



**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA**  
**SISTEMA DI GESTIONE**  
**ISTRUZIONE OPERATIVA**

Riferimento: **LI/RCSS/PR-IO HSE 17**  
Revisione: 0  
Data: 28/09/2011  
Pagine: 1/13  
Proprietà: LI/RCSS/PR

**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE**

**Limiti di responsabilità**

Le informazioni contenute in questo documento sono state redatte esclusivamente per uso interno di Air Liquide Italia Industria\*. Poiché questo documento è confidenziale e di proprietà di Air Liquide Italia\*, i terzi non sono autorizzati a fare riferimento al documento stesso a nessun titolo.

Si diffida, in ogni caso, chiunque possa venire in possesso delle suddette informazioni a considerarle come indicazioni destinate al pubblico o come istruzioni per l'uso o come garanzie o suggerimenti, con natura e finalità commerciali.

Air Liquide Italia\* declina, comunque, qualsiasi responsabilità per l'uso improprio e vietato delle informazioni e del prodotto, riservandosi di tutelare legalmente i propri diritti.

**Questo documento recepisce i seguenti documenti:**

--	--	--	--	--

**Questo documento annulla e sostituisce i seguenti documenti:**

<b>LI/SMR/SR IO 64</b>				
------------------------	--	--	--	--

Rev.	Data	Nome	Redatto da	Verificato da	Approvato da	Descrizione e motivo della revisione
0	28/09/2011	D. Cantile - LI/RCSS/PR/QA-EA	Firma su originale cartaceo			Vd. Tabella di Revisione <a href="#">Allegato 00</a>
		L. Alaimo - LI/RCSS/PR/ING.PROC.		Firma su originale cartaceo		
		G. Bosinco - LI/RCSS/PR/ASPP		Firma su originale cartaceo		
		A. Cozzupoli - LI/RCSS/PR/MAN		Firma su originale cartaceo		
		F. Miduri- LI/RCSS/PR/IT-AMM		Firma su originale cartaceo		
		Pascale - LI/RCSS/PR/PROD		Firma su originale cartaceo		
		G. Pelliccia - LI/RCSS/PR			Firma su originale cartaceo	



**AIR LIQUIDE**

**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA**  
**SISTEMA DI GESTIONE**  
**ISTRUZIONE OPERATIVA**

Riferimento: **LI/RCSS/PR-IO HSE 17**  
Revisione: 0  
Data: 28/09/2011  
Pagine: 2/13  
Proprietà: LI/RCSS/PR

**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE**

**INDICE**

1.	Scopo .....	3
2.	Campo di applicazione .....	3
3.	Responsabilità .....	3
3.1.	Responsabilità organizzative .....	3
3.2.	Responsabilità specifiche .....	3
4.	Definizioni .....	4
5.	Riferimenti e documenti richiamati .....	4
6.	Competenze richieste .....	4
7.	Descrizione della istruzione operativa .....	4
7.1.	Comunicazioni interne .....	5
7.1.1.	Comunicazioni provenienti dal personale .....	5
7.1.2.	Comunicazioni destinate al personale .....	5
7.2.	Comunicazioni esterne .....	5
7.2.1.	Comunicazioni dall'esterno .....	5
7.2.2.	Comunicazioni verso l'esterno .....	6
7.3.	Comunicazioni in condizioni di emergenza .....	7
8.	Registrazioni e archiviazione della documentazione .....	7
9.	Check list per audit .....	7
Allegato 00.	Tabella di revisione .....	8
Allegato 01.	Emendamenti specifici .....	9
Allegato 02.	Check list per l'audit della istruzione operativa .....	10
Allegato 04.	Comunicazione preventiva evento programmato .....	11
Allegato 05.	Elenco numeri telefonici di riferimento .....	12

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 3/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

## 1. SCOPO

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità operative per la corretta gestione e controllo del flusso di informazioni in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente all'interno della Centrale, sia ai vari livelli dell'Organizzazione che nei confronti degli interlocutori esterni, secondo le disposizioni di legge e le Linee Guida Societarie, nella salvaguardia della Sicurezza e Salute dell'uomo e dell'Ambiente.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente Istruzione Operativa è rivolta a tutto il personale della Centrale SMR.IA al fine di attuare la gestione delle:

- Comunicazioni interne
- Comunicazioni da e verso l'esterno

## 3. RESPONSABILITÀ

### 3.1. RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE

Il Responsabile di Centrale:

- deve assicurare che la presente Istruzione Operativa sia conosciuta, compresa ed applicata;
- assegna al QA/EA l'incarico di quanto sopra.

