



SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

PROCEDURA PR SGI 04

ISTRUZIONI OPERATIVE DI SICUREZZA NELL'ACCESSO ALL'IMPIANTO (INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO)

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DI SERAM SPA. SONO VIETATE COPIE E DISTRIBUZIONI NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATE.

1	26/01/2023	Inserimento policy dispositivi elettronici			
0	31/03/2020	Prima emissione	Giuliani	Mannoni	Mannoni
Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione

Indice generale

1	Premesse	3
2	Riferimenti normativi e procedurali	3
3	Termini e definizioni	3
4	Informazione	3
4.1	Visitatori	4
4.2	Personale che lavora nello stabilimento	4
4.2.1	Documenti distribuiti ai fini dell'Informazione	4
4.2.2	Contenuto degli incontri con i lavoratori	4
5	Formazione e addestramento	5
5.1	Addestramento	6
5.2	Attività di formazione e addestramento per il personale esterno	6
6	Istruzioni Operative	6
6.1	Permessi di lavoro	6
6.2	Vigilanza e controllo	6
6.3	Istruzioni operative generali sull'accesso all'impianto	6
6.4	Istruzioni operative sulle misure di sicurezza da osservare	7
6.5	Istruzioni operative per le imprese che operano nella "zona pericolosa" del deposito	8
6.6	Istruzioni operative per gli autisti delle autobotti	8
6.6.1	Accesso delle autobotti.	8
6.6.2	Operazione di scarica.	9
6.6.3	Prescrizioni minime di Sicurezza.	9
6.7	Istruzioni operative per l'accesso di automezzi sprovvisti di dispositivo rompifiamma	9
6.7.1	Area riservata agli automezzi privi del dispositivo "rompi fiamma" nel Deposito EST .	9
6.8	Accesso automezzi nella zona blu	9

1 PREMESSE

Il Gestore nell'ambito dell'attuazione della Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti e più in generale nell'ambito dell'attuazione della Politica adottata nel Sistema di Gestione Integrato, organizza in maniera organica e programmata le attività di informazione, formazione e addestramento, ai fini della sicurezza, degli addetti e di coloro, che accedono allo stabilimento di proprietà della SERAM SpA a qualsiasi titolo.

Tali attività sono portate a termine sulla base delle disposizioni dettate in materia per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro dal D.lgs n. 81/2008, dal DM del 10 marzo 1998 e sulla base degli aspetti, che derivano specificatamente dai rischi di incidenti rilevanti quali:

- le cause dalle quali potrebbero avere origine incidenti suscettibili di costituire un pericolo grave, immediato o differito, per l'uomo, all'interno o all'esterno dello stabilimento, e per l'ambiente, in conseguenza delle sostanze pericolose appartenenti alle categorie individuate nell'allegato 1;
- le misure di prevenzione e protezione adottate per il controllo dei pericoli di incidente rilevante;
- i comportamenti da adottare con riferimento alle analisi e valutazioni di sicurezza effettuate, e, qualora si tratti di una attività soggetta agli obblighi di cui all'art. 15 del presente decreto, agli scenari incidentali previsti nei Rapporti di sicurezza, nelle conclusioni delle relative istruttorie e nei Piani di emergenza interna ed esterna.

Il gestore organizzerà l'informazione, la formazione e l'addestramento dando l'evidenza documentale sulle attività svolte, in modo da fornire dimostrazione del rispetto della programmazione e dei requisiti richiesti dalle norme cogenti, in occasione delle ispezioni degli organi preposti.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI

L'organizzazione, la pianificazione e l'attuazione delle attività di informazione formazione e addestramento sono portate a termine facendo riferimento alle seguenti norme, documenti interni e procedure:

- CCNL di settore
- D.lgs. 105/15 s.m.i.
- D.lgs. 81/2008 s.m.i
- Titolo III e IV del D.lg. 81/08.
- DM 10/03/1998
- D.lgs. 152/2006 s.m.i.
- DPR 151/11
- D.V.R. SERAM S.p.A.
- Rapporto Di Sicurezza SERAM S.p.A. (RDS)
- Piano di Emergenza Interno SERAM S.p.A (PEI) ultima revisione
- Piano di Emergenza Esterno (PEE) ultima revisione

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Valgono le definizioni di cui al paragrafo 2 del manuale del SGI.

