

# PI09

## ESTRATTO

### PROCEDURA PER L'ACCESSO ALLO STABILIMENTO/SITO

REV.	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE
0	03/08/2014	Prima emissione per integrazione con il SGA
1	12/11/2014	aggiornamento del modulo PI09M03.
2	03/08/2015	Aggiornamento istruzioni trasportatori e regole accesso visitatori.
3	25/10/2016	Aggiornamento planimetrie Bagnoli per installazione trigeneratore

	Emissione	Controllo ed Approvazione	Controllo ed Approvazione	Controllo ed Approvazione
	EHS&Q	DS	DS	PR
Firma				
Data				

## Modalità operative

Il personale esterno che accede allo stabilimento è sostanzialmente inquadrabile in quattro categorie:

- a) Fornitori di materiali o attrezzature (solo consegna all'interno dello stabilimento/sito); trasportatori che vengono a prelevare materiali per conto dello stabilimento/sito o per conto terzi;
- b) Ditte di appalto che accedono allo stabilimento per l'esecuzione di opere o l'effettuazione di servizi;
- c) Visitatori che accedono a vario titolo alle aree produttive dello stabilimento/sito;
- d) Visitatori che accedono a vario titolo al Reparto Uffici (colloqui, offerte, consulenze, ecc..).

### Caso a) - Autotrasportatori

Il trasportatore si presenta alla portineria dello stabilimento con i documenti di trasporto relativi all'ordine o altra documentazione relativa al prelievo.

Oltre alla registrazione informatica delle documentazioni contrattuali e di trasporto, il personale della portineria fa annotare il personale in entrata, sul registro ingressi dello stabilimento/sito e ne verifica la corretta compilazione, provvedendo alla consegna (riportata sul registro) delle Informazioni e Norme interne – Sicurezza ed emergenza (**PI09M02**), le regole interne per autotrasportatori (**PI09M03**) .

A tutte le persone in ingresso vengono fornite le informazioni relative al punto di carico/scarico ed all'eventuale personale addetto al ricevimento; in quest'ultimo caso il personale addetto al ricevimento viene avvisato dall'addetto alla portineria.

All'interno dello stabilimento devono sostare gli automezzi solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico/scarico, pertanto l'autista dopo la sua registrazione e la consegna/ritiro dei documenti di trasporto dovrà uscire dallo stabilimento, recarsi presso il proprio automezzo e attendere l'autorizzazione (chiamata telefonica da parte dell'addetto alla portineria) ad entrare con l'automezzo.

La sosta dell'automezzo all'interno dello stabilimento deve essere a motore fermo, ad esclusione delle operazioni di carico del granulo nei silos.

Allo scopo di prevenire eventi infortunistici dovuti alle interferenze che si potrebbero creare a seguito della presenza simultanea dei diversi operatori (Plastotecnica) nella medesima area:

- L'autotrasportatore deve attendere l'effettuazione delle operazioni di carico/scarico recandosi nell'Area Ristoro o rimanendo in cabina del mezzo (luogo sicuro). E' espressamente vietato recarsi in altre zone dello stabilimento se non autorizzato.
- il carrellista al termine delle operazioni di carico/scarico informa il conducente che può effettuare le operazioni di stabilizzazione del carico (eventuale legature dei prodotti, posizionamento delle stecche di fermo carico ecc.), copertura con telone o chiusura della centina.
- E' stato istituito il divieto ai trasportatori di utilizzare qualsiasi mezzo o attrezzatura di proprietà Plastotecnica S.p.A. (trans pallet, scale ecc.), salvo specifica autorizzazione.
- Laddove fosse necessaria la presenza dell'autotrasportatore durante le operazioni di carico/scarico (al fine di sistemare il carico sul mezzo, apertura dei teli, spostamento dei piantoni o il posizionamento di tavole per la stabilizzazione del carico in seconda fila):
  - o Dovrà collaborare e cooperare con il carrellista attenendosi alle istruzioni che gli verranno impartite da quest'ultimo.
  - o Il carrellista, durante l'intervento del trasportatore sull'automezzo, deve sospendere qualsiasi attività di carico/scarico rimanendo fermo con il carrello elevatore; potrà

riprendere l'attività solo quando il trasportatore si sarà posizionato in zona sicura assegnata o in cabina.

- ❑ Se il trasportatore deve lasciare il proprio rimorchio all'interno dello stabilimento e sganciare la motrice/trattore, il personale interno della logistica incaricato ad impartire le direttive per la sosta deve verificare che:
  - Le gambe del rimorchio siano correttamente in appoggio a terra, e non incassate con mattoni/legno o altro materiale.
  - Il rimorchio deve essere lasciato all'altezza corretta per le operazioni di carico e scarico.

In caso di inadempienze alle disposizioni impartite (PI09M03), tutto il personale di stabilimento è tenuto ad avvisare i Capi squadra della logistica che provvederanno ad allontanare l'autista sospendendo le operazioni di carico/scarico.

Inoltre la segnalazione verrà inoltrata al Responsabile di reparto che provvederà ad applicare, per i casi previsti, le sanzioni previste dal contratto.

Per quanto riguarda i tempi di carico/scarico, viene rispettata la sequenza di arrivo dei mezzi e, nel caso di accavallamento, verranno applicate le seguenti logiche di priorità:

- Materie prime (granulo e mandrini)
- Movimentazione interna /intra-stabilimenti
- Carichi estero (soggetti dogana, container, ex work, etc.)
- Operatore logistico esterno
- Altri trasporti

Per i vettori a carico Plastotecnica non sono autorizzati addebiti per sosta dovuta a ritardi all'interno dello stesso giorno, se non autorizzati dal Responsabile Logistica.

### **Caso b) – Ditte in appalto**

Come riportato nelle procedure **PI18** e **PS07**, l'ufficio prevenzione e protezione PLASTOTECNICA, ha provveduto a verificare, mediante acquisizione delle documentazioni previste, l'idoneità tecnico professionale ed amministrativa delle ditte che dovranno accedere allo stabilimento/sito per lavori, e la regolarità amministrativa del personale delle stesse.

Pertanto, preliminarmente all'inizio dei lavori, l'Ufficio di Prevenzione e Protezione trasmette alla portineria dello stabilimento/sito l'elenco del personale della ditta abilitato all'ingresso.

Solo il personale della ditta riportato in questi elenchi può accedere allo stabilimento/sito (l'elenco ha validità per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali modifiche od integrazioni).

Il personale della portineria verifica l'identità del personale mediante un documento di identità o il tesserino di identificazione rilasciato dalla ditta; fa annotare il personale in entrata, sul registro ingressi dello stabilimento (**PI09M01**) e ne verifica la corretta compilazione. L'addetto alla portineria provvederà ad avvisare il coordinatore dei lavori prima di autorizzare il personale all'entrata nel sito.

### **Caso c) – Visitatori che accedono alle aree produttive**

I visitatori che accedono a vario titolo ai siti produttivi ( per colloqui, offerte, consulenze, corsi di formazione, ecc..) devono essere accompagnati da personale interno. Se la visita prevede l'accesso alle aree di produzione ed abbandono dei percorsi pedonali, evidenziati con segnaletica orizzontale, sia i visitatori che il personale interno hanno l'obbligo di indossare le calzature di sicurezza.

**Stabilimento di Bagnoli di Sopra:** Chi accede dall'ufficio accettazione deve indossare obbligatoriamente calzature di sicurezza proprie, in quanto il personale dell'accettazione non è autorizzato a distribuire dispo-

tivi di proprietà Plastotecnica, mentre chi accede dalla sede amministrativa (Bagnoli di Sopra) può richiedere al personale del centralino la temporanea fornitura di sovra scarpe di sicurezza, che verranno restituite all'uscita.

**Stabilimento di Pernumia:** i visitatori sprovvisti di calzature di sicurezza, riceveranno dagli addetti all'accettazione le calzature di sicurezza.

Il personale addetto all'accettazione:

- fa annotare la persona in entrata sul registro ingressi dello stabilimento/sito (**PI09M01**) verificandone la corretta compilazione, provvedendo alla consegna (riportata sul registro) delle Informazioni e Norme interne – Sicurezza ed emergenza (**PI09M02B - PI09M02P**) e dell' informativa sulla privacy (**PI09M04**);
- consegna il pass riportando il n° dello stesso sul registro ingressi.
- Verifica che i visitatori siano dotati dei DPI richiesti ( eventualmente fornisce i sovrascarpa/scarpe a disposizione);
- contatta il personale di riferimento interno attendendone la presenza in accettazione/centralino per autorizzare l'ingresso del visitatore.

