



Gestione delle Emergenze procedura

Documento: PRI.GES.EME;

Codice di raggruppamento: PRI.GES.EME

Oggetto della modifica: Integrazione ISO 14001 ed ISO 39001

Redazione: RSPP

Approvazione: Chief Financial Officer F.to Giovanni Bordignon

Chief Human Resources F.to Paolo Bragato

Chief Technical Officer F.to Sabato Fusco

Chief Operating Officer F.to Angelo Matassi

Emissione: Amministratore Delegato F.to Michele Adiletta

Emissione: gg mese anno Revisione

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Formattato: Evidenziato

Sommarrio

1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Riferimenti	5
2.1. Documentazione di riferimento	5
2.2. Terminologia	5
3. Responsabilità	8
4. Modalità Operative.....	9
4.1. Antincendio.....	9
4.2. Primo soccorso e pericolo grave, immediato e inevitabile	10
4.3. Rottura di apparecchi di esazione	11
4.4. Furto o rapina.....	11
4.5. Sversamento in fase di rifornimento gruppi elettrogeni	11
4.6. Dispersione di gas refrigeranti	12
4.7. Incidente su strada.....	12
4.8. Sversamento accidentali nei sistemi di raccolta acque piovane.....	15
5. Documentazione.....	16
5.1. Documentazione di supporto e collegata	16
5.2. Allegati.....	16

1. Scopo e campo di applicazione

La seguente procedura si applica a tutte le Aree di CAV S.p.A. nonché alle funzioni aziendali in staff all'Amministratore Delegato e all'Amministratore Delegato medesimo, ivi compresa la sede Autostradale, le stazioni autostradali e le relative pertinenze.

~~La Procedura Gestione delle Emergenze, ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. B) D.lgs.81/2008 si aggiunge al Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati presupposto individuati a norma del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.~~

Ai fini della **salute e sicurezza dei lavoratori** la presente procedura definisce le modalità attuative degli obblighi del Datore di Lavoro in materia di Gestione delle Emergenze, evacuazione e Primo Soccorso in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente. Rientrano nell'ambito della presente procedura le modalità per la gestione delle situazioni di emergenza, attraverso l'adozione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di primo soccorso.

Ai fini della norma **UNI EN ISO 14001:2015** la presente procedura definisce le modalità i contenuti e le responsabilità relative alla gestione delle situazioni di emergenza o di incidente nei confronti dell'ambiente.

Ai fini della norma **UNI ISO 39001:2016**, la presente procedura individua le azioni da compiere in caso di pericolo per la circolazione stradale causato da sversamenti accidentali di sostanze o materiali su strada a seguito di incidente (cfr. cap. 4). Le emergenze in strada sono comunque trattate in dettaglio nella procedura relativa al servizio viabilità (PRI.SER.VIA) e nei manuali ed istruzioni ad essa collegate.

2. Riferimenti

2.1. Documentazione di riferimento

Il presente documento fa riferimento alle seguenti norme e documenti:

Standard ISO 9001:2015	Punti:	n.a.
Standard ISO 14001:2015	Punti:	6.1.2 Aspetti ambientali 6.1.3 Obblighi di conformità 6.2 Obiettivi ambientali pianificazione ed il loro raggiungimento 7.2 Competenza 7.5 Informazioni documentate 8.1 Pianificazione e controlli operativi
Standard ISO 39001:2016	Punti	8.2 "Preparazione e risposta alle emergenze"
Standard OHSAS 18001:2007	Punti	4.4.7 "Risposta alle emergenze"

- D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- D.M. 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- DPR 151/2011 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122";
- DM 388/03 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni";

2.2. Terminologia

ASL: Azienda Sanitaria Locale

CPI: Certificato di Prevenzione Incendi

DD: Dirigente Delegato

DL: Datore di Lavoro

DVR: Documento di Valutazione dei Rischi

DVRI: Documento di Valutazione Rischio Incendio

MC: Medico Competente

ODV: Organismo di Vigilanza

PE: Piano di Emergenza

RLS: Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

SPP: Servizio di Prevenzione e Protezione

SSN: Servizio Sanitario Nazionale

VR: Valutazione dei Rischi

Ai fini della presente procedura si intende per:

- **“Controllo periodico”:** Insieme di operazioni da effettuarsi almeno semestralmente per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti;
- **“Dirigente Delegato”:** Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **“Datore di Lavoro”:** Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. (*Omissis*) – art. 2 co. 1 lett. B) D.Lgs. 81/08 -;
- **“Designati”:** personale designato dal Datore di Lavoro ai sensi dell’art. 18, comma 1, lett. B) del d.lgs. 81/2008;
- **“Emergenza”:** Fatto, situazione, circostanza diversa da tutti gli avvenimenti che normalmente si presentano ad ogni lavoratore che costituisca un pericolo potenziale o in atto. Condizione di pericolo di vita imminente, ad evoluzione rapida, in cui il pericolo di perdita della vita o di un organo del paziente, senza adeguato intervento sanitario, è calcolato in minuti;
- **“Manutenzione ordinaria”:** Operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente, si limita a riparazioni di lieve entità e comporta l’impiego di materiali di consumo di uso corrente o la sostituzione di parti di modesto valore, espressamente previste;
- **“Manutenzione straordinaria”:** Intervento di manutenzione che pur essendo eseguita in loco richiede mezzi, attrezzature o strumentazioni di particolare importanza;
- **“Piano di Emergenza”:** Insieme delle misure organizzative e comportamentali da attuare da parte di tutte le persone che sono presenti nel luogo ove si verifica un’emergenza;
- **“Preposto”:** Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- **“Prevenzione incendi”:** Funzione diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni dell’ambiente;
- **“Primo soccorso”:** Insieme delle azioni e dei comportamenti compiuti da una o più persone, presenti nel luogo dell’evento e/o da lavoratori specificatamente formati, finalizzati ad affrontare una situazione di emergenza, derivante da incidente o malore, che può cagionare al soggetto colpito un danno o un’alterazione dello stato di salute, in attesa dei soccorsi qualificati;
- **“Registro antincendio”:** Strumento che consente di fornire un quadro d’insieme sintetico sulle attività svolte dalla Azienda in merito alla sicurezza antincendio e gestione delle emergenze, al fine di poter dimostrare di aver ottemperato a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia;
- **“Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza”:** Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- **“Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”:** Persona in possesso delle

capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- **“Sorveglianza”**: Controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo;
- **“Servizio di Prevenzione e Protezione”**: Insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Ai fini dei **risvolti ambientali delle emergenze** descritte si intende per:

- **Kit di emergenza**: Sostanza in polvere, segatura, fogli o tamponi olio assorbenti, salsicciotti per barriere galleggianti per il recupero ed il contenimento di eventuali sversamenti. Mezzi di raccolta (sia per uso manuale quali pale e scope, che mezzi meccanici quali escavatori, autospurghi ecc.) e di imballaggio-trasporto (sacchi, bidoni, containers, ecc).
- **Sversamento o rilascio**: dispersione su suolo o in acqua di sostanze inquinanti in quantità tali da dover tempestivamente intervenire per contenere lo spandimento o l'assorbimento delle sostanze.
- **Sistema di contenimento**: precauzioni adottate per il contenimento di ogni eventuale sversamento o contaminazione, ad es.: bacini di contenimento per depositi di sostanze, creazione di dune o trincee per il contenimento o la raccolta di materiali di risulta particolarmente fluidi (fanghi di spurgo, ecc.), impermeabilizzazione (con teli in PVC) delle vasche di raccolta e lavaggio delle canalette delle autobetoniere.
- **Messa in sicurezza d'emergenza** "ogni intervento necessario ed urgente per rimuovere le fonti inquinanti, contenere la diffusione degli inquinanti e impedire il contatto con le fonti inquinanti presenti nel sito, in attesa degli interventi di bonifica e ripristino ambientale o degli interventi di messa in sicurezza

3. Responsabilità

Ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori il seguente paragrafo consente di cogliere i punti essenziali della procedura e le Unità Organizzative coinvolte anche con l'ausilio della tabella delle Macroattività.

Unità Organizzative	Macro attività
Datore di lavoro/Dirigente delegato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; ▪ Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e
RSPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordina la squadra di emergenza; ▪ Organizza e gestisce le esercitazioni periodiche antincendio; ▪ Detiene e assicura l'aggiornamento del Registro Antincendio e del registro dei controlli periodici; ▪ Individua gli addetti incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze ed evacuazione, assistenza disabili e primo soccorso; ▪ Elabora il piano di emergenza avvalendosi anche di personale interno/esterno; ▪ Assicura la predisposizione di idonei presidi di primo soccorso; ▪ Individua, in accordo con il preposto, gli addetti incaricati ad effettuare la sorveglianza periodica ed a registrarne le risultanze.
Medico competente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporta RSPP nell'individuazione e nell'adozione dei provvedimenti in materia di primo soccorso.
Designati al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllano periodicamente il contenuto delle cassette di primo soccorso e dei pacchetti di medicazione.
Designati all'antincendio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cooperano durante l'evacuazione, con azioni specifiche individuate nel PE; ▪ Effettuano la sorveglianza delle attrezzature e degli impianti antincendio.
Datore di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunica agli addetti la designazione tramite lettera formale.
Preposto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; ▪ Assicura il reintegro delle dotazioni delle cassette e dei pacchetti di medicazione. ▪ Il preposto concorda con RSPP gli addetti incaricati ad effettuare la

