## TRASMISSIONE "CONTROLLATA" DEL DOCUMENTO:

| | |
|---|---|
| **PROCEDURA GENERALE** | **IP INDUSTRIAL S.p.A.** |
| FUNZIONE TECNICA E HSEQ | REVISIONE 33 DEL 20/01/2025<br>PAGINA 0 DI 36<br>SIGLA **PG.019** |
| **PIANO DI EMERGENZA INTERNO: DEPOSITO DI PANTANO** | |
| | |

**Lista di distribuzione:**

- **Dischi di Rete: G - HSEQ**

**Modifiche apportate alla precedente revisione *(evidenziate in carattere corsivo e sottolineate)*:**

- **Aggiornamento degli scenari incidentali sulla base dell'analisi di rischio che ha portato all'individuazione di nuove mappe di danno (incendio in corrispondenza del tetto galleggiante)**

**PIANO DI EMERGENZA DELLA IP INDUSTRIAL S.p.A.: DEPOSITO DI PANTANO**

## INDICE


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Scopo | 4 |
| 2. | Riferimenti | 4 |
| 2.1 | NORMATIVE | 4 |
| 2.2 | DOCUMENTI | 4 |
| 2.3 | PROCEDURE | 4 |
| 3. | Definizioni | 4 |
| 4. | Campo di applicazione | 5 |
| 4.1 | SPECIFICAZIONE | 5 |
| 4.2 | ESCLUSIONI | 5 |
| 5. | Responsabilità | 5 |
| 6. | DEFINIZIONE DEI POSSIBILI PERICOLI nel Deposito di Pantano | 5 |
| 7. | STRUTTURE DI CONTROLLO EMERGENZA DEPOSITO DI PANTANO | 7 |
| 7.1 | CCE (CENTRO CONTROLLO EMERGENZE) | 8 |
| 7.2 | SQUADRE DI 1° E 2° INTERVENTO | 9 |
| 7.3 | DISPOSITIVI DI ALLARME | 9 |
| 7.4 | DISPOSITIVI DI REGISTRAZIONE PRESENZE | 10 |
| 8. | PROCEDURE D'ALLARME E CATEGORIA DELL'EMERGENZA | 10 |
| 8.1 | PROCEDURE DI ALLARME | 10 |
| 8.2 | DEFINIZIONE DELLE CATEGORIE D'EMERGENZA E DEI RELATIVI INTERVENTI | 11 |
| 8.2.1 | CATEGORIA A | 11 |
| 8.2.2 | CATEGORIA B (STATO DI ATTENZIONE PER IL PEE- ROMA) | 11 |
| 8.2.3 | CATEGORIA C (STATO DI PREALLARME PER IL PEE- ROMA) | 12 |
| 8.2.4 | CATEGORIA D (STATO DI ALLARME PER IL PEE - ROMA) | 12 |
| 8.2.5 | QUADRO RIASSUNTIVO | 13 |
| 8.2.6 | CASO EMERGENZA IP INDUSTRIAL – ENERGAS | 13 |
| 9. | ASSETTO DI EMERGENZA E STRUTTURA COMUNICAZIONI | 13 |
| 9.1 | COMUNICAZIONI TRAMITE RADIO | 13 |
| 9.2 | COMUNICAZIONI TRAMITE TELEFONO | 15 |
| 9.3 | DISCIPLINA DI COMUNICAZIONE | 15 |
| 10. | FINE EMERGENZA | 15 |
| 10.1 | AZIONI DA ESEGUIRE DOPO IL "FINE EMERGENZA" | 16 |
| 11. | COMPORTAMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE D'EMERGENZA | 16 |
| 11.1 | CENTRO CONTROLLO EMERGENZA (CCE) | 16 |
| *11.1.1* | RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL *COORDINATORE GENERALE DELL'EMERGENZA* | 18 |
| 11.1.2 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL RESPONSABILE DEI CONTATTI CON L'ESTERNO | 19 |
| 11.1.3 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI IN CAMPO | 19 |
| 11.2 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 1° E 2° INTERVENTO | 19 |
| 11.2.1 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL CTM | 19 |
| 11.2.2 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 1° INTERVENTO | 20 |
| 11.2.3 | RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 2° INTERVENTO | 21 |
| 11.2.4 | EQUIPAGGIAMENTO SQUADRA 1°E 2° INTERVENTO | 21 |
| 11.3 | DIREZIONE | 21 |
| 12. | RESPONSABILITà E COMPITI DEI REPARTI E DEL PERSONALE | 22 |
| 12.1 | REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO IN STATO DI EMERGENZA | 23 |

12.2 REPARTO RISORSE UMANE 23
12.2.1 ADDETTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE 23
12.3 FUNZIONE OPERAZIONI 23
12.3.1 FUNZIONE OPERAZIONI 23
12.3.1.1 Reparto Prevenzione Antincendio e Sicurezza Lavori (PASL) 24
12.3.1.2 CAPO Reparto PASL 24
12.3.2 REPARTO MOVIMENTAZIONE (MOV) 24
12.3.2.1 Capo Reparto MOV 24
12.3.2.2 Assistente Capo Reparto MOV 25
12.3.2.3 Addetto programmazione e controllo spedizione prodotti 25
12.3.2.4 Capo Turno Movimentazione in Turno (CTM) 25
12.3.2.5 Capo Turno giornaliero Movimentazione 25
12.3.2.6 Operatori Movimentazione Turnisti 25
12.3.3 REPARTO SPEDIZIONI PRODOTTI 25
12.3.3.1 Capo Reparto Spedizioni Prodotti 25
12.3.3.2 Operatore Tecnico Spedizione Prodotti in attività di Consolle 26
12.3.3.3 Operatore Tecnico Spedizione Prodotti in attività di presidio baie di carico 26
12.3.4 UNITÀ GESTIONE DOCUMENTALE 27
12.3.4.1 Addetti all'Unità gestione Documentale 27
12.3.5 REPARTO MARITTIMO (MAR) 27
12.3.5.1 Personale MAR presente nel Deposito di Pantano 27
12.4 FUNZIONE TECNICA E HSEQ 28
12.4.1 RESPONSABILE FUNZIONE TECNICA E HSEQ 28
12.4.2 REPARTO HSEQ 28
12.4.2.1 Responsabile hseq 28
12.4.2.2 Reparto Ambiente (AMB) 28
12.4.2.3 Responsabile Ambiente 28
12.4.3 REPARTO INVESTIMENTI E INGEGNERIA E CONTROLLO COSTI (INV) 28
12.4.3.1 Capo Reparto Investimenti e Ingegneria e Controllo Costi 29
12.4.4 REPARTO ISPEZIONE METALLICA (ISM) 29
12.4.4.1 Capo reparto Ispezione Metallica 29
12.4.5 REPARTO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI (MANCOS) 29
12.4.5.1 Capo Reparto Manutenzione e Costruzioni 29
12.4.5.1.1 Supervisori di Manutenzione e Costruzioni 29
12.4.5.1.2 Addetto SERVIZI GENERALI e SPECIALISTA IT 30
12.5 PERSONALE IP INDUSTRIAL 30
12.5.1 VIGILANZA 30
12.5.2 EQUIPAGGIAMENTO 30
12.5.3 ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO 30
12.5.3.1 GPG - Vigile Capo Posto 30
12.5.3.2 Servizio Fiduciario 31
13. eMERGENZA SANITARIA 31
14. Comportamenti 32
14.1 DITTE TERZE 32
14.2 AUTISTI ATB 32
14.3 PERSONALE IP INDUSTRIAL PRESENTE NEGLI UFFICI ESTERNI PDC 32

| | | |
|---|---|---|
| 14.4 | PERSONALE IP INDUSTRIAL PRESENTE ALL'ESTERNO DEL DEPOSITO (AREE PARCHEGGIO – CONFERENZE E/O TORNELLI DI ENTRATA) | SALA 32 |
| 14.5 | VISITATORI | 32 |
| 14.6 | UFFICIO DELLE DOGANE | 33 |
| 14.7 | PERSONALE SACAP | 34 |
| **14.8** | **PERSONALE SERVIZIO PULIZIE** | 34 |
| 15. | Piano d'evacuazione e punti di raccolta | 34 |
| 15.1 | PUNTI DI RACCOLTA | 34 |
| 15.2 | EVACUAZIONE | 35 |
| 16. | GESTIONE MINACCE SECURITY | 35 |
| 16.1 | MANSIONI G.P.G SALA CONTROLLO IP INDUSTRIAL | 35 |
| 16.2 | MANSIONI DEL CAPO TURNO MOVIMENTAZIONE (CTM) | 36 |
| 16.3 | GESTIONE DELLA TELEFONATA DI MINACCIA | 36 |
| 17. | Allegati e moduli | 36 |


| **REDATTO** | **VERIFICATO** | **APPROVATO** |
|---|---|---|
| RESPONSABILE PASL | RESPONSABILE FUNZIONE TECNICA HSEQ | GESTORE DEL SITO |
| RESPONSABILE HSEQ | RESPONSABILE FUNZIONE OPERAZIONI | |

**PRESA VISIONE**
RLSA

Gabriele
Merlo
29.09.2026
14:13:50
GMT+02:00

## 1. SCOPO

Regolamentare le attività necessarie alla gestione di emergenze del Deposito di Pantano.
Definire le procedure che devono essere applicate dal personale al fine di controllare e limitare eventuali perdite di risorse umane, mezzi e danni all'ambiente al verificarsi di eventi che ne pregiudichino la sicurezza.

## 2. RIFERIMENTI

### 2.1 NORMATIVE

- ⇨ Processo (ISO 9001-2015): Preparazione e risposta alle emergenze
- ⇨ ISO 45001/2018
- ⇨ D.Lgs. 105/2015 Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose.
- ⇨ D.Lgs. 21.10.05 n.238 Attuazione della Direttiva 2003/105/CE sul controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con talune sostanze pericolose.
- ⇨ L.123/07 Misure in tema della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il rilascio e la riforma della normativa in materia
- ⇨ D Lgs. 81/08 e s.m.i. Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n.123 in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.

### 2.2 DOCUMENTI

- ⇨ Rapporto di Sicurezza Edizione Maggio 2021 relativo al Deposito di Pantano di Grano.
- ⇨ DVR Documento di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori (D. Lgs 81/08).
- ⇨ Manuale Schede di Intervento per gli incidenti rilevanti.
- ⇨ Manuale Antincendio IP Industrial S.p.A.

### 2.3 PROCEDURE

- ⇨ PEE Piano di Emergenza Esterno – Deposito di Pantano
- ⇨ PG.001 Regole comportamentali all'interno proprietà IP Industrial.
- ⇨ PG.008 Responsabilità ed autorità in relazione al sistema QAS.
- ⇨ PG.019 A Piano di Emergenza Interno: Deposito di Pantano – Schede Compito
- ⇨ PG.021 Bonifiche a seguito di spandimenti nel suolo e in acque superficiali.
- ⇨ PG.027 Permessi di Lavoro e DUVRI
- ⇨ PG.065 Glossario.
- ⇨ PG.081 Intervento Coordinato Energas - IP Industrial
- ⇨ Intervento coordinato IP Industrial e DECO per rilascio carburante oleodotto.
- ⇨ SGS per PIR Documento di Politica per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti
- ⇨ PIR.003 Infortuni Incidenti Quasi Incidenti Rilevanti
- ⇨ PIR.010 Pianificazione Emergenza Interna
- ⇨ Piano di Security Piano di Security della IP Industrial
- ⇨ SEC001 Modalità operative relative al servizio di vigilanza

## 3. DEFINIZIONI

Orario Lavorativo Giornaliero: Si intende il seguente periodo:

- Da lunedì a Giovedì (non festivi) dalle ore 8:00 alle 16:40.
- Il Venerdì (non festivi) dalle ore 8:00 alle 15:05.

CTM Capo Turno Movimentazione

CCM Cabina Controllo Movimentazione

Per tutte le altre definizioni delle sigle, abbreviazioni ed acronimi, fare riferimento a quanto riportato nel Glossario (PG.065) di IP Industrial S.p.A.

## 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le emergenze reali o potenziali (incendio, fuga di gas, spandimento di idrocarburi, ecc.) che riguardino l'area dello Stabilimento della IP Industrial S.p.A. sito in Via di Malagrotta n° 226 – località Pantano di Grano.

- Incendio;
- Esplosione;
- Spandimenti di prodotto.
- Eventi inerenti la Security

### 4.1 SPECIFICAZIONE

Le emergenze relative a:

- Rilascio carburante oleodotto tra IP Industrial ed ex. De.Co è regolamentata dalla procedura: **Intervento coordinato IP Industrial e DECO per rilascio carburante oleodotto.**
- Emergenza relativa all'area compresa tra IP Industrial ed Energas è regolamentata dalla procedura: **PG.081 Intervento coordinato Energas - IP Industrial**.

### 4.2 ESCLUSIONI

Le emergenze presso:

- La Stazione di Rilancio di Fiumicino, le *sea line* e le piattaforme R1 ed R2 sono regolamentate dalla PG.020;
- Gli oleodotti sono regolamentati dalla PG.032.

## 5. RESPONSABILITÀ

È responsabilità del Gestore del Sito approvare il presente Piano di Emergenza, ed avvalendosi della collaborazione del Responsabile HSEQ, dell'R.S.P.P. e del Responsabile PASL, verificare la validità del presente piano almeno una volta l'anno, sulla base di:

- ⇨ Documento di Politica PIR
- ⇨ Leggi / Decreti / Circolari;
- ⇨ Simulazioni/Esercitazioni/Emergenze reali;
- ⇨ Analisi di Rischio;
- ⇨ Rapporto di Sicurezza.

Le responsabilità di ciascuna funzione aziendale nell'ambito del PEI sono riportate ai Punti 11 e 12.

