POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

SGS-PIR Rischio rilevante - Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo (TP)
Art. 14 D.lgs. 105 del 26/06/15

STABILIMENTO DI MAZARA DEL VALLO

DOCUMENTO DI POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

Art.14 D.Lgs. 105/2015
redatto secondo le linee guida definite
dall'Allegato B del d.lgs.105/2015

DATI DI CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Tipo di documento: Copia controllata		Stato: Finale		Tipo di distribuzione: Distribuito a tutto il personale		
Elaborazione		**Verifica**		**Approvazione**		
Nome qualifica	**Data**	**Nome qualifica**	**Data**	**Nome qualifica**	**Data**	**Firma**
Dott. Luca Amato (RSGS)	02/10/2023	Ing. Bonsignore Michele (RS)	02/10/2023	Piangente Simone (Gestore)	02/10/2023	
				VISTO (RLS) Ing. Cambria Eugenio	02/10/2023	
				CONSULTAZIONE (RLS)	13/09/2023	
N° Rev	**Data**	**Descrizione delle modifiche apportate**				
00	25/10/2021	Prima emissione				
01	20/09/2022	Aggiornamento				
02	02/10/2023	Riesame SGS				

POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

SGS-PIR Rischio rilevante - Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo (TP)
Art. 14 D.lgs. 105 del 26/06/15

Sommario

DATI DI CONTROLLO DEL DOCUMENTO..... PAG.1
1.POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI.....PAG.2
2. PRINCIPI GENERALI.....PAG.3
3. OBIETTIVI..... PAG.4
4. PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO.....PAG.6
5. ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA.....PAG.6
6. PIANO DI MIGLIORAMENTO SGS.....PAG.14
***7.CALENDARIO BIENNIO 2023 – 2024*.....PAG.16**

1. POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI (PPIR)

Lo stabilimento di Mazara del Vallo (TP) in affitto dalla Pinta Zottolo S.p.a. (contratto del 10/11/2020 atto n. 29229 del 12/11/2020) è un impianto di ricezione, travaso, deposito e distribuzione di Gasolio stoccati in quantità superiori a quelle elencate al punto 34 della colonna 2 ed inferiori alla colonna 3, parte 2 dell'allegato 1 al D. Lgs.105/2015.

Il Gestore a tale proposito ha redatto ed approvato il presente documento in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 14, secondo le linee guida dell'allegato B ed in esso sono contenuti e descritti:

- i principi generali su cui si intende basare la politica di prevenzione,
- gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire nel campo della prevenzione degli incidenti rilevanti,
- l'impegno a realizzare, mantenere e migliorare un sistema di gestione della sicurezza, in attuazione a quanto richiesto dall'art. 14 conformemente all'allegato 3 del D.Lgs. 105/2015 ed in attuazione della politica aziendale,
- l'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza implementato con i principi ed i criteri di riferimento,
- il piano di miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Sicurezza adottato, con indicazioni temporali riguardo le date di emissione, adozione e verifica delle prestazioni delle procedure che compongono il Sistema.

- **La diffusione del presente documento di politica in azienda è garantita attraverso un incontro di informazione destinato ai "lavoratori dipendenti".**
- **La LEVANTOIL Srl diffonde la propria politica di prevenzione degli incidenti rilevanti attraverso la pubblicazione sul sito aziendale, la presenza di cartellonistica all'ingresso deldeposito, nelle bacheche comuni nonché nella documentazione di informazione destinata a lavoratori "terzi" e "visitatori".**

2.PRINCIPI GENERALI

Il Gestore si prefigge l'obiettivo prioritario di assicurare l'equilibrio fra i fini aziendali e le esigenze di salvaguardia della salute delle persone ed in più generale dell'ambiente.

Il Gestore fa proprio il principio ispiratore della Direttiva Europea 2012/18/UE secondo cui il funzionamento sicuro di una determinata installazione dipende dai criteri gestionali complessivi e pertanto il S.G.S deve intendersi parte integrante del proprio sistema di gestione generale.