4 INFORMAZIONE

Il gestore provvede ad informare chiunque acceda allo stabilimento sui rischi d'incidente rilevante e sulle misure atte a prevenirli o a limitarne le conseguenze sulla salute umana e sull'ambiente.

L'informazione è effettuata sulla base delle risultanze dell'analisi di sicurezza effettuata dal Gestore nell'ambito di attuazione del SGSI.

Il gestore opera in modo che l'attività di informazione sia fornita in modo comprensibile ed esaustivo a ciascun destinatario, anche con riguardo alle conoscenze linguistiche e/o ad eventuali specifiche esigenze, ricorrendo alla consegna diretta di documentazione sviluppata appositamente.

L'attività è portata a termine, in ragione del destinatario, secondo quanto descritto nei seguenti punti.

4.1 *Visitatori*

Il gestore informa i visitatori occasionali degli aspetti essenziali del Piano di emergenza interna, prima che questi siano ammessi all'interno dello stabilimento e rende loro disponibile per la consultazione, copia delle informazioni comunicate e rese pubbliche tramite la "notifica preliminare" agli organi competenti.

Tutti i Visitatori che prima dell'accesso alle aree interne del Deposito ricevere il volantino informativo di cui al [Form PRSGI 04 4.1 -01 I](#) oppure al [Form PRSGI 04 4.1 -01 E](#) (versione inglese), questo deve essere accuratamente letto, firmato e lasciato alla Vigilanza. Sempre a tutti i Visitatori deve essere consegnato il volantino informativo di cui al [Form PRSGI 04 4.1 -02 I](#) oppure al [Form PRSGI 04 4.1 -02 E](#) (versione inglese) che illustra i tratti essenziali del Piano di Emergenza Interna (PEI). Questo volantino va restituito alla Vigilanza all'uscita dal Deposito.

4.2 *Personale che lavora nello stabilimento*

Il Gestore attua l'attività di informazione al personale che lavora nello stabilimento, provvedendo a:

- distribuire la documentazione meglio descritta nel punto 4.2.1
- organizzare incontri con i lavoratori con le finalità di cui al punto 4.2.2
- aggiornare l'informazione e, se necessario, la documentazione, ogni volta che subentrino nuove conoscenze tecniche in materia o intervengano modifiche, dietro richiesta motivata da parte dei RLS, sulla base degli esiti delle ispezioni previste dal D.lgs 105/15, del Piano di emergenza esterna e dell'esperienza operativa, ovvero dell'analisi degli incidenti, quasi incidenti ed anomalie occorsi nello stabilimento od in impianti similari;
- rendere disponibile, presso i locali di accesso allo stabilimento, e presso i punti critici dello stabilimento, che lo stesso gestore provvederà a individuare, un'informazione grafico-visiva, relativa ai nominativi dei responsabili o coordinatori dell'emergenza e alle modalità con cui segnalare l'insorgere di una situazione di emergenza, all'ubicazione planimetrica dei punti di raccolta e delle vie di fuga, nonché all'identificazione dei segnali di allarme e di cessato allarme e copia delle sezioni della "notifica preliminare";
- assicurare continuità all'impegno alla informazione tramite il progressivo svolgimento di programmi a lungo termine nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza evitando una ripetizione ciclica di interventi;
- assicurarsi che, nel caso di lavoratori dipendenti da terzi, il datore di lavoro/appaltatore fornisca le informazioni di cui al punto 4.2.1 ed organizzi le riunioni di cui al punto 4.2.2.

4.2.1 *Documenti distribuiti ai fini dell'informazione*

Ai fini dell'informazione il Gestore distribuisce e mette a disposizione i seguenti documenti:

- le sezioni della notifica preliminare inviata alle autorità competenti;
- le schede di sicurezza delle sostanze e miscele pericolose detenute e manipolate nel ciclo produttivo, di cui all'art. 31 del Regolamento CE n.1907/2006 o REACH, così come modificato dal regolamento CEE 453/2010;
- un estratto dei risultati delle analisi e valutazioni di sicurezza effettuate in attuazione del SGSI;
- un estratto del Piano di emergenza interna, differenziato secondo la funzione, la posizione e i compiti specifici affidati al singolo lavoratore nel corso di un'eventuale emergenza, integrato con gli aspetti di coordinamento degli eventuali interventi richiesti al lavoratore a seguito dell'attivazione del piano di emergenza esterna.