## 6. DEFINIZIONE DEI POSSIBILI PERICOLI NEL DEPOSITO DI PANTANO

**Pericoli:**

- ⇨ Spandimento di idrocarburi (liquidi e gassosi);
- ⇨ Incendio;
- ⇨ Incendio e rischio di esplosione.
- ⇨ Rilascio sostanze tossico/nocive:
- ⇨ Evento di Security:

Le aree interessate ai suddetti pericoli ed i rischi relativi, sono descritti in dettaglio nel Rapporto di Sicurezza disponibile presso la sala riunioni consiglio dove ha sede il CCE.

In merito alla gestione dei pericoli e rischi di incidenti rilevanti fare riferimento al "Documento di Politica PIR" disponibile su supporto informatico nel disco "G" e su supporto cartaceo presso la sala riunioni "Consiglio" dove ha sede il CCE.
Le possibili emergenze e la loro gestione sono ampiamente trattate nei seguenti documenti:

- "Manuale Schede di Intervento per gli incidenti rilevanti", disponibile su supporto informatico su disco "G" e su supporto cartaceo presso la sala riunioni "Consiglio". Nello specifico, di seguito, una tabella riassuntiva delle schede evento e delle schede d'intervento in relazione agli scenari incidentali credibili individuati nell'ultimo Rapporto di Sicurezza edizione 2021:

| N° | DESCRIZIONE EVENTO | NUMERO DI RIFERIMENTO SCHEDE EVENTO-INTERVENTO |
|---|---|---|
| 1 | Incendio in corrispondenza del tetto del S12 | 1.1 |
| 2 | Incendio in corrispondenza del tetto del S11 | 1.1 |
| 3 | Incendio in corrispondenza del tetto del S01 | 1.2 |
| 4 | Incendio in corrispondenza del tetto del S03 | 1.2 |
| 5 | Incendio in corrispondenza del tetto del S04 | 1.2 |
| 6 | Incendio in corrispondenza del tetto del S07 | 1.2 |
| 7 | Incendio in corrispondenza del tetto del S08 | 1.2 |
| 8 | Incendio in corrispondenza del tetto del S35 | 1.3 |
| 9 | Incendio in corrispondenza del tetto del S38 | 1.3 |
| 10 | Incendio in corrispondenza del tetto del S52 | 1.3 |
| 11 | Incendio in corrispondenza del tetto del S53 | 1.3 |
| 12 | Incendio in corrispondenza del tetto del S36 | 1.4 |
| 13 | Incendio in corrispondenza del tetto del S23 | 1.5 |
| 14 | Incendio in corrispondenza del tetto del S25 | 1.5 |
| 15 | Incendio in corrispondenza del tetto del S40 | 1.6 |
| 16 | Incendio in corrispondenza del tetto del S41 | 1.6 |
| 17 | Incendio in corrispondenza del tetto del S42 | 1.6 |
| 18 | Incendio in corrispondenza del tetto del S31 | 1.6 |
| 19 | Incendio in corrispondenza del tetto del S32 | 1.6 |
| 20 | Incendio in corrispondenza del tetto del S33 | 1.6 |
| 21 | Incendio in corrispondenza del tetto del S34 | 1.6 |
| 22 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S12 | 2.1 |
| 23 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S11 | 2.1 |
| 24 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S01 | 2.2 |
| 25 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S03 | 2.2 |
| 26 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S04 | 2.2 |
| 27 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S07 | 2.2 |
| 28 | Rilascio di jet fuel nel bacino di contenimento del S08 | 2.2 |
| 29 | Rilascio di Jet Fuel nel bacino del S70 e 71 | 2.4 |
| 30 | Rilascio di Benzina nel bacino del S23 | 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 31 | Rilascio di Benzina nel bacino del S25 | 2.5 |
| 32 | Rilascio di benzina nel bacino del S38 | 2.7 |
| 33 | Rilascio di benzina nel bacino del S35 | 2.7 |
| 34 | Rilascio di benzina nel bacino del S52 | 2.7 |
| 35 | Rilascio di benzina nel bacino del S53 | 2.7 |
| 36 | Rilascio di benzina nel bacino del S36 | 2.8 |
| 37 | Rilascio di Olio Combustibile nel bacino del S02 (scenario ambientale) | 2.9 |
| 38 | Rilascio di benzina durante il carico di autobotte | 3.1 |
| 39 | Rilascio di jet fuel durante il carico di autobotte | 3.2 |
| 40 | Rilascio di gasolio durante il carico di autobotte | 3.3 |
| 41 | Rilascio di olio combustibile durante il carico di autobotte (scenario ambientale) | 3.4 |
| 42 | Rilascio di benzina da P0921 presso SP09.2 | 5.1 |
| 43 | Rilascio di jet Fuel da P0803 presso SP 08.2 | 5.2 |
| 44 | Rilascio di Benzina da linea 12" interno deposito | 6.1 |
| 45 | Rilascio di Jet Fuel da linea 16" interno deposito | 6.2 |
| 46 | Rilascio di Gasolio da linea 16" interno deposito | 6.3 |
| 47 | Rilascio di Olio Combustibile da linea 8" interno deposito | 6.4 |
| 48 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S12 di Jet Fuel da 110.000 $m^3$ | 7.1 |
| 49 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S03 di Jet Fuel da 42.000 $m^3$ | 7.2 |
| 50 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S35 di Benzina da 27.000 $m^3$ | 7.3 |
| 51 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S36 di Benzina da 15.000 $m^3$ | 7.4 |
| 52 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S23 di Benzina da 10.000 $m^3$ | 7.5 |
| 53 | Incendio in corrispondenza del tetto galleggiante del serbatoio S41 di Benzina da 5.000 $m^3$ | 7.6 |

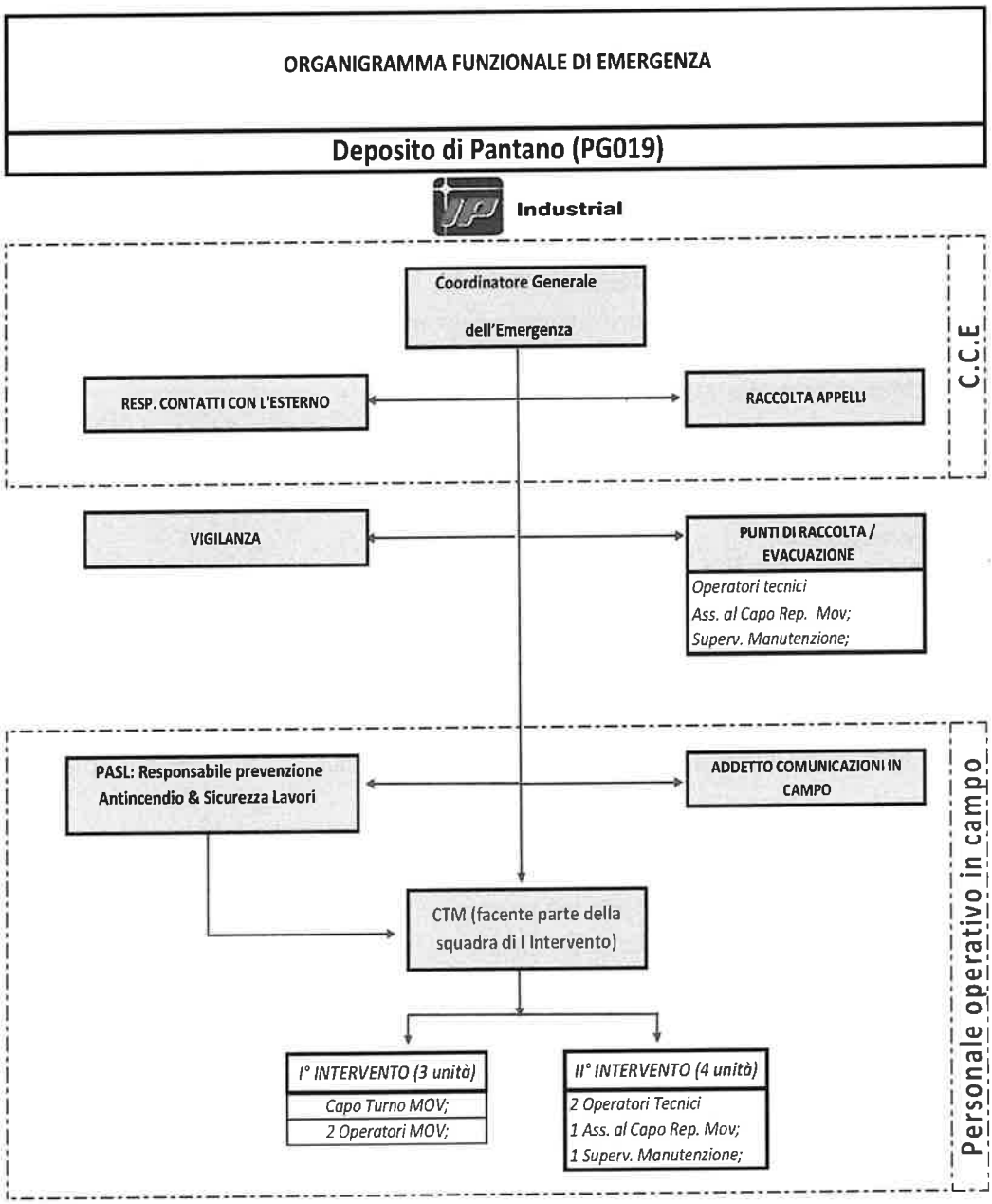
- "Manuale Antincendio della IP Industrial" disponibile su supporto informatico su disco "G" e su supporto cartaceo presso i normali Archivi della IP Industrial, presso il Reparto AI e la sala riunioni "Consiglio".
- "Schede di sicurezza" dei prodotti chimici, disponibili su supporto informatico su disco "G" all'indirizzo G:/HSEQ/SISTEMA DI GESTIONE HSEQ PIR/SCHEDE DI SICUREZZA.
- Piano di Emergenza Esterno, disponibile su supporto cartaceo presso la Sala riunioni "Consiglio".
- Relativamente agli eventi di security, il documento di riferimento è il "Piano di Security"

## 7. STRUTTURE DI CONTROLLO EMERGENZA DEPOSITO DI PANTANO

La IP Industrial S.p.A. ha a disposizione, per fronteggiare e controllare le emergenze ivi comprese quelle descritte al Punto 6, le strutture di seguito elencate:

- CCE (Centro Controllo Emergenze);

- Squadre di 1° e 2° Intervento;
- Dispositivi di Allarme.
- Impianto TVCC di videosorveglianza.




## 7.1 CCE (CENTRO CONTROLLO EMERGENZE)

(Vedi Punto 11.1 per i dettagli delle responsabilità)
Il CCE è il centro di coordinamento per:

- ⇨ le strategie di gestione dell'emergenza;
- ⇨ le comunicazioni con l'esterno.

Opera nel CCE il seguente Personale Chiave:

- ⇨ un *Coordinatore Generale dell'Emergenza*
- ⇨ un Responsabile dei Contatti con l'Esterno;
- ⇨ un Addetto alle comunicazioni in campo.

Il personale chiamato a ricoprire le funzioni suddette è normalmente operativo in orario lavorativo giornaliero, è reperibile 24 ore su 24 secondo uno schema di turnazione settimanale (vedi Punto 11.1).
Il personale IP Industrial che è previsto si rechi in CCE per dare la sua disponibilità, assumerà in caso di ruolo scoperto, il ruolo che è qualificato a ricoprire in modo da rendere immediatamente operativo il CCE.
Nel corso dell'emergenza il *Coordinatore Generale dell'Emergenza* disporrà anche del personale al momento presente presso il CCE (vedi punti seguenti che trattano del personale a disposizione della CCE) indicando per ciascuno di questi il ruolo da lui ritenuto più utile al fine della gestione dell'emergenza.

## 7.2 SQUADRE DI 1° E 2° INTERVENTO

(Vedi Punto 11.2 per i dettagli delle responsabilità).
La Squadra di Primo Intervento, presente 24 ore al giorno, è composta da n° 3 persone:

- ⇨ Capo Turno Movimentazione (CTM) Capo squadre di 1° e 2° intervento;
- ⇨ 2 Operatori Movimentazione (Vedi anche Punto 12.1.4.2.5);

La Squadra di 2° Intervento è presente soltanto in orario lavorativo giornaliero ed è composta dal seguente personale:

- ⇨ 1 Ass. Mov
- ⇨ 1 supervisore meccanico;
- ⇨ 2 operatori del Reparto Spedizioni.

Il CTM è il coordinatore dell'intervento in campo, delle operazioni di emergenza tra i reparti e delle comunicazioni con il CCE.
La sua posizione è individuabile dalla sua autovettura di servizio resa riconoscibile in maniera inequivocabile per mezzo del lampeggiante luminoso installato.
In orario lavorativo giornaliero alla squadra di 1° Intervento si aggiungono i movimentatori giornalieri, se presenti.
Le suddette persone sono considerate, durante l'emergenza, pompieri a tutti gli effetti e come tali vengono coordinati dal CTM o dal Responsabile PASL (in assenza del CTM).
Il personale che opera attivamente per la gestione dell'emergenza deve comunicare al CCE il proprio ruolo in modo che non risulti, al momento della verifica degli appelli, tra il personale disperso.

## 7.3 DISPOSITIVI DI ALLARME

- ⇨ Qualsiasi emergenza deve essere comunicata componendo il numero "**555**", tramite uno dei telefoni disponibili nel sito di Pantano. Questo numero corrisponde ad un telefono installato nella CCM che è sempre presidiata, costantemente presidiata da personale addestrato. Il personale presente in CCM che riceve la chiamata, in funzione delle informazioni ricevute, può, **a suo giudizio**, avviare la sirena di allarme (vedi Punto 8).
- ⇨ **La formulazione del "555" attiva automaticamente la sirena posta sul tetto della cabina CTE e le sirene satelliti Nord/Sud del Deposito di Pantano, se superati i primi cinque squilli (circa 20 secondi) nessuno dovesse rispondere alla chiamata in CCM.**
- ⇨ Tali sirene restano in funzione per 2 minuti, emettendo 13 segnali della durata di circa 8 secondi ciascuno, con intervalli (= diminuzione di tonalità) di circa 2 secondi tra un segnale e l'altro.
- ⇨ Il dispositivo per il segnale di cessata emergenza risiede in Portineria.
- ⇨ Il segnale di cessata emergenza è un suono di sirena continuo, non modulato, prolungato per un tempo di 20 secondi.