### 3.2. RESPONSABILITÀ SPECIFICHE

Il QA/EA deve applicare e tenere aggiornata questa Istruzione Operativa.

Il Personale della Centrale deve garantire la corretta applicazione di quanto riportato in seguito.

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 4/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

#### 4. DEFINIZIONI

-----

#### 5. RIFERIMENTI E DOCUMENTI RICHIAMATI

I documenti sotto indicati devono intendersi nella versione corrente.

1	Norma BS OHSAS 18001:2007	Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro
2		Testo Unico Ambientale 152/2006 – Parte III e s.m.i.
3	ALI-GP 05	Gestione di crisi
4	ALI-GP 14	Gestione infortuni, incidenti e mancati incidenti
5	ALI-GP 16	Audit industriale
6	LI-MOD 59	Registro delle Comunicazioni Esterne
7	LI-MOD 60	Registro delle Comunicazioni Interne
8	LI/SMR/SR IO 56	Gestione dell'emergenza in caso di Spandimenti
9	LI/SMR.IA/SR-MOD 09	Registro passaggio delle consegne
10		Protocollo di Intesa del 09.05.2005 e delle Ordinanze Sindacali n° 21 e 28 del Comune di Priolo e n°4436 del comune di Melilli
11	PEI	Piano di emergenza interno di Sito e Multisocietario
12	DVR	Documento Unico di Valutazione dei Rischi
13	DUVRI	Documento Unico Standard di Valutazione dei Rischi da Interferenze
14	LI/RCSS/PR-MOD 06	Allegato bis al DUVRI
15	LI/RCSS/PR-MOD 22	Allegato al DUVRI

#### 6. COMPETENZE RICHIESTE

Il QA/EA deve avere competenze nell'ambito della normativa di riferimento.

Il Personale di Centrale deve essere formato sull'Istruzione Operativa al fine di acquisire un'adeguata competenza operativa.

#### 7. DESCRIZIONE DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA

Tutte le comunicazioni devono essere gestite in accordo alle Procedure di Gruppo ALI-GP 05 "Gestione di crisi" e ALI-GP 14 "Gestione infortuni, incidenti e mancati incidenti".

Le comunicazioni interne e verso l'esterno riguardanti la Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro (H&S) e l'Ambiente, di effetto positivo o negativo, rappresentano il modo per promuovere forme di comunicazione aziendale. Tali comunicazioni non devono necessariamente riguardare problemi od anomalie riscontrate rispetto alla salvaguardia della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e dell'Ambiente della

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 5/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

Centrale, ma possono anche essere un momento per promuovere all'esterno iniziative, intraprese dall'Azienda e volte al miglioramento gestionale in genere.

## 7.1. COMUNICAZIONI INTERNE

### 7.1.1. Comunicazioni provenienti dal Personale

Le comunicazioni di origine interna e provenienti dal Personale di Centrale possono essere di tipo *verbale*, formulate ad esempio durante le Riunioni mensili di Sicurezza, oppure *scritto*. Possono essere trasmesse spontaneamente e senza vincoli temporali se trattasi di comunicazioni scritte, a mezzo di posta elettronica, SAP ovvero annotate nell'apposita sezione del modulo LI/SMR.IA/SR-MOD 09 "Registro passaggio Consegne" per il personale operante in Sala Controllo. In questo caso, sarà cura del Responsabile di Produzione, o suo delegato, inoltrare le comunicazioni in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente al QA/E.A., che provvede alla registrazione nell'apposito modulo LI-MOD 59 "Registro delle Comunicazioni Interne", riportandovi la numerazione progressiva di registrazione oltre ai riferimenti a protocolli, Non Conformità, Azioni Correttive o Preventive.