4.2.2 *Contenuto degli incontri con i lavoratori*

Il gestore organizza incontri con i lavoratori con cadenza trimestrale e qualora intervengano una delle seguenti condizioni:

- modifica all'attività;
- innovazione tecnologica che riguarda l'impianto;
- analisi degli incidenti, quasi incidenti ed anomalie occorsi nello stabilimento od in impianti similari.

Gli incontri saranno stabiliti sulla base di un programma definito di anno in anno dal Gestore tenendo in debito conto gli indici di prestazione scelti per valutare l'efficacia del SGSI. Gli argomenti trattati saranno comunque finalizzati a:

- illustrare in modo adeguato a ciascun lavoratore le informazioni di cui al punto 1.1. e la documentazione di cui al punto 1.2;

- verificare che ciascun lavoratore abbia compreso adeguatamente ed esaustivamente il significato e l'importanza delle informazioni fornite e della documentazione distribuita;
- identificare l'eventuale esigenza di ulteriori forme di comunicazione;
- rispondere ad eventuali quesiti e acquisire, per successiva valutazione, i consigli e le informazioni fornite dagli stessi lavoratori o dai loro rappresentanti per la sicurezza.

Il gestore produce e conserva evidenza documentale degli incontri effettuati, ivi compreso il riscontro degli esiti delle verifiche di apprendimento, anche al fine di fornire dimostrazione dell'attività svolta agli organi preposti alle ispezioni.

5 FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Il Gestore identifica i parametri che incidono sulla sicurezza individuale e collettiva ed individua conseguentemente il livello di competenza, esperienza e addestramento necessari al fine di assicurare un'adeguata capacità operativa del personale.

Il gestore si assicura che tutto il personale coinvolto nella gestione, nell'esercizio e nella manutenzione dell'impianto possieda la necessaria cognizione sulla implicazione della propria attività sulla sicurezza e sulla prevenzione degli incidenti rilevanti ed ordinari.

Il gestore persegue i fini enunciati assicurandosi che il personale che lavora nello stabilimento sia adeguatamente formato e addestrato sui seguenti aspetti:

- contenuti delle analisi e valutazioni di sicurezza, per quanto di pertinenza del singolo lavoratore, effettuate dal gestore nell'ambito del proprio sistema di gestione della sicurezza;
- contenuti generali del Piano di emergenza interna e dettagli specifici su quanto di pertinenza del singolo lavoratore, anche per il coordinamento con gli eventuali interventi richiesti al lavoratore stesso a seguito dell'attivazione del Piano di emergenza esterna;
- uso delle attrezzature di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- procedure operative e di manutenzione degli impianti o depositi sia in condizioni normali e di anomalo esercizio, sia in condizioni di emergenza;
- benefici conseguibili attraverso la rigorosa applicazione delle misure e delle procedure di sicurezza e prevenzione, con particolare riguardo alla necessità di una tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni potenzialmente pericolose;
- specifici ruoli e responsabilità di ognuno nel garantire l'aderenza alle normative di sicurezza e alla politica di prevenzione degli incidenti rilevanti;
- possibili conseguenze di inosservanze e deviazioni dalle procedure di sicurezza;
- ogni altro comportamento utile ai fini di prevenire gli incidenti rilevanti e limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente.

Il gestore organizza e attua la formazione e l'addestramento di base dei lavoratori in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansione e dell'introduzione di modifiche. A tal fine il gestore assicura:

- la selezione di adeguati programmi di formazione, esercitazione e addestramento;
- la formazione e la qualificazione degli istruttori;
- la messa in atto di sistemi di verifica interni del raggiungimento degli obiettivi di formazione e addestramento, con particolare riferimento a:
 - valutazione delle qualificazioni;
 - valutazione dell'efficacia dell'addestramento;
 - gestione degli archivi e della documentazione;
 - valutazione delle prestazioni attuali e della necessità di corsi di formazione.

Il gestore mantiene l'evidenza documentale delle attività di formazione e addestramento e delle prove di esercitazione, inoltre, attraverso il rispetto delle scadenze periodiche fissate per l'espletamento delle attività di formazione e addestramento, assicura continuità all'impegno in questo campo. Tale continuità è intesa come progressivo svolgimento di programmi a lungo termine nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza e non è limitata ad una ripetizione ciclica degli stessi argomenti e di esercitazioni di emergenza svolte sugli stessi scenari.