⇨ L'ordine di cessata emergenza verrà trasmesso via radio dal CCE, sentito il CTM, alla Vigilanza per la sua attuazione.

**N.B. Le prove d'efficienza del sistema di allarme (sirena) vengono effettuate ogni lunedì e giovedì alle ore 10:00 facendo suonare prima la sirena per l'inizio emergenza e poi a seguire quella per il fine emergenza.**
**Nel caso l'emergenza si verifichi alle ore 10:00 di lunedì o giovedì questa suonerà solo in modo modulato per indicare l'inizio emergenza.**

### 7.4 DISPOSITIVI DI REGISTRAZIONE PRESENZE

Tutto il personale che accede al sito è registrato al momento del passaggio del Badge. Tale informazione è disponibile in tempo reale da parte del servizio di vigilanza. A questa regola fanno eccezione gli autisti del PdC. Il loro ingresso è registrato su altro sistema.
In corrispondenza dei punti di raccolta vi sono dei lettori di badge attraverso i quali è possibile informare il sistema della presenza del personale presso detto punto. Il personale non dotato di badge deve comunicare verbalmente all'addetto agli appelli la sua presenza.
Dalla verifica dei due elenchi, personale presente nel sito e di quello nei punti di raccolta, avendo informazioni sui nominativi del personale che hanno un ruolo diretto nell'emergenza e sulle informazioni dirette relative alla presenza di personale presso i punti di raccolta è possibile determinare il personale disperso.
Poiché l'emergenza potrebbe riguardare anche il funzionamento del sistema o questo per motivi propri potrebbe non funzionare correttamente è opportuno che siano fatti gli appelli e riportati su supporto cartaceo le presenze.
I Responsabili degli appelli devono:

- Comunicare al CCE il loro ruolo;
- Compilare l'elenco del personale presente verificando se quanto dichiarato dai Capi Cantiere nelle liste corrisponda effettivamente al personale presente nel punto di raccolta.
- Comunicare al 610 l'elenco delle persone presenti al Punto di raccolta.

## 8. PROCEDURE D'ALLARME E CATEGORIA DELL'EMERGENZA

### 8.1 PROCEDURE DI ALLARME

Chiunque rilevi un pericolo, attuale o potenziale (incendio, fuga di gas, spandimento di idrocarburi, ecc.) deve attivarsi affinché venga fornita la segnalazione nel modo più tempestivo possibile alla CCM, via telefono, componendo il numero "**555**" o via radio, fornendo all'interlocutore tutte le notizie sull'incidente in corso o potenziale.
Sulla base delle informazioni ricevute, la CCM dovrà:

1. Nel caso di un'emergenza dichiarata di "lieve entità" **a giudizio del Responsabile dell'Emergenza (componente del CCE) o suo sostituto, opportunatamente allertato preventivamente,** potrà:
   *a)* **Non** far suonare la sirena.
   b) Avvisare, via radio:
      - Il CTM (Canale 4),
      - il Responsabile del reparto interessato all'evento:
        - MOV (Canale 1)

Questi ultimi si recheranno sul luogo dell'emergenza definendo la categoria dell'emergenza stessa (Punto 8.2).
Se il CTM lascia la CCM perché si reca sul posto a controllare, un operatore o un giornaliero deve restare in CCM per attivare la sirena se richiesto.
**N.B.:**

Nel caso di difficoltà nel rintracciare il CTM/i Reparti, trascorsi *DUE minuti* senza risultato, l'operatore **deve comunque far suonare la sirena.**

1) Nel caso di emergenza dichiarata di "grande entità" **a giudizio del segnalatore** (perdite evidenti di prodotto, fiamme alte e disperse, copiosi spandimenti di idrocarburi, ecc.):

   a) Far suonare la sirena.
   b) Avvisare, via radio (Canale 5):
      - il CTM;
      - il reparto interessato all'evento.

Questi ultimi si recheranno sul luogo dell'emergenza definendo la categoria dell'emergenza stessa (Punto 8.2).

## 8.2 DEFINIZIONE DELLE CATEGORIE D'EMERGENZA E DEI RELATIVI INTERVENTI

Una volta che il CTM ed eventualmente il responsabile del reparto interessato, avranno preso visione dell'emergenza in corso, ne definiranno la categoria, in accordo con quanto indicato nei successivi paragrafi.

### 8.2.1 CATEGORIA A

**Definizione**

⇨ È il caso di un'emergenza che può essere affrontata senza l'impiego delle Squadre di 1° e 2° Intervento.
⇨ Sono in genere dei "*principi di incendio*" affrontabili con semplici estintori. Ad esempio:
⇨ incendio di sterpaglia isolato e di limitate dimensioni;
⇨ Incendio di pozza di ridotte dimensioni (1mq) isolato e non alimentato da ulteriore combustibile;

**Attivazione della sirena**

⇨ Non viene fatta suonare la sirena.

**Azioni da intraprendere** (vedi Allegato B)

⇨ L'emergenza si estingue con l'intervento diretto degli uomini del reparto interessato, o con l'eventuale intervento di altro personale chiamato dal CTM.

### 8.2.2 CATEGORIA B (STATO DI ATTENZIONE PER IL PEE- ROMA)

**Definizione**

⇨ È il caso di un'emergenza che richiede (o che si ritiene possa richiedere) l'intervento delle squadre di 1° ed eventualmente di 2° intervento e l'ausilio delle attrezzature in dotazione presso il Deposito di Pantano.

Sono in genere incendi di limitata intensità. Ad esempio:

⇨ Incendio generato da limitate perdite di prodotto di categoria B e C dalle tenute meccaniche presso le sale pompe e che non possono interessare altre apparecchiature;
⇨ Incendio di sterpaglia che non si sviluppa o non interessa i bacini dei serbatoi.

**Attivazione della sirena**

⇨ **È un'emergenza per la quale viene fatta suonare la sirena**
⇨ Se la sirena non è ancora stata attivata il CTM chiama la Cabina Controllo Movimentazione e comunica la categoria dell'emergenza e impartisce le istruzioni relative.
La CCM avvia la sirena.

**Azioni da intraprendere all'avvio della sirena**

(vedi Allegato B e Liste Operative CCE e Vigilanza).

⇨ In orario lavorativo giornaliero si attivano **automaticamente** tutte le strutture di emergenza del Deposito di Pantano (CCE, Squadra di 1° e, se presente, anche di 2° Intervento) come descritto nel Punto 11).

- ⇨ il CCE si insedia in Sala Consiglio.
- ⇨ **La Vigilanza comunica l'emergenza ai Vigili del Fuoco per avvisarli di una possibile richiesta senza richiedere la loro presenza nel sito di Pantano.**
- ⇨ La Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero provvede a convocare via telefono il personale chiave e quello reperibile.

### 8.2.3 CATEGORIA C (STATO DI PREALLARME PER IL PEE- ROMA)

**Definizione**

- ⇨ È il caso di un'emergenza che coinvolge (o che si ritiene possa coinvolgere) aree interne del Deposito di Pantano e che non si possa affrontare con le sole risorse aziendali.

Sono in genere incendi che interessano la tenuta del serbatoio a tetto galleggiante o il bacino ad esso dedicato.
Ad esempio:

- Incendio di proporzioni significative presso le sale pompe con maggior importanza per le sale pompe trattanti benzina;
- Incendio presso le pensiline di carico prodotti.
- Incendio che interessa il tetto o il bacino di un serbatoio.
- Tutti i Top Event che possono verificarsi all'interno del Deposito di Pantano; al capitolo 6 è riportata una tabella riassuntiva delle schede evento e delle schede d'intervento in relazione agli scenari incidentali credibili individuati nell'ultimo Rapporto di Sicurezza edizione 2021.

**Attivazione della sirena**

- ⇨ È un'emergenza per la quale viene fatta suonare la sirena
- ⇨ Se la sirena non è ancora stata attivata il CTM chiama la Cabina Controllo Movimentazione comunica la categoria dell'emergenza e impartisce le istruzioni relative.
  La CCM avvia la sirena.

**Azioni da intraprendere all'avvio della sirena**

(vedi Allegato B e Liste Operative CCE e Vigilanza)

- ⇨ In aggiunta a quelle descritte al Punto 8.2.2 per la Categoria B:
  - **la vigilanza convocherà i Vigili del Fuoco,**
  - il CCE (o la Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero) allerterà gli Enti di Protezione Civile, secondo le procedure ai Punti 11.1.
  - la Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero, provvede a convocare via telefono personale chiave e quello reperibile.

### 8.2.4 CATEGORIA D (STATO DI ALLARME PER IL PEE - ROMA)

**Definizione**

- ⇨ È il caso di un'emergenza che coinvolge (o che si ritiene possa coinvolgere) un'area molto vasta od in aggiunta anche aree esterne al Deposito di Pantano (per esempio coinvolgimento di più serbatoi, sversamenti importanti, ecc.).

**Attivazione della sirena**

- ⇨ È un'emergenza per la quale viene fatta suonare la sirena.
- ⇨ Se la sirena non è ancora stata attivata il CTM chiama la cabina controllo operativa e comunica la categoria dell'emergenza e impartisce le istruzioni relative.
  La CCM avvia la sirena.

**Azioni da intraprendere all'avvio della sirena**

(vedi Allegato B e Liste Operative CCE e Vigilanza)

- ⇨ In aggiunta a quelle descritte al Punto 8.2.2 per la Categoria B:
  - **la vigilanza convocherà i Vigili del Fuoco,**

- il CCE (o la Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero) **attiverà** gli Enti di Protezione Civile, secondo le procedure ai Punti 11.1.
- la Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero, provvede a convocare via telefono personale chiave e quello reperibile.
- il CCE (o la Vigilanza al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero) **allerterà** le società, gli edifici e la popolazione ricadente nell'aree di danno.

### 8.2.5 QUADRO RIASSUNTIVO

La tabella seguente riporta in sintesi i collegamenti tra le categorie del PEI e gli stati di allerta-preallarme - allarme del PEE di Roma.

| CATEGORIA | PEI | PEE - Roma |
|---|---|---|
| A | Emergenza interna locale affrontabile senza l'impiego delle squadre di intervento | Non presente Livello Allerta 0 |
| B | Emergenza interna affrontabile con mezzi interni | Stato di Attenzione Livello Allerta 1 |
| C | Emergenza interna non affrontabile con i soli mezzi interni | Stato di Preallarme Livello Allerta 2 |
| D | Emergenza che produce effetti al di fuori dell'area del Deposito di Pantano | Stato di Allarme Livello Allerta 3 |

### 8.2.6 CASO EMERGENZA IP INDUSTRIAL – ENERGAS

Nel caso di verificarsi di eventi indesiderati che possano interessare lo stabilimento Energas (Ad es. Sovra riempimento S11 – Rilascio nel bacino S11, Rilascio Linea Jet bacino est prospicente linea di confine) si farà riferimento a quanto riportato nella procedura PG.081 Intervento Coordinato Energas - IP Industrial.

## 9. ASSETTO DI EMERGENZA E STRUTTURA COMUNICAZIONI

In orario lavorativo giornaliero al suono della sirena:

- il CCE si raduna nella Sala Consiglio e assume, insieme al CTM, la responsabilità del coordinamento dell'emergenza.
- La Squadra di 1° Intervento si raduna sul punto di raduno e, una volta in possesso delle informazioni utili al CCE, si dirige sul luogo dell'incidente (Punto 11.2.2). Eventuali componenti della Squadra impossibilitati a raggiungere immediatamente il punto di raduno, dovranno pervenire sul luogo del sinistro, se identificabile, senza far ricorso a mezzi a motore oppure attendere istruzioni sul luogo previsto per il raduno.
- La Squadra di 2° Intervento si reca verso il suo Punto di Raduno in attesa di disposizioni (Punto 11.2.3).
- Il rimanente personale di IP Industrial S.p.A. esegue le rispettive procedure d'emergenza come riportate nel Punto 12).

Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero il CTM assume i compiti e le responsabilità del CCE fintanto che quest'ultimo non si è attivato.

Si riportano di seguito le modalità e le definizioni dei vari tipi di comunicazione.