Il Gestore si impegna inoltre a:

- assicurare la priorità delle tematiche inerenti alla sicurezza, l'igiene del lavoro e dell'ambiente, in ogni fase di esercizio (progettazione, conduzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature);
- operare nel rispetto delle Leggi e delle Norme tecniche cogenti in materia di sicurezza ed ambiente, ovvero, ad adottare specifiche e standard basati sulle conoscenze scientifiche e sulle prassi operative internazionalmente riconosciute in caso di carenze legislative in merito;
- individuare i fattori di rischio, valutare rischi e identificare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- fornire ai lavoratori necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale;
- organizzare le risorse umane aziendali in termini di competenze individuali e correlata autonomia decisionale;
- assicurare una adeguata capacità organizzativa e che tutto il personale coinvolto nella gestione, nell'esercizio e nella manutenzione degli impianti e del deposito possieda la necessaria cognizione sulla implicazione della propria attività sulla sicurezza e sulla prevenzione degli incidenti;

- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione;
- mettere in atto sistemi di verifica interni del raggiungimento degli obiettivi di formazione ed addestramento;
- impegnare le risorse tecniche a propria disposizione per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza 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;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza dando istruzioni a ciascun lavoratore;
- predisporre ed adottare un sistema di controllo, mediante l'applicazione di procedure sempre più aggiornate, per valutare periodicamente e sistematicamente l'efficacia e l'adeguatezza della Politica Aziendale della Sicurezza;
- verificare la conoscenza da parte delle ditte appaltatrici delle disposizioni di sicurezza aziendali; richiedere che queste osservino oltre alla normativa cogente le procedure e i regolamenti aziendali;
- collaborare con le associazioni di categoria e con gli enti preposti, per ricercare, sviluppare ed applicare le tecnologie idonee ad evitare gli incidenti e gli infortuni sul lavoro e a minimizzarne gli eventuali effetti derivanti.

3.OBIETTIVI

Il Gestore si prefigge l'obiettivo prioritario di assicurare l'equilibrio tra le esigenze di salvaguardia della salute delle persone e, più in generale, dell'ambiente ed i fini societari contemplati nello statuto.

È volontà del Gestore operare nel rispetto della sicurezza dei propri dipendenti e delle persone che vivono nei pressi dello stabilimento, prevenendo l'occorrenza di incidenti rilevanti e mitigandone gli eventuali effetti dannosi.

A tale scopo il Gestore provvede mediante azioni finalizzate alla prevenzione del rischio di incidente rilevante; gli obiettivi che vengono perseguiti sono volti ad assicurare che:

- il rischio di incidenti rilevanti, inteso come combinazione della probabilità di occorrenza e della gravità degli effetti, sia compatibile con le indicazioni ed indirizzi dettati dall'attuale stato della conoscenza, della tecnologia e della normativa in tema di sicurezza e protezione dell'ambiente;
- il rispetto delle Leggi vigenti in materia, delle norme, delle specifiche e degli standard nazionali ed internazionali sia costantemente assicurato;
- siano previste azioni per l'adeguamento tempestivo alle nuove disposizioni di legge o standard in tema di sicurezza;
- si possa dimostrare il costante impegno in tema di tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente sia nei riguardi delle Autorità che della popolazione;
- la politica aziendale sia diffusa, recepita, implementata a tutti i livelli anche alle aziende appaltatrici operanti all'interno dello stabilimento

Più, in particolare gli obiettivi della società sono rivolti a:

- Riduzione del rischio di incidenti, quasi incidenti, anomalie ed infortuni;
- Miglioramento della formazione della componente umana della struttura aziendale e dei terzi che, anche saltuariamente, operano all'interno del deposito secondo un programma a lungo termine indirizzato alla continua crescita della sensibilità individuale alla sicurezza;
- Maggiore coinvolgimento del personale nell'individuazione dei problemi inerenti la sicurezza;
- Continua disponibilità ai rapporti con le autorità ed i cittadini anche tramite le Associazioni di categoria al fine di consolidare ed accrescere il clima di fiducia

Ci si attende pertanto da parte di tutti i dipendenti spirito di collaborazione per applicare al meglio i criteri dell'SGS adottato, la cui articolazione è finalizzata a fornire a tutti gli strumenti organizzativi, di pianificazione, di misura, di verifica e riesame degli obiettivi prefissati.

4.PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

Ai fini di un miglioramento continuo degli obiettivi prefissati il Gestore, nel periodo intercorrente fra la data dell'attuale documento ed il successivo aggiornamento del **02.10.2025**, intende procedere a:

- sistematico periodico esame della permanenza delle condizioni di sicurezza impiantistiche e dei comportamenti del personale dipendente o terzo che opera all'interno della zona di sicurezza mediante:
  - a verifiche ispettive interne annuali e biennali sull' efficacia del S.G.S.
  - b riduzione dei tempi di intervallo delle riunioni di formazione ed addestramento (attualmente trimestrali secondo il D.Lgs. 105/2015) non intendendole come ripetizione ciclica di interventi bensì come un programma a lungo termine volto ad ottenere una mentalità mirata ai problemi della sicurezza.
  - c verifica assidua della formazione del personale dipendente ed esterno che opera in tutto il deposito nella stretta osservanza di quanto riportato nel D.Lgs. 105/2015, dai programmi e dalla pianificazione specificati nella relativa sezione del manuale del S.G.S., in modo da garantire la conoscenza da parte di tutto il personale degli aspetti essenziali del Sistema di Gestione della Sicurezza

Il tutto cosi come meglio riportato nel Piano di Miglioramento e nel Calendario Generale del Piano di Miglioramento più avanti riportati.

5.ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SGS)

Il Sistema di Gestione è proporzionato ai pericoli di incidente rilevante connessi alle attività dell'insediamento ed integra la parte del sistema di gestione generale che comprende **struttura organizzativa, responsabilità, prassi, procedure, procedimenti e risorse** per la determinazione e l'attuazione della politica di prevenzione degli incidenti rilevanti.

POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

SGS-PIR Rischio rilevante - Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo (TP)
Art. 14 D.lgs. 105 del 26/06/15

Il Sistema di Gestione della Sicurezza pianifica le azioni necessarie per assicurare una corretta gestione della sicurezza nelle varie fasi dell'attività produttiva in funzione delle tipologie e caratteristiche dei rischi di incidente rilevante individuati nello stabilimento.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza viene supportato tramite l'adozione della seguente

documentazione di sistema:

- **Manuale di attuazione del SGS (MSGS-PIR);**
- **Procedure SGS;**
- **Allegati procedure SGS (PROC.All.)**

Le azioni previste ed illustrate nel **Manuale di attuazione del SGS** e nelle **Procedure SGS** ad esso collegate sono appropriate ai rischi individuati e valutati.

L'eventualità di modifiche della situazione, sia per quanto riguarda l'assetto e la tipologia delle produzioni e degli impianti, sia relativamente a variazioni di norme, classificazione o caratteristiche di pericolosità delle sostanze sarà oggetto di revisioni, anche parziale, del **Manuale SGS** e delle **Procedure SGS**.

- **Manuale di attuazione del SGS** descrive e fornisce gli elementi per documentare gli aspetti di gestione relativi ai seguenti fattori al fine di dimostrare la struttura del SGS secondo i seguenti punti correlati alle norme utilizzate:

	Norma di riferimento
0. La politica di prevenzione degli incidenti rilevanti	***P.to 1 all. B D.lgs.105/2015***
1. Organizzazione e personale	***P.to 3.2 all. B D.lgs.105/2015***
2. Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti	***P.to 3.3 all. B D.lgs. 105/2015***
3. Controllo operativo	***P.to 3.4 all. B D.lgs.105/2015***
4. Gestione delle modifiche e della progettazione	***P.to 3.5 all. B D.lgs.105/2015***
5. Pianificazione di emergenza	***P.to 3.6 all. B D.lgs. 105/2015***
6. Controllo delle prestazioni	***P.to 3.7 all. B D.lgs.105/2015***
7. Controllo e revisione	***P.to 3.8 all. B D.lgs.105/2015***

ciascuno dei quali, è trattato in dettaglio nel **Manuale SGS** stesso, articolato nei seguenti capitoli:

INTRODUZIONE

Principi del Sistema di Gestione della Sicurezza

Scopo e campo di applicazione

Riferimenti normativi e definizioni

Presentazione dell'Azienda

0 LA POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

1 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

1.1 Le risorse e l'organizzazione per la sicurezza

1.2 La pianificazione delle attività

1.3 Identificazione delle necessità di formazione del personale e relativa attuazione

1.4 Coinvolgimento dei dipendenti e degli appaltatori

1.5 Rapporti e comunicazione con l'esterno e con la popolazione

2 **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI RILEVANTI**

2.1 L'identificazione sistematica dei rischi di incidente rilevante

2.2 La valutazione dei rischi (probabilità e magnitudo)

3 **CONTROLLO OPERATIVO**

3.1 Operazioni per l'esercizio ed il controllo di attività ed impianti

3.2 Approvvigionamento ed uso di attrezzature e macchinari

3.3 Attività di modifica di impianti

3.4 Attività ed operazioni di manutenzione, ispezione e verifica

3.5 Sostanze e preparati presenti in deposito

4 **GESTIONE DELLE MODIFICHE**

4.1 Modifica Soggetta ad Autorizzazione - MSA

4.2 Intervento (o modifica) di routine - IR

4.3 Effettuazione di modifiche da apportare a impianti o depositi

4.4 Specifiche di progettazione

5 **PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA**

5.1 Pianificazone di emergenza interna

5.1.2 Contenuti

5.1.3 verifiche e simulazioni

6 **CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI**

6.1 Indagine degli incidenti e quasi-incidenti

6.2 Notifica e comunicazione di incidenti rilevanti

6.3 Indici di efficienza

6.4 Verifiche ispettive e controlli di conformità

6.5 Azioni correttive

6.6 Gestione delle non conformità

7 **CONTROLLO E REVISIONE**

7.1 Misura delle prestazioni e programmazione delle verifiche

7.2 Documenti di registrazione della sicurezza

e concorre alla definizione del **SGS** adottato.

- **Procedure SGS** descrivono e forniscono le condizioni, le modalità e le responsabilità per l'esecuzione di un'attività, nell'ambito del **CONTROLLO**

OPERATIVO forniscono le istruzioni operative di conduzione, gestione e manutenzione dello stabilimento nelle sue normali fasi lavorative ed in condizioni anomale o di emergenza

- **Allegati procedure SGS** associati alle **Procedure SGS** devono essere obbligatoriamente utilizzati, nell'ambito della loro applicazione, per documentare l'evidenza della gestione dello stabilimento per la prevenzione degli incidenti rilevanti. L'elenco delle **Procedure SGS** e degli **Allegati**, quale documentazione di sistema adottata, è riportata nella tabella seguente, con la correlazione ai riferimenti normativi adottati:

ELENCO DELLE PROCEDURE e ALLEGATI SGS

N.B. Le procedure scritte in rosso sono integrate con il TUS D.Lgs. 81/08

AMBITO GESTIONALE I) - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 1.1 SGS	**ORGANIGRAMMA AZIENDALE PIR**	p.to 3.2 all. B D.Lgs105/15 art. 36 D.Lgs. 81/08
PROC 1.1 All. 1	FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.1 All. 2	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	*Cfr. procedura associata*
Procedura 1.2 SGS	**INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE**	p.to 3.2 all. B D. Lgs.105/15 art.37, art.73 D. Lgs.81/08
PROC 1.2 All. 1	SCHEDA DOCUMENTAZIONE PERCORSO FORMATIVO	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.2 All. 2	RICHIESTA GIUDIZIO DI IDONEITA'E CONSULTAZIONE RLS	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.2 All. 3	VERBALE DI INFORMAZIONE FORMAZIONE ADDESTRAMENTO	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.2 All. 4	QUESTIONARIO DI VERIFICA	*Cfr. procedura associata*
Procedura 1.3a SGS	**CONTRATTI DI APPALTO E QUALIFICAZIONE FORNITORI**	p.to 3.4.5 all. B D.Lgs. 105/15 art. 26 D.Lgs 81/08 D.P.R 177/2011
PROC 1.3a All. 1	AUTOCERTIFICAZIONE IMPRESA APPALTATRICE O DEI LAVORATORI AUTONOMI	*Cfr. procedura associata*
PROC All. 2	ELEMENTI PER LA QUALIFICA D'IMPRESA	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.3a All. 3	LINEE GUIDA PER LA QUALIFICAZIONE DI CONSULENTI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.3a All. 4	ELENCO FORNITORI QUALIFICATI	*Cfr. procedura associata*
1.3b SGS	**GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEI CONTRATTI D'APPALTO, OPERA E SOMMINISTRAZIONE**	p.to 3.4.4 all. B D.Lgs 105/15 art. 26 D.Lgs 81/08
PROC 1.3b All. 1	**DUVRI**	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.3b All. A	PRESCRIZIONI GENERALI DI SICUREZZA E RESPONSABILITA' DA INFORTUNIO	*Cfr. procedura associata*

PROC 1.3b All. B	VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 1.4 SGS	**ADEMPIMENTI DI LEGGE PER L'ESERCIZIO DEL DEPOSITO**	p.to 3.4.2 all. B D.Lgs. 105/15
PROC 1.4 All. 1	ELENCO DEI LUOGHI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI E SCADENZE	*Cfr. procedura associata*
Procedura 1.5 SGS	**INFORMAZIONE DEL LAVORATORI ESTERNI, VISITATORI E POPOLAZIONE**	p.to 3.2.4 all. B e Appendice 1 D.Lgs.105/15
PROC 1.5 All. A	OPUSCOLO INFORMATIVO	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.5 All. 1	VERBALE DI INFORMAZIONE E ATTESTAZIONE DI CONSEGNA DOCUMENTAZIONE	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.5 All. 2	VERIFICA DI COMPRENSIONE LAVORATORI ESTERNI E VISITATORI	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.5 All. 3	REGISTRO ACCESSI VISITATORI E DITTE APPALTATRICI	*Cfr. procedura associata*
PROC 1.5All. 4	NORME DI COMPORTAMENTO AUTISTI	*Cfr. procedura associata*

AMBITO GESTIONALE II) – IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI RILEVANTI

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 2.1 SGS	**ANALISI PRELIMINARE DEI PERICOLI**	p.to 3.3 all. B D.Lgs 105/15
Procedura 2.2 SGS	**ANALISI DEI RISCHI**	p.to 3.3 all. B D.Lgs 105/15
Procedura 2.3 SGS	**ACQUISIZIONE SCHEDE DI SICUREZZA**	p.to 3.4.5 all. B D.Lgs. 105/15

AMBITO GESTIONALE III) – CONTROLLO OPERATIVO

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 3.1 SGS	**GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, CRITERI PER LA STESURA DELLE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA**	p.to 3.4.2 all. B D.Lgs. 105/15
PROC 3.1 All. 1	SCHEDA AGGIORNAMENTO DOCUMENTI DI SICUREZZA	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.2 SGS	**PERMESSI DI LAVORO**	3.4.4 all. B D.Lgs. 105/15 Art. 26 D.Lgs. 81/08
PROC 3.2 All. 1	PERMESSO DI LAVORO	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.2 All. 2	DEFINIZIONE DEL METODO DI LAVORO SICURO	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.2 All. 3	AFFIDAMENTO TRASPORTI ESTERNI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.3 SGS	**VERIFICA PERIODICA E MANUTENZIONE IMPIANTI**	p.to 3.4.4 all. B D.Lgs. 105/15 art. 64 D.Lgs. 81/08
PROC 3.3 All. 1	REGISTRO DI VERIFICA PERIODICA E MANUTENZIONE IMPIANTI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.3.3 SGS	**INVECCHIAMENTO ATTREZZATURE**	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.3.3 All. 1	REGISTRO INVECCHIAMENTO ATTREZZATURE	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.4 SGS	**PROVE PERIODICHE DI FUNZIONALITA' SISTEMI ANTINCENDIO**	p.to 3.4.4 all. B D.Lgs 105/15 art. 64 D.Lgs. 81/08
PROC 3.4 All. 1	SCHEDA VERIFICHE DI FUNZIONALITA'	*Cfr. procedura associata*