Il personale interno di riferimento:

- deve accompagnare i visitatori per tutta la durata della permanenza presso lo stabilimento/sito;
- in caso di visita presso aree di stoccaggio, magazzini o reparti produttivi, deve indossare le calzature di sicurezza ed avvisare il personale preposto di riferimento dell'area prima di accedervi.

Nota

Tutto il personale esterno in uscita deve transitare dalla portineria e provvedere alla registrazione dell'orario di uscita sul registro ingressi (**PI09M01**) ed alla eventuale riconsegna del pass e DPI consegnati.

#### **Caso d) – Visitatori che accedono ai soli Uffici e ad aree raggiungibili con percorsi pedonali**

Il personale della portineria/centralino contatta il personale interno di riferimento. I visitatori devono attendere il personale interno, che li accompagnerà per tutta la durata della permanenza.

Nel caso di accesso agli uffici non è necessaria la registrazione dell'ingresso.

Nel caso di accesso ad aree raggiungibili attraverso i percorsi pedonali evidenziati da segnaletica orizzontale (locale refettorio, uffici produzione, ecc.) non è previsto l'obbligo di indossare DPI ma è comunque necessaria la registrazione dell'ingresso.

Qualora, nel corso della visita, si renda necessario un sopralluogo nei reparti produttivi, il personale interno di riferimento dovrà riportare il visitatore presso la portineria/ centralino e si dovrà eseguire quanto previsto per il Caso c) di cui sopra.

#### **1. Registrazione ed archiviazione**

Le registrazioni relative agli accessi allo Stabilimento sono conservate a cura del personale addetto all'accettazione/centralino.

## Emergenze

Qualsiasi situazione di emergenza o di rischio ambientale (sversamento di liquidi o solidi, ecc..), dovrà essere tempestivamente segnalata al numero di emergenza di seguito riportato.

**Emergenza lieve** (infortunio non grave, anomalia tecnica, inquinamento ambientale): segnalazione immediata dando nei limiti del possibile tutte le informazioni che possono essere utili per facilitare l'intervento di emergenza (tipo di emergenza, persone presenti o coinvolte, eventuali feriti e loro stato, eventuali sostanze coinvolte, impianti o macchine coinvolti, ecc.).

**La segnalazione va effettuata al NUMERO TELEFONICO DI EMERGENZA**

Da telefono interno **8888** - Da telefono cellulare **345 3902342**

**Emergenza grave** (infortunio grave - incendio, esplosione od emergenza di altra natura che costituisca un pericolo grave ed immediato):

**Attivare l'impianto di allarme per mezzo del pulsante rosso più vicino**



Chiunque è tenuto ad adoperarsi per eliminare il pericolo, prendendo tutte quelle misure, nell'ambito delle proprie competenze, possibilità e conoscenze, atte al ripristino delle condizioni di sicurezza, sino all'arrivo della squadra di emergenza.

**Preallarme:** eventuale targa luminosa e suono impulsivo di sirena

Comportamento: mettere in sicurezza la propria attività e prepararsi ad abbandonare l'edificio attendendo comunicazioni



**Allarme:** targa luminosa e suono continuo di sirena

Comportamento: abbandonare l'edificio celermente ma senza correre, utilizzare le uscite di emergenza e portarsi al punto di raccolta; comunicare al proprio capo o all'addetto all'appello la propria presenza.



**PS09M02B - INFORMAZIONI E NORME  
INTERNE - Sicurezza ed emergenza**

## Norme generali

- ❖ All'interno dello stabilimento è vietato fumare, ad eccezione delle aree esterne agli edifici contrassegnate come "Smoking area" e provviste di portacenere.
- ❖ All'interno dello stabilimento è vietato usare fiamme libere o corpi incandescenti, se non autorizzati per iscritto secondo procedura.
- ❖ All'interno dello stabilimento è vietato consumare cibi o bevande, al di fuori delle specifiche "aree di ristoro" dotate di distributori automatici.
- ❖ Piccoli rifiuti urbani devono essere collocati negli appositi contenitori; è vietato abbandonare qualsiasi altra tipologia di rifiuto.
- ❖ Non accedere alle aree a rischio di esplosione se non espressamente autorizzati



## Visitatori

- I visitatori devono essere sempre accompagnati da personale Plastotecnica.
- In portineria vi verrà consegnato un cartellino VISITATORE che dovrà essere sempre esposto durante la visita.
- Prestate la massima attenzione alla viabilità interna (carrelli elevatori, autocarri, automezzi); spostatevi lungo i transiti dedicati ai pedoni protetti da barriere, lungo i marciapiedi ed a ridosso delle aree di stoccaggio e degli edifici.

## Autotrasportatori

- Si fa riferimento al modulo PS09M03

## Ditte in appalto

- Il personale delle ditte dovrà attenersi al proprio piano di sicurezza ed al DUVRI e verbale di sopralluogo emanati dal committente.
- Esporre sempre il cartellino con il nome della ditta ed i propri dati personali.
- Utilizzare sempre i DPI previsti per la lavorazione.
- Segnalare sempre al coordinatore Plastotecnica o al numero di emergenza di seguito riportato qualsiasi emergenza od anomalia ambientale.

↔ Viabilità esclusiva carrelli  
→ Viabilità automezzi

Possibile superamento 85 dBA  
- obbligo otoprotettori

Area in cui può formarsi  
un'atmosfera esplosiva

Cabina metano - postcombustore -  
serbatoio interrato solventi

Uscita di emergenza

Punto di raccolta

Telefono di emergenza

Cabina  
elettrica

Deposito  
rifiuti



Stoccaggio  
materiale da rigenerare

Lavaggio

Deposito  
colori

Area taglio

Rigenerazione

Ribobinatrici

Reparto  
stampa

Colorimetria

Reparto  
cast

Reparto  
stampa

Reparto  
Bolle  
GMP

Reparto  
bolle

Fortineria

Pesa

Uscita  
carrabile

Silos

Silos

Silos

Silos

Silos

Cabina  
elettrica

Rigenerazione

Ribobinatrici

Reparto  
stampa

Colorimetria

Reparto  
cast

Reparto  
stampa

Reparto  
Bolle  
GMP

Reparto  
bolle

Fortineria

Pesa

Uscita  
carrabile

Silos

Silos

Silos

Silos

Silos

Entrata  
carrabile

Entrata/uscita  
pedonale

Uscita  
carrabile

----- Percorsi pedonali

Area di  
carico

Magazzino  
Prodotto  
finito

Area ristoro  
WC

Magazzino  
prodotto  
finito

Piazzale  
stoccaggio  
granulo

Stoccaggio  
pallet

Trigeneratore  
Edison Energy Solutions SpA

Silos

Spogliatoi

Offic.

Uffici Prod.

Impianto  
Pilota

Reparto  
cast

16 15 14 13 12 11

16/O

15/O

14/O

13/O

13R

11R

8D

4D 13D 11D 10D 15D 16D

6 5 4 3 2 1 7 8 9 10

Carica  
sacchi

Ingresso pedonale  
dipendenti

**Norme generali**

- ❖ All'interno dello stabilimento è vietato fumare, ad eccezione delle aree esterne agli edifici contrassegnate come "Smoking area" e provviste di portacenere.
- ❖ All'interno dello stabilimento è vietato usare fiamme libere o corpi incandescenti, se non autorizzati per iscritto secondo procedura.
- ❖ All'interno dei reparti produttivi è vietato consumare cibi o bevande, al di fuori delle specifiche "aree di ristoro" dotate di distributori automatici.
- ❖ Piccoli rifiuti urbani devono essere collocati negli appositi contenitori; è vietato abbandonare qualsiasi altra tipologia di rifiuto.
- ❖ Non accedere alle aree a rischio di esplosione se non espressamente autorizzati



**Emergenze**

**Emergenza lieve** (infortunio non grave, anomalia tecnica, inquinamento ambientale): segnalazione immediata dando nei limiti del possibile tutte le informazioni che possono essere utili per facilitare l'intervento di emergenza (tipo di emergenza, persone presenti o coinvolte, eventuali feriti e loro stato, eventuali sostanze coinvolte, impianti o macchine coinvolti, ecc.).

**La segnalazione va effettuata al NUMERO TELEFONICO DI EMERGENZA**

Da telefono interno **75** - Da telefono cellulare **0429 779412**

**Emergenza grave** (infortunio grave - incendio, esplosione od emergenza di altra natura che costituisca un pericolo grave ed immediato):

**Attivare l'impianto di allarme per mezzo del pulsante rosso più vicino**



Chiunque è tenuto ad adoperarsi per eliminare il pericolo, prendendo tutte quelle misure, nell'ambito delle proprie competenze, possibilità e conoscenze, atte al ripristino delle condizioni di sicurezza, sino all'arrivo della squadra di emergenza.

**Allarme:** targa luminosa e suono impulsivo di sirena bitonale

**Comportamento:** mettere in sicurezza la propria attività e prepararsi ad abbandonare l'edificio attendendo comunicazioni




**Evacuazione:** targa luminosa e suono continuo di sirena

**Comportamento:** abbandonare l'edificio celermente ma senza correre, utilizzare le uscite di emergenza e portarsi al punto di raccolta; comunicare al proprio capo o all'addetto all'appello la propria presenza.



**Visitatori**

- ❑ I visitatori devono essere sempre accompagnati da personale Plastotecnica per tutta la durata della visita.
- ❑ Prima di accedere ai reparti vi verranno consegnati degli inserti anti rumore; gli stessi dovranno essere indossati nei reparti contrassegnati in pianta con il seguente cartello. 
- ❑ In portineria vi verrà consegnato un cartellino VISITATORE che dovrà essere sempre esposto durante la visita.
- ❑ Prestate la massima attenzione alla viabilità interna (carrelli elevatori, autocarri, automezzi); spostatevi lungo i transiti dedicati ai pedoni protetti da barriere, lungo i marciapiedi ed a ridosso delle aree di stoccaggio e degli edifici.

**Autotrasportatori**

- ❑ Qualsiasi automezzo dovrà essere autorizzato all'ingresso presso la portineria di stabilimento.
- ❑ La velocità massima consentita all'interno dello stabilimento, è di 10 km/h.
- ❑ È vietata l'inversione della direzione di marcia all'interno dello stabilimento
- ❑ Dare la precedenza ai pedoni ed ai carrelli elevatori.
- ❑ Rispettare la segnaletica di stabilimento ed i sensi di marcia indicati dalle frecce (percorrere in senso antiorario il perimetro dello stabilimento).
- ❑ L'automezzo dovrà sostare a motore fermo (ad eccezione delle operazioni di scarico del granulo nei silos).
- ❑ È obbligatorio indossare il giubbotto o le fasce ad alta visibilità all'interno dello stabilimento.
- ❑ È obbligatorio indossare le calzature di sicurezza all'interno dello stabilimento.
- ❑ È vietato salire sul mezzo o sul carico senza far uso di protezioni o dispositivi anti caduta.
- ❑ Qualsiasi situazione di emergenza o di rischio ambientale (sversamento di liquidi o solidi, ecc..), dovrà essere tempestivamente segnalata al numero di emergenza di seguito riportato.



**Ditte in appalto**

- ❑ Il personale delle ditte dovrà attenersi al proprio piano di sicurezza ed al DUVRI e verbale di sopralluogo emanati dal committente.
- ❑ Esporre sempre il cartellino con il nome della ditta ed i propri dati personali.
- ❑ Utilizzare sempre i DPI previsti per la lavorazione.
- ❑ Segnalare sempre al coordinatore Plastotecnica o al numero di emergenza di seguito riportato qualsiasi emergenza od anomalia ambientale.



↔ Viabilità riservata - colori - manutenzione e carrelli

↔ Viabilità esclusiva carrelli

↔ Viabilità automezzi e carrelli



Punto di raccolta



Telefono di emergenza



Infermeria



Possibile superamento 85 dBA - obbligo otoprotettori



Area in cui può formarsi un'atmosfera esplosiva



Uscita di emergenza



Infiammabili