### 9.1 COMUNICAZIONI TRAMITE RADIO

Nella tabella seguente sono indicati i canali previsti per la gestione delle comunicazioni via radio e i relativi reparti di assegnazione.

| N° Canale | Reparto di assegnazione |
|---|---|
| **Canale 1** | Assegnato al Reparto Spedizioni Prodotti per comunicazioni operative relative ai reparti (*mantenuto anche in emergenza*). |
| **Canale 2** | Assegnato ai reparti:<br>• Manutenzione e Costruzione (MANCOS),<br>• Investimenti e Ingegneria (INV),<br>• Ispezioni Metalliche (ISM) per comunicazioni relative ai reparti, (*mantenuto anche in emergenza*). |
| **Canale 3** | |
| **Canale 4 (Ponte Radio)** | Assegnato al Reparto Movimentazione (MOV) per comunicazioni relative al reparto (*mantenuto anche in emergenza*). |
| **Canale 5 (Ponte Radio)** | **Canale generale di emergenza** sul quale devono convergere CCE, Squadra di 1°, 2° Intervento, il personale addetto alla guida dei gruppi nel caso di evacuazione, il medico competente al momento del suono della sirena e chiunque abbia necessità di contattare CCE, Squadra di 1° e 2° Intervento. Viene anche utilizzato dalla Vigilanza. (*) |
| **Canale 6 (Ponte Radio)** | |
| **Canale 7 (Ponte Radio)** | Riserva Emergenza. |
| **(*)** | **NB** Nel caso in cui la comunicazione è relativa ad aspetti tecnici non riguardanti l'attuazione della strategia di intervento, per evitare un sovraffollamento della linea il mittente della comunicazione può richiedere al destinatario di seguirla temporaneamente su di un altro canale. |

I seguenti tipi di comunicazioni saranno scambiati **in emergenza** via radio utilizzando il Canale, di cui sopra, assegnato al relativo interlocutore:

| **Tipologia** | **Descrizione** |
|---|---|
| Comunicazioni informative | Sono comunicazioni di natura informativa sull'andamento dell'emergenza. |
| Comunicazioni operative | Sono comunicazioni finalizzate allo scambio di informazioni operative specifiche all'interno dei reparti. |
| Ordini preventivi | Sono ordini finalizzati alla prevenzione di sviluppi negativi dell'emergenza che non siano prevedibilmente di immediato coinvolgimento. |
| Ordini operativi | Sono ordini tendenti a fronteggiare e circoscrivere direttamente l'emergenza. |

**Nessuna informazione percepita via radio deve generare iniziative personali operative, salvo ove diversamente specificato nel seguito.**
**Solo ordini con chiaro indirizzo devono essere eseguiti.**

⇨ Gli ordini preventivi possono essere emessi soltanto dal CCE e trasmessi tramite il CTM ai dei reparti interessati.

⇨ Gli ordini operativi sono generati e trasmessi dal CTM e dai reparti e dal CCE per la sola evacuazione:

- Il CTM genera e trasmette ordini operativi finalizzati sia al controllo diretto dell'emergenza sia al coordinamento delle operazioni tra i reparti;
- Il reparto interessato genera e trasmette, all'interno del reparto, ordini operativi inerenti le operazioni di gestione delle apparecchiature in funzione dell'emergenza.

## 9.2 COMUNICAZIONI TRAMITE TELEFONO

È tassativamente vietato l'uso del telefono durante un'emergenza da parte di altro personale non direttamente coinvolto. Qualsiasi telefonata in corso deve cessare all'atto del suono della sirena.
L'uso del telefono è consentito per la sola trasmissione di comunicazioni informative essenziali e per il più breve tempo possibile.
È consentito inoltre l'uso del telefono per:

- per le eventuali comunicazioni dell'esito degli appelli al CCE (n° 240 / 610);
- per le eventuali comunicazioni dell'Addetto comunicazioni in campo che utilizzerà allo scopo il telefono cellulare presente presso l'armadio in CCE (n° 241).

Tutto il Personale è comunque tenuto a rispondere alle eventuali telefonate e, accertato che non riguardano l'emergenza, a chiuderle rapidamente. È vietato divulgare all'esterno informazioni riguardanti lo stato di emergenza e solo in caso di palese necessità passare la comunicazione al CCE.

## 9.3 DISCIPLINA DI COMUNICAZIONE

Non appena i vari componenti si saranno insediati nel CCE accenderanno tutte le radio sul CANALE 5, ma se per qualche secondo non percepiranno conversazioni si chiameranno tra di loro per accertare la funzionalità, se il silenzio radio persisterà ne sintonizzeranno una sul CANALE 4 e cercheranno di contattare la CCM. Le prove d'efficienza degli apparati radio vengono effettuate quadrimestralmente (vedi Punto 12.3.5.2).
È obbligatorio, ai fini di avere una buona trasmissione del messaggio via radio e di evitare sovrapposizioni delle comunicazioni, rispettare le seguenti regole:

1) Per aprire una comunicazione è necessario indicare il proprio ruolo (esempio: CTM, ecc.) e definire il ruolo dell'interlocutore con il quale si vuole parlare ed al quale si vuole trasmettere il messaggio (esempio: CTM a Vigilanza - Passo). Solo se utile per maggiore chiarezza, e dopo avere definito chi sono le persone attori nell'emergenza, si può usare i cognomi in luogo dei ruoli.
2) Attendere il permesso di comunicazione dall'interlocutore che verrà espresso tramite la dicitura "AVANTI", seguita dal ruolo del richiedente la comunicazione (esempio: Avanti CTM).
3) Le comunicazioni e gli ordini devono essere brevi e contenere l'essenziale.
4) Il messaggio deve essere scandito in maniera chiara evitando comunicazioni affrettate.
5) Ogni fine messaggio deve essere evidenziato concludendo la comunicazione con la dicitura "PASSO". Al termine della comunicazione usare l'espressione "PASSO e CHIUDO".
6) È vietato interrompere od intervenire in comunicazioni radio in atto se non è strettamente necessario.

**NB:** In caso di contemporaneità nella comunicazione, salvo diverse disposizioni, la priorità deve essere lasciata al CTM.

## 10. FINE EMERGENZA

Lo stato di "fine emergenza" sarà dato dal *Coordinatore Generale dell'Emergenza* e/o da persona da lui delegata quando:

- ⇨ Tutti i feriti sono stati recuperati;
- ⇨ Non risultano dai controlli effettuati eventuali dispersi;
- ⇨ L'ultimo focolaio è spento e non ci sono più possibilità di riaccensione;
- ⇨ Tutte le perdite sono state eliminate;

⇨ L'eventuale impatto ambientale è sotto controllo.

## 10.1 AZIONI DA ESEGUIRE DOPO IL "FINE EMERGENZA"

⇨ Bonificare il sito come da procedura PG.021 "Bonifiche a seguito di spandimenti nel suolo e in acque superficiali".

⇨ Redigere ed emettere eventuale comunicato stampa.
La IP Industrial S.p.A. può avere la necessità di emettere un comunicato stampa che sarà concordato e redatto dal Gestore del Sito in collaborazione con la Funzione Relazioni Esterne.

⇨ Un'indagine sulle cause dell'incidente verrà svolta dal *Coordinatore Generale dell'Emergenza* secondo le procedure in vigore.

## 11. COMPORTAMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE D'EMERGENZA

Nei paragrafi seguenti si individuano per ciascuno dei ruoli presenti nel Deposito di Pantano i comportamenti da adottare in caso di attivazione del Piano di Emergenza.
Si fa presente che, è un dovere di ciascuno osservare i compiti previsti dai relativi ruoli ed astenersi dall'effettuazione di azioni non coordinate o non previste nel Piano di Emergenza.
Nel caso in cui al personale presente vengano richieste da parte del Responsabile della squadra di I° intervento delle azioni diverse da quelle previste nel Piano di Emergenza, detto personale non deve effettuare azioni per le quali non è stato ritenuto idoneo, dichiarando immediatamente la propria inidoneità allo svolgimento dell'azione richiesta.

## 11.1 CENTRO CONTROLLO EMERGENZA (CCE)

Il CCE risiede nella sala riunioni principale della palazzina uffici (Sala Consiglio) dove sono a disposizione le seguenti attrezzature:

⇨ n. 1 radio fissa;
⇨ n. 1 supporto con blocchi di carta;
⇨ n. 1 lavagna Status Board.
⇨ n. 1 planimetria generale del Deposito di Pantano;
⇨ n. 1 armadio contenente le attrezzature riportate nella lista contenuta nell'armadio stesso;
⇨ n. 1 telefono (interno 240) dedicato alle comunicazioni con i reparti;
⇨ n. 1 telefono cellulare ATEX (Codificato 86409 – 348. 52.32.924).

Il Responsabile PASL verifica la funzionalità delle attrezzature di cui sopra e mantiene aggiornata la documentazione presente all'interno dell'armadio CCE:

- PEI - Piano di Emergenza Interno (PG.019 e relativi allegati e moduli);
- PEE - Piano di Emergenza Esterno;
- PEO – Piano di Emergenza Oleodotti (PG.032);
- PEF – Piano di Emergenza Reparto Costiero Fiumicino ed a mare (PG.020 e relativi allegati);
- SEC - Piano di Security
- Rapporto di Sicurezza – Vol. I ÷ Vol. XII relativi allo stabilimento di Pantano;
- Manuale Schede di Intervento per gli incidenti rilevanti (Disponibile in rete G/HSEQ/Procedure Generali).
- Elenco telefonico coi numeri di emergenza
- File relativi al:
  - *Coordinatore Generale dell'Emergenza*;
  - Responsabile dei contatti con l'esterno;
  - Numeri telefonici di emergenza.

Al verificarsi dell'emergenza (reale o simulata) il personale che opera in CCE:

- Utilizza la documentazione presente nell'armadio;
- Compila la lavagna status board che fornisce immediatamente a chi arriva in CCE un quadro di insieme aggiornato della situazione evidenziando per questa gli aspetti più significativi;
- Compila il Diario di Bordo per mantenere traccia delle comunicazioni fatte via Radio.

Le chiavi dell'armadio sono custodite presso:

- ⇨ la Portineria;
- ⇨ l'armadio stesso in una custodia sottovetro;
- ⇨ Ogni Dirigente;

Il CCE è composto da:

- ⇨ un *Coordinatore Generale dell'Emergenza*;
- ⇨ un Responsabile dei Contatti con l'Esterno;
- ⇨ un Addetto alle Comunicazioni in Campo;

In orario lavorativo giornaliero, al suono della sirena, **il personale preposto a ricoprire le posizioni anzidette, si reca in Sala Consiglio e forma il CCE** assumendo le posizioni previste dallo schema riportato in Allegato C.

Qualora le posizioni non potessero essere rispettate con le sostituzioni previste dallo schema, il *Coordinatore Generale dell'Emergenza* decide l'assegnazione dei ruoli in funzione del personale al momento disponibile.

La posizione dell'Addetto alle comunicazioni in campo e del Responsabile contatti con l'esterno, è assicurata anche al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero, tramite un sistema settimanale di reperibilità (Reperibile Operazioni/CCE).

*I nominativi di tale personale chiave sono stabiliti dal Gestore del Sito che ha designato Coordinatore Generale dell'Emergenza il Responsabile della Funzione Operazioni di Pantano e Fiumicino, in caso di irreperibilità, subentrerà il suo primo sostituto nella figura del Responsabile della Funzione Tecnica ed HSEQ o del secondo sostituto il Responsabile del Reparto HSEQ*. Lo schema base di reperibilità viene predisposto dal Responsabile Risorse Umane. Tale schema e tutte le revisioni, anche a seguito di accordi di diverso avvicendamento tra gli interessati, sarà mantenuto aggiornato da un addetto del Reparto Risorse Umane e reso disponibile su supporto informatico nel disco "G:/bacheca", nonché, settimanalmente, in forma cartacea, presso la Portineria.

La partecipazione al CCE è prioritaria rispetto a tutte le altre responsabilità che i partecipanti hanno durante l'emergenza.

Se durante l'orario lavorativo giornaliero non é presente sufficiente personale per ricoprire i ruoli previsti per il CCE, il personale presente richiederà la presenza di altro personale anche convocandolo via telefono.

Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero, il CTM assume temporaneamente i compiti e le responsabilità del CCE fintanto che quest'ultimo non si è attivato con l'arrivo del personale convocato via telefono, da parte del servizio di vigilanza presente presso la Portineria principale, **per categorie di sinistri uguali o superiori alla B,** secondo quanto previsto nel Mod. N° 5 PG.019.

Sia in orario lavorativo giornaliero che al di fuori dello stesso, il personale chiave o quello coinvolto negli schemi della reperibilità non direttamente coinvolto nella formazione del CCE, rimane a disposizione del *Coordinatore Generale dell'Emergenza*.

Il Centro di Controllo Emergenza (CCE) è responsabile delle seguenti attività:

- ⇨ **Comunicazioni con l'esterno:**
  Tutte le comunicazioni con l'esterno debbono essere gestite dal CCE fornendo le informazioni necessarie per il coordinamento con interlocutori esterni alla IP Industrial S.p.A., in funzione della categoria dell'emergenza (vedi Mod. N° 3 PG.019).

**I numeri di emergenza sono disponibili nell'armadio emergenza in CCE** (Per aggiornamento numeri vedi Punto 12.17).

Le chiamate da e per l'esterno vengono effettuate su un telefono dedicato sito in CCE (n° 06 65.59.82.41.

Il *Coordinatore Generale dell'Emergenza*, se opportuno, contatta i VVF **anche nel caso in cui non necessiti il loro intervento**, per informarli comunque dell'accaduto.

⇨ **Comunicazioni di servizio interne**

Un telefono, presente in CCE, è dedicato alle comunicazioni di servizio con i reparti (interno n° **240**). Queste comunicazioni sono di natura puramente informativa e non influenzano la strategia di intervento (vedi Punto 9.2).

**N.B.: Il telefono presente in CCE con il numero 240 è abilitato solo alle chiamate urbane.**

⇨ **Strategie di intervento**

Il CCE ha la responsabilità di analizzare, sulla base delle informazioni ricevute dal CTM e delle indicazioni del Rapporto di sicurezza o di altre analisi di rischio, eventuali sviluppi dell'emergenza verso altre strutture contigue che, in sequenza, potrebbero essere coinvolte nell'evento incidentale; in quest'ottica il CCE gestirà le risorse disponibili al fine di prevenire l'evento ipotizzato.

