

Titolo DOCUMENTO SULLA POLITICA DI PREVENZIONE

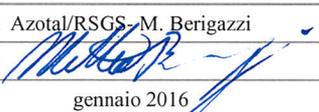
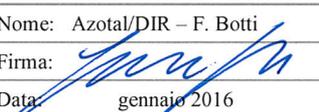
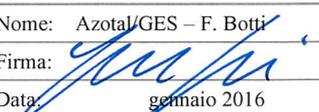
 identificazione: *DSGS00* | edizione: 3 | data: gennaio 2016 | pagina: 1 di 8

INDICE

PREMESSA	2
1 SCOPO DEL DOCUMENTO	2
2 OBIETTIVI	2
3 PRINCIPI GENERALI	3
4 IMPEGNI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI INCIDENTE RILEVANTE	4
5 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	5
6 PIANO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	6
6.1 RIESAME E REVISIONE	7
7 INTEGRAZIONE DEL SGS COL SISTEMA DI GESTIONE AZIOENDALE E CON ALTRI SISTEMI	7
8 PROGRAMMI DI ATTUAZIONE E MIGLIORAMENTO	8

SOMMARIO DI REVISIONE

REV.	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE	DATA
Edizione 2	Modifica del formato del documento ed aggiornamento dei contenuti	gennaio 2005
Rev. n. 1	Aggiornamenti a seguito dell'emanazione del D.Lgs.n.238/2005; aggiornamenti dei nominativi in calce a pag. 1	gennaio 2007
Rev. n. 2	Aggiornamenti al capitolo 3, primo bollino nero	gennaio 2009
Rev. n. 3	Aggiornamenti al capitolo 3, primo bollino nero. Punto 6.1, cancellato il riferimento alla scheda di valutazione tecnica regionale a seguito della perdita di efficacia della L. Regionale n. 19/2001	gennaio 2010
Rev. n. 4	Capitolo 3: citazione dei miglioramenti apportati nel corso del 2011 alle aree di danno e alla frequenza degli incidenti rilevanti ipotizzati. cap. 4, ultimo comma: citazione del Reach e CLP. Cap.6: affidamento a RSGS del compito di aggiornamento delle procedure.	gennaio 2012
Rev. n. 5	Cap. 6.1: aggiunto il riferimento alla "Seveso 3"	gennaio 2014
Edizione 3	Modifica del formato del documento ed aggiornamento dei contenuti	gennaio 2016

Revisionato	Controllato	Approvato
Nome: Azotal/RSGS - M. Berigazzi	Nome: Azotal/DIR - F. Botti	Nome: Azotal/GES - F. Botti
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Data: gennaio 2016	Data: gennaio 2016	Data: gennaio 2016

gestione controllata

PREMESSA

Il documento in oggetto , viene rivisto integralmente per garantirne la conformità al D.Lgs.n.105/2015 attinente alla prevenzione degli incidenti rilevanti.

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 14 del D.Lgs.n.105/2015 ed in esso sono contenuti e descritti:

- ↳ gli obiettivi che il gestore intende perseguire nel campo della prevenzione degli incidenti rilevanti,
- ↳ i principi generali su cui il gestore intende basare la politica di prevenzione degli incidenti rilevanti,
- ↳ l'impegno a realizzare, adottare e mantenere il miglioramento continuo del sistema di gestione della sicurezza, in attuazione a quanto richiesto dall'art. 14 comma 5 del D.Lgs.105/2015,
- ↳ l'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza che l'Azienda ha adottato e che intende adottare con i principi ed i criteri di riferimento, ivi compresi quelli derivanti dal D.Lgs.n.105/2015,
- ↳ l'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza che il gestore ha adottato ed il piano di miglioramento del SGS che intende adottare, con le rispettive indicazioni temporali, ivi comprese l'adozione la verifica delle prestazioni delle procedure che compongono il Sistema.

2 OBIETTIVI

Azotal S.P.A. si prefigge l'obiettivo prioritario di assicurare la salvaguardia della salute delle persone, sia dei lavoratori che della popolazione circostante e, più in generale, dell'ambiente, in rapporto ai fini societari contemplati nel proprio statuto.

E' volontà dell'Azienda 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 l'azienda provvede, mediante azioni finalizzate, alla prevenzione del rischio di incidente rilevante; gli obiettivi che vengono perseguiti sono volti ad assicurare che:

Titolo **DOCUMENTO SULLA POLITICA DI PREVENZIONE**identificazione: **DSGS00** | edizione: 3 | data: gennaio 2016 | pagina: 3 di 8

- 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.

