



**Health, Safety &  
Environment**

**Sistema di Gestione Pericoli  
Incidente Rilevante**

**Ed. Maggio 2023**

**DOCUMENTO DI POLITICA  
ai sensi dell'Allegato B al D.Lgs 105/15**

**IL GESTORE:**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ulf-fare'', is written over a horizontal line.

**Data:**

**17/05/23**

Questo documento è di proprietà di Avio S.p.A. e non può essere riprodotto o il suo contenuto comunicato a terzi senza autorizzazione scritta di Avio S.p.A.



|                              |                                                     |                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| Health, Safety & Environment | Sistema di Gestione Pericoli<br>Incidente Rilevante | Ed. Maggio 2023 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|

## **SOMMARIO**

|          |                                                                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUZIONE .....</b>                                                                                            | <b>3</b>  |
| 1.1      | Assoggettabilità al Decreto Legislativo 105/15 e s.m.i.....                                                          | 3         |
| 1.2      | Definizioni dei ruoli chiave apicali per SG -PIR.....                                                                | 3         |
| 1.3      | Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti .....                                                 | 4         |
| 1.4      | Definizione del Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti.....                                  | 5         |
| 1.5      | Divulgazione del Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti .....                                | 5         |
| <b>2</b> | <b>POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI.....</b> | <b>5</b>  |
| 2.1      | Divulgazione della Politica .....                                                                                    | 7         |
| <b>3</b> | <b>OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI.....</b>                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>4</b> | <b>NORME DI RIFERIMENTO .....</b>                                                                                    | <b>8</b>  |
| 4.1      | Adesioni volontarie a normative tecniche .....                                                                       | 9         |
| <b>5</b> | <b>SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LA PREVENZIONE DI INCIDENTI RILEVANTI.....</b>                            | <b>10</b> |
| 5.1      | Requisiti del SG PIR.....                                                                                            | 10        |
| 5.2      | Struttura del SG PIR e articolazione del SG PIR .....                                                                | 10        |
| <b>6</b> | <b>RUOLI E RESPONSABILITÀ E FLUSSI INFORMATIVI .....</b>                                                             | <b>12</b> |
| 6.1      | Responsabilità e autorità per il Sistema di Gestione PIR.....                                                        | 12        |
| 6.2      | Responsabilità e autorità per il Sistema di Gestione della Sicurezza integrato SSL-PIR .....                         | 22        |
| 6.3      | Flussi informativi.....                                                                                              | 28        |
| <b>7</b> | <b>PIANO DI MIGLIORAMENTO .....</b>                                                                                  | <b>29</b> |
| <b>8</b> | <b>RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA .....</b>                                                         | <b>30</b> |
| <b>9</b> | <b>ALLEGATI .....</b>                                                                                                | <b>31</b> |



|                              |                                                     |                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| Health, Safety & Environment | Sistema di Gestione Pericoli<br>Incidente Rilevante | Ed. Maggio 2023 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 Assoggettabilità al Decreto Legislativo 105/15 e s.m.i

Nello Stabilimento di Avio S.p.A. di Colleferro (RM) si effettuano attività di produzione di propulsori a propellente solido e liquido per impiego razzo – missilistico. Per effetto della detenzione di sostanze e/o preparati classificati comburenti, esplosivi ed infiammabili che utilizza nella propria attività di produzione aerospaziale, lo stabilimento di Colleferro della Avio S.p.A. rientra negli obblighi previsti dal Decreto Legislativo (D.Lgs.) 26/06/15 n° 105 s.m.i., ed in particolare:

- |               |                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------|
| ✓ articolo 13 | Notifica                                          |
| ✓ articolo 14 | Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti |
| ✓ articolo 15 | Rapporto di Sicurezza                             |
| ✓ articolo 20 | Piano di Emergenza Interna                        |

Le principali aree di attività dello stabilimento Avio S.p.A. di Colleferro contenenti le sostanze ed i preparati pericolosi per il Decreto Legislativo 105/15 sono:

- la produzione dei motori a propellente solido (tra i quali: VEGA, ASTER e piccoli motori a propellente solido);
- il Centro Prove e Sviluppo denominato 3C;
- produzione di strutture per motori spaziali a propellente liquido.

Le attività dello Stabilimento Avio S.p.A. di Colleferro, che comportano l'utilizzo di sostanze e preparati classificati esplosivi, sono autorizzate e controllate dal Ministero dell'Interno, affinché siano progettate ed esercite nel rispetto dei criteri di sicurezza fissati dal Regolamento di Esecuzione del Testo Unico 18/06/1931 delle Leggi di Pubblica Sicurezza (Regio Decreto 06/05/40 n°635) detto TULPS.

### 1.2 Definizioni dei ruoli chiave apicali per SG -PIR

**Gestore dello stabilimento:** la persona fisica o giuridica che detiene o gestisce uno stabilimento o un impianto, oppure a cui è stato delegato il potere economico o decisionale determinante per l'esercizio tecnico dello stabilimento o dell'impianto stesso (rif. D. Lgs. 105/2015).

**Alta Direzione:** persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione

**Rappresentante del Gestore per il Sistema di Gestione PIR (RDGS):** persona avente alle sue dipendenze la struttura organizzativa per la definizione, la verifica di attuazione e mantenimento del SG PIR a tutti i livelli applicabili dell'organizzazione, e riferimento del



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

Gestore sulle prestazioni del SG PIR, comprese le valutazioni e le determinazioni espresse dalle autorità competenti, al fine del riesame e del miglioramento.

### **1.3 Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti**

Il presente Documento di Politica per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, approvato dal Gestore, è stato elaborato in conformità a quanto indicato dall'allegato B al D. Lgs. 105/15 e rappresenta lo strumento documentale a disposizione del Gestore per organizzare e comunicare tale condotta. Nel presente Documento di Politica vengono indicati gli obiettivi e le strategie che si intendono perseguire, che riguardano pertanto risorse ed azioni concrete. Attraverso tale Documento il Gestore sostanzia le regole e condivide gli obiettivi della sicurezza.

Tuttavia, in considerazione del fatto che Avio adotta un Sistema di Gestione per la Sicurezza integrato SSL-PIR, nel documento si riportano per completezza, oltre ai ruoli chiave PIR, anche quelli attinenti alla Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

Nel Documento sono contenuti e descritti:

- la Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti e i principi generali su cui essa è basata;
- gli obiettivi che l'azienda intende perseguire nel campo della prevenzione e del controllo degli Incidenti Rilevanti, per la salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente;
- le adesioni volontarie dell'azienda a normative tecniche, regolamenti, accordi e iniziative non richiesti da disposizioni cogenti;
- l'impegno a realizzare, adottare e mantenere un Sistema di Gestione della Sicurezza, in attuazione a quanto richiesto dall'art. 14 comma 5 e dall'Allegato 3 del D.Lgs. 105/15 ed in attuazione della Politica aziendale;
- il campo di applicazione e l'articolazione del Sistema di Gestione della Sicurezza che si intende adottare e l'elencazione dettagliata dei singoli elementi che lo costituiscono;
- il programma di attuazione dei miglioramenti del SG PIR e i relativi tempi di realizzazione.