### *11.1.1* RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL *COORDINATORE GENERALE DELL'EMERGENZA*

(*Personale chiave soggetto a chiamata di emergenza)*

- ⇨ Comunica, via Radio Canale 5, al CTM l'arrivo presso la CCE e l'assunzione del ruolo di *Coordinatore Generale dell'Emergenza;*
- ⇨ Definisce i ruoli del personale presente presso la CCE;
- ⇨ Indica il personale che è chiamato ad accogliere i VVF e/o l'ambulanza, avvalendosi allo scopo anche del personale della Vigilanza.
- ⇨ Elabora le strategie generali di gestione dell'emergenza;
- ⇨ Fa accendere il PC per eventualmente visionare la documentazione presente in rete ed estrae o fa estrarre la documentazione presente nell'armadio CCE di pertinenza per l'evento:
  - Schede Raccolta Manuale Schede di Intervento (G/HSEQ/Procedure Generali);
  - Planimetria Antincendio dell'area in esame.
- ⇨ Richiede periodicamente che venga fatto il punto della situazione al fine consentire la divulgazione di informazioni corrette ed aggiornate.
- ⇨ Provvede, se opportuno, a richiamare i VVF (già avvisati o chiamati ad intervenire, da parte della Vigilanza) per fornire loro ulteriori informazioni sull'emergenza.
- ⇨ Informa telefonicamente il Gestore, se necessario, il Responsabile Relazioni anche per emissione di un eventuale comunicato stampa.
- ⇨ Utilizza il tel. Fisso 241 per ricevere l'informazione dall'Addetto delle Comunicazioni in campo che le comunicherà via cellulare
- ⇨ Decide, secondo la tipologia dell'emergenza, in merito alla possibilità di permettere l'uscita dal Deposito di Pantano di tutte quelle funzioni non direttamente coinvolte (ad es.: personali uffici, etc.).
- ⇨ Decide per l'evacuazione dandone disposizione ai diversi gruppi (Vedi Punto 13).
- ⇨ In caso d'emergenza di Categoria C o D, provvede a far notificare l'incidente rilevante, tramite il Responsabile dei Contatti con l'Esterno, alle Autorità Competenti.
- ⇨ Decide, in caso di personale disperso, di come indirizzare la ricerca dello stesso incaricando le funzioni IP Industrial disponibili presenti nel sito.
- ⇨ Decide, su comunicazione del CTM, per la cessata emergenza, dandone conferma al servizio di Vigilanza che avvierà la sirena di cessato allarme.

- ⇨ Coordina ad emergenza cessata:
  - la stesura di un eventuale comunicato stampa, indirizzato, in funzione della tipologia dell'emergenza, ai media o alla popolazione circostante il sito, avvalendosi della collaborazione della funzione Relazioni Esterne.
  - l'indagine interna sulle cause dell'incidente.

Si riporta nel Mod. N° 2 PG.019, la lista delle azioni che il *Coordinatore Generale dell'Emergenza* deve eseguire. La lista deve essere compilata durante l'emergenza, quale memoria operativa e fa parte del materiale di consultazione per l'eventuale indagine a fine emergenza.

### 11.1.2 RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL RESPONSABILE DEI CONTATTI CON L'ESTERNO

(personale soggetto a chiamata di emergenza, la cui turnazione di reperibilità è riportata nel disco di rete "G:/Bacheca/ Reperibilità Operazioni/CCE/HSE)

Solo al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero, chiama la Vigilanza per ricevere da questa l'esito delle chiamate agli Enti di Soccorso Esterni.

In funzione della Categoria e delle conseguenze dell'emergenza, seguendo le disposizioni ricevute dal *Coordinatore Generale dell'Emergenza*, comunica con gli Enti esterni, con le abitazioni circostanti il sito ed eventualmente con gli ospedali e con le famiglie degli infortunati.

- ⇨ Riceve il risultato degli appelli della IP Industrial e Ditte Terze.
- ⇨ Riceve i nominativi e le condizioni degli eventuali infortunati.
- ⇨ Rileva i recapiti telefonici degli infortunati conservati in busta chiusa nell'armadio CCE.

Si riporta nel Mod. N° 3 PG.019 , la lista delle azioni che il Responsabile dei Contatti con l'Esterno deve eseguire.

La lista deve essere compilata durante l'emergenza, quale memoria operativa e fa parte del materiale di consultazione per l'eventuale indagine a fine emergenza.

### 11.1.3 RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI IN CAMPO

(personale soggetto a chiamata di emergenza, la cui turnazione di reperibilità è riportata nel disco di rete "G:/Bacheca/ Reperibilità Operazioni/CCE/HSE)

- ⇨ È nominato dal *Coordinatore Generale dell'Emergenza* tra il personale presente in CCE;
- ⇨ Appurata la natura e localizzazione dell'emergenza, su disposizione del *Coordinatore Generale dell'Emergenza* si reca in campo per accertare la situazione e seguire l'evoluzione dell'emergenza stessa, fornendo le relative informazioni al CCE su canale 5, tramite radio portatile;
- ⇨ Supporta il CCE / CTM nella verifica della disponibilità dei mezzi e materiali necessari per mitigare e contrastare le conseguenze dell'evento incidentale;
- ⇨ Nel caso siano stati chiamati ad intervenire i VVF, provvede a riceverli in prossimità del luogo dell'evento ed accompagnarli presso il luogo dell'evento fornendo loro le informazioni richieste.

## 11.2 RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 1° E 2° INTERVENTO

### 11.2.1 RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL CTM

1) In caso di un'eventuale emergenza, si reca, su avviso della CCM, sul luogo dell'incidente e ne determina la categoria, comunicandola via radio a:
   - ⇨ **Operatore Movimentazione**, se la categoria dell'emergenza non richiede l'avvio della sirena, per comunicare le modalità di intervento come A.I.

- ⇨ CCM se la categoria di emergenza richiede l'avvio della sirena per attivazione della Squadra di 1° Intervento;
- ⇨ **Vigilanza**, per chiamate di emergenza verso l'esterno (Vigili del fuoco, personale reperibile IP Industrial e Ditte Terze, etc.) fornendo indicazioni sulla tipologia dell'emergenza (incendio, gas, spandimenti, etc.);
- ⇨ **CCE** - per informazioni e chiamate di emergenza verso l'esterno.

2) Assume il ruolo di coordinatore dell'emergenza, ascoltando tutte le comunicazioni via radio su Canale 5 ed intervenendo laddove ritiene sia necessario, coordinando le attività tra i reparti e contestualmente fornendo informazioni sull'evolversi dell'emergenza.
3) Attiva, quando ritenuto necessario, la procedura di messa in sicurezza degli impianti in funzione dell'evoluzione dell'emergenza.
4) Un'eventuale assenza del CTM durante l'emergenza viene sopperita:
   in orario lavorativo giornaliero:
   - ⇨ dal **CTM giornaliero** (se presente);
   - ⇨ oppure dal **Responsabile PASL** (in mancanza di CTM giornaliero).

   al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero:
   - ⇨ dall'Operatore Movimentazione
   - ⇨ dal **Responsabile PASL**-personale soggetto a chiamata telefonica, sia per il coordinamento della Squadra di I° Intervento che per gli ordini alla vigilanza in relazione alle chiamate esterne (vedi Allegato B).
5) **Trascorsi 5 minuti dal suono della sirena, se la Vigilanza non avrà ricevuto via radio dal** CTM **le indicazioni riguardo la categoria dell'emergenza, chiama via radio (Canale 5) il** CTM **stesso per richiedere quanto sopra: nel caso non ricevesse risposta, avvertirà i vigili del fuoco secondo le procedure descritte sulla lista operativa (Mod. N° 5 PG.019).**
6) Nel trasmettere al movimentatore di turno la categoria dell'emergenza comunica anche tutte le informazioni disponibili riguardanti l'evento.
7) Condivide con il CCE, quando presente, la strategia di intervento e la comunica-alla squadra di intervento.
8) Si assicura che le aree coinvolte nell'incidente vengano abbandonate dal personale non addetto alle operazioni di emergenza.
9) Decide dell'evacuazione, secondo le procedure al Punto 13, se il CCE non è attivato.
10) Segnala l'eventuale necessità di evacuazione al *Coordinatore Generale dell'Emergenza*, se il CCE è attivo.
11) Individua il luogo di raccolta del personale infortunato sul quale far convergere le ambulanze.

**Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero**

- ⇨ Richiede, se necessario, l'intervento del 118, tramite la vigilanza.
- ⇨ Riceve l'avvertimento dalla vigilanza dell'eventuale arrivo di ambulanze esterne;
- ⇨ Delega altra funzione disponibile a recarsi in portineria, per guidarle sul luogo di raccolta degli infortunati.
- ⇨ Contatta il CCE per fornire informazioni in merito a ciascun infortunato circa:
  - Identità;
  - condizione fisica;
  - natura e dinamica dell'incidente.
- ⇨ Al cessare dell'emergenza in campo il CTM ne darà comunicazione al CCE che ne prenderà atto per decidere la comunicazione di stato di "Fine Emergenza".

### 11.2.2 RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 1° INTERVENTO

Le principali azioni della squadra sono:

1) Al suono della sirena i componenti la squadra di 1° Intervento si radunano presso il punto di raduno situato presso l'autorimessa Antincendio c indossano i DPI specifici.
2) Il movimentatore in turno, raccolte le informazioni relative all'emergenza dal CTM, trasferisce queste ultime al Responsabile PASL e si porta al luogo di raduno con il mezzo AI.
3) La squadra di 1° intervento si reca sul luogo dell'emergenza con i mezzi di servizio ed antincendio.

### 11.2.3 RESPONSABILITÀ E COMPITI DELLA SQUADRA DI 2° INTERVENTO

Le principali azioni della Squadra sono:

1) Al suono della sirena tutti i componenti la Squadra di 2° Intervento presenti in stabilimento, si riuniscono sul piazzale antistante le officine.
2) L'assistente MOV si reca in Ufficio Movimentazione e prende in consegna una radio portatile, la sintonizza su Canale 5 e si unisce alla squadra in attesa di comunicazioni di intervento dal CTM.
3) La Squadra di 2° Intervento potrà usufruire di un'autovettura a disposizione del Supervisore del Reparto MAN-COS o di qualunque altra macchina di servizio al momento disponibile.

### 11.2.4 EQUIPAGGIAMENTO SQUADRA 1°E 2° INTERVENTO

⇨ N.1 autovettura a disposizione del CTM dotata di faro giallo lampeggiante installato sul tetto con a bordo:
- n. 1 radio fissa;
- n. 1 rilevatore di gas portatile;

⇨ Un mezzo di servizio emergenza AI posizionato in prossimità della autorimessa antincendio attrezzato con:
- N° 8 Autorespiratori;
- N° 6 Elmetti Integrati (di varia misura);
- N° 6 Radio con connettore al casco;
- N° 6 Giubbotti e Pantaloni (di varia misura);
- N° 5 Manichette UNI 45 e riduttori per consentirne l'allaccio agli idranti da 70;
- N° 5 Manichette UNI 70;
- N° 1 Corda;
- N° 2 Imbragature.

⇨ Autocarri Mezzi antincendio posizionati in prossimità dell'autorimessa antincendio.

⇨ Il CTM indossa, durante l'emergenza, un corpetto di riconoscimento rifrangente giallo con la scritta.

Presso l'ufficio del CTM sono disponibili:

⇨ N°2 radio portatili (n. 1 di riserva) completa di auricolare.

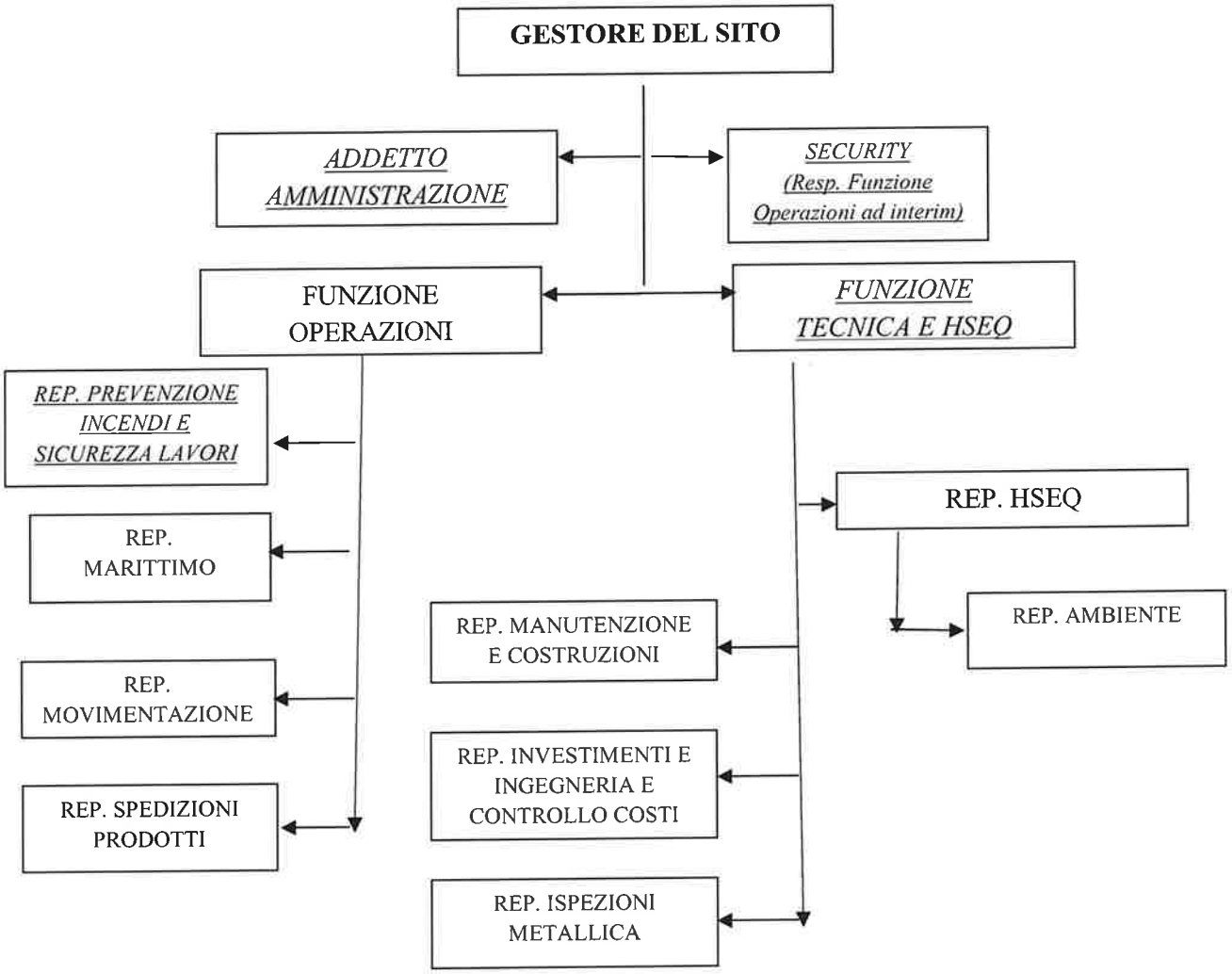
⇨ N°1 Elenco telefonico con tutti i numeri di emergenza necessari (le altre copie si trovano presso l'armadio della Sala Consiglio dove ha sede la CCE / Portineria).