Ai fini delle possibili ripercussioni sull'ambiente, la presente procedura è redatta a cura di RSGI ed aggiornata ad ogni modifica significativa variazioni delle attività, infrastrutture, dell'analisi ambientale iniziale, dei processi o responsabilità societarie.

4. Modalità Operative

4.1. Antincendio

Obiettivo: Assicurare che la gestione dell'emergenza antincendio, nonché il controllo e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio avvenga nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e sulla base della valutazione dei rischi d'incendio e del Piano di Emergenza.

Il RSPP, avvalendosi anche di personale interno o esterno esperto, sulla base dei luoghi di lavoro e a seguito della Valutazione dei Rischi di cui alla procedura PRI.VAL.RIS "Valutazione dei Rischi - Titolo I, Capo III, Sezione II D. Lgs. 81/08", predispose le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso d'incendio o altra emergenza, riportandole in un Piano di Emergenza, allegato al DVR.

Il RSPP, previa consultazione dei RLS, individua, a seguito della Valutazione del Rischio incendio e sulla base del piano di emergenza, un numero sufficiente di lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze ed evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per l'assistenza dei diversamente abili.

Il Datore di lavoro designa formalmente, con il M01.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura, i designati ex art. 18, i quali controfirmano, per accettazione, la designazione, ed assicura la loro formazione specifica, erogata anche con il supporto di personale interno/esterno e dei Vigili del Fuoco, per i vari livelli di rischio, conformemente alla procedura aziendale PRI.RIS.UMA, con riferimento all'attività formativa.

Per le prove di evacuazione, da effettuarsi almeno una volta l'anno e, comunque, a seguito di lavori che abbiano comportato modifiche alle vie di esodo, o quando sia variato l'affollamento, il RSPP, anche con l'ausilio di personale interno/esterno, effettua una riunione organizzativa di preparazione alla prova di evacuazione e registra l'incontro con il M02.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura.

A seguito della riunione organizzativa, il RSPP e i Designati effettuano l'esercitazione nel rispetto delle azioni riportate nel PE.

Il RSPP redige una relazione finale (M03.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura), anche al fine di valutare l'efficacia del Piano di emergenza e delle procedure di evacuazione nonché di rilevare eventuali interventi migliorativi.

In caso di esito negativo della prova, il RSPP propone al Datore di lavoro la ripetizione della stessa.

Il RSPP, istituisce, aggiorna e custodisce il Registro Antincendio ed il registro dei controlli periodici (M08.PRI.GES.EME), i quali devono essere effettuati mensilmente da personale interno.

Il SMSI garantisce il controllo della manutenzione delle attrezzature e degli impianti antincendio al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature e degli impianti di protezione.

I Designati incaricati e preposti effettuano, una volta al trimestre, la sorveglianza finalizzata a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo, e registra le proprie azioni con il M04.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura, che invia al RSPP per la registrazione.

In caso di criticità, il RSPP invia la comunicazione alla Area Tecnica che provvede all'eliminazione della criticità in questione.

La Area Tecnica invia per posta elettronica al RSPP l'esito dell'intervento effettuato per la eliminazione delle criticità al punto precedente.

Il RSPP annota sul registro antincendio i contenuti delle relazioni tecniche sugli interventi effettuati.

In caso di attivazione del preallarme e/o dell'allarme dell'impianto di spegnimento automatico a gas degli archivi, deve essere attuata l'istruzione operativa IO2.PRS.GE.EME.

E' opportuno assicurarsi che la gestione del rifiuto combusto avvenga ai sensi della normativa vigente e secondo quanto indicato nella procedura PRA.GES.RIF, prevedendo le eventuali opportune analisi di caratterizzazione ai fini della corretta attribuzione del codice CER e delle relative caratteristiche di pericolosità. Il rifiuto dovrà essere allontanato immediatamente dall'area interessata e conferito al sito di destino o, previo benessere di CAV, depositato temporaneamente presso il deposito. In caso di rifiuto risultasse prodotto da CAV (es. incendio di parti di macchinari) questo sarà gestito secondo la procedura PRA.GES.RIF.