Il Documento di Politica e la Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, quest'ultima integrata con la Politica SSL, sono approvati e riesaminati regolarmente, in particolare:

- ogni anno, in occasione del Riesame della Direzione del SG PIR di cui al successivo paragrafo 8;
- qualora fosse necessario in seguito alla emanazione di nuove leggi e norme in materia di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- a seguito di cambiamenti significativi nel processo produttivo o nei prodotti utilizzati, connessi ad attività che possano comportare un pericolo di Incidente Rilevante
- a seguito di cambiamenti significativi dell'organizzazione aziendale con particolare riferimento alle responsabilità in materia di gestione PIR;



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- a seguito di una revisione del piano di miglioramento di cui al successivo paragrafo 7.

#### **1.4 Definizione del Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti**

Il Documento di Politica viene redatto dal Gestore che si avvale del supporto del RDGS, dei gruppi di lavoro Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE) e Normative.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 14 comma 5 del D.lgs. 105/15, prima dell'approvazione, il Gestore, tramite Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE), informa e consulta gli RLSSA in riunioni dedicate di cui si conserva registrazione.

#### **1.5 Divulgazione del Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti**

Il Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, così come richiesto dall'Appendice 1 dell'Allegato B del D.Lgs. 105/15, viene reso disponibile a tutto il personale assicurandosi che venga compreso a tutti i livelli aziendali attraverso attività informative.

Il Documento di Politica viene affisso nelle bacheche di informazione ed è disponibile all'interno della rete intranet aziendale.

In caso di revisione del Documento di Politica, sarà cura di RDGS assicurare che il Documento aggiornato sia trasmesso a tutti i suddetti destinatari, affisso nelle bacheche ed inserito nella rete intranet a sostituzione del precedente.

## **2 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E PER LA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI**

La Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti è stata integrata in modo da comprendere la Politica per la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro ed è stata sviluppata sulla base dei requisiti indicati dalle norme di riferimento di cui al paragrafo 4.

La Politica è approvata dall'Alta Direzione e dal Gestore, nell'ambito delle responsabilità riportate nel paragrafo 6, oltre che nel Manuale integrato. La stessa viene definita in modo da assicurare che:

- sia appropriata alla natura e alle dimensioni dell'organizzazione e ai rischi di incidente rilevante presenti, come riportati nella notifica e nel rapporto di sicurezza;
- includa l'impegno a realizzare, adottare e mantenere un Sistema di Gestione della Sicurezza;
- includa l'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni del sistema di gestione della sicurezza, alla prevenzione e controllo degli incidenti rilevanti, alla salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente;
- includa l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni derivanti dalle adesioni volontarie sottoscritte dall'organizzazione;
- fornisca il quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e verificare il conseguimento degli obiettivi e dei traguardi che intende perseguire nel campo della prevenzione e nel controllo degli incidenti rilevanti;

- sia documentata, attuata e mantenuta attiva;
- sia comunicata a tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa, assicurando che tale Politica venga compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali;
- sia disponibile al pubblico;
- sia riveduta ogni anno, in occasione del Riesame della Direzione del SG PIR.

La Politica, al fine di perseguire gli obiettivi strategici di “zero incidenti sul lavoro e zero malattie professionali” e di “zero eventi potenzialmente a rischio di incidente rilevante”, definisce i principi ed obiettivi generali in tema di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e di Prevenzione di Incidenti Rilevanti, che sono di seguito riportati:

- Perseguire il miglioramento continuo delle misure generali di tutela della Salute e della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e dei Pericoli di Incidenti rilevanti, anche attraverso l'attuazione di un modello organizzativo e gestionale idoneo ed efficace;
- Garantire il rispetto della legislazione e degli altri requisiti previsti dalla normativa aziendale in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e di Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- Provvedere affinché le lavoratrici e i lavoratori siano coinvolti, consultati, informati, formati, e sensibilizzati in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e di Pericoli di Incidenti Rilevanti, anche attraverso la diffusione e l'attuazione della presente Politica;
- Attuare soluzioni organizzative tecniche e procedurali che si ispirino alle “migliori prassi” adottate dall'industria nazionale ed internazionale in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e di Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- Finalizzare la ricerca e l'innovazione tecnologica verso la promozione di sostanze, prodotti e processi sempre più compatibili con la Sicurezza e la tutela della Salute dei Lavoratori e con la Sicurezza nella Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- Assicurare che fin dalla fase di progettazione e pianificazione di nuove attività e nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti vincolanti in materia di Sicurezza e tutela della Salute e di Sicurezza nella Prevenzione di Incidenti Rilevanti siano considerati essenziali;
- Informare e sensibilizzare fornitori e appaltatori e verificare che adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi della presente Politica;
- Definire obiettivi specifici di miglioramento riguardanti la Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- Analizzare ogni incidente o quasi incidente accaduto quale fonte di informazione per eliminarne il rischio o ridurne la probabilità;

- Controllare i quantitativi di prodotti pericolosi presenti nel Comprensorio di Colleferro garantendo che tali quantitativi siano quelli strettamente necessari per le esigenze produttive e commerciali;
- Garantire il corretto smaltimento dei prodotti pericolosi non più utilizzati nel ciclo produttivo;
- Collaborare con le Autorità Pubbliche preposte per effettuare simulazioni del piano di emergenza interno ed esterno.
- Comunicare e rendere disponibile la Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti a tutti i Lavoratori che operano sotto il controllo di Avio S.p.A. e alle parti terze interessate;
- Riesaminare periodicamente la Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti per garantire che gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti permangano attuali ed appropriati in relazione ai mutamenti normativi, organizzativi e produttivi.

La Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti è riportata, in formato divulgabile, in allegato 1 al presente Documento di Politica.

La Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti potrà essere oggetto di revisione in accordo ai criteri e modalità di cui al precedente paragrafo 1.2.

## **2.1 Divulgazione della Politica**

La Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti è distribuita a tutti i dipendenti della Avio S.p.A. di Colleferro, nonché ai fornitori ed ai prestatori d'opera presenti nello stabilimento Avio S.p.A.

Internamente la Politica è affissa nelle bacheche di informazione ed è disponibile nella rete intranet aziendale; un estratto è inoltre pubblicato anche sul sito internet di Avio.

In caso di revisione della Politica, sarà cura di RDGS assicurare che il Documento aggiornato sia trasmesso a tutti i suddetti destinatari, affisso nelle bacheche ed inserito nella rete intranet/internet in sostituzione del precedente.

## **3 OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI**

Il Gestore, in accordo con gli obiettivi generali riportati nella Politica, con i risultati della "Identificazione ed Analisi dei Pericoli di Incidente Rilevante" e con l'analisi degli indicatori di prestazione, nell'ottica della miglior tecnologia disponibile economicamente praticabile, definisce gli obiettivi specifici che intende perseguire e li revisiona ogni anno.

Tali obiettivi vengono riesaminati ed approvati in sede di Riesame della Direzione ed inseriti in un Programma di Miglioramento.

Nella definizione degli obiettivi specifici del Sistema di Gestione della Sicurezza vengono considerati:

- i risultati della valutazione dei rischi ed analisi dei pericoli di Incidente Rilevante;

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- le variazioni normative e dello stato delle conoscenze tecniche e impiantistiche per la riduzione dei rischi e della pericolosità delle sostanze;
- le valutazioni sull'efficacia del SG PIR (attraverso l'analisi dei risultati di audit interni o di terze parti);
- le segnalazioni e proposte provenienti dai lavoratori e dai loro rappresentanti, anche attraverso riunioni e incontri periodici;
- l'analisi delle prestazioni in riferimento a obiettivi di miglioramento precedentemente stabiliti;
- la valutazione delle registrazioni di non conformità, Incidenti Rilevanti e Quasi Incidenti Rilevanti;
- i risultati delle attività di riesame della Direzione;
- la necessità e la disponibilità di nuove risorse per la prevenzione degli Incidenti Rilevanti.