### 7.1.2. Comunicazioni destinate al Personale

Comunicazioni in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente sono destinate a tutto il personale interno per dare avviso di momenti formativi mirati o istituzionali (riunioni periodiche "Sicurezza e Ambiente"), pianificazioni ed incontri programmati (simulazioni di Sicurezza e Ambiente, Sorveglianza Sanitaria ect.) e sono diffuse mediante affissione nelle bacheche aziendali e/o inviate a mezzo di posta elettronica, con l'invito verso i destinatari alla ulteriore diffusione ai colleghi non inclusi nelle liste di diffusione elettronica.

Le eventuali risposte a comunicazioni provenienti dal personale sono inviate dal QA/EA, utilizzando la metodologia di comunicazione più efficace, e registrate nell'apposita sezione del modulo LI-MOD 59 "Registro delle Comunicazioni Interne".

## 7.2. COMUNICAZIONI ESTERNE

### 7.2.1. Comunicazioni dall'esterno

Le segnalazioni provenienti dall'esterno possono riferirsi a richiesta di informazioni o ad approfondimenti/ in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente, e possono anche riguardare i clienti.

Per le suddette segnalazioni, dall'esterno all'interno, si procede come segue:

1. Chiunque riceva una comunicazione provvederà a registrare il contenuto della segnalazione e i seguenti dati:
  - data
  - generalità dell'interlocutore (nome, cognome, luogo da dove chiama)
  - n° telefonico a cui può essere eventualmente rintracciato
  - tipo di segnalazione
  - eventuali documenti allegati.

 <b>AIR LIQUIDE</b> <sup>TM</sup>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 6/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

2. Nel caso in cui la segnalazione arrivi al Personale di Produzione, questi provvede a segnalarla in un'apposita sezione del modulo LI/SMR.IA/SR MOD 09 "Registro passaggio Consegne".
3. Il QA/EA registra e archivia nel documento LI-MOD 60 "Registro delle Comunicazioni Esterne" la segnalazione ricevuta.
4. Nel registro si riportano, inoltre, la numerazione progressiva di registrazione e i riferimenti a protocolli, Non Conformità, Azioni Correttive o Preventive.
5. Il QA/EA, in caso di segnalazioni non riguardanti anomalie di produzione, provvede, tranne nei casi in cui la richiesta coinvolga know-how aziendale riservato, a preparare le risposte adeguate, che vengono esaminate dal Delegato del Datore di Lavoro per l'approvazione e l'invio al destinatario
6. In caso di reclami, il QA/EA inizia l'esame della segnalazione e, se necessario, richiama la persona per ottenere informazioni più precise riguardo la segnalazione.
7. Il QA/EA effettua i controlli del caso per identificare la causa dell'inconveniente.
8. Il QA/EA valuta se la segnalazione è frutto di anomalie dipendenti dallo stabilimento.
9. La persona che ha segnalato l'inconveniente viene informata dell'analisi effettuata e degli eventuali provvedimenti presi.
10. Il QA/EA provvede a registrare l'avvenuto invio della risposta nell'apposita sezione del modulo LI-MOD 60 "Registro delle Comunicazioni Esterne" allegando per l'archiviazione copia del documento di risposta.

Le segnalazioni provenienti dall'esterno, devono comunque essere sempre esaminate dal Responsabile della Centrale, che decide circa la loro pertinenza/fondatezza e sulle eventuali risposte da fornire; note su eventuali azioni/risposte sono riportate nel registro.

### 7.2.2. Comunicazioni verso l'esterno

La comunicazione verso l'esterno degli aspetti relativi alla gestione delle problematiche in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente sono sottoposte ad analisi preventiva da parte della Direzione.

Il Responsabile del Sito assicura il dialogo con le parti interessate promuovendo iniziative del tipo seguente:

- su richiesta verrà fornita all'esterno la Politica integrata Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza e in aggiunta a comunicazioni specifiche relative ai servizi erogati;
- alle autorità verranno fornite su richiesta le informazioni riguardo le prestazioni in materia salute e sicurezza dei lavoratori e di tutela ambientale.
- in caso di eventi che impattano la qualità/sicurezza del prodotto fornito ai Clienti sarà seguito quanto prescritto nelle Istruzioni Operative di Sito relative alla gestione dell'Idrogenodotto e nelle Procedure congiunte tra AIR LIQUIDE, ISAB/ISAB ENERGY "Procedura d'emergenza Idrogenodotto ISAB NORD/SUD, ISAB – AIR LIQUIDE – ISAB ENERGY" ed ESSO "Procedura d'emergenza Interconnecting ESSO/AIR LIQUIDE", nei Piani di Emergenza Aria e nei Piani di Emergenza Azoto.