PROC 3.4 All. 2	REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.5 SGS	**ARCHIVIO TECNICO - LEGGI REGOLAMENTI E NORME**	p.to 3.4.2 all. B D.Lgs105/15
PROC 3.5 All.1	ELENCO NORMATIVE	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.6 SGS	**CRITERI DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI**	p.to 3.4.5 all. B D.Lgs105/18
Procedura 3.7 SGS	**CONTROLLO DEI REQUISITI AUTOMEZZI ED AUTISTI CHE ACCEDONO IN STABILIMENTO**	p.to 3.4.4 all B D.Lgs105/15
PROC 3.7 All. 1	CHECK LIST AUTOMEZZI ED AUTISTI	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.7 All. 2	SCHEDA REGISTRAZIONE AUTOMEZZI	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.7 All. 3	SCHEDA REGISTRAZIONE PATENTE AUTISTI	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.7 All. 4	DISPOSIZIONE VETTORI ESTERNI	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.7 All. 5	ISTRUZIONI TACHIGRAFI AUTOMEZZI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.8 SGS	**GESTIONE DPI, DPC E SEGNALETICA**	p.to 3.2.4, 3.6.4 all. B D.Lgs105/15 art. 43-46, 74 D.Lgs. 81/08
PROC 3.8 All. 1	MODULO DI CONSEGNA DPI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9 SGS	**IMPIANTI SOGGETTI A VERIFICA DI LEGGE**	p.to 3.4.4 all. B D.Lgs.105/15
PROC 3.9 All. 4	REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9.1 SGS	**PROCEDURA OPERATIVA ATTRACCO NAVE E SCARICO GASOLIO**	p.to 3.4.3 all. B D.Lgs.105/15
PROC 3.9.1 All. 1	CHECK LIST DI CONTROLLO ATTRACCO NAVE E SCARICO GASOLIO	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9.2 SGS	**PROCEDURA OPERATIVA TRAVASI INTERNI**	p.to 3.4.3 all. B D. Lgs.105/15
PROC 3.9.2 All. 1	CHECK LIST DI CONTROLLO TRAVASI INTERNI	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9.3 SGS	**PROCEDURA OPERATIVA DENATURAZIONE GASOLIO PER USO AGRICOLO/MOTOPESCA**	p.to 3.4.3 all. B D. Lgs.105/15
PROC 3.9.3 All. 1	CHECK LIST DI CONTROLLO DENATURAZIONE GASOLIO PER USO AGRICOLO E MOTOPESCA	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9.4 SGS	**PROCEDURA OPERATIVA DI CARICO E SCARICO ATB**	p.to 3.4.3 all. B D. Lgs.105/15
PROC 3.9.4 All. 1	REGISTRO DEI CONTROLLI DI SICUREZZA CARICO ATB	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.9.4 All. 1.1	REGISTRO DEI CONTROLLI DI SICUREZZA DI SCARICO ATB	*Cfr. procedura associata*
PROC 3.9.4 All. 2	CHECK LIST DI CONTROLLO CARICO E SCARICO ATB	*Cfr. procedura associata*
Procedura 3.9.5 SGS	**PROCEDURA OPERATIVA MESSA IN SICUREZZA STABILIMENTO A FINE GIORNATA**	p.to 3.4.3 all. B D. Lgs.105/15
PROC 3.9.5 All. 1	CHECK LIST MESSA IN SICUREZZA STABILIMENTO A FINE GIORNATA	*Cfr. procedura associata*