4.2. Primo soccorso e pericolo grave, immediato e inevitabile

Il Datore di lavoro, in collaborazione con il Medico competente, adotta i provvedimenti necessari in materia di Primo Soccorso e di assistenza medica di emergenza, secondo quanto previsto dal D.M. 388/2003.

Il RSPP, per conto del Datore di lavoro:

- predispone idonei presidi (cassette di primo soccorso, pacchetto di medicazione, DPI e mezzo di comunicazione idoneo per la chiamata rapida al sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale);
- invia la richiesta al Servizio Approvvigionamenti, Appalti e Legale per l'acquisizione, conformemente alle procedure aziendali relative all'acquisto di beni e servizi;
- individua, previa consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e previa formazione specifica, gli addetti designati ex art. 18 D.Lgs.81/2008.

Il Datore di lavoro designa formalmente gli addetti ex art. 18 D.Lgs.81/2008 con il Modulo M01.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura.

Il Datore di lavoro designa formalmente i designati e i preposti che nei vari ambiti di competenza, procedono alla verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso e dei prodotti di medicazione.

Il Designato e il preposto effettuano il controllo almeno una volta al mese o in occasione di infortunio per il quale si possa pensare che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato. L'azione è registrata con il M05.PRI.GES.EME, allegato alla presente procedura, che viene inviato al RSPP.

Se al termine del controllo emerge la necessità di un'eventuale reintegro dei presidi, l'addetto al controllo periodico procede ad attivare la Procedura Approvvigionamenti per ripristinare i contenuti e ad inoltrare segnalazione al RSPP tramite posta elettronica.

Il Preposto richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.

Il Preposto formalizza l'evento in un verbale (M06.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore ed al RSPP, per conoscenza.

4.3. Rottura di apparecchi di esazione

Obiettivo: Assicurare che la gestione dell'emergenza avvenga rapidamente e non comprometta il normale deflusso della viabilità.

La gestione di tale emergenza è importante al fine di contenere e ridurre il potenziale impatto (emissioni in atmosfera e rumore e criticità per la sicurezza stradale) generato da flussi congestionati della viabilità. Gli addetti alla manutenzione delle apparecchiature operano in riferimento a quanto indicato dal **MO.RIP.FUN**¹ relativo alla gestione di piccoli interventi di riparazione in emergenza. Eventuali ritardi nella risoluzione del problema che vadano ad impattare significativamente sulla viabilità, sono gestite in qualità di NC ai sensi della PRI.GES.NCO.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

4.4. Furto o rapina

Obiettivo: Assicurare che la gestione dell'emergenza avvenga rapidamente, in sicurezza e senza compromettere il normale deflusso della viabilità.

Il verificarsi di tale evento può dar luogo alla presenza di rifiuti e a sversamenti di sostanze pericolose, quali olio motore o carburante. La gestione di tali aspetti viene effettuata secondo le modalità e mediante il personale indicato nelle procedure PRI.SOS.PER., PRA.GES.RIF e in relazione a quanto previsto dalla PRI.SER.VIA.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

In caso di rapina inoltre, le azioni da intraprendere sono quelle indicate nel MO.SER.ESA.

4.5. Sversamento in fase di rifornimento gruppi elettrogeni

Obiettivo: Assicurare che la gestione dell'emergenza avvenga nel rispetto della normativa vigente e preservando la matrice ambientale suolo da potenziali contaminazioni.

Il rifornimento di serbatoi di carburante può dare luogo a sversamenti di sostanze pericolose a seguito di:

- Movimentazione errata, cattivo ammassamento e/o rottura dell'attrezzatura in area esterna all'apposito bacino di contenimento. In tal caso la gestione dello sversamento è a cura del fornitore che deve essere dotato di materiale assorbente in quantità opportuna ed immediatamente fruibile. CAV spa ha il compito di verificare la corretta gestione dello sversamento e dei rifiuti prodotti per la pulizia dello stesso, inoltre ha l'onere di verificare l'avvenuto ripristino della situazione iniziale. Il rifiuto viene gestito ai sensi della normativa vigente e secondo quanto indicato nella procedura PRA.GES.RIF. L'incidente viene gestito come NC a carico del fornitore nell'ambito

¹ Manuale Operativo appartenente al gruppo PRI.SER.ESA

della PRI.GES.NCO.