Tutte le comunicazioni verso l'esterno che sono ritenute rilevanti per la Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente devono essere registrate su LI-MOD 60 "Registro delle Comunicazioni Esterne".

La gestione di Crisi avviene secondo la procedura ALI-GP 05.

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 7/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

### 7.3. COMUNICAZIONI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

Le operazioni da eseguire in condizioni di emergenza sono dettagliatamente descritte nel Piano di Emergenza Interno della Centrale, in conformità con quanto riportato nel Piano di Emergenza Interno Multisocietario, che richiama un elenco dei numeri telefonici di emergenza ed un prestampato di comunicazione con l'esterno.

Le azioni da seguire, in caso di sversamenti accidentali, di prodotti liquidi pericolosi quali olio, prodotti per il trattamento delle acque, sono definiti nell'istruzione operativa LI/SMR/SR IO 56 "Gestione dell'emergenza in caso di spandimenti".

In caso di eventi che possono avere un impatto ambientale su aree esterne al Polo Petrochimico, sarà necessario effettuare le apposite comunicazioni riportate nell'allegato 2 "*Comunicazione di evento imprevisto e/o accidentale*" e nell'allegato 3 "*Comunicazione preventiva evento programmato*", come proposto dal Protocollo di Intesa del 09.05.2005 e delle Ordinanze Sindacali n° 21 e 28 del Comune di Priolo e n°4436 del comune di Melilli.

In ogni caso, fuori dal normale orario di lavoro, tutte le comunicazioni di emergenza in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (H&S) e Ambiente, devono essere riportate al Responsabile Reperibile di Turno, e da questi al QA/E.A..

## 8. REGISTRAZIONI E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I registri delle comunicazioni devono essere conservati a cura del QA/EA. per un tempo illimitato.

## 9. CHECK LIST PER AUDIT

La check-list (*Allegato 02*) può essere utilizzata per verificare la conformità con il documento stesso.

L'applicazione di questa istruzione operativa è sottoposta ad audit nei termini definiti dalla istruzione operativa specifica di "Audit Industriale" ALI-GP 16.

 <b>AIR LIQUIDE</b> <sup>TM</sup>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 8/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

## **ALLEGATO 00. TABELLA DI REVISIONE**

Revisione	Indicazione dei paragrafi modificati e sintesi delle modifiche effettuate
0	LI/SMR.IA/SR-IO 64 Rev.0 - Prima emissione
1	LI/RCSS/PR-IO HSE 17 Rev. 0 - Seconda emissione con variazione di codifica, adeguamento IMS e legislativo, definizione delle modalità operative di gestione della comunicazione anche ai sensi della Norma BS OHSAS 18001:2007, conformità alla Procedura di <i>BL L</i> /LI-P-HSE 05 "Comunicazione, consultazione, partecipazione".
2	
3	
4	
5	
6	



 <b>AIR LIQUIDE</b> <sup>TM</sup>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 9/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

## **ALLEGATO 01. EMENDAMENTI SPECIFICI**

Allo stato attuale non si registrano emendamenti a questo documento.

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b> Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 10/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

## **ALLEGATO 02. CHECK LIST PER L'AUDIT DELLA ISTRUZIONE OPERATIVA**

Livello: ALI/BL/Area/Sito/Società Controllata

Sito:

Data:

Auditors:

Interlocutori:

Requisiti	Conforme			Commenti
Paragrafo 3.1				
1. Il QA/EA è stato individuato?	Si	No	NA	
Paragrafo 6. Competenze richieste				
2. E' stata definita una Job Description per il QA/EA?	Si	No	NA	
3. E' stata definita una Job Description per il Personale di Produzione?	Si	No	NA	
Paragrafo 7. Descrizione della istruzione operativa				
1. È stato definito il registro delle comunicazioni interne?	Si	No	NA	
2. Vengono registrate le comunicazioni interne ed esterne su appositi registri?	Si	No	NA	
3. Le comunicazioni interne ed esterne archiviate sugli appositi registri e relativi agli anni precedenti sono correttamente custodite?	Si	No	NA	

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: <b>LI/RCSS/PR-IO HSE 17</b>
		Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 11/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

### **ALLEGATO 03. COMUNICAZIONE DI EVENTO IMPREVISTO E/O ACCIDENTALE**

ai sensi del "Protocollo di Intesa" del 09.05.2005 e delle Ordinanze Sindacali n° 21 e 28 del Comune di Priolo  
e n°4436 del Comune di Melilli

Località	Data	Ore	Messaggio n°
A:			
	Protezione Civile Priolo	Fax	0931.769155
	Comando VV. UU. di Priolo	Fax	0931.771405
	Protezione Civile Melilli	Fax	0931.550015
	Protezione Civile Augusta	Fax	0931.511178
	DAP Siracusa	Fax	0931. 754374
	Provincia Regionale Siracusa	Fax	0931.66060
P.C.:			
	Prefettura Siracusa	Fax	0931.729666
	Comando Prov. Vigili del Fuoco Siracusa	Fax	0931.68111
	Capitaneria di Porto	Fax	0931.978009
	CIPA Siracusa	Fax	0931. 760915

#### **Desideriamo informarvi che**

☐ si è verificato ☐ si verificherà

#### **il seguente evento**

<input type="checkbox"/> sfioccolamento in torcia	Data	Ora	
<input type="checkbox"/> emissioni fumose	Data	Ora	
<input type="checkbox"/> emissioni per svernamento di prodotti liquidi	Data	Ora	
<input type="checkbox"/> emissioni per fuoriuscita di prodotti gassosi	Data	Ora	
<input type="checkbox"/> _____	Data	Ora	

#### **Durata stimata dell'evento:**

☐ in fase di valutazione ☐ .....

#### **Causa dell'evento:**

☐ fuori servizio impianto  
☐ rottura tubazioni/apparecchiature  
☐

#### **Punto di origine dell'evento:**

<input type="checkbox"/> Torcia	<input type="checkbox"/> Idrogeno	<input type="checkbox"/> Aria Strumenti	<input type="checkbox"/> Altro
<input type="checkbox"/> Impianto			
<input type="checkbox"/> Serbatoio			
<input type="checkbox"/> Oleodotto			
<input type="checkbox"/> _____			

#### **Eventuali sostanze coinvolte:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Altre notizie:

\_\_\_\_\_

Distinti saluti

Per ulteriori informazioni rivolgersi al sig. \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_

**ALIP Sala Controllo Impianto Idrogeno**

**TEL 0931.207710**

**FAX 0931.207081**

**AIR LIQUIDE**
**AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA**  
**SISTEMA DI GESTIONE**  
**ISTRUZIONE OPERATIVA**

Riferimento: **LI/RCSS/PR-IO HSE 17**  
Revisione: 0  
Data: 28/09/2011  
Pagine: 12/13  
Proprietà: LI/RCSS/PR
**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE****ALLEGATO 04. COMUNICAZIONE PREVENTIVA EVENTO PROGRAMMATO**
ai sensi del "Protocollo di Intesa" del 09.05.2005 e delle Ordinanze Sindacali n° 21 e 28 del Comune di Priolo  
e n°4436 del Comune di Melilli

Località	Data	Ore	Messaggio n°
----------	------	-----	--------------

A: Protezione Civile Priolo Fax 0931.769155  
Protezione Civile Melilli Fax 0931.550015  
DAP Siracusa Fax 0931. 754374  
Provincia Regionale Siracusa Fax 0931.66060

P.C.: Prefettura Siracusa Fax 0931.729666  
Comando Prov. Vigili del Fuoco Siracusa Fax 0931.68111 – 0931.481945  
Capitaneria di Porto Fax 0931.978009  
CIPA Siracusa Fax 0931. 760915  
Desideriamo informarvi che è previsto il seguente intervento:

☐ **Serbatoio:** Numero: Capacità: Prodotto:  
☐ Svuotamento Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Bonifica Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Manutenzione Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

☐ **Idrogenodotto:** Identificativo: Prodotto:  
In servizio \_\_\_\_\_  
☐ Apertura Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Bonifica Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Manutenzione Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

☐ **Impianto** ☐ Idrogeno ☐ Aria Strumenti ☐ Altro  
☐ Fermata Controlli/Manutenzione Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Possibilità sfiaccolamento Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ Emissione vapori idrocarburi Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_  
☐ \_\_\_\_\_ Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