5.1 Addestramento

Il Gestore provvede a pianificare, organizzare e portare a termine l'addestramento (ad es. utilizzo dei DPI nella normale attività, gestione delle situazioni operative anomale, comportamenti in emergenza) effettuato anche attraverso esercitazioni pratiche e con l'affiancamento di istruttori qualificati.

L'addestramento è ripetuto periodicamente sulla base della valutazione delle prestazioni attuali e, comunque, con periodicità almeno trimestrale.

Le esercitazioni relative alla messa in atto del Piano di emergenza interna sono effettuate almeno ogni sei mesi e pianificate in modo che garantiscano l'avvicinarsi di tutti gli operatori interessati. Le esercitazioni prevedono anche prove di evacuazione, in relazione agli scenari incidentali considerati.

Il gestore, in caso di modifiche all'impianto o alla sua gestione, provvede a pianificare, organizzare ed attuare l'addestramento con specifico riferimento alle modifiche effettuate prima dell'entrata in funzione delle modifiche stesse previa consultazione con il RLS.

5.2 Attività di formazione e addestramento per il personale esterno

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti da terzi, ivi compresi i lavoratori di imprese subappaltatrici, il Gestore coordina e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di formazione ed addestramento, che devono essere portate a termine dai relativi datori di lavoro.

In relazione a quanto esposto il gestore si impegna a:

- acquisire le evidenze documentali sulle modalità di formazione ed addestramento dei lavoratori terzi attuate da parte del datore di lavoro/appaltatore;
- stabilire procedure interne per verificare l'adeguatezza della documentazione utilizzata e l'efficacia delle attività di formazione ed addestramento dei lavoratori terzi effettuate, anche attraverso l'acquisizione della documentazione al riguardo fornita dal datore di lavoro/appaltatore.

6 ISTRUZIONI OPERATIVE

6.1 Permessi di lavoro

L'informazione, ed eventuale formazione e addestramento specifico, in funzione del particolare servizio che si è chiamati a svolgere, e/o implica interventi/interferenze nel processo produttivo di stabilimento, è soggetta ad uno o più incontri di coordinamento tra le figure professionali coinvolte, si definiscono le fasi di lavorazione i ruoli e le responsabilità soggettive.

Prima di iniziare qualsiasi attività lavorativa, l'appaltatore è obbligato all'ottenimento del permesso di lavoro di cui al [Form PRSGI05-01 Permesso di Lavoro](#), lo strumento garantisce che il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi di incidente rilevante e non, sia condiviso.

Il permesso di lavoro sarà emesso dal reparto di competenza che ne valuterà il grado di attenzione e dove necessario valutati e gestiti i rischi di interferenza.

In nessun caso è consentito operare senza il permesso di lavoro.

6.2 Vigilanza e controllo

Il Gestore si riserva di effettuare in qualsiasi momento dello svolgimento delle attività interne e/o oggetto di appalto, visite ispettive finalizzate a verificare la coerenza con le norme di legge e con le procedure aziendali.

6.3 Istruzioni operative generali sull'accesso all'impianto

All'interno del deposito SERAM nelle aree operative possono essere usati esclusivamente apparecchi telefonici e/o ricetrasmittenti con sicurezza intrinseca certificati per aree classificate ATEX.

E' fatto assoluto divieto di fumo e uso di fiamme libere; nel deposito SERAM è allestita un'unica area esterna riservata al fumo "punto fumo"

Durante le lavorazioni è obbligatorio indossare i D.P.I. in dotazione e previsti dalla mansione specifica, le marcature ed i pittogrammi minimi necessari per gli indumenti da lavoro sono riferiti alle seguenti norme: EN 1149-5, EN11611, EN11612, EN13034, EN471, CE;

Le aree di cantiere devono essere sempre mantenute pulite e in ordine al fine di prevenire qualsiasi fonte di rischio per persone e cose, sia nelle fasi di lavorazione che a fine giornata lavorativa, la cantierizzazione deve sempre tenere conto della corretta gestione di possibili rischi da interferenza con le normali attività organizzative e operative SERAM. Tutti i materiali di risulta e/o scarti di lavorazione devono essere separati per tipologia e stoccati per il successivo smaltimento; a tal proposito SERAM ha allestito il "deposito temporaneo dei rifiuti" per tutti quei materiali derivanti dalla modifica, manutenzione, costruzione e smantellamento di impianti e strutture.