#### 4 NORME DI RIFERIMENTO

Il Documento di Politica e il Sistema di Gestione per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti sono stati definiti applicando le prescrizioni dei riferimenti legislativi cogenti; in particolare, sono state considerate le seguenti disposizioni legislative:

- **Decreto Legislativo n. 105 del 26 giugno 2015 e s.m.i.** – “Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose”.
- **Testo Unico 18/06/1931 delle leggi di pubblica sicurezza (Regio Decreto 06/05/40 n° 635), TULPS.**
- **Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.** – “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.
- **Decreto Ministeriale 10 marzo 1998** – “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”.
- **Decreto Ministeriale 1 settembre 2021** – “Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. a) punto 3 del Dlgs 81/08.
- **Decreto Ministeriale 2 settembre 2021** – “Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. a), punto 4 e lett. b) del DLgs 81/08.
- **Decreto Ministeriale 3 settembre 2021** – “Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. a), punti 1 e 2 del Dlgs 81/08.
- **Decreto Ministeriale 9 maggio 2001** – “Requisiti minimi di sicurezza in materia di pianificazione urbanistica e territoriale per le zone interessate da stabilimenti a rischio di incidente rilevante”.



|                                         |                                                         |                        |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|

- **Regolamento (CE) n. 1907/2006 e s.m.i.** - registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH).
- **Regolamento (CE) n. 1272 del 16 dicembre 2008 e s.m.i.** - classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006.
- **Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006 e s.m.i.** – “Norme in materia ambientale”.

Inoltre, il Documento di Politica e il Sistema di Gestione per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti sono stati definiti sulla base delle seguenti norme tecniche nazionali ed internazionali:

- **UNI EN ISO 14001** – “Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso”.
- **UNI EN ISO 9001** – “Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti”.
- **ASD-STAN prEN 9100** – “Quality Management Systems. Requirements for Aviation, Space and Defence Organizations”.
- **UNI ISO 45001** – “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso”.

Si specifica inoltre che, relativamente ai requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, oltre alle suddette norme come linee guida, si indica a titolo di riferimento indicativo aggiuntivo anche la UNI 10617 – “Impianti a rischio di incidente rilevante. Sistemi di gestione della sicurezza. Requisiti essenziali”.

I manuali di riferimento dei sistemi di gestione sono i seguenti:

- **01.SIR Manuale SG SSL-PIR** – “Manuale del sistema di gestione integrato della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e della prevenzione di incidenti rilevanti”.
- **01.E Manuale Ambiente** - “Manuale del Sistema di Gestione Ambientale”.

Tutte le disposizioni legislative e le norme tecniche indicate sono mantenute aggiornate ed archiviate da HSE, che si avvale del supporto di Normative. Nel caso di norme per le quali vige un divieto di riproduzione, la consultazione è disponibile presso l'HSE.

#### **4.1 Adesioni volontarie a normative tecniche**

La Avio S.p.A. opera secondo un Sistema Qualità conforme ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 9100 e certificato da RINA il 23/12/16 revisionato il 06/03/2020 (prima emissione UNAVIA – 1998).

La struttura generale del SG PIR risponde ai requisiti fissati nell'Allegato B del D.Lgs. 105/15 seguendo come linee guida le norme UNI ISO 45001, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 9001. Il Sistema di Gestione della Sicurezza per la Prevenzione di Pericoli di Incidenti Rilevanti è stato sviluppato prestando particolare attenzione nel recepire, all'interno del Sistema stesso, tutte quelle prassi o quelle Procedure/Istruzioni di lavoro inerenti alla sicurezza già da tempo in atto presso lo stabilimento di Colleferro.

Le correlazioni ed interazioni del SG PIR con gli altri sistemi di gestione presenti (UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001, ecc.) si evincono dall'elenco dei documenti del SG PIR, nel quale sono riportate le Procedure e Istruzioni applicabili allo stesso e presenti anche nel SGA (UNI EN ISO 14001) e nel SG SSL (UNI ISO 45001). L'elenco della documentazione del SG PIR e quello in cui vengono evidenziate le correlazioni tra i sistemi sono riportati in allegato 2 e 2A al presente Documento di Politica.

## **5 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER LA PREVENZIONE DI INCIDENTI RILEVANTI**

### **5.1 Requisiti del SG PIR**

Il SG PIR è integrato con il SG SSL ed è applicato da parte del Gestore che garantisce, supportato dal RDGS, da Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE) e da Normative, il rispetto dei requisiti legali ed il perseguimento del miglioramento continuo e dei principi definiti all'interno del presente Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti.

La definizione, l'attuazione, la verifica e le modifiche del SG PIR, sono attuate dal Gestore PIR con la collaborazione di tutta la struttura aziendale, secondo quanto definito al paragrafo 6.

Al riguardo, il Gestore PIR provvede, tramite Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE), ad informare e consultare preventivamente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

### **5.2 Struttura del SG PIR e articolazione del SG PIR**

Il Sistema di Gestione PIR, in particolare, è articolato in conformità con quanto richiesto nell'Appendice B del D.Lgs. 105/2015 di cui soddisfa, oltre i requisiti generali e la struttura (paragrafo 2), anche i contenuti tecnici (paragrafo 3):

- Organizzazione e personale;
- Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti;
- Controllo operativo;
- Modifiche e progettazione;
- Pianificazione di emergenza;
- Controllo delle prestazioni;
- Controllo e revisione.

Il SG PIR dello stabilimento Avio S.p.A. di Colleferro tiene conto, per quanto possibile, del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale della Avio S.p.A. 01.E, sviluppato secondo i requisiti della norma UNI EN ISO 14001.

La documentazione del SG PIR prevede un apposito Manuale 01.SIR, nel quale è sinteticamente descritto il Comprensorio di Colleferro ed il SG PIR stesso in termini di responsabilità, di Politica e di procedure per rispondere ai requisiti fissati dalle norme di riferimento.

Nel dettaglio, il SG PIR è così articolato:



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- Documento di Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- Manuale integrato SG SSL-PIR i cui capitoli corrispondono agli elementi fondamentali presenti nelle norme di riferimento:
  - 1 APPLICABILITÀ DEL MANUALE**
  - 2 NORMATIVE APPLICABILI**
    - 2.1 Normative applicabili al Sistema di Gestione SSL-PIR
    - 2.2 Normative cogenti
  - 3 TERMINI E DEFINIZIONI**
  - 4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**
    - 4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto
    - 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e delle altre parti interessate
    - 4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione PIR
    - 4.4 Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro ed il Sistema di Gestione per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti
    - 4.5 Esame iniziale dei pericoli di incidente rilevante
  - 5 LEADERSHIP**
    - 5.1 Leadership e impegno
    - 5.2 Politica per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti
    - 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione
    - 5.4 Consultazione dei lavoratori
  - 6 PIANIFICAZIONE**
    - 6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità
    - 6.2 Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
  - 7 SUPPORTO**
    - 7.1 Risorse
    - 7.2 Competenza
    - 7.3 Consapevolezza
    - 7.4 Comunicazione
    - 7.5 Informazioni documentate
  - 8 ATTIVITA' OPERATIVE**
    - 8.1 Pianificazione e controllo operativi
    - 8.2 Preparazione e risposta alle emergenze
    - 8.3 Gestione delle modifiche
  - 9 VERIFICA**
    - 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni
    - 9.2 Audit interno
    - 9.3 Riesame della Direzione

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

## **10 MIGLIORAMENTO**

### **10.1 Generalità**

### **10.2 Incidenti, quasi incidenti, non conformità e azioni correttive**

### **10.3 Miglioramento continuo**

- **Procedure:**

come da elenco della documentazione (allegati 2 e 2A);

- **Istruzioni:**

come da elenco della documentazione (allegati 2 e 2A).

## **6 RUOLI E RESPONSABILITÀ E FLUSSI INFORMATIVI**

Al fine di assicurare una adeguata integrazione e diffusione del Sistema di Gestione della Sicurezza all'interno dell'attività produttiva, lo stabilimento della Avio S.p.A. ha definito ruoli, responsabilità e mansioni inerenti alle posizioni chiave per la sicurezza e relative modalità di coordinamento e comunicazione.

Sono stabiliti, vengono documentati e resi noti, con Disposizioni Generali ed Organizzative e/o Comunicazioni Organizzative, disponibili sulla rete informatica aziendale (Intranet), le responsabilità, l'autorità e i rapporti reciproci del personale responsabile, che esegue e verifica attività aventi influenza sulla Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, ed in modo particolare di coloro che devono disporre della libertà organizzativa e dell'autorità necessarie per:

- a) promuovere le azioni occorrenti per prevenire il verificarsi di Incidenti Rilevanti e non conformità;
- b) identificare e registrare ogni problema relativo alla Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- c) avviare, proporre o fornire soluzioni attraverso i canali stabiliti;
- d) verificare l'attuazione delle soluzioni;
- e) tenere sotto controllo il trattamento e le risoluzioni delle problematiche emerse;
- f) garantire il controllo, il mantenimento e lo sviluppo del Sistema di Gestione.

Qualora attività di gestione siano affidate a specifici "owner" di processo, sono stabiliti i loro compiti e responsabilità attraverso Disposizioni o Comunicazioni Organizzative e procedure, nonché la formazione e l'addestramento necessari per effettuarli.

Gli organigrammi aziendali di dettaglio e la relativa descrizione di mission, ruoli, mansioni e responsabilità sono mantenuti aggiornati e disponibili sulla Intranet aziendale.

### **6.1 Responsabilità e autorità per il Sistema di Gestione PIR**

Con riferimento alle figure attive relative alla Prevenzione di Incidenti Rilevanti, di seguito si descrivono i ruoli chiave, rimandando all'Allegato 3 per una visualizzazione di sintesi.



**Health, Safety &  
Environment**

**Sistema di Gestione Pericoli  
Incidente Rilevante**

**Ed. Maggio 2023**

#### **GESTORE PIR**

- Definisce e riesamina, con cadenza almeno annuale, il “Documento sulla Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti” di Avio S.p.A. (rif. Art. 14 comma 1 del D.Lgs. 105/2015 e s.m.i.), secondo i criteri definiti nell’Allegato B del D.Lgs. 105/2015;
- Approva il Manuale del Sistema di Gestione Integrato SSL-PIR di Avio S.p.A., con il quale viene impostato il Sistema di Gestione PIR ad integrazione del Documento sulla Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti e degli altri Sistemi di Gestione presenti in AVIO S.p.A.;
- Effettua, coordinandosi con l’Alta Direzione, il Riesame del Sistema di Gestione Integrato SG SSL-PIR.

#### **ALTA DIREZIONE**

- Approva insieme al Gestore PIR il Manuale del Sistema di Gestione Integrato SSL-PIR di Avio S.p.A.;
- Effettua, coordinandosi con il Gestore PIR, il Riesame del Sistema di Gestione Integrato SG SSL-PIR.

#### **IL RAPPRESENTANTE DEL GESTORE PIR PER IL SG PIR (RDGS)**

Ha alle sue dipendenze la struttura organizzativa per:

- assicurare che il SG SSL-PIR sia stabilito, attuato e mantenuto attivo a tutti i livelli applicabili dell'organizzazione, attraverso l'effettuazione di audit, la supervisione all'avanzamento del piano di miglioramento e l'emissione delle procedure ed istruzioni operative afferenti al Sistema di Gestione;
- riferire al Gestore e all' Alta Direzione sulle prestazioni del SG SSL-PIR comprese le valutazioni e le determinazioni espresse dalle autorità competenti, al fine del riesame e del miglioramento.

Inoltre, con il supporto dell'organizzazione:

- fornisce sostegno all’Alta Direzione ed al Gestore PIR per la definizione della Politica, degli obiettivi e dei programmi di Avio S.p.A. in tema di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- fornisce supporto al Gestore PIR per la definizione del “Documento di Politica per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti”;
- controlla, in accordo con il Gestore PIR ai sensi del D.Lgs. 105/15, la definizione e l’aggiornamento del “Manuale del Sistema di Gestione Integrato della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti” di Avio S.p.A.;
- fornisce sostegno all’Alta Direzione ed al Gestore PIR nella conduzione del Riesame del Sistema di Gestione SSL-PIR.

Il Gestore PIR ha individuato nel Responsabile dell’Unità Organizzativa HSE, Infrastrutture e Servizi il proprio rappresentante per il Sistema di Gestione PIR.



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

**SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (HSE) (UNITA' ORGANIZZATIVA HSE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI)**

- Coordina il Servizio di Prevenzione e Protezione dei siti e delle società del Gruppo, collaborando in tale ruolo con il Datore di Lavoro ed i Dirigenti Delegati, nel pieno rispetto delle rispettive autonomie di azione, iniziativa e spesa, con i responsabili dei rispettivi Servizi di Prevenzione e Protezione, con i diversi gruppi di lavoro aziendali, favorendo lo scambio delle informazioni e delle best practices, promuovendo opportune iniziative di standardizzazione metodologica e di processo e monitorando l'andamento ed i risultati delle azioni di miglioramento realizzate nei vari siti; In questo ambito provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ed elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive;
- gestisce il Servizio di Prevenzione e Protezione del sito di Colleferro di Avio S.p.A., che dipende funzionalmente dall'RSPP nominato;
- fornisce supporto all'Alta Direzione per la definizione delle Politiche del Gruppo Avio sui temi Salute, Sicurezza ed Ambiente, e per definire, redigere e mantenere, in accordo con il Datore di Lavoro e Dirigenti Delegati, tutta la documentazione (Manuale, procedure, istruzioni) dei diversi Sistemi di Gestione, in conformità ai criteri stabiliti dalle diverse Norme;
- attua, a livello di Gruppo Avio, la diffusione delle norme in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente, coordinarne la corretta applicazione e garantendo gli adempimenti cogenti;
- definisce, implementa e revisiona il Modello di Avio S.p.A. di Valutazione dei Rischi, al quale vengono riferiti i Documenti di Valutazione dei Rischi redatti dal Datore di Lavoro e dai Dirigenti con Delega per la Sicurezza con riferimento alle rispettive Aree Organizzative;
- definisce e redige, in accordo con RDGS, con RDGSSL, con il Datore di Lavoro, con i Dirigenti Delegati per la Sicurezza, con il Gestore PIR e con l'Alta Direzione, il "Manuale del Sistema di Gestione Integrato della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti" di Avio S.p.A., controlla la sua adeguatezza e conformità e ne cura i successivi aggiornamenti.
- definisce, redige e mantiene aggiornate le procedure e le Istruzioni di funzionamento del Sistema di Gestione SSL-PIR di Avio S.p.A..
- esercita azione di coordinamento e controllo sull'attuazione del Sistema di Gestione SSL-PIR e per l'applicazione delle good practices.
- monitora i Programmi di Miglioramento di Avio S.p.A. mantenendone informato il Gestore PIR, RDGSSL ed RDGS;

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- effettua le attività di monitoraggio del sistema, ivi compresa la definizione e la misura degli indicatori prestazionali ed il relativo reporting, mantenendone informato il Gestore PIR, RDGS ed RDGSSL;
- elabora il programma delle attività di monitoraggio/controllo/auditing sulla conformità rispetto alle normative e procedure e sull'avanzamento dei programmi di miglioramento, in base alle specifiche necessità di ciascun sito, secondo le indicazioni e le decisioni dei diversi Responsabili Delegati e del Gestore PIR;
- richiede il supporto di "Normative" per la realizzazione delle attività di monitoraggio/controllo/auditing definite dai relativi piani;
- sostiene gli audit degli organismi di vigilanza e/o certificatori, coordinando il Datore di Lavoro, il Responsabile Ambiente di Sito il Gestore PIR e gli enti interni coinvolti per le parti di specifica competenza;
- promuove e propone i programmi di informazione e formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti nei confronti dei Lavoratori e del personale che opera per conto di AVIO S.p.A.;
- assicura la gestione dei contratti e delle spese per l'espletamento delle pratiche e degli adempimenti per quanto attiene materie di Salute, Sicurezza ed Ambiente;
- supporta il Responsabile degli impianti radiogeni per l'ottenimento delle autorizzazioni e per l'espletamento delle pratiche e degli adempimenti ai sensi del D. Lgs. 230/1995 e s.m.i.;
- coordina e supporta i diversi enti aziendali per l'ottenimento dei riconoscimenti dei materiali esplosivi e la verifica dei requisiti per il trasporto merci pericolose e dei relativi imballi
- effettua la formazione di propria competenza;
- Predisporre tutta la documentazione di ingresso per la conduzione del riesame da parte della Direzione del SG PIR SSL-PIR e fornisce supporto per la formalizzazione del relativo verbale.

HSE svolge il suo ruolo coordinando una struttura che comprende:

- Health & Safety (HS);
- Ambiente e Sistemi di Gestione;
- Adempimenti Legge Seveso.

#### **GESTIONE SERVIZI GENERALI ED AMBIENTALI (UNITA' ORGANIZZATIVA HSE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI)**

- Assicura la gestione dei contratti per la manutenzione del territorio e delle spese per l'espletamento delle pratiche e degli adempimenti per quanto attiene materie ecologiche (gestione rifiuti), prevenzione incendi, emissioni in

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

atmosfera, emissioni acque reflue, in coordinamento con il Servizio Prevenzione e Protezione;

- fornisce supporto tecnico al Gruppo di Lavoro SGS (Sistema Gestione Sicurezza) predisponendo e mantenendo i Dossier di Locale, contenenti le certificazioni relative a ciascun fabbricato in esercizio;
- definisce e gestisce il budget delle spese relative a interventi di natura straordinaria e le spese di funzionamento;
- fornisce supporto al Titolare licenze per quanto riguarda le licenze per la detenzione e fabbricazione dei propellenti (CTT);
- assicura il mantenimento delle certificazioni degli impianti antincendio in accordo con le policy aziendali.

#### **FORMAZIONE (UNITA' ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE)**

- definisce le politiche, le linee guida, i piani ed i budget per lo sviluppo delle competenze, promuovendo sistemi e metodologie di formazione funzionali ai bisogni dell'organizzazione ed assicurando direttamente la gestione dei piani di formazione su temi manageriali, di natura organizzativa e trasversale e tecnica per Avio e le società Controllate;
- implementa, innova e monitora la piattaforma e-learning aziendale, promuovendo nuove iniziative formative in linea con i trend hr;
- contribuisce alla realizzazione dei piani di sviluppo individuali, in collaborazione con l'area Selezione e Sviluppo, tramite la definizione di percorsi formativi;
- supporta il processo di valutazione delle prestazioni per il personale operaio ed impiegatizio senza MBO attraverso report di avanzamento e planning di attività;
- gestisce i fondi interprofessionali (Fondirigenti e Fondimpresa) assicurando l'erogazione delle attività finanziate, garantendo la corretta gestione ed il rispetto dei tempi, al fine di contribuire al recupero dei relativi rimborsi a favore dell'azienda;
- promuove, progetta e realizza nuove iniziative con Enti Istituzionali esterni, Scuole ed Università in relazione alle attività formative, coordinandosi con la Direzione Generale e la Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne;
- supporta il Direttore HR nella gestione e coordinamento di audit interni/esterni per la Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- definisce, promuove e progetta con la Direzione Continuous Improvement, progetti di miglioramento ed iniziative interne per il personale delle società del Gruppo Avio.





|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

#### **NORMATIVE**

- Assicura l'aggiornamento costante delle norme applicabili alla Avio, sito di Colleferro, in materia di salute, sicurezza e ambiente e D.Lgs. 105/15 e s.m.i. e ne attua la diffusione alle Direzioni di competenza;
- fornisce supporto all'approvazione della documentazione in uscita dalla Azienda verso gli Enti esterni, relativamente alle istruttorie, istanze e adempimenti inerenti alla normativa Seveso e HSE, garantendone la conformità;
- fornisce supporto al Datore di Lavoro, al Gestore Impianti, ai Dirigenti Delegati e ad HSE, per l'individuazione, analisi, valutazione ed applicazione delle prescrizioni di legge in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed Ambientale e in materia di pericolo di incidente rilevante
- effettua gli audit interni ed esterni previsti nei sistemi di gestione relativi alle certificazioni UNI EN ISO 14001 ed UNI ISO 45001 nonché al Sistema di Gestione Sicurezza in materia di pericolo di incidenti rilevanti, in coordinamento con il Responsabile Centrale della Compliance;
- supporta, con il coordinamento funzionale di HSE, la conduzione degli audit di certificazione e la gestione delle verifiche da parte degli enti ispettivi di competenza;
- supporta l'adeguamento delle procedure di sistema, con il coordinamento funzionale di HSE;
- forma le persone addette al presidio dei sistemi di gestione;
- partecipa attivamente a gruppi di lavoro esterni di definizione linee guida e/o revisione normative, quale esperto in materia di sicurezza esplosivistica, ADR e gestione ambientale collegata.

#### **FIRE OFFICER (O RESPONSABILE OPERATIVO ANTINCENDIO)**

- attua le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza, in qualità di responsabile operativo in conformità al Piano di Emergenza ed al D.P.R. 151/11, Art. 6; per l'esecuzione delle misure di prevenzione, protezione e lotta antincendio può avvalersi anche di personale esterno debitamente incaricato per tale attività;
- organizza il personale addetto all'emergenza: squadra di emergenza ed addetti all'evacuazione, provvedendo all'addestramento ed alla formazione di concerto con Risorse Umane;
- gestisce e detiene il Registro Antincendio ai sensi dell'Art. 6 del D.P.R. 151/11 e delle procedure aziendali;
- collabora alla definizione dei requisiti degli impianti antincendio e alla presentazione dei nuovi progetti al Comando dei Vigili del Fuoco statali in coordinamento con il gruppo di lavoro competente, affinché siano uniformati agli indirizzi di Avio S.p.A. e alla legislazione vigente;



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- collabora con il gruppo di lavoro competente e all'espletamento delle pratiche antincendio (rinnovi CPI, voltture, ecc..);
- collabora alla stesura/aggiornamento del Piano di Emergenza Interno, in supporto ad HSE;
- fornisce supporto alla definizione del Piano di Emergenza Esterno;
- collabora all'identificazione e valuta le potenziali situazioni di emergenza, pianifica e coordina le simulazioni delle stesse;
- in caso di sinistro, coordina e organizza la gestione dell'emergenza avvalendosi, su richiesta, di tutti gli Enti pertinenti interni e/o esterni; nel caso in cui l'emergenza interessi luoghi esterni ad Avio S.p.A., ove previsto assume il ruolo secondo quanto definito dal Piano di Emergenza Esterno e dalle procedure specifiche; terminata l'emergenza organizza il ripristino degli impianti antincendio interessati e la messa in sicurezza degli impianti con opportuni collaudi di sicurezza, efficacia ed efficienza;
- si interfaccia con le società esterne utilizzate in materia antincendio;
- coordina le attività di verifica antincendio;
- collabora con il gruppo di lavoro competente in relazione a nuove realizzazioni, modifiche e/o ampliamenti, condividendone i contenuti tecnici e, ad attività concluse, partecipando al collaudo di quanto realizzato per verificarne la rispondenza alle norme di legge e ai requisiti assicurativi in materia di prevenzione antincendio, e attivandosi affinché siano rese operative eventuali attività legate al mantenimento in efficienza degli impianti realizzati;
- programma, in collaborazione con Salute e Sicurezza, l'addestramento teorico e pratico per tutti i lavoratori interessati;
- si assicura che nei presidi di sorveglianza industriale all'ingresso del Sito siano sempre disponibili ed aggiornate le planimetrie generali con indicati i mezzi di spegnimento e la loro ubicazione;
- collabora con il Datore di Lavoro e il servizio di protezione e prevenzione nella valutazione del rischio incendio;
- emette specifiche disposizioni per assicurare la necessaria informazione sulla sicurezza antincendio agli appaltatori esterni ed ai Lavoratori in situ;
- si interfaccia con il servizio antincendio interno o esterno;
- fornisce annualmente i costi della prevenzione e lotta antincendio;
- verifica il rispetto delle scadenze degli adempimenti normativi in materia antincendio, da parte degli Enti tecnici competenti.

#### **SISTEMI PRODUTTIVI E DI PROVA (UNITA' ORGANIZZATIVA TECNOLOGIE E PROCESSI)**

- progetta e realizza le attrezzature e le macchine necessarie all'esecuzione dei processi produttivi e contribuire alla loro introduzione nel processo stesso;

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- garantisce la conservazione e l'aggiornamento della documentazione relativa alle attrezzature e macchine;
- sulla base dei requisiti di processo, realizza i preventivi ed i capitolati per l'acquisto delle macchine e delle attrezzature di fabbricazione e controllo, espletando il follow- on dei fornitori esterni;
- verifica, definisce, razionalizza e sorveglia i processi di movimentazione dei componenti attivi ed inerti di propulsori aerospaziali;
- definisce le specifiche, cura la progettazione e la realizzazione degli impianti di prova a fluido, effettuandone il collaudo e seguire le relative modifiche agli impianti generali effettuate da società esterne, in accordo alle norme di sicurezza ambiente ed ecologia.
- definisce e sviluppa i Ground Support Means, i Ground Proximity Means (meccanici e fluidici) e gli MGSE per la nuova famiglia di lanciatori e coordinarne l'implementazione;
- gestisce le attrezzature necessarie alla realizzazione delle operazioni di integrazione del Lanciatore Vega, assicurando la piena operatività dei mezzi GPM/GSM;
- sviluppa, progetta, realizza e collauda reti ed impianti elettrici, idraulici, meccanici e termo-fluidici, generali e specifici, gestendone le modifiche, necessari alla fabbricazione dei prodotti per la propulsione spaziale, in accordo alle normative tecniche applicabili e nel rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza, ambiente, ecologia ed efficienza energetica;
- garantisce, per gli aspetti gestionali di commessa ed il follow up dei lavori, il rispetto dei tempi e dei costi, nonché delle caratteristiche tecniche dei macchinari, attrezzature e degli impianti;
- relativamente alla fabbricazione dei componenti metallici, supporta tecnicamente i fornitori nell'industrializzazione di nuovi prodotti e nella risoluzione di problematiche tecniche che possono inficiare la qualità del prodotto, i piani di consegna e il product cost, identificando azioni correttive e di miglioramento dei prodotti e dei processi. Intraprende con questi fornitori l'analisi dei loro processi produttivi al fine di individuare azioni preventive per la corretta fabbricazione dei prodotti;
- definisce ed emette le specifiche tecniche di acquisto degli impianti e macchine speciali CND ad alto contenuto tecnologico per la produzione e il controllo non distruttivo dei prodotti per la propulsione spaziale, assicurando le esigenze di fabbrica e la loro rispondenza alle specifiche di Ingegneria, Laboratori e Presidio Tecnologico dei Processi, nonché alle normative vigenti in materia di prestazioni, sicurezza, ecologia ed ambiente;
- garantisce le verifiche periodiche di certificazione degli impianti e macchine CND e del loro corretto funzionamento in termini di disponibilità impianto, prestazione ed endurance;

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- pianifica gli interventi di miglioramento degli impianti e dei macchinari, in collaborazione con gli Enti aziendali per adeguarli alla continua evoluzione produttiva di stabilimento e alle normative di Legge;
- supporta la Direzione Acquisti nell'analisi e verifica tecnica delle offerte dei fornitori durante le fasi di gare di appalto ed emissione ordini e/o stipula dei contratti.

#### **TECNOLOGIE DEI PROCESSI PRODUTTIVI (UNITA' ORGANIZZATIVA TECNOLOGIE E PROCESSI)**

- definisce, sviluppa ed applica nuove tecnologie industriali necessarie per i nuovi prodotti, assicurando la corretta industrializzazione ed introduzione in produzione;
- garantisce la progettazione ed il mantenimento/miglioramento dei processi produttivi;
- supporta e segue le fabbriche nell'applicazione e nella standardizzazione dei processi compilando e mantenendo aggiornata la documentazione tecnica di prodotto (FIL/procedure);
- gestisce la documentazione tecnica (distinte base, cicli di lavoro, anagrafiche materiali, product costing) sulle piattaforme informatiche aziendali;
- partecipa, secondo quanto di competenza, ai processi industriali di funzionamento (tra cui investimenti, disinvestimenti, preventivazione);
- coadiuva l'Unità Product costing della Direzione Continuous Improvement nella definizione e implementazione del costo del prodotto, elaborando e tenendo aggiornato in particolare la distinta Base dei vari prodotti.

#### **TECNOLOGIE AIT (UNITA' ORGANIZZATIVA TECNOLOGIE E PROCESSI)**

- definisce, sviluppa ed applica nuove tecnologie industriali necessarie per i nuovi prodotti, assicurando la corretta industrializzazione ed introduzione in produzione;
- garantisce la progettazione ed il mantenimento/miglioramento dei processi di integrazione;
- supporta e segue le fabbriche di integrazione nell'applicazione e nella standardizzazione dei processi compilando e mantenendo aggiornata la documentazione tecnica di prodotto (FIL/procedure);
- gestisce la documentazione tecnica (distinte base, cicli di lavoro, anagrafiche materiali) sulle piattaforme informatiche aziendali;
- partecipa, secondo quanto di competenza, ai processi industriali di funzionamento (tra cui investimenti, disinvestimenti, preventivazione);
- gestisce le procedure necessarie alla realizzazione delle operazioni di integrazione del Lanciatore Vega e supportare l'area preparazione sistemi di lancio per l'elaborazione e gestione del piano operazioni lanciatore nella



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

**INGEGNERIA DEI MATERIALI, PROCESSI E LABORATORI (UNITA' ORGANIZZATIVA TECNOLOGIE E PROCESSI)**

- definisce la formulazione di propellenti, protezioni termiche, materiali compositi e adesivi per la ricerca, sviluppo e produzione;
- seleziona, caratterizza e valida i materiali chimici e redigene le specifiche di acquisto e/o di accettazione;
- conduce attività di definizione, verifica e validazione dei processi chimici nelle aree specialistiche di:
  - produzione prepreg, involucri, ugelli e parti in composito;
  - protezioni termiche, liner e adesivi;
  - propellenti solidi.
- conduce attività di definizione, verifica e validazione dei processi Speciali CND;
- gestisce il processo di qualifica dei processi Speciali CND esterni;
- coadiuva le fabbriche nella formazione del personale addetto ai processi Sensibili e Speciali CND di propria competenza;
- sviluppa e verifica prodotti per le applicazioni aerospaziali con test, analisi ed attività di laboratorio;
- definisce metodi di test e caratterizzazione dei materiali e dei processi;
- presidia le conoscenze disciplinari nelle aree di competenza proponendo attività di ricerca dedicata e coordinandone gli sviluppi e la validazione nell'ambito dei progetti di miglioramento continuo;
- conduce attività di auditing nell'ambito dei Processi Speciali CND e dei Processi Sensibili, supportando la Direzione Qualità;
- conduce attività di auditing, supportando la Direzione Acquisti nella selezione e follow- on dei fornitori;
- presidia l'ambito della Sicurezza Prodotti Chimici e REACH (Registration, Evaluation, Authorization of Chemical) con particolare riferimento alla redazione e gestione delle schede di sicurezza.

**MANUTENZIONE (UNITA' ORGANIZZATIVA PRODUZIONE)**

- garantisce attraverso le attività di manutenzione preventiva e correttiva i migliori livelli di fruizione, disponibilità e affidabilità delle infrastrutture, degli impianti e delle macchine nel rispetto delle normative di sicurezza, ambientali ed ecologiche;
- definisce le specifiche tecniche per l'affidamento del servizio a fornitori esterni e garantire la gestione dei relativi contratti di fornitura/appalto, pianificando e concordando le attività operative ed i piani di consegna nel rispetto degli obiettivi fissati;



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- definisce, monitora e migliora le performances del servizio manutentivo attraverso l'analisi di KPI specifici;
- assicura e controlla il rispetto del budget e del piano delle attività della manutenzione in coerenza con le strategie aziendali;
- assicura l'osservanza degli obblighi di verifica/ispezione degli impianti disciplinati dal DPR 462/2001 e degli apparecchi di sollevamento (All. VII – D. Lgs. 81/08);
- assicura il raggiungimento degli obiettivi fissati per il mantenimento ed il rinnovo delle certificazioni, delle licenze e delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività industriale in accordo con le Policy aziendali;
- assicura l'applicazione ed il rispetto delle procedure operative e di sicurezza durante l'esecuzione dei lavori impiantistici e manutentivi in accordo al D. Lgs. 81/08;
- assicura la gestione degli impianti ed il servizio antincendio (VIGILI DEL FUOCO AZIENDALI) per Avio e per il comprensorio in accordo con le policy aziendali.

**SECURITY & FACILITY MANAGEMENT (UNITA' ORGANIZZATIVA LEGAL COMPLIANCE & CORPORATE AFFAIRS)**

- garantisce una corretta ed efficace strategia di Sicurezza della Società in modo da assicurare il più alto livello possibile di protezione del personale e degli asset aziendali, avvalendosi anche del SERVIZIO DI SORVEGLIANZA sia in ordinarietà che in emergenza;
- gestisce i rapporti con Enti e organismi pubblici, nazionali, sovranazionali e interaziendali in materia di Security;
- garantisce la protezione e la tutela delle informazioni con classifica di segretezza "riservatissimo", "segreto" e "segretissimo", ai sensi della normativa vigente sulla tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate ed a diffusione esclusiva;
- gestisce la Flotta aziendale coordinandosi con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

## **6.2 Responsabilità e autorità per il Sistema di Gestione della Sicurezza integrato SSL-PIR**

In relazione al sistema di gestione integrato SSL-PIR, l'organigramma aziendale è riportato in allegato 3A al presente Documento. Sono di seguito sintetizzati funzioni, ruoli e responsabilità relative alle posizioni chiave riportate nell'organigramma, in aggiunta ai ruoli già definiti al par. 6.1.

L'Alta Direzione definisce, attraverso specifiche disposizioni organizzative diffuse e messe a disposizione nella rete intranet aziendale, la struttura necessaria per permettere al SG SSL-PIR di essere definito, attuato e mantenuto in conformità ai requisiti fissati. La struttura definita con tali disposizioni è integrata con le indicazioni operative contenute nella procedura 2.01HSE "Gestione delle aree e dei locali".

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

Complessivamente tale organizzazione individua:

- il Datore di lavoro;
- il Gestore PIR;
- il Gestore Ambiente;
- il Titolare delle Licenze T.U.L.P.S.;
- il Direttore Tecnico Esplosivi;
- i Dirigenti con delega per la Sicurezza;
- i Dirigenti con delega ambientale;
- i rappresentanti della Direzione per il SGA e per il SG SSL;
- il rappresentante del Gestore PIR per il SG PIR;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- gli RSPP;
- i Medici Competenti;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- i Preposti di primo livello;
- i Preposti di secondo livello.

Il Rappresentante del Gestore PIR per il SG PIR (RDGS) è anche rappresentante per i sistemi di gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente ed ha alle sue dipendenze la struttura organizzativa per:

- assicurare che il SG SSL-PIR sia stabilito, attuato, mantenuto attivo e migliorato a tutti i livelli applicabili dell'organizzazione, attraverso l'effettuazione di audit, la supervisione all'avanzamento del piano di miglioramento e l'emissione delle relative procedure ed istruzioni operative;
- riferire al Gestore e all'Alta Direzione sulle prestazioni del SG SSL-PIR comprese le valutazioni e le determinazioni espresse dalle autorità competenti, al fine del riesame e del miglioramento.

A sostegno dell'azione del RDGS, l'Alta Direzione ha previsto il gruppo di lavoro Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE) con il compito di:

- attuare, monitorare e migliorare il Sistema di Gestione Ambientale, il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Luogo di Lavoro ed il Sistema di Gestione per la Prevenzione di Incidenti Rilevanti;
- coordinare i Servizi di Prevenzione e Protezione, collaborando in tale ruolo con il Datore di Lavoro ed i Dirigenti Delegati.

Per l'individuazione, l'analisi, la valutazione e l'applicazione delle prescrizioni di legge in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed Ambientale e in materia di pericolo di incidente rilevante, la struttura direzionale ed HSE si avvalgono del responsabile di Normative cui compete il costante mantenimento in aggiornamento delle norme applicabili.

alla Avio in materia di salute, sicurezza e ambiente ed in materia di prevenzione incidenti rilevanti secondo quanto richiesto dal D.Lgs. 105/15 e s.m.i.

Con le disposizioni organizzative, l'Alta Direzione ha altresì stabilito le responsabilità, l'autorità e i rapporti reciproci di tutto il personale che esegue e verifica attività aventi influenza sull'Ambiente, sulla Sicurezza e Salute sul Luogo di Lavoro, sulla Prevenzione di Incidenti Rilevanti.

Tutti i processi aventi influenza sul SG SSL-PIR sono, infine, governati da procedure che definiscono le responsabilità nell'ambito del processo descritto, coerentemente con le responsabilità definite per le varie funzioni aziendali con le Disposizioni o Comunicazioni Organizzative.

L'Alta Direzione ha individuato, quale Gestore PIR dello Stabilimento, con delega dei poteri operativi di gestione degli impianti a rischio di incidente rilevante ai sensi dell'art. 3 comma 1-i e dell'art. 12 del D.Lgs. 105/2015 e s.m.i., il Responsabile della Produzione e della Manutenzione degli Impianti (Unità Organizzativa Produzione).

L'Unità Organizzativa HSE, Infrastrutture e Servizi ha la responsabilità complessiva dell'attuazione e del controllo di tutti i Sistemi di Gestione dell'area HSE.

Il responsabile di HSE, Infrastrutture e Servizi assume, all'interno della organizzazione di AVIO S.p.A., oltre al ruolo di rappresentante del Gestore PIR, anche il ruolo di Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro (SG SSL) e per il Sistema di Gestione Ambientale (SGA).

In tale organizzazione:

- a) il Datore di Lavoro ed i Dirigenti con Delega per la Sicurezza definiscono, all'interno delle Aree Organizzative coordinate, i ruoli assegnati per l'applicazione del SG SSL, individuando i Preposti di primo e di secondo livello;
- b) il Gestore PIR, ai fini della gestione del SG PIR, è assistito dal RDGS, tramite il quale garantisce il coordinamento:
  - del Datore di Lavoro;
  - dei Dirigenti con delega per la Sicurezza;
  - del Gestore Ambiente e dei Dirigenti con Delega Ambientale;
  - del Direttore Tecnico Esplosivi;
  - del Titolare delle Licenze di P.S.;
  - degli Enti trasversali coinvolti nell'applicazione del SG PIR;
  - del Gruppo di Lavoro Preposti;
- c) il Rappresentante del Gestore PIR (RDGS), nonché RDGSSL e RDGA, svolge il proprio ruolo relazionandosi con il Comitato HSE e coordinando:
  - uno Staff Diretto che fa riferimento in parte alla struttura di HSE ed in parte ai rapporti instaurati con gli Enti trasversali direttamente coinvolti nell'organizzazione complessiva del SG SSL-PIR;



- uno Staff Operativo costituito dai responsabili degli Enti direttamente coinvolti nella attuazione del SG SSL-PIR e che assume il ruolo di Gruppo di Lavoro Preposti.

### **COMITATO HSE**

È costituito da: Alta Direzione, Gestore PIR, Gestore Ambiente, Datore di Lavoro, Dirigenti con Delega per la Sicurezza e/o per l'Ambiente, RDGS, HSE, Enti trasversali comprendenti Normative, Risorse Umane, Enti Tecnici.

Assicura il coordinamento delle Aree Organizzative ai fini di una applicazione sinergica ed integrata di quanto previsto dal SG SSL-PIR.

Viene coinvolto come parte attiva nelle attività di riesame del SG SSL-PIR.

### **GRUPPO DI LAVORO PREPOSTI (GDL)**

È costituito dai responsabili dei seguenti Enti:

- Integrazione assieme;
- Lavorazioni;
- Prove funzionali;
- Sperimentazione propulsione a liquido;
- Manutenzione;
- Logistica e magazzini;
- Preparazione sistemi di lancio;
- Gestione Infrastrutture industriali;
- Tecnologie dei processi produttivi;
- Tecnologie AIT;
- Sistemi produttivi e di prova;
- Ingegneria, materiali, processi e laboratori;
- Gestione servizi generali ed ambientali;
- Controllo di qualità;
- Normative.

Assicura il coordinamento per l'esecuzione operativa delle attività, ai fini di identificare, trattare e risolvere le problematiche legate alla implementazione del SG SSL-PIR.

Il GDL viene coordinato e supportato dall'azione di Salute Sicurezza e Ambiente (HSE) al fine di:

- individuare tutte le operazioni / attività a cui sono associati rischi per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per l'ambiente e di incidente rilevante;
- contribuire alla definizione dei programmi di miglioramento in materia di SSL-PIR e dei programmi ambientali.



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

#### **DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS 81/08 ART. 2 COMMA 1 LETTERA B**

Il Datore di Lavoro è responsabile di definire le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di vigilare sul corretto adempimento degli obblighi derivanti dalla applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In particolare, con riferimento al SG PIR-SSL, coerentemente con quanto disposto dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2008:

- È responsabile di designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- È responsabile della valutazione di tutti i rischi e della conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.
- Partecipa annualmente al Riesame del SG PIR SSL ed alla definizione del Programma di Miglioramento in materia di SSL ed in materia PIR.

#### **DIRIGENTE DELEGATO PER LA SICUREZZA**

Coerentemente con quanto disposto dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008, organizza e dirige le attività dell'area organizzativa di propria responsabilità secondo le attribuzioni e competenze conferitegli dal Datore di Lavoro. In particolare, con riferimento al SG PIR-SSL ed alla propria area di competenza:

- partecipa annualmente al Riesame SG PIR SSL;
- è responsabile degli obblighi in materia di tutela della Salute e della Sicurezza sul lavoro nelle aree di competenza;
- garantisce l'attuazione del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro nelle aree di competenza;
- definisce il Programma di miglioramento delle aree di competenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- alloca le risorse, i mezzi necessari, individua le responsabilità operative all'interno della propria area;
- definisce i fabbisogni di formazione sulle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro;
- effettua l'analisi di tutti gli incidenti (infortuni, incidenti, near miss) e le malattie professionali, verificatisi nell'area di competenza, al fine di individuarne la dinamica, le cause e definisce le azioni correttive da mettere in atto per evitare la ricorrenza dell'evento;
- effettua, con il supporto del RSPP, l'analisi statistica degli incidenti dell'area di competenza;
- pianifica verifiche periodiche nelle aree di propria competenza;
- identifica, analizza, valuta, pianifica ed applica le prescrizioni derