLEGATI

Allegato ModRegEmerg.: "Registrazione Emergenze"

Allegato NumeriUtili: "Numeri Utili"

Adempimento "Designazione addetti gestione emergenza"