## 11.3 DIREZIONE

Tutti i componenti della Direzione della IP Industrial S.p.A. fanno parte della Lista del personale chiave soggetto a chiamata automatica d'emergenza e devono quindi attenersi alle procedure descritte al Punto 11.1 (CCE).

## 12. RESPONSABILITÀ E COMPITI DEI REPARTI E DEL PERSONALE

**Organigramma IP Industrial (APRILE 2024)**



## 12.1 REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO IN STATO DI EMERGENZA

**In stato di emergenza** devono assolutamente essere rispettate da tutto il personale le seguenti disposizioni generali:

1) Durante l'emergenza è vietato l'uso del telefono all'interno del Deposito di Pantano ad esclusione dei casi riportati nel Punto 9.2.
2) È vietato abbandonare lo stabilimento durante l'emergenza se non a seguito di ordine di evacuazione del CCE (Vedi Punto 13).
3) Nel caso di un'emergenza, il **solo personale IP Industrial** presente all'esterno del Deposito (Area Parcheggi – Varco di Accesso) ed interessato all'emergenza, rientra immediatamente per eseguire le corrispondenti azioni descritte nel Piano di Emergenza.
4) **Il personale IP Industrial presente all'esterno, non coinvolto nell'emergenza, non può allontanarsi e resta in attesa di disposizioni in prossimità della portineria.**
5) È fatto divieto a chiunque di lasciare il Deposito di Pantano con la propria autovettura onde evitare intralcio ai mezzi di soccorso.

## 12.2 REPARTO RISORSE UMANE

*Il Reparto Risorse Umane dipende direttamente dal Gestore del Sito ed è formato dalle seguenti funzioni:*

- *Addetto all'amministrazione del personale.*

### 12.2.1 ADDETTO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Al suono modulato della sirena, il personale del Servizio deve:

1) Rientrare immediatamente in ufficio e comunicare la presenza al Capo Reparto.
2) Riceve dal sistema informatico di controllo accessi (VaM) gli aggiornamenti continui circa le persone che si registrano presso i punti di raccolta.
3) Qualora, dopo **10 minuti circa** non sia stata completata la registrazione dei presenti ai punti di raccolta, sollecita i Responsabili dei punti di raccolta stessi a verificare che tutti i presenti si siano regolarmente registrati sul terminale.
4) Portare risultati appelli in CCE al Coordinatore dei contatti di emergenza con l'esterno.
5) Al termine si mette a disposizione del CCE.
6) ***Al Personale compete l'aggiornamento dell'Elenco Numeri Telefonici d'Emergenza e la sua distribuzione al CCE, CTM, Portineria.***

***Almeno una volta ogni sei mesi tale Elenco è verificato dal Reparto Risorse Umane** e, in caso di modifica, emessa nuova Revisione.*

## 12.3 FUNZIONE OPERAZIONI

La Funzione Operazioni è composta dal:

- Responsabile Operazioni;
- Reparto Movimentazione;
- Reparto Spedizioni Prodotti
- Reparto Marittimo;
- Reparto PASL;

### 12.3.1 FUNZIONE OPERAZIONI

Personale chiave soggetto a chiamata automatica d'emergenza.

Il Responsabile Operazioni, in caso di emergenza, assume il ruolo di *Coordinatore Generale dell'Emergenza* e si atterrà a quanto previsto per il personale Dirigente.

#### 12.3.1.1 REPARTO PREVENZIONE ANTINCENDIO E SICUREZZA LAVORI (PASL)

Di seguito, si riportano le responsabilità ed i compiti del personale del Reparto PASL, durante l'emergenza, trattasi di:

⇨ Capo Reparto PASL.

#### 12.3.1.2 CAPO REPARTO PASL

*(personale chiave soggetto a chiamata automatica di emergenza)*

**In orario lavorativo giornaliero**:

⇨ al suono modulato della sirena, riceve dal CTM o dal movimentatore in turno informazioni riguardo l'emergenza.

⇨ si reca quindi sul posto con la squadra di I° intervento, per coordinarsi con il CTM sulle azioni da intraprendere a seguito dell'individuazione della strategia dell'intervento

⇨ comunica al CCE via radio la sua presenza in campo.

**Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero:**

⇨ Garantisce la propria disponibilità di "Addetto alle comunicazioni in campo" in funzione della sua reperibilità (Disco G:/Bacheca/Reperibilità Codir + Quadri CCE + /Reperibilità Quadri CCE) ed all'arrivo in IP Industrial, si reca direttamente in CCE.

Cessata l'emergenza, censisce i materiali Antincendio usati e ne cura l'approvvigionamento.

### 12.3.2 REPARTO MOVIMENTAZIONE (MOV)

Il Reparto Movimentazione MOV si compone delle seguenti funzioni:

- Capo Reparto;
- Assistente Capo Reparto;
- Addetto programmazione e controllo spedizione prodotti
- Capo Turno Movimentazione in turno (CTM);
- Capo Turno Movimentazione giornaliero;

Di seguito si riportano le responsabilità ed i compiti per i ruoli presenti nei reparti sopraindicati.

#### 12.3.2.1 CAPO REPARTO MOV

(*Personale chiave soggetto a chiamata automatica d'emergenza*).

**In orario giornaliero:**

Al suono modulato della sirena: si reca presso la sala controllo MOV dandone comunicazione al **n° 610.**

In relazione alle informazioni acquisite in merito all'emergenza, decide congiuntamente con il CCE se:

- Restare presso la CCM a svolgere il ruolo di CTM o delegare il ruolo di CTM al suo assistente e/o al CTM giornaliero se presente, qualora debba recarsi in campo per ricoprire il ruolo di "Addetto alle comunicazioni in campo".

**Fuori orario giornaliero:**

⇨ All'arrivo in IP Industrial, si reca direttamente in CCE.

#### 12.3.2.2 ASSISTENTE CAPO REPARTO MOV

⇨ Al suono modulato della sirena si reca presso il punto di raccolta della squadra di secondo intervento o su richiesta del Capo Reparto Movimentazione presso la sala controllo MOV, dandone comunicazione al **n° 610.**

#### 12.3.2.3 ADDETTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SPEDIZIONE PRODOTTI

⇨ *Al suono modulato della sirena, dovrà:*

1. Sospendere le attività in corso,
2. Recarsi al punto di raccolta ed attendere disposizioni

#### 12.3.2.4 CAPO TURNO MOVIMENTAZIONE IN TURNO (CTM)

Al suono modulato della sirena,

1) Provvede/dispone alla messa in sicurezza delle operazioni di sua competenza provvedendo all'interruzione di tutti i trasferimenti di prodotto sia interni che esterni alla IP Industrial S.p.A.;
2) Raggiunge la Squadra di 1° intervento presso il punto di raduno e ne assume il comando.

#### 12.3.2.5 CAPO TURNO GIORNALIERO MOVIMENTAZIONE

Al suono modulato della sirena:

⇨ Sospende le attività in corso e si mette a disposizione del CTM in turno.

⇨ Durante l'emergenza, in assenza del CTM in turno, il CTM giornaliero, ne rileva le mansioni. In caso di necessità, ambedue vengono sostituiti nelle funzioni di CTM dal Responsabile PASL.

#### 12.3.2.6 OPERATORI MOVIMENTAZIONE TURNISTI

Fanno parte della Squadra di 1° Intervento con i compiti riportati al Punto 11.2.2.
Eventuali Operatori turnisti presenti in attività "giornaliero" sono considerati turnisti

- Emergenza in area movimentazione
  Il CTM, può avvalersi dell'aiuto dei due movimentatori della Squadra di 1° Intervento per espletare le iniziali operazioni di segregazione dell'area interessata.
- Emergenza esterna all'area movimentazione
  Un movimentatore, scelto dal CTM, coadiuverà quest'ultimo nella messa in sicurezza delle apparecchiature in area movimentazione, per poi raggiungere, la Squadra di 1° Intervento.

### 12.3.3 REPARTO SPEDIZIONI PRODOTTI

Il Reparto Spedizioni si compone delle seguenti funzioni:

- Capo Reparto
- Unità Spedizioni Prodotti
- Unità Programmazione e Controllo

Di seguito si riportano le responsabilità ed i compiti per i ruoli presenti nei reparti sopraindicati.

#### 12.3.3.1 CAPO REPARTO SPEDIZIONI PRODOTTI

Al suono modulato della sirena: si reca presso la sala controllo Ponte di Carico dandone comunicazione al **n° 610, svolgendo** le seguenti funzioni:

1) In caso di emergenza presso il Ponte di Carico, coordinarsi con il CTM/CCE per richiedere/proporre interventi;

Disporre per la interruzione di tutte le operazioni di carico/scarico e fa indirizzare gli autisti verso il punto di raccolta previsto dietro la palazzina spedizioni, con invito ad ascoltare attentamente ed a rispettare le disposizioni impartite tramite altoparlante;

2) Verificare che le strade di accesso siano libere, incluso il varco d'emergenza.
3) Se necessario, aziona o richiede all'Operatore Tecnico in attività di Consolle l'attivazione, del sistema ad acqua nebulizzata per le corsie 4-8 o il sistema idroschiuma per le corsie 1÷3 9÷26, agendo sul pannello di emergenza situato nella Sala Controllo della palazzina Uffici del Ponte di Carico. Se necessario richiede all'operatore Tecnico di presidio alle baie, l'attivazione manuale del sistema antincendio di cui sopra.
4) Disporre l'effettuazione dell'appello, designando uno degli addetti alla gestione documentale, dandone comunicazione via radio al CCE e comunicando al Personale via telefono, al n° **610** l'esito dell'appello del personale ivi presente (Autisti, Visitatori ed eventuali contrattori che non hanno potuto raggiungere altro punto di raccolta).
5) Diramare per altoparlante, su decisione del CCE, l'ordine di evacuazione del gruppo II.

### 12.3.3.2 OPERATORE TECNICO SPEDIZIONE PRODOTTI IN ATTIVITÀ DI CONSOLLE

In assenza e per delega del Capo Reparto Spedizioni, ai fini della gestione dell'emergenza, svolge le attività corrispondenti la funzione del Capo Reparto Spedizioni.
Al suono modulato della sirena, chi al momento dell'emergenza svolge tale mansione:

1) Interrompe il sistema di caricazione, tramite i quattro pulsanti di blocco a distanza, del PdC Principale, del PdC, dell'Impianto VRU e dell'Impianto di trasferimento prodotti al Deposito Comune.
2) Blocca il programma delle chiamate, in modo che il sistema cessi di selezionare buoni di carico per l'entrata del Deposito di Pantano.
3) Ordina, tramite altoparlante, l'interruzione di tutte le operazioni in atto; comunica, al personale ed agli autisti del Ponte di Carico di mettere in sicurezza i propri mezzi e attrezzature di carico per poi recarsi al punto di raccolta.
4) Comunica agli autisti presenti nel Piazzale esterno di abbandonare lo stesso per motivi precauzionali
5) In caso di emergenze presso l'area Ponte di Carico, informa il CTM in merito all'evento ed alle azioni già messe in atto.

Su ordine del Capo Reparto si reca al punto di raccolta designato (n° 2 Palazzina PDC) in attesa di disposizioni.

### 12.3.3.3 OPERATORE TECNICO SPEDIZIONE PRODOTTI IN ATTIVITÀ DI PRESIDIO BAIE DI CARICO

Al suono modulato della sirena, il personale operativo provvede a:

1) Comunicare la propria presenza alla Consolle via radio su Canale 1, poi commuta la propria radio portatile su Canale 5.
2) Verificare che il varco di emergenza (lato interno) sia libero.
3) Assicurare il rispetto degli ordini impartiti tramite altoparlante.
4) Verificare che gli autisti non rimuovano le ATB dal punto in cui si trovano e che le stesse abbiano il motore spento, le chiavi inserite nel cruscotto e i cunei alle ruote rimossi.
5) Far rimuovere, al fine di garantire la viabilità, le ATB che impediscano il transito in prossimità di:
   - ⇨ uscita di sicurezza;
   - ⇨ accessi al piazzale;
   - ⇨ bascule dei lordi;
   - ⇨ corsie di emergenza.
6) Indirizzare gli autisti verso il punto di raccolta n° 2 Palazzina PDC.

Dopo aver effettuato tali operazioni si recano al Punto di Raccolta Designato (n° 2 Palazzina PDC) in attesa di disposizioni.