6.4 Istruzioni operative sulle misure di sicurezza da osservare

Le presenti istruzioni operative rappresentano le norme di sicurezza e di servizio che devono considerarsi in vigore in tutta l'area del deposito.

Chiunque entri nella suddetta area è tenuto al rispetto, oltre che delle vigenti disposizioni di legge di quanto stabilito dalle presenti norme.

Le infrazioni alle prescrizioni contenute nelle presenti norme costituiscono, per il personale esterno mancanza disciplinare e motivo per l'immediata espulsione. SERAM rimane sollevata dalle responsabilità conseguenti.

E' vietato agli estranei, se non espressamente autorizzati, l'accesso all'area denominata come "Zona pericolosa".

La "Zona pericolosa" è considerata tutta quella dei bacini serbatoi e tutta quella delimitata dai cordoli gialli.

E' vietato introdurre nella "Zona pericolosa" (con riferimento alle norme generali di comportamento adottate nel PEI):

- Materiali incandescenti
- Apparecchi a fiamma libera
- Accendini fiammiferi o altri apparecchi o in ogni caso materiali che possono causare scintille, combustione o autocombustione.
- Lampade o torce portatili e batterie di accumulatori del tipo non approvato
- Apparecchi fotografici
- Apparecchi telefonici cellulari, eccetto quelli certificati Exi
- Smart watch, tablet, telecomandi, lap top, sigarette elettroniche, auricolari, e dispositivi elettronici non certificati Exi

Gli oggetti e i materiali sopraindicati devono essere depositati all'ingresso del deposito presso la guardiana.

Nella "Zona pericolosa" è vietato eseguire le seguenti operazioni e / o azioni:

- Fumare; condurre veicoli in modo non conforme a quanto prescritto al paragrafo 7 e 11;
- Accendere fiamme, produrre scintille e originare, comunque, altri fenomeni di combustione;
- Lasciare nei locali di lavoro stracci o simili impregnati di liquidi infiammabili;
- Ammucchiare casse, rottami di legno, segatura, detriti, trucioli, carte e simili al di fuori delle aree predisposte a tale uso.
- Utilizzare solventi infiammabili o idrocarburi per lavarsi o lavare indumenti ed oggetti (dovrà porsi la massima attenzione allo scopo di non imbrattare gli indumenti con liquidi infiammabili e/o oli).
- I veicoli autorizzati a circolare nel deposito devono procedere a velocità moderata, comunque non superiore a 5 km/h. E' vietato fare uso del clacson, e di ogni altro apparecchio elettrico o fiamma libera. E' vietato eseguire manovre senza essere guidati a vista da personale appiedato per prevenire danni a persone o cose.
- E' vietato farsi trainare da veicoli o trasportare persone sui piani di carico e predellini dei veicoli medesimi.
- E' vietato sostare con i veicoli in luoghi dove possono determinare intralcio di qualsiasi genere in special modo nelle vie perimetrali dove potrebbero impedire il passaggio dei mezzi di soccorso e VVFF.
- I veicoli possono essere lasciati nella "Zona pericolosa" solo per il tempo strettamente necessario per il servizio che devono compiere e comunque con le chiavi inserire nel quadro.
- I veicoli con motori a scoppio e Diesel per circolare nella "Zona pericolosa" devono essere muniti del regolamentare parafiamma che sarà applicato al tubo di scarico all'ingresso del deposito. Gli automezzi di

proprietà di terzi in servizio presso il deposito SERAM devono essere dotati del suddetto dispositivo di sicurezza.