3 PRINCIPI GENERALI

La politica di prevenzione degli incidenti rilevanti, che include gli obiettivi generali ed i principi di intervento delineati ed approvati dal Gestore, è stata definita per iscritto e divulgata a tutti i livelli mediante consegna del Documento, illustrazione dello stesso nel corso di incontri informativi col personale e con l'affissione nella bacheca di informazione.

Il gestore, nella predisposizione, nell'attuazione e nelle modifiche del sistema di gestione della sicurezza e del suo Documento di Politica, informa e consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Azotal SpA è consapevole che il funzionamento sicuro di una determinata installazione dipende dai criteri gestionali complessivi. L'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) basato sui principi dell'art. 14 e dell'allegato B del D.Lgs.105/2015, che integra e completa il sistema di gestione generale aziendale, costituito da prassi e disposizioni, viene pertanto ritenuta fondamentale per assicurare la prevenzione di incidenti rilevanti.

Il SGS è formalizzato attraverso il presente documento, il Manuale del SGS e le Procedure, il cui elenco è riportato nel Capitolo 5 del documento. Le azioni previste ed illustrate nel Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza e nelle Procedure ad esso collegate sono ritenute appropriate e proporzionate ai rischi di incidente rilevante attualmente individuati e valutati.

L'eventualità di modifiche della situazione, sia per quanto riguarda l'assetto e la tipologia degli impianti e sostanze presenti, sia relativamente a variazioni di norme, classificazione o caratteristiche di pericolosità delle sostanze, potrà richiedere una revisione, anche parziale, del Manuale e delle Procedure secondo le regole del capitolo 6.1 del presente documento.

Il Documento, il Manuale e le Procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza sono approvati ed emessi dal gestore che ne è il diretto responsabile.

Il gestore si avvale di RSPP e RSGS per divulgare e diffondere a tutti i livelli aziendali le finalità ed i contenuti fondamentali del presente Documento.

Titolo **DOCUMENTO SULLA POLITICA DI PREVENZIONE**identificazione: **DSGS00** | edizione: 3 | data: gennaio 2016 | pagina: 4 di 8**4 IMPEGNI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI INCIDENTE RILEVANTE**

Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati e descritti nel capitolo precedente, l'Azienda si impegna ad attuare i principi esposti nell'allegato B del D.Lgs.105/2015 ed in particolare ad assicurare:

- ⇒ l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- ⇒ la definizione di obiettivi e strumenti per il conseguimento di un miglioramento continuo della sicurezza, provvedendo a verificarne periodicamente lo stato di attuazione;
- ⇒ la disponibilità delle risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- ⇒ l'informazione, formazione ed addestramento di tutti i dipendenti in modo che possano operare con piena cognizione dei rischi potenziali connessi con l'attività;
- ⇒ l'introduzione ed applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di controllare la realizzazione della politica aziendale;
- ⇒ la predisposizione di misure volte ad assicurare che il personale di terzi operante all'interno dello stabilimento adotti comportamenti, prassi e procedure coerenti con la presente politica;
- ⇒ la progettazione degli impianti in modo da garantirne la compatibilità con la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- ⇒ la cooperazione con le pubbliche Autorità per la gestione delle procedure di emergenza e di eventuali problematiche che dovessero sorgere in tema di rischi di incidente rilevante;
- ⇒ la produzione e la commercializzazione di prodotti che laddove usati, manipolati, immagazzinati, distribuiti e smaltiti secondo le prescrizioni aziendali, consentano di operare in sicurezza, sia nell'ottica della salute che in quella della tutela ambientale, il tutto nel pieno rispetto dei Regolamenti Reach e CLP;
- ⇒ il mantenimento e la ricerca del miglioramento continuo del proprio sistema di gestione della sicurezza, adottando tempestivamente quanto indicato dalle norme di riferimento, nonché da quanto emerso dalle nuove conoscenze tecnico-scientifiche e dall'esperienza operativa interna, in termini di prevenzione degli incidenti rilevanti, non solo sotto l'aspetto tecnologico, ma anche sotto l'aspetto dell'organizzazione aziendale;
- ⇒ il riesame periodico dell'efficacia del SGS in modo da garantire il profilo più elevato possibile nell'applicazione della vigente normativa nell'ambito della sicurezza e della tutela ambientale.

5 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

L'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza è basata su quanto affermato nei capitoli precedenti, nonché sull'elencazione dell'Allegato B, comma 3 del D.Lgs.105/2015 e viene descritta in dettaglio nel Manuale del SGS che è parte integrante del presente documento.