- Mancata pulizia del bacino di contenimento e/o errata chiusura/impermeabilizzazione dello stesso. In tal caso è opportuno provvedere tempestivamente al ripristino del bacino. L'evento viene gestito come NC nell'ambito della PRI.GES.NCO.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

4.6. Dispersione di gas refrigeranti

La gestione di tale evento è a cura del fornitore. CAV, appurata la dispersione, provvede a contattare immediatamente il fornitore e procede con l'apertura della NC a carico dello stesso come previsto della PRI.GES.NCO.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

4.7. Incidente su strada

Obiettivo: assicurare che la gestione dell'emergenza avvenga rapidamente, in sicurezza, nel rispetto della normativa vigente e senza compromettere il normale deflusso della viabilità.

La gestione di un incidente su strada può avere ripercussioni di diverse entità, legate a:

- **Congestione della viabilità**, la cui risoluzione è legata all'intervento immediato degli ausiliari della viabilità come indicato nella procedura PRI.SER.VIA.. Eventuali ritardi nella risoluzione del problema o nei tempi di intervento che vadano ad impattare significativamente lo stato della viabilità, sono gestite mediante l'apertura di NC ai sensi della PRI.GES.NCO, a carico del soggetto responsabile;
- **Sversamento di sostanze o materiali**, per i quali si procede secondo quanto riportato a seguire e illustrato nel successivo diagramma di flusso:
 - Per sversamenti di bassa entità l'ausiliario provvede a spargere il materiale assorbente sul suolo al fine di raccogliere il combustibile/olio già fuoriuscito, quindi raccoglie il materiale assorbente impregnato di combustibile/olio e lo posiziona nell'apposito contenitore, infine evidenzia la zona in cui è avvenuto lo spandimento; In caso di non corretta gestione dell'evento si provvede ad aprire la NC come da PRI.GES.NCO.
 - In caso di sversamenti di media o elevata entità, il responsabile attiva il fornitore più adeguato in funzione della tipologia dello sversamento. In caso di non corretta o non tempestiva gestione dell'evento si provvede ad aprire la NC a carico del fornitore come da PRI.GES.NCO.
 - *Qualora non si verificano emergenze di tipo ambientale per più di 8 mesi, il personale addetto alla gestione delle emergenze ambientali esegue esercitazioni programmate con lo scopo di fornire una sufficiente informazione per fronteggiare le emergenze e di far conoscere i materiali e le attrezzature disponibili. Alla fine dell'esercitazione viene redatto un verbale (M10.PRI.GES.EME.) nel quale verrà indicato l'esito dell'esercitazione al fine di valutarne l'efficacia nonché di rilevare eventuali interventi migliorativi.*

- Produzione di rifiuti, la cui gestione avviene mediante quanto indicato nella procedura PRA.GES.RIF. In caso di non corretta gestione si provvede ad aprire la NC come da PRI.GES.NCO.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