- Le biciclette ammesse a circolare nella “Zona pericolosa” non dovranno essere provviste di impianto di illuminazione che non sia del tipo approvato.
- In caso di emergenza o di incendio o, comunque, quando viene azionato l'apposito sistema di allarme, entra immediatamente in funzione il “Piano di Emergenza Interno” predisposto per l'esecuzione coordinata dei primi interventi. Tale esecuzione è affidata, esclusivamente, al personale dipendente SERAM all'uopo adeguatamente addestrato.
- In caso di emergenza o di incendio, il personale terzo deve allontanarsi immediatamente dalla zona di pericolo e convergere nel punto di raccolta. I veicoli, nel caso in cui possano essere spostati senza causare altro pericolo, devono essere rapidamente ma ordinatamente allontanati dalla predetta zona lasciando libere le vie di transito per i mezzi di soccorso.
- E' vietato eseguire qualsiasi intervento sull'impianto se non è stato emesso regolare permesso di lavoro (vedi procedura PR- SGI 05 - Permessi di Lavoro e Interferenze).
- L'utilizzo del carrello elevatore (muletto) è consentito esclusivamente al personale abilitato e deve essere espressamente previsto nel permesso di lavoro Seram. Non può essere utilizzato su superfici non idonee al mezzo. Il carrello elevatore, quando non utilizzato, dovrà essere parcheggiato nell'area indicata dai responsabili Seram presso il Deposito Est.
- E' vietato l'uso improprio di qualsiasi mezzo e attrezzatura prevista nel permesso di lavoro Seram.

6.5 Istruzioni operative per le imprese che operano nella “zona pericolosa” del deposito

L'impresa esterna deve:

- Fare un sopralluogo nelle aree dove deve svolgere la propria opera con un responsabile preposto dall'azienda;
- Richiedere tutte le informazioni che interessano i lavori da svolgere (presenza di tubazioni, serbatoi, contenitori mobili, rischi possibili ecc.) e prendere visione delle schede di sicurezza delle sostanze pericolose in uso all'azienda;
- Descrivere in modo dettagliato le modalità del proprio intervento per la redazione del previsto permesso di lavoro (sostanze e mezzi da impiegare, numero dei lavoratori, durata dell'intervento, azioni, mezzi e dispositivi necessari alla prevenzione contro gli infortuni ecc) e comunicare ogni cambiamento che si rendesse necessario in corso d'opera al responsabile SERAM preposto al controllo dei lavori.
- Indicare il proprio preposto e il responsabile della sicurezza;
- Verificare prima dell'inizio dell'opera che le apparecchiature e il numero dei lavoratori siano adeguati all'intervento;
- Far rispettare ai propri lavoratori i regolamenti interni e i piani di emergenza SERAM, nonché l'obbligo di utilizzare gli idonei DPI;
- Seguire le istruzioni del responsabile SERAM,
- Accedere esclusivamente ai luoghi espressamente autorizzati dalla SERAM.

6.6 Istruzioni operative per gli autisti delle autobotti

6.6.1 Accesso delle autobotti.

L'addetto alla Vigilanza provvede all'apertura e alla chiusura del cancello principale del deposito EST

Per le operazioni di scarico del gasolio necessario al funzionamento dei gruppi elettrogeni e P1 nel deposito Ovest e del gruppo elettrogeno e le pompe della sala antincendio vedi procedura [IOP-O-15-Scarico autobotti](#).

L'autista che deve accedere in deposito, comunica il proprio nominativo all'addetto alla vigilanza. Quest'ultimo consegna il volantino informativo all'autista, Come al punto 4.1 del precedente paragrafo, che dopo averlo visionato, compilato e firmato, lo restituisce allo stesso addetto il quale lo terrà in evidenza per il tempo necessario e poi lo archiverà, contatta il Capo Turno, ed ottenuto l'assenso indica all'autista di posizionarsi con l'autobotte sulla bascula per la pesatura in ingresso.

Da questo momento l'autista sarà sotto la supervisione del personale SERAM che lo riceve e assiste per quanto concerne la sicurezza, quindi impartisce le dovute istruzioni comportamentali, verifica che il mezzo sia munito di rompi fiamma, indica la viabilità e punti di sosta da seguire. L'autista non deve eseguire alcun tipo di manovra senza aver ricevuto autorizzazione dal personale SERAM.

È compito del personale aziendale prestare attenzione e coordinare gli autisti che si troveranno all'interno del deposito quando accada una situazione di emergenza o di allarme.

E', e rimane, compito delle ditte terze provvedere alla formazione del proprio personale per tutti gli aspetti sia tecnici sia di sicurezza.

6.6.2 Operazione di scarica.

L'operatore SERAM coordina il posizionamento delle autobotti tenendo sempre presente la priorità di garantire una via di fuga per un rapido allontanamento del mezzo in caso di emergenza.

Prima di qualsiasi operazione l'autista staziona l'autobotte a motore spento e collega il predisposto cavo di massa al mezzo, alla presenza dell'operatore SERAM rimuove i piombi (se previsti), preleva un campione per il controllo qualitativo del prodotto.