Le procedure che formalizzano il SGS, in totale n. 36, sono le seguenti:

SEZIONE/TITOLO DELLA PROCEDURA
1. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
1.1 Gestione procedure (compilazione, distribuzione, aggiornamento)
1.2 Organigramma, Mansionari e definizione delle responsabilità
1.3 Raccolta, Archiviazione, Distribuzione disposizioni di legge (in tema si sicurezza ed ambiente)
1.4 Gestione pratiche, adempimenti di Legge e rapporti con le PPAA
1.5 Attività di informazione del personale, della popolazione e delle Autorità locali
1.6 Attività di formazione e addestramento del personale
1.7 Approvvigionamenti e appalti. Qualifica Consulenti e Fornitori
1.8 Gestione D.P.I. e mezzi di protezione collettivi – Segnaletica di pericolo e di sicurezza
1.9 Norme di sicurezza, accesso, circolazione e sorveglianza
2. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI
2.1 Documentazione tecnica di reparto (compilaz., raccolta, archiv. e distribuz., aggiornamento)
2.2 Analisi preliminare dei pericoli: criteri, metodologia e modalità di presentazione
2.3 Analisi dei rischi: metodologie, svolgimento, conduzione e presentazione dei risultati
3. CONTROLLO OPERATIVO (manuale operativo di reparto)
3.1 Norme di esercizio: avviamento, fermata, conduzione, controlli, collaudo apparecchi e impianti, ecc.
3.2 Norme di sicurezza per mancanza utilities o servizi
3.3 Manuali d'uso e manutenzione di attrezzature e macchinari. Registrazione e aggiornamento
3.4 Operazioni di travaso (carico/scarico/imbottigliamento/infustamento)
3.5 Prelievo campioni
3.6 Svuotamento, spurgo, bonifica serbatoi e recipienti
3.7 Gestione delle consegne (quaderno/registo delle consegne)
3.8 Esecuzione lavori di manutenzione (elettrici/elettrostrumentali/meccanici/edili) – Permessi di lavoro
3.9 Operazioni di scavo e operazioni in spazi confinati e/o in quota. Demolizioni
3.10 Bonifica e decommissioning

Titolo **DOCUMENTO SULLA POLITICA DI PREVENZIONE**identificazione: **DSGS00** | edizione: 3 | data: gennaio 2016 | pagina: 6 di 8

4. GESTIONE DELLE MODIFICHE
4.1 Gestione delle modifiche: richiesta, classificazione, autorizzazione.
4.2 Gestione delle modifiche – progettazione – prassi e specifiche tecniche
4.3 Pianificazione e gestione dei lavori di modifica
4.4 Gestione imprese e cantieri
4.5 Avviamento impianti (Start up)
5. PIANIFICAZIONE DELLE EMERGENZE
5.1 Piano di Emergenza Interno
5.2 Gestione infortuni e Servizi di primo soccorso
6. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI
6.1 Norme e metodologie per le Audits periodiche
6.2 Ispezioni e Controlli Apparecchi, impianti, piping, strumentazione e componenti critici di impianto Questa procedura, aggiornata in data settembre 2015, unifica le precedenti P.6.2, P.6.3, P.6.4, P.6.5 raggruppando in un unico documento tutte le regole, istruzioni ed elenchi relativi alle verifiche, controlli e ispezioni come riportato nel titolo
6.3 <i>Non più in vigore, integrata nella 6.2</i>
6.4 <i>Non più in vigore, integrata nella 6.2</i>
6.5 <i>Non più in vigore, integrata nella 6.2</i>
6.6 Analisi infortuni, incidenti e near misses
6.7 Gestione delle non conformità al SGS
6.8 Controlli e analisi ambientali – procedure di effettuazione e registrazione - sorveglianza sanitaria del personale
7. CONTROLLO E REVISIONI
7.1 Riunioni periodiche di sicurezza
7.2 Indici per la verifica dell'efficacia dell'SGS

6 PIANO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

L'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale fu realizzata integralmente a partire dall'anno 2002 (v. Documento sulla Politica, datato gennaio 2014 e precedenti), attraverso la formulazione del Manuale, che descrive i criteri ispiratori e l'articolazione del sistema, la redazione delle procedure specificate nella tabella precedente, l'informazione e la formazione del personale, l'applicazione delle procedure e delle modalità operative, la verifica dell'efficacia di tali procedure e modalità, la revisione periodica del sistema.

Il programma di attuazione del sistema è stato delineato con riferimento a 4 fasi:

1. formulazione del manuale e redazione procedure;
2. emissione, informazione ed attuazione;
3. verifica dell'efficacia;
4. formulazione dei piani di miglioramento.