### 12.3.4 UNITÀ GESTIONE DOCUMENTALE

#### 12.3.4.1 ADDETTI ALL'UNITÀ GESTIONE DOCUMENTALE

Al suono modulato della sirena, il personale di ufficio presente presso l'edificio spedizioni sospende le attività in corso, si reca al punto di raccolta designato e rimane in attesa di disposizioni.
Al suono modulato della sirena, il personale di ufficio presente presso l'edificio esterno, sospende le attività in corso, accende la radio sul canale 5 e resta in attesa di istruzioni.
Quindi si reca sul piazzale esterno ed invita gli autisti ancora presenti nell'area ad abbandonare il piazzale per motivi precauzionali.
L'addetto designato dal Capo Reparto alla effettuazione dell'appello e dell'eventuale evacuazione, si reca, munito di ricetrasmittente, presso la Sala Controllo PdC per ricevere l'elenco degli autisti presenti; quindi, si reca presso il punto di raccolta per effettuare l'appello, comunicandone l'esito al Capo Reparto.
In caso di richiesta di evacuazione, guida il gruppo verso l'uscita (vedi punto 15)

### 12.3.5 REPARTO MARITTIMO (MAR)

1) Durante l'emergenza nel Deposito di Pantano, il Reparto Marittimo (MAR) verrà contattato telefonicamente dal CTM per la richiesta di interruzione per un trasferimento eventualmente in atto. In caso di non possibilità di contatto telefonico, la richiesta sarà effettuata tramite radio.
2) In caso di interruzione delle linee telefoniche, il Reparto Marittimo verrà contattato tramite ponte radio dalla Vigilanza del Deposito di Pantano per la richiesta di attivazione chiamata dei VVF e del personale chiave.
3) Per emergenze relative al Terminale Marittimo, si rimanda alla procedura:
   ⇨ PG.020 – Piano di emergenza al Deposito di Fiumicino e a mare.

#### 12.3.5.1 PERSONALE MAR PRESENTE NEL DEPOSITO DI PANTANO

Il personale del Reparto Marittimo eventualmente presente all'interno del Deposito di Pantano al verificarsi dell'emergenza si dovrà comportare nel modo seguente:
Al suono modulato della sirena, il personale dovrà:

1. Interrompere qualunque attività;
2. Provvedere alla messa in sicurezza delle attrezzature e macchinari che stava utilizzando;
3. Recarsi al punto di raccolta più vicino, registrarsi ed attendere istruzioni da

## 12.4 FUNZIONE TECNICA E HSEQ

*Personale chiave soggetto a chiamata automatica d'emergenza.*
La Direzione è composta dal:

- Responsabile della Funzione Tecnica e HSEQ;
- Reparto HSEQ;
- Reparto Investimenti e Ingegneria e Controllo Costi;
- Reparto Ispezioni Metalliche;
- Reparto Manutenzione e Costruzione.

### 12.4.1 RESPONSABILE FUNZIONE TECNICA E HSEQ

Il Responsabile della Funzione HSEQ, in caso di emergenza si atterrà a quanto previsto per il personale Dirigente. *Egli subentra al Coordinatore Generale dell'Emergenza in caso di assenza del Responsabile Operazioni.*

### 12.4.2 REPARTO HSEQ

L'unità HSEQ risponde direttamente al Responsabile della Funzione HSEQ ed è, formata:

1. *Reparto Ambiente (AMB);*
2. *Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*

Di seguito si riportano relative responsabilità e compiti.

#### 12.4.2.1 RESPONSABILE HSEQ

Il Responsabile HSEQ in caso di emergenza assume il ruolo di *Coordinatore Generale dell'Emergenza* in assenza dei Dirigenti.
*(Personale chiave soggetto a chiamata di emergenza)*
**In orario lavorativo giornaliero**:

⇨ Al suono modulato della sirena si reca presso il CCE e si mette a disposizione.

**Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero:**

⇨ Garantisce la propria disponibilità di "Responsabile Contatti con l'esterno" in funzione della sua reperibilità (Disco G:/Bacheca/Reperibilità Codir + Quadri CCE/Reperibilità Quadri CCE) ed all'arrivo in IP Industrial, si reca direttamente in CCE.

#### 12.4.2.2 REPARTO AMBIENTE (AMB)

Di seguito, si riportano le responsabilità ed i compiti, del personale del Reparto Ambiente, durante l'emergenza, trattasi di:

⇨ Resp. Ambiente;

#### 12.4.2.3 RESPONSABILE AMBIENTE

**In orario lavorativo giornaliero**:

⇨ Al suono modulato della sirena si reca presso il CCE e si mette a disposizione.

### 12.4.3 REPARTO INVESTIMENTI E INGEGNERIA E CONTROLLO COSTI (INV)

Il Reparto è formato da solo Capo Reparto.

#### 12.4.3.1 CAPO REPARTO INVESTIMENTI E INGEGNERIA E CONTROLLO COSTI

**In orario giornaliero, al suono modulato della sirena:**

⇨ si reca presso il CCE e si mette a disposizione

**Al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero:**

- garantisce la propria disponibilità di "responsabile dei contatti con l'esterno" in funzione della sua reperibilità (Disco G:/Bacheca/Reperibilità Codir + Quadri CCE/Reperibilità Quadri CCE ed all'arrivo in IP Industrial, si reca direttamente in CCE.

### 12.4.4 REPARTO ISPEZIONE METALLICA (ISM)

Il Reparto è formato da solo Capo Reparto.

#### 12.4.4.1 CAPO REPARTO ISPEZIONE METALLICA

**In orario giornaliero, al suono modulato della sirena:**

- si reca presso il CCE e si mette a disposizione; "nel caso" assume il ruolo di "responsabile dei contatti con l'esterno" in funzione della sua reperibilità (Disco G:/Bacheca/Reperibilità Codir + Quadri CCE/Reperibilità Quadri CCE ed all'arrivo in IP Industrial, si reca direttamente in CCE.

### 12.4.5 REPARTO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI (MANCOS)

#### 12.4.5.1 CAPO REPARTO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI

**In orario lavorativo giornaliero**, al suono modulato della sirena, si reca nel proprio ufficio e provvede alle seguenti attività:

1) Nomina tra i Supervisori presenti:
   - il Responsabile per gli appelli, presso il punto di raccolta N°1 sito in prossimità del porticato uffici per gestire le presenze e l'eventuale evacuazione.
   - il Responsabile per gli appelli, presso il punto di raccolta Ditte Terze, del personale delle Ditte Terze.

In mancanza di personale supervisore disponibile assume il ruolo di responsabile degli appelli e la comunica al CCE.

Se non deve svolgere il ruolo di responsabile appelli, raggiunge la CCE e si mette a disposizione del *Coordinatore Generale dell'Emergenza*.

**N.B.: In assenza del Capo Reparto Manutenzione e Costruzioni,** i supervisori presenti dovranno ritenersi nominati ed assumere il ruolo di responsabile appelli e comunicarlo al CCE.

#### 12.4.5.1.1 SUPERVISORI DI MANUTENZIONE E COSTRUZIONI

Al suono modulato della sirena, si recano al punto di raccolta designato n° III porticato uffici, ove rimangono a disposizione del CCE.

1) Il supervisore incaricato dal Capo Reparto si reca, **munito di radio ricetrasmittente,** al punto di raccolta indicato comunicando il suo arrivo via radio al CCE.
2) Il supervisore incaricato, di cui al punto 1), rimane con il personale presente al punto di raccolta per guidare, in contatto radio con il CCE, una eventuale evacuazione (Vedi Punto 15).
3) A fine emergenza, i supervisori ritireranno, presso le Ditte Terze, tutti i permessi di lavoro, per ridefinire la loro distribuzione in funzione delle necessità post-emergenza.

**N.B.: Il Supervisore strumentista ha la responsabilità della verifica quadrimestrale degli apparecchi di comunicazione in CCE, da certificare sullo scadenzario relativo allocato nell'armadio emergenze.**

#### 12.4.5.1.2 ADDETTO SERVIZI GENERALI E SPECIALISTA IT

Al suono modulato della sirena, si reca al punto di raccolta.

### 12.5 PERSONALE IP INDUSTRIAL

Il personale IP Industrial non compreso nell'organizzazione sopra riportata al suono modulato della sirena dovrà recarsi al punto di raccolta più vicino, registrarsi utilizzando il terminale presente, dichiarare la presenza al personale incaricato dell'evacuazione ed attendere disposizioni.

#### 12.5.1 VIGILANZA

#### 12.5.2 EQUIPAGGIAMENTO

Si riportano le responsabilità ed i compiti, durante l'emergenza, del personale della Vigilanza presso la portineria principale:
L'equipaggiamento di emergenza della portineria consiste in:

- ⇨ n. 1 radio fissa
- ⇨ n. 1 cartella contenente:
  - elenco numeri telefonici di emergenza;
  - moduli operativi di portineria;
  - elenco del personale chiave di IP Industrial S.p.A.

#### 12.5.3 ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO

L'organizzazione della vigilanza in stato di emergenza è composta dalle seguenti funzioni che operano nell'orario di seguito indicato:

- ⇨ *GPG Capo Posto (orario di lavoro H24);*
- ⇨ *Servizio fiduciario (orario di lavoro 06:00 ÷ 20:00);*

#### 12.5.3.1 GPG - VIGILE CAPO POSTO

Al suono modulato della sirena:

1) Esegue tutte le attività elencate in sequenza nel Mod. N° 5 PG.019 contenuto nella cartella di emergenza in dotazione ed effettua le chiamate al personale chiave/reperibile utilizzando la seguente espressione:
   ***ATTENZIONE – Chiamata di emergenza per Deposito di via Malagrotta 226, Roma.***
2) Effettua le chiamate degli Enti esterni di cui al Mod. N° 5 PG.019 comunicando agli interlocutori i messaggi riportati nel modulo stesso.
3) Chiama il 118 su richiesta del CTM (al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero) oppure, in orario lavorativo giornaliero, su richiesta della Direzione e/o del RSPP, dandone conferma via radio.
4) Contatta tramite radio, in caso di interruzione delle linee telefoniche, il Reparto Marittimo per attivare la chiamata dei VVF e del personale chiave.
5) *In assenza del personale Risorse Umane o se richiesto dal CCE,* ***rileva*** *dal sistema informatico di controllo accessi (VaM) gli aggiornamenti continui circa le persone che si registrano presso i punti di raccolta* ***e comunica l'esito degli appelli al CCE***
6) Controlla l'ingresso principale del Deposito di Pantano garantendo:

a) L'ingresso dei mezzi di soccorso, del personale IP Industrial chiamato in servizio, delle autorità preposte al controllo (Carabinieri, Prefetto, Responsabili direttivi VVF,...).
b) L'interdizione dell'ingresso alle persone non chiamate in servizio: dipendenti Ditte Esterne, visitatori, addetti stampa, etc... Il personale IP Industrial montante in turno si raggrupperà in Portineria; una funzione responsabile contatterà il CCE o il CTM per comunicare la disponibilità dei montanti in servizio ad intervenire laddove necessario.
c) **L'interdizione dell'uscita di tutto il personale (dipendente e non), presente nel Deposito di Pantano, salvo situazioni particolari** (vedi Punto 11.1.1).

7) Stampa, in orario giornaliero feriale, la lista dei visitatori presenti in IP Industrial; al di fuori dell'orario giornaliero feriale stampa la lista di tutto il personale presente in IP Industrial.
8) Mantiene i contatti, durante l'emergenza, con il personale presente presso i tornelli di ingresso.
9) Guida, se necessario ed in contatto radio con CCE, l'evacuazione della Portineria (Vedi Punto 15).
10) Al di fuori dell'orario di lavoro giornaliero convoca telefonicamente il personale chiave reperibile designato come da schema trasmesso ogni venerdì.

### 12.5.3.2 SERVIZIO FIDUCIARIO

Il Vigile collabora con il Vigile Capo Posto al fine di ottimizzare le attività di cui al Punto 12.5.3.1.

## 13. EMERGENZA SANITARIA

Il personale della Squadra di Primo Intervento fornirà i primi soccorsi all'infortunato effettuando le azioni previste ai punti seguenti:

1) Rilevano, per ogni infortunato, le seguenti informazioni:
   - ⇨ Identità;
   - ⇨ Natura e dinamica dell'incidente.
2) Prestano le prime cure agli infortunati.
3) Contattano il CCE in merito alla necessità di far intervenire l'eventuale ambulanza esterna o eliambulanza, essendo dotata la IP Industrial S.p.A. di un eliporto presso il "parco autobotti in attesa di uscita".
4) Compilano, per ogni infortunato, il Mod. N° 1 PG.019 in doppia copia ove verrà trascritta:
   - ⇨ Identità;
   - ⇨ Natura e dinamica dell'incidente (gas, caduta, esplosione, ecc.);
   - ⇨ Presunta diagnosi medica;
   - ⇨ Trattamento terapeutico effettuato;
   - ⇨ Ospedali di destinazione dichiarati dall'ambulanza esterna.

   Copia di questo foglio dovrà accompagnare l'infortunato all'ospedale di destinazione.
5) Chiamano il CCE, tramite telefono al n° 240, per trasmettere le informazioni di cui al Punto 4.).

Il CCE o in sua assenza il CTM. provvederà alla chiamata dell'ambulanza esterna/eliambulanza attraverso la chiamata al n°118.
All'arrivo dell'ambulanza esterna il personale della vigilanza contatterà il CCE che darà disposizioni in merito alla gestione dell'evento.
Il CCE dovrà essere informato dell'attuazione delle sue disposizioni, in particolare del personale presente nel sito e della gestione dell'evento.