6.6.3 Prescrizioni minime di Sicurezza.

Premesso l'obbligo di indossare i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale) per tutti coloro che operano all'interno del deposito SERAM, durante la fase di scarica delle autobotti, oltre la presenza costante degli autisti in prossimità delle valvole delle bocchette di scarico pronti ad intervenire in caso di emergenza.

E' necessaria l'assistenza costante di personale SERAM che supervisiona e gestisce gli impianti di pompaggio.

E obbligatorio indossare sempre indumenti ad alta visibilità.

Quando è inevitabile dover eseguire manovre in retromarcia con le autobotti, questa manovra deve essere sempre assistita da terra dal personale SERAM.

Il numero consentito di autobotti nel piazzale del Deposito Est, è dettato dalle condizioni operative dello stesso, ovvero dal numero di baie di scarico utilizzabili e dalla capacità ricettiva dello spazio residuo, se disponibile, in prossimità della cabina elettrica; comunque non più di cinque autobotti così disposte: quattro autobotti in fase di scarica col senso di marcia rivolto verso il cancello principale; una in sosta in prossimità della cabina elettrica purché in caso di emergenza, quest'ultima, abbia spazio di manovra per l'inversione di marcia.

6.7 Istruzioni operative per l'accesso di automezzi sprovvisti di dispositivo rompifiamma

6.7.1 Area riservata agli automezzi privi del dispositivo "rompi fiamma" nel Deposito EST.

L'individuazione dell'area di transito e sosta da riservare agli automezzi privi di rompi fiamma, che è al di fuori dell'area classificata a rischio esplosione "zona pericolosa", tiene conto della necessità e dell'opportunità di agevolare carico-scarico materiali da magazzino, l'accesso automezzi di servizio dei fornitori/ vetture private dei visitatori. Rimangono valide tutte le altre prescrizioni di sicurezza. espresse nel documento, e in particolare ai capitoli 7.0, 8.0 e 9.0.

Tale area che consente il transito e la sosta dei mezzi privi di rompi fiamma nel Deposito est è delimitata da segnaletica orizzontale, con una riga continua di colore blu (vedi figura 1), per brevità denominata "zona blu" e regolamentata come segue.

6.8 Accesso automezzi nella zona blu

In caso di accesso con automezzi privi di rompifiamma da parte del personale dipendente Seram l'addetto alla Vigilanza provvede all'apertura e alla chiusura del cancello automatico del deposito EST.

In caso di accesso con automezzi privo di rompifiamma da parte di visitatori, trasportatori e/o appaltatori l'autista del mezzo privo del dispositivo rompifiamma, prima di accedere in deposito, comunica il proprio nominativo e dichiara la mancanza del dispositivo suddetto al personale di vigilanza. Quest'ultimo, consegna il volantino Come al punto 4.1 del precedente paragrafo, che dopo averlo letto, compilato e firmato, lo restituisce allo stesso addetto il quale lo terrà in evidenza per il tempo necessario e poi lo archiverà. A questo punto contattato il Capo Turno ed ottenuto il suo assenso all'ingresso, viene indicato all'autista il limite che definisce la "zona blu" entro la quale è possibile il transito e la sosta.

Da questo momento l'autista sarà sotto la supervisione del personale SERAM che lo riceve e assiste per quanto concerne la sicurezza, quindi impartisce le dovute istruzioni comportamentali, indica la viabilità e punti di sosta da seguire esclusivamente all'interno della "zona blu". L'autista non deve eseguire alcun tipo di manovra senza aver ricevuto autorizzazione dal personale SERAM. Nelle fasi di carico/scarico materiali ove è necessario l'impiego del muletto, lo stesso sarà utilizzato solo da operatore abilitato e sotto la supervisione del personale SERAM, che ne coordina le manovre. Solo nella zona blu e nelle condizioni sopra citate non sarà necessario aprire un permesso di lavoro.

Quando è inevitabile dover eseguire manovre in retromarcia, questa manovra deve essere sempre assistita da terra dal personale SERAM.

È compito del personale aziendale prestare attenzione e coordinare gli autisti che si troveranno all'interno del deposito quando accada una situazione di emergenza o di allarme.

E', e rimane, compito delle ditte terze provvedere alla formazione del proprio personale per tutti gli aspetti sia tecnici sia di sicurezza.