AMBITO GESTIONALE IV) – GESTIONE DELLE MODIFICHE E DELLA PROGETTAZIONE

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 4.1 SGS	**GESTIONE DELLE MODIFICHE**	p.to 3.5 all. B D. Lgs. 105/15
Procedura 4.2 SGS	**BONIFICA E DECOMMISIONING**	p.to 3.5.3 all. B D.Lgs. 105/15
PROC 4.2 All. 1	MODELLO DI AUTORIZZAZIONE ALLA BONIFICA E DECOMMISONING IMPIANTO	*Cfr. procedura associata*
Procedura 4.3 SGS	**PIANIFICAZIONE E GESTIONE LAVORI DI MODIFICA**	p.to 3.5.2 e 3.5.3 all. B D.Lgs 105/15
PROC 4.3 All.1	VERBALE RIUNIONE E PIANO DEI LAVORI	*Cfr. procedura associata*
PROC 4.3 All. 2	MODULO GESTIONE MODIFICHE	*Cfr. procedura associata*

AMBITO GESTIONALE V) – PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 5.1 SGS	**PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA INTERNA**	p.to 3.6 all. b D.Lgs105/15 art. 43-46 D.Lgs 81/08
PROC 5.1 All. 1	REGISTRO PRESENZE	*Cfr. procedura associata*

AMBITO GESTIONALE VI) – CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 6.1 SGS	**MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE E AZIONI CONSEGUENTI**	p.to 3.8 all. B D. Lgs.105/15
PROC 6.1 All. 1	CHECK LIST PER AUDIT DI SICUREZZA TRAVASO SCARICO_CARICO	*Cfr. procedura associata*
PROC 6.1 All. 1.1	MODULO SEGNALAZIONE NC SCARICO CARICO ATB	*Cfr. procedura associata*
PROC 6.1 All. 2	LISTA DI RISCONTRO PER VERIFICHE ISPETTIVE SGS	*Cfr. procedura associata*
PROC 6.1 All. 3	VERBALE DI AUDIT INTERNO	*Cfr. procedura associata*

AMBITO GESTIONALE VII) – CONTROLLO E REVISIONE

NOME FILE	TITOLO DOCUMENTO	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
Procedura 7.1 SGS	**INDICI PER VERIFICA SGS**	p.to 3.7.2 all. B D.Lgs 105/15
PROC 7.1 All. 1	INDICI DI EFFICIENZA SGS (foglio di calcolo digitale)	*Cfr. procedura associata*
PROC 7.1 All. 2	RAPPORTO ANDAMENTO INDICI DI EFFICIENZA SGS	*Cfr. procedura associata*
Procedura 7.2 SGS	**ANALISI INFORTUNI, INCIDENTI QUASI INCIDENTI ANOMALIA**	p.to 3.7.2 all. B D.Lgs 105/15
PROC 7.2 All. 1	MODELLO ANALISI INFORTUNIO INCIDENTE	*Cfr. procedura associata*

	QUASI INCIDENTE ANOMALIA	
PROC 7.2 All. 2	ANALISI ESPERIENZE OPERATIVE	*Cfr. procedura associata*
Procedura 7.3 SGS	**INVESTIGAZIONE POST INCIDENTE SALVAGUARDIA PROVE E RIPRISTINO AGIBILITÀ DEL SITO**	p.to 3.8 all. B D. Lgs.105/15
PROC 7.3 All. 1	AUDIT POST INCIDENTALE A PERSONALE INTERNO/ESTERNO	*Cfr. procedura associata*

6.PIANO DI MIGLIORAMENTO

Dal Riesame del S.G.S scaturiscono le azioni ritenute necessarie (o, dove indicato, opportune) per il miglioramento della sicurezza e per la razionale conduzione delle attività del deposito, che saranno attuate nei termini e dalle figure di seguito indicate, conformemente ai principi del SGS adottato dal Gestore.

In seguito all'analisi effettuata delle azioni svolte nel corso dell'anno, il Gestore ha predisposto le seguenti azioni con i relativi responsabili dell'attuazione.