## 14. COMPORTAMENTI

### 14.1 DITTE TERZE

le Ditte Terze operanti presso il Deposito di Pantano al suono modulato della sirena:

- Se presenti all'interno del Deposito di Pantano:
  1) Interrompono le attività.
  2) Mettono in sicurezza le attrezzature di lavoro e le bombole dei gas tecnici.
  3) Si allontanano a piedi dal campo lasciando gli eventuali automezzi a motore spento e con la chiave di accensione inserita nel cruscotto, ai margini della strada e lontano da installazioni antincendio, garantendo la viabilità e l'operabilità alle squadre di soccorso.
     Nel caso di automezzi che trasportino apparecchiature con sorgenti radioattive, questi devono essere riportati nell'area del cantiere di appartenenza.
     Il personale addetto, dopo avere messo in sicurezza le apparecchiature, si reca al punto di raccolta.
  4) Si recano ordinatamente al punto di raccolta più vicino.
  5) Qui si registrano passando il badge rilasciato da IP Industrial sul sistema di rilevazione presenze.
  6) Effettuano mediante il Capo Cantiere l'appello del personale **presente presso il Punto di Raccolta** riferendolo al Supervisore IP Industrial presente.
- Se presenti all'esterno del Deposito (area parcheggi – tornelli di ingresso) dovranno recarsi presso l'accesso principale) portineria) in attesa di disposizioni.

### 14.2 AUTISTI ATB

Gli autisti delle ATB al suono modulato della sirena:

- Se presenti all'interno del Deposito di Pantano sospendono l'attività in corso e si recano ordinatamente presso il punto di raccolta sito presso la palazzina spedizioni fornendo i loro riferimenti al personale addetto agli appelli.
- Se presenti all'esterno del Deposito di Pantano restano dove sono in attesa di disposizioni.

### 14.3 PERSONALE IP INDUSTRIAL PRESENTE NEGLI UFFICI ESTERNI PDC

Al suono modulato della sirena, il personale presente nei suddetti luoghi, se non ha un ruolo specifico nella gestione dell'emergenza, resta presso l'ufficio in attesa di disposizioni.

### 14.4 PERSONALE IP INDUSTRIAL PRESENTE ALL'ESTERNO DEL DEPOSITO (AREE PARCHEGGIO – SALA CONFERENZE E/O TORNELLI DI ENTRATA)

Al suono modulato della sirena, il personale presente nei suddetti luoghi, se non ha un ruolo specifico nella gestione dell'emergenza, si reca presso l'accesso principale (Portineria) in attesa di disposizioni.
Altrimenti accede al Deposito per svolgere la funzione a cui è preposto nell'ambito della gestione dell'emergenza.

### 14.5 VISITATORI

- Se presenti all'interno del Deposito di Pantano, si recheranno al punto di raccolta più vicino dove si registrano passando il badge sul lettore e segnalando al Responsabile dell'Evacuazione la loro presenza e rimanendo in attesa di disposizioni.
- Se presenti all'esterno del Deposito di Pantano:

- in casa colonica o negli uffici esterni del Ponte di carico rimane in tale luogo in attesa di disposizioni. Nel caso in cui l'emergenza sia relativa a suddetti luoghi il personale dovrà abbandonare gli stessi recandosi presso la portineria dove restano in attesa di istruzioni.
- In area parcheggio e/o prossimità tornelli, si recano presso l'accesso principale in attesa di disposizioni

### 14.6 UFFICIO DELLE DOGANE

Al suono modulato della sirena i funzionari dell'Ufficio delle Dogane,

- Se presenti all'interno del perimetro i funzionari dell'Ufficio delle Dogane interrompono le attività in corso e si recano ordinatamente al punto di raccolta più vicino, dove si registrano passando il badge nel terminale presente sul posto e dichiarano la loro presenza al Responsabile dell'evacuazione e restano in attesa di disposizioni.
- Se presenti all'esterno (area parcheggi, varco di accesso) si recano ordinatamente verso l'accesso principale in attesa di disposizioni.

### 14.7 PERSONALE SACAP

Al suono modulato della sirena, il personale SACAP:

- Se presente all'interno del Deposito di Pantano dovrà interrompere le attività e recarsi al punto di raccolta più vicino dove si registrerà passando il badge sul lettore e comunicherà il proprio nominativo al responsabile dell'evacuazione e attenderà in attesa di disposizioni;
- Se presente all'esterno del Deposito di Pantano negli uffici esterni PdC rimane all'interno dei propri uffici e **lascia libero un canale telefonico con il quale comunicare con la vigilanza** in attesa di disposizioni relative all'evolversi dell'emergenza.

### 14.8 PERSONALE SERVIZIO PULIZIE

Al suono modulato della sirena, il personale addetto alle pulizie:

- Se presente all'interno del Deposito di Pantano si reca al punto di raccolta più vicino dove si registrerà passando il badge sul lettore e comunicherà il proprio nominativo al responsabile dell'evacuazione e attenderà in attesa di disposizioni.
- Se presente all'esterno del Deposito di Pantano si reca presso l'ingresso del Deposito (Portineria) in attesa di disposizioni.

## 15. PIANO D'EVACUAZIONE E PUNTI DI RACCOLTA

### 15.1 PUNTI DI RACCOLTA

- Nel caso di **emergenza in orario giornaliero** (Giorni feriali: Lunedì ÷ Giovedì 8:00 ÷ 16:40, Venerdì 8:00 ÷ 15:05), il personale presente si radunerà presso i punti di raccolta indicati nell'allegato A alla presente procedura dove passerà il Badge per indicare la propria presenza.
  Il personale dotato di badge rilasciato da IP Industrial dovrà registrare la propria presenza al punto di raccolta attraverso l'uso dello stesso nell'apposito lettore sito in corrispondenza del punto di raccolta. Il sistema di rilevazione presenze riporterà la presenza dell'operatore presso il punto di raccolta dove ha passato il badge.
  *Prima di lasciare il punto di raccolta, marcare nuovamente il Badge al fine di resettare il sistema di rilevazione presenze.*
  Il personale addetto agli appelli resterà presso i punti di raccolta a disposizione del CCE per gestire eventuali anomalie e/o disservizi del sistema di rilevazione e per svolgere la funzione di guida nel caso di necessità di evacuazione.
- **Al di fuori del normale orario di lavoro** il personale dovrà radunarsi in un unico punto del Deposito di Pantano, individuato nel **punto di raccolta N° 3 (Porticato Uffici)**.
  Dopo l'insediamento del CCE il Dir. Emergenza definisce tra le persone disponibili al momento il Responsabile della raccolta degli appelli utilizzando l'elenco presenti fornito dalla vigilanza. Questi una volta raccolto lo porta in CCE e resta a disposizione del *Coordinatore Generale dell'Emergenza*.
- **Casi Particolari: Nel caso di aperture del Ponte di Carico nelle giornata di sabato feriale**, in orario 07:00 -:- 11:00 al verificarsi di un emergenza in tale orario il personale IP Industrial non impegnato nella gestione dell'emergenza e gli autisti dovranno raggiungere il Punto di Raccolta presente nell'area in attesa di ulteriori istruzioni sull'evoluzione dell'emergenza.
- **Se l'emergenza riguarda il punto di raccolta, il personale in esso presente seguirà le disposizioni indicate dal personale di IP Industrial addetto agli appelli/evacuazione.**

## 15.2 EVACUAZIONE

L'evacuazione del personale presente nei punti di raccolta e di quelli che gestiscono l'emergenza è funzione dello scenario evolutivo della stessa
L'ordine può essere impartito **solo** dal *Coordinatore Generale dell'Emergenza* oppure, in sua assenza, dal CTM, specificando:

- ⇨ Sigla del Gruppo di Evacuazione (All A);
- ⇨ Uscita conseguente (All A).

L'ordine di evacuazione verrà impartito ai Capi Gruppo tramite radio (Canale 5).
L'elenco dei punti di raduno, dei Gruppi, dei relativi Capi Gruppo e dei Varchi uscita preferenziali, è riportato in Allegato A.
I Capi Gruppo, muniti di radio ricetrasmittente, sintonizzata sul Canale 5, hanno la responsabilità di guidare verso i varchi prefissati, il personale loro affidato, attraverso i percorsi indicati dal CCE / CTM a seconda dell'evolversi dello scenario dell'emergenza.
I Varchi uscita ed i Punti di Raduno sono riportati nella pianta generale di cui all'Allegato A.
**NB** Per defluire verso il varco F del Deposito di Pantano al Secondo Parco occorre risalire il cavalcavia.
L'evacuazione viene effettuata **a piedi** e in continuo contatto con la CCE/ CTM.
Il personale evacuato, una volta raggiunti i varchi designati, **dovrà** proseguire a piedi, possibilmente in modo ordinato, allontanandosi dai confini del Deposito di Pantano.
Emanato l'ordine di evacuazione, anche il CCE/CTM procederà con l'evacuazione a seconda dello scenario.

## 16. GESTIONE MINACCE SECURITY

Gli aspetti di security, le varie tipologie, le analisi di rischio, e le azioni finalizzate alla gestione delle minacce, sono riportate nel documento base denominato "Piano di Security" e trovano la loro applicazione operativa anche nella procedura SEC001, che diventano parte integrante della presente procedura PG019.
Lo scopo prevalente di tali documenti è dare indicazioni sulle varie azioni finalizzate alla salvaguardia delle persone, delle proprietà intese come unità logiche di stabilimento e dei beni di IP Industrial anche tramite "le Forze di Polizia" e società specifiche di Vigilanza a tal fine contrattualizzate.
Di seguito la suddivisione delle mansioni di pronto intervento nel caso di intrusione di personale all'interno del Deposito con finalità di furto e/o sabotaggio o segnalazione di presenza di ordigni esplosivi.

## 16.1 MANSIONI G.P.G SALA CONTROLLO IP INDUSTRIAL

- o acquisizione telefonata segnalazione bomba o allarme video da postazione Avigilon IPI o da comunicazione esterna SOC Istituto di Vigilanza e SOC Terza: visione ed analisi allarme video da parte del personale G.P.G.
- o chiamata capo turno movimentazione IPI: segnalazione evento rilevato e azioni in corso
- o richiesta alla SOC Istituto di Vigilanza di un'autopattuglia che si porterà direttamente sul luogo dove è stato chiesto l'intervento seguendo le coordinate fornite dalla GPG presente sul sito;
- o chiamata numero diretto Carabinieri Ostia: segnalazione evento rilevato e azioni in corso
- o interscambio informazioni SOC Istituto di Vigilanza– SOC Terza
- o richiesta sopralluogo Ispettore oleodotti CND
- o contattare Referente Security IPI / Security manager italiana petroli.: segnalazione evento rilevato e azioni in corso
- o monitoraggio live video allarme, ausilio telefonico GpG. in campo
- o annotazione completa di informazioni utili
- o a fine intervento scrupolosa e dettagliata stesura report / relazione di servizio ed invio ad indirizzi e-mail.

## 16.2 MANSIONI DEL CAPO TURNO MOVIMENTAZIONE (CTM)

- acquisisce chiamata da GPG;
- in caso di accertata presenza di intrusi all'interno del perimetro dello stabilimento, avvisa via radio il personale presente nel sito di rientrare in cabina controllo e nel solo orario extralavorativo, attiva la sirena, rimanendo all'interno della cabina controllo con porta chiusa; in orario lavorativo, il capo turno movimentazione contatta la Direzione e concorda le azioni da mettere in atto;
- In caso di confermata segnalazione di presenza ordigno o in generale di ricezione di minacce al personale ed al patrimonio aziendale, il CTM informa il *Coordinatore Generale dell'Emergenza* affinché quest'ultimo definisca con le Forze dell'Ordine, le misure da mettere in atto. In caso di allarme bomba, il *Coordinatore Generale dell'Emergenza* o il CCE se convocato, può decidere di dare l'ordine di evacuazione del sito. Qualora la segnalazione di presenza ordigno in generale di ricezione di minacce al personale ed al patrimonio aziendale non arrivi alla Vigilanza, chi riceve la segnalazione deve avvertire la Vigilanza.
- provvede alla messa in sicurezza delle operazioni in corso interrompendo esclusivamente da sala controllo, tutti i trasferimenti di prodotto sia interni che esterni alla IP Industrial (verso Deposito Comune e Seram) dandone preventiva comunicazione (in caso di discarica nave concordando l'azione con il terminale di Fiumicino).
- resta in contatto via radio con il presidio vigilanza che coordina l'intervento;
- acquisisce dalla GPG l'informazione del fine emergenza

## 16.3 GESTIONE DELLA TELEFONATA DI MINACCIA

La persona che riceve la telefonata di minaccia dovrà tenere in linea l'interlocutore ponendo domande con voce serena, ferma ed autoritaria, ma non ostile, in modo da trarre le maggiori informazioni possibili, senza generare sospetti. Va evitato il tentativo di dirottare l'interlocutore su altra persona, in quanto potrebbe fargli interrompere la conversazione per diffidenza, facendo venir meno un'utile fonte involontaria di informazioni. Più si tiene al telefono l'interlocutore e maggiori sono le informazioni anche indirette che si possono ottenere:

- voce: uomo o donna; giovane o anziano; italiano o straniero; difetti di pronuncia; inflessioni dialettali;
- conversazione: abitudine ad usare interlocuzioni (certo, ok, perfetto, niente, ecc.); grado di cultura; parlata fluente o con pause di riflessione;
- atteggiamento: sicuro o indeciso; ha dimostrato reazioni a qualcuna delle domande fatte;
- rumori di fondo.

Se l'interlocutore è un professionista spenderà poche parole, non darà indicazioni utili e quelle che darà saranno fuorvianti, per esempio indicando che la bomba è in un posto diverso da quello reale per depistare o produrre un danno maggiore.
Nel caso in cui si abbia la netta sensazione che l'interlocutore telefonico sia persona decisa e la minaccia credibile, il pericolo va considerato reale. L'interpretazione della natura della telefonata servirà a prendere meglio le decisioni operative.

## 17. ALLEGATI E MODULI

- Allegato A: Piano di evacuazione
- Allegato B: Azioni per tipologia d'intervento
- Allegato C: Schema composizione CCE
- Modulo 1: Modulo rilevamento infortunati
- Modulo 2: Lista operativa del *Coordinatore Generale dell'Emergenza*
- Modulo 3: Lista operativa del Responsabile dei contatti con l'esterno
- Modulo 5: Lista operativa della Portineria