N.B. all'interno della "zona blu" insiste il camminamento pedonale tracciato da segnaletica orizzontale con una riga continua di colore giallo che attraversa il piazzale del deposito EST. Pertanto, deve essere prestata particolare attenzione alla guida, mantenendo la velocità del veicolo a passo d'uomo (vedi figura 1).

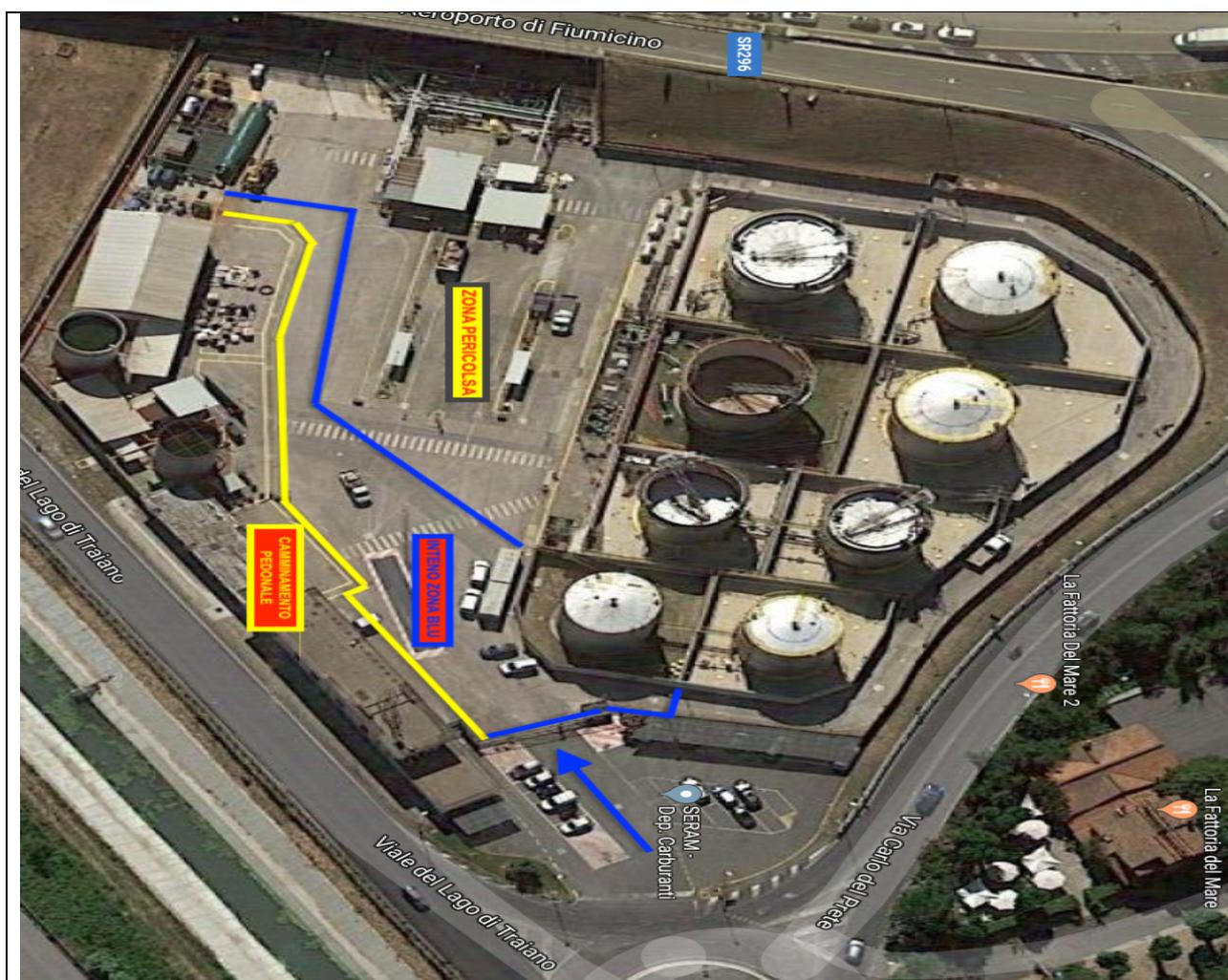


Fig. 1 PR SGI 04 – Delimitazione percorsi e aree nel deposito