

**CONSORZIO DI BONIFICA**  
della romagna occidentale

**SISTEMA DI GESTIONE DELLA  
FUNZIONE SICUREZZA E SALUTE SUL  
LAVORO**

*ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 81/2008*

**PS-06**  
**PREPARAZIONE E RISPOSTA**  
**ALLE EMERGENZE**

Revisione	Data	Causale revisione
00	21 novembre 2017	Prima emissione
01	27 novembre 2018	Correzione data, ridefinizione contenuti e allegati

Competenze	Nome	Funzione	Firma
Elaborazione	Dott. Riccardo Suprani	Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
	Ing. Ilaria Dal Borgo	Addetto servizio di prevenzione e protezione	
Verifica ed approvazione	Ing. Elvio Cangini	Direttore tecnico	
Presenza visione	Dott. Giovanni Costa	Direttore Generale	
Autorizzazione	P.A. Alberto Asioli	Datore di lavoro	

## SOMMARIO

1.0	SCOPO .....	3
2.0	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3.0	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
4.0	ABBREVIAZIONI E TERMINOLOGIA.....	3
5.0	RUOLI E RESPONSABILITA' .....	3
6.0	REGISTRAZIONI E CONTROLLO DEI DOCUMENTI.....	4
7.0	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ .....	4
7.1	INDIVIDUAZIONE DELLE POTENZIALI EMERGENZE E RELATIVA GESTIONE.....	4
7.1.1	Prove di emergenza e registrazioni .....	4
7.1.2	Comunicazioni.....	5
8.0	ALLEGATI.....	5

## 1.0 SCOPO

Scopo della presente procedura è di individuare le emergenze per la salute e sicurezza sul lavoro che potrebbero generarsi presso i luoghi di lavoro al fine di definire le operazioni e le attività atte a fronteggiarle.

## 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività svolte dal Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale, sia effettuate da personale diretto che da parte di fornitori.

## 3.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81;
- BS OHSAS 18001:2007
- Manuale SGS

## 4.0 ABBREVIAZIONI E TERMINOLOGIA

**SGS:** Sistema di Gestione della Sicurezza

**CONSORZIO:** Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale

**DL:** Datore di Lavoro

**RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

**RLS:** Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza

**DVR:** Documento di valutazione dei Rischi

**SPP:** Servizio di Prevenzione e Protezione

## 5.0 RUOLI E RESPONSABILITA'

Nella tabella successiva l'individuazione delle responsabilità in merito all'attuazione della procedura:

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	PERIODICITA'
Individuazione delle potenziali emergenze	SPP, DL, RSPP, RLS, MC	Annuale
Segnalazioni di difformità operative rispetto a quanto indicato nel piano di emergenza al SPP	Preposto	All'occasione

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	PERIODICITA'
Redazione e modifica piani di emergenza	RSPP	All'occasione
Effettuazione prove di emergenza periodiche con relativa compilazione dei verbali e del modulo MOD01-01-SGSL	Preposto	Almeno annuale

## 6.0 REGISTRAZIONI E CONTROLLO DEI DOCUMENTI

La fase di preparazione alla gestione delle emergenze (esempio prove di evacuazione) sono registrate, quando possibile, su modulistica appositamente predisposta (vedasi piano di emergenza).

## 7.0 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

### 7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE POTENZIALI EMERGENZE E RELATIVA GESTIONE

Il servizio di prevenzione e protezione annualmente individua eventuali nuove potenziali emergenze discutendone in occasione della riunione periodica. Qualora dovesse emergere qualche modifica rispetto a quanto già valutato, si procederà ad aggiornare la valutazione di tutti i rischi (DVR) che comunque è periodicamente aggiornata (ogni tre anni). Allo stesso modo, se necessario, sono aggiornati i piani di emergenza. I luoghi di lavoro ove sono previste esercitazioni di emergenza sono riportati nello scadenziario (MOD01-IO01-SGSL). Per ognuno di essi sono riportate le scadenze così come previsto nel relativo piano di emergenza.

Il DVR come i piani di emergenza sono aggiornati straordinariamente in seguito ad emergenze rilevanti occorse qualora le procedure indicate non siano risultate idonee alla gestione dell'evento.


Presso il Consorzio sono state individuate come potenzialmente significative le seguenti emergenze:

- Incendio;
- Primo soccorso - infortunio;
- Calamità naturali: allagamento, terremoto, esplosioni.

Le predette condizioni di emergenza possono riguardare sia personale interno del Consorzio, sia personale dei fornitori: in entrambi i casi gli strumenti a disposizione (DVR, DUVRI, procedura di qualifica dei fornitori) sono idonei a gestire i vari eventi.

#### 7.1.1 PROVE DI EMERGENZA E REGISTRAZIONI

Ogni piano di emergenza prevede una esercitazione periodica la cui evidenza deve risultare attraverso la modulistica appositamente predisposta. In tale verbale devono essere riportate le eventuali criticità

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	<p>Sistema di gestione della funzione sicurezza e salute sul lavoro (ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 81/2008)</p> <p><b>PROCEDURA OPERATIVA PO-SGS-06</b> <b>Preparazione e risposta alle emergenze</b></p>	<p>Revisione Novembre 2018 Pag. 5 di 5</p>
--	---	--

occorse. Il preposto ha il compito di coordinare la prova di emergenza, nonché di aggiornare lo scadenziario MOD01-IO01-SGSL.

### 7.1.2 COMUNICAZIONI

Nel caso il preposto individui delle difformità rispetto a quanto indicato nel piano di emergenza (esempio planimetrie non conformi, modifiche del layout, etc) deve darne immediata comunicazione al SPP.

### 8.0 ALLEGATI

NESSUNO