Titolo **DOCUMENTO SULLA POLITICA DI PREVENZIONE**identificazione: **DSGS00** | edizione: 3 | data: gennaio 2016 | pagina: 7 di 8

La redazione delle procedure fu affidata a consulenti esterni coordinati ed affiancati dalla figura aziendale, appositamente creata, del “Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGS)”, cui è stato affidato il compito dell’aggiornamento delle procedure medesime. In determinati casi, ovvero laddove si presenti la necessità di effettuare aggiornamenti che richiedano competenze specialistiche particolari, l’azienda ricorrerà a qualificati consulenti esterni

L’emissione della procedura, secondo le modalità previste nella procedura P.1.1, si ha con la distribuzione al (o informazione del) personale e delle figure indicate nell’apposito paragrafo 5 di ciascuna procedura.

L’attuazione o entrata in vigore della procedura è successiva alla formazione ed informazione sui contenuti effettuata dalla figura preposta, con recepimento di eventuali osservazioni o modifiche migliorative.

La fase di verifica dell’efficacia della procedura si ha dopo un periodo di applicazione della stessa, e può variare in funzione delle periodicità previste dalla stessa procedura.

La verifica dell’efficacia del Sistema di Gestione della Sicurezza sarà ripetuta periodicamente ad intervalli annuali.

6.1 RIESAME E REVISIONE

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.

Si dovrà comunque prevedere una verifica di congruenza in occasione di ogni aggiornamento della Notifica.

La verifica e l’aggiornamento del Manuale SGS sono effettuati a cura di RSGS su indicazione del CSIC, sulla base anche dei risultati della verifica delle prestazioni.

7 INTEGRAZIONE DEL SGS COL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE E CON ALTRI SISTEMI

Attualmente l’azienda non adotta norme stabilite dalle varie OHSAS, ISO, EMAS, ecc., per cui non si pone il problema di una loro integrazione col sistema di gestione aziendale.

Viene invece attuata l’integrazione del sistema SGS con la prassi e le disposizioni aziendali, mediante una correlazione puntuale, laddove pertinente, delle procedure interne tecniche ed organizzative con quelle SGS. Analoga correlazione esiste per i Registri di Controllo (modalità di esecuzione - frequenze - attribuzioni di responsabilità) delle apparecchiature e dei componenti critici per la sicurezza e per la protezione ambientale. Il tutto predisposto secondo quanto definito dal SGS, sia in termini di gerarchia aziendale, sia in termini del ruolo svolto dalle maestranze.

8 PROGRAMMI DI ATTUAZIONE E MIGLIORAMENTO

Molti e significativi sono gli interventi di miglioramento apportati nel recente passato a tutto lo stabilimento ed in particolare all'impianto dell'ammoniaca, oggetto degli adempimenti derivanti dall'applicazione del D. Lgs. n.105/2015. Parte di questi interventi è stata effettuata adempiendo in toto alle "raccomandazioni" del "Rapporto finale di ispezione" della Regione Lombardia, datato 11.12.2014.

Allo scopo di dare continuità all'azione di miglioramento continuo, l'azienda ha programmato i seguenti interventi, previsti per l'anno corrente:

- revisione dell' analisi di rischio, affidata a consulenti esterni, in modo da poter pervenire ad una situazione aggiornata del rischio di incidente rilevante (frequenze attese e zone di danno), anche a seguito di alcune modifiche previste nello stoccaggio delle sostanze rientranti nell'applicazione del D. Lgs. n.105/2015. La nuova AdR è altresì finalizzata alla individuazione di possibili ulteriori margini di miglioramento del rischio;
- revisione della procedura P.6.2, secondo quanto scaturito dall'AdR di cui sopra, in modo da uniformare le sigle dei componenti critici con quelle riportate nella stessa AdR. Ciò consentirà una più rapida lettura dei documenti che trattano la materia e, allo stesso tempo, sarà data risposta alla raccomandazione 4.iv della visita ispettiva regionale del 2014;
- formalizzazione dei rapporti con le aziende similari alla nostra per il tipo di lavorazione (produzione di ammoniaca), allo scopo di poter cogliere, mediante uno scambio di esperienze, indicazioni utili all'apporto di miglioramenti operativi, tecnici e gestionali dei nostri impianti;
- presentazione della Notifica entro il giugno 2016 e valutazione dei nuovi aspetti considerati nel Modulo di cui all'Allegato 5 del D.Lgs.n.105/2015;
- revisione, aggiornamento e razionalizzazione delle procedure SGS, in ottemperanza a quanto contemplato dal nuovo quadro normativo sul SGS-PIR.

Data: gennaio 2016

Il Gestore
Botti Francesco.....