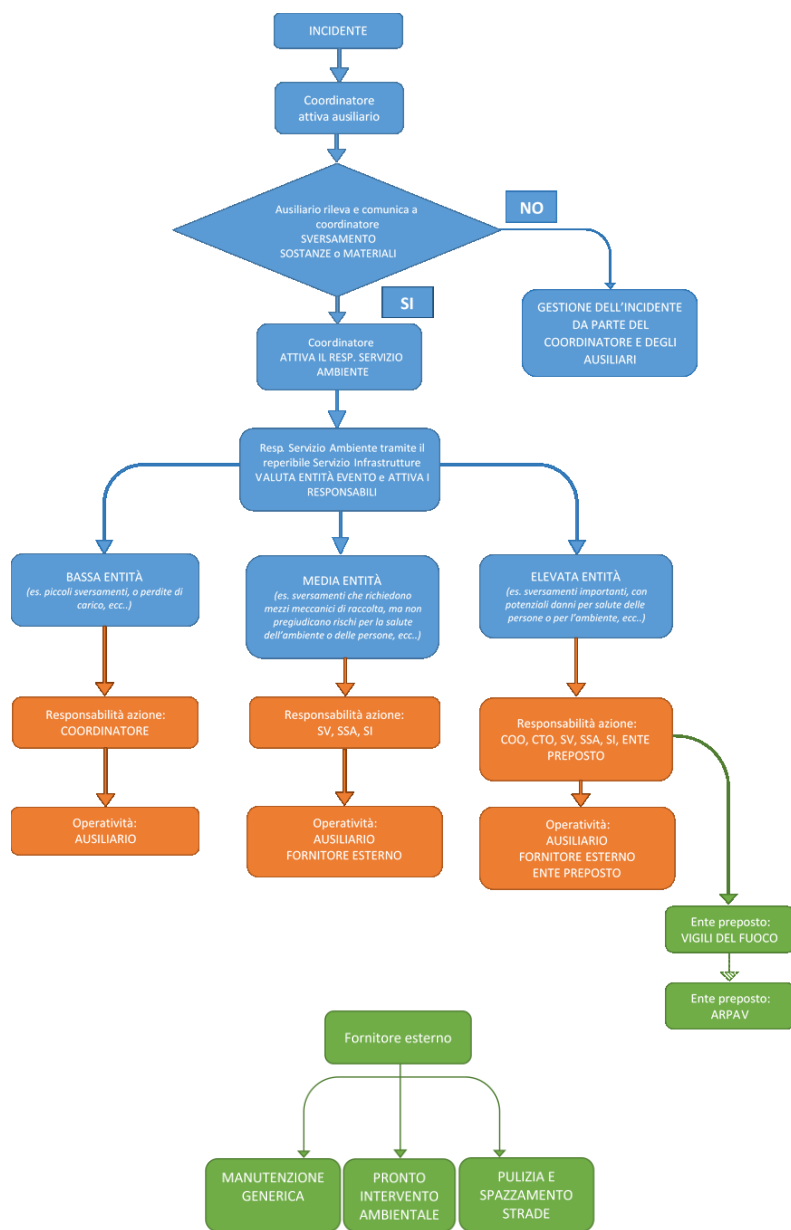


Figura 1: Diagramma per la gestione ambientale di incidente su strada

4.8. Sversamento accidentali nei sistemi di raccolta acque piovane.

Obiettivo: Assicurare che la gestione dell'emergenza avvenga in maniera tempestiva, nel rispetto della normativa vigente, senza compromettere il sistema di raccolta delle acque e la salubrità del corpo idrico superficiale.

La gestione di tale evento è a cura del responsabile degli impianti di trattamento acque di prima pioggia. Il verificarsi di tale evento può avere ripercussioni sullo scarico in corpo idrico superficiale; gli impianti di trattamento delle acque di prima pioggia sono dotati di un sistema di raccolta dell'eventuale materiale sversato il quale, convogliato in opportune vasche, viene smaltito come rifiuto in riferimento alla procedura PRA.GES.RIF.. L'evento viene gestito come NC nell'ambito della PRI.GES.NCO.

Il Responsabile formalizza l'evento in un verbale (M11.PRI.GES.EME) e ne invia copia al suo diretto superiore per conoscenza.

5. Documentazione

5.1. Documentazione di supporto e collegata

- PRA.GES.RIF
- PRI.GES.NCO
- PRA.ASP.AMB (ed Analisi Ambientale Iniziale)
- PRI.SER.VIA
- PRI.SOS.PER

5.2. Allegati

Si riporta di seguito l'elenco dei Manuali e dei Modelli vigenti relativi alle attività correlate alla presente procedura:

N°	Codice Documento	Descrizione	Rev.	Data
1	M01.PRI.GES.EME	Designazione addetti emergenza e primo soccorso	01	23/11/2015
2	M02.PRI.GES.EME	Riunione preliminare esercitazione antincendio	01	23/11/2015
3	M03.PRI.GES.EME	Verbale esercitazione antincendio	01	23/11/2015
4	M04.PRI.GES.EME	Sorveglianza antincendio	01	23/11/2015
5	M05.PRI.GES.EME	Verifica contenuto cassetta primo soccorso e reintegro	01	23/11/2015
6	M06.PRI.GES.EME	Verbale in caso di pericolo grave immediato e inevitabile	01	23/11/2015
7	M07.PRI.GES.EME	Registro antincendio	01	23/11/2015
8	M08.PRI.GES.EME	Registro dei controlli periodici	01	23/11/2015
9	M09.PRI.GES.EME	Verbale evento archivi	00	15/02/2016
10	M10.PRI.GES.EME	Verbale esercitazione ambientale	00

11	M11.PRI.GES.EME	Verbale evento	00
12	IO1.PRI.GES.EME	Piano di Emergenza e registro antincendio	01	23/11/2015
13	IO2.PRI.GES.EME	Modalità di intervento di emergenza incendio all'interno degli archivi con presenza dell'impianto di spegnimento automatico	00	15/02/2016