PROGRAMMA	DATA/SCAD.	CALENDARIO
Aggiornamento formazione **RSPP** secondo la conferenza Stato - Regioni del 07 luglio 2016	esterno	-
Specifica formazione/aggiornamento **lavoratori** secondo la conferenza Stato - Regioni del 07 luglio 2016	cfr. procedura associata	-
Verifiche ispettive interne SGS (annuale)	Vedi Calendario	1
Audit di verifica Procedura di travaso	Vedi Calendario	1b
Verifiche Ispettive interne SGS (biennale) processo produttivo e conformità norme	Vedi Calendario	2
Formazione informazione addestramento personale dipendente: SGS manuale, procedure, piani di manutenzioni Pianificazione emergenza interna: obiettivo, organigramma per la sicurezza, ipotesi incidentali, DPI Squadra di emergenza, lance, idranti, procedure di attivazione intervento Vigili del Fuoco e attivazione PEE- Prefettura Analisi esperienze operative, eventi incidentali e misure adottate, manutenzione apparecchiature critiche	Vedi Calendario	3

Servizio di Prevenzione e Protezione: obiettivi, figure ruoli, compiti, sorveglianza sanitaria		
Questionario di verifica formazione informazione addestramento personale dipendente	Vedi Calendario	4
Simulazione Pianificazione di emergenza interna	Vedi calendario	5
Esercitazione antincendio con prove a fuoco	Vedi calendario	6

PROGRAMMA	DATA/SCAD.	CALENDARIO
Formazione informazione addestramento ditte terze operanti in stabilimento: Scheda di informazione sui rischi mod. allegato 5 D.Lgs. 105/15, schede di sicurezza del prodotto, norme di comportamento autisti, procedure di travaso c/s ATB, norme di segnalazione allarme ed emergenza, PEI riferito a personale autista, uffici ditte terze presenti in stabilimento, planimetria stabilimento vie di fuga, punto di ritrovo	Vedi calendario	7
Formazione informazione addestramento autisti in entrata stabilimento (proc.1.5 e proc.3.7)	Vedi calendario	8
Riesame del Documento di Politica PIR	Vedi calendario	9
Revisione SGS	Vedi calendario	10

POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

SGS-PIR Rischio rilevante - Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo (TP)
Art. 14 D.lgs. 105 del 26/06/15

TITOLO: **Calendario Generale Piano di Miglioramento**	**Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo**	DATA 02/10/2023

BIENNIO	***2023***												***2024***											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Agg	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1) Verifiche ispettiva interne SGS												X												x
1b) Audit interne su operazioni di travaso											X			X			X			X			X	
2) Verifiche ispettiva int. Processo produttivo e conformità norme																								x
3) Formazione Informazione addestramento personale dipendente secondo D.Lgs 105/2015 e D.Lgs 81/2008										X4			X4			X4			X4			X4		
4) Questionario di verifica D. Lgs.105/2015										X2			X2			X2			X2			X2		
5)Simulazione PEI												X3						X3						X3
6) esercitazione antincendio con prove a fuoco VVFF												X4												X4

POLITICA DI PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

SGS-PIR Rischio rilevante - Deposito costiero di gasolio Mazara del Vallo (TP)
Art. 14 D.lgs. 105 del 26/06/15

7) Informazione ditte terze operanti nello stabilimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8) Informazione autisti in entrata nello stabilimento	X	X	x	X	X	x	X	X	x	X	X	x	X	X	x	X	X	x	X	X	x	X	X	x
9) Riesame del Documento di Politica di PIR.																								X
10) Revisione SGS																								X

RIESAME

È prevista una verifica ed eventuale revisione del Documento e del Manuale con periodicità **biennale**, oppure in occasione di modifiche o qualora sia richiesto per l'adeguamento a nuove norme o a mutate condizioni dell'attività, sia tecnico-impiantistiche che organizzative.

La verifica e l'aggiornamento del Manuale SGS sono effettuati a cura del RS, coadiuvato dal RSPP e dal RSGS su mandato del Gestore, sulla base anche dei risultati della verifica delle prestazioni.