☐ **Fumosità per utilizzo del campo prove antincendio per addestramento**  
Previsione durata Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

☐ **Altro**  
Previsione durata Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Altre notizie: \_\_\_\_\_

Distinti saluti Per ulteriori informazioni rivolgersi al sig. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_

**ALIP Sala Controllo Impianto Idrogeno****TEL 0931.207710****FAX 0931.207081**

 <b>AIR LIQUIDE</b> <small>TM</small>	<b>AIR LIQUIDE ITALIA INDUSTRIA</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE</b> <b>ISTRUZIONE OPERATIVA</b>	Riferimento: LI/RCSS/PR-IO HSE 17 Revisione: 0 Data: 28/09/2011 Pagine: 13/13 Proprietà: LI/RCSS/PR
<b>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</b>		

## **ALLEGATO 05. ELENCO NUMERI TELEFONICI DI RIFERIMENTO**

<b>ENTE</b>	<b>TELEFONO:</b> 0931 + Recapito	<b>FAX:</b> 0931 + Recapito	<b>E-MAIL</b>
Comune di Priolo	779111		
Protezione Civile – Comune di Priolo	779242	769155	<a href="mailto:protezionecivile@comune.priologargallo.sr.it">protezionecivile@comune.priologargallo.sr.it</a> <a href="mailto:protezione.civile@pec.comune.priologargallo.sr.it">protezione.civile@pec.comune.priologargallo.sr.it</a>
Protezione Civile – Ambiente - Comune di Priolo	779265		<a href="mailto:ambiente@comune.priologargallo.sr.it">ambiente@comune.priologargallo.sr.it</a>
Comando VV. UU. –Comune di Priolo	779207 -203 -209	771405	<a href="mailto:polizia.municipale@pec.comune.priologargallo.sr.it">polizia.municipale@pec.comune.priologargallo.sr.it</a> <a href="mailto:comandantepm@comune.priologargallo.sr.it">comandantepm@comune.priologargallo.sr.it</a> <a href="mailto:ufficio.segreteriapm@comune.priologargallo.sr.it">ufficio.segreteriapm@comune.priologargallo.sr.it</a>
Comune di Melilli	550013 552111		
Protezione Civile – Comune di Melilli	335-1200232	550015	<a href="mailto:protezionecivile@comune.melilli.it">protezionecivile@comune.melilli.it</a>
Settore VI Territorio	552105	552146	<a href="mailto:urbanistica@comunemelilli.it">urbanistica@comunemelilli.it</a>
Comando VV. UU. – Comune di Melilli	552188	552130	<a href="mailto:polimun@comunemelilli.it">polimun@comunemelilli.it</a>
Protezione Civile – Ambiente -Comune di Augusta			<a href="mailto:protezioneciv@comune.augusta.sr.it">protezioneciv@comune.augusta.sr.it</a>
DAP Siracusa	753508	754374	<a href="mailto:dapchimicosr@arpa.sicilia.it">dapchimicosr@arpa.sicilia.it</a>
Provincia Reg.le Siracusa - - Polizia Prov.le - Sala Operativa Protezione Civile	709111 709702 412412	66060 709711 39643	<a href="mailto:poliziaprovinciale@provincia.siracusa.it">poliziaprovinciale@provincia.siracusa.it</a> <a href="mailto:salaoperativapc@provincia.siracusa.it">salaoperativapc@provincia.siracusa.it</a>
Prefettura di Siracusa	729111	729666	<a href="mailto:prefettura.siracusa@interno.it">prefettura.siracusa@interno.it</a> <a href="mailto:gabinetto.prefsr@pec.interno.it">gabinetto.prefsr@pec.interno.it</a>
Comando Prov. Vigili del Fuoco Siracusa	481911	68111	<a href="mailto:Comando.siracusa@vigilifuoco.it">Comando.siracusa@vigilifuoco.it</a>
Capitaneria di Porto Augusta	978922	978009	<a href="mailto:augusta@guardiacostiera.it">augusta@guardiacostiera.it</a> -
Capitaneria di Porto Siracusa	481011	69260	<a href="mailto:siracusa@guardiacostiera.it">siracusa@guardiacostiera.it</a> -
CIPA Siracusa	769944	760915	
CTG ISAB NORD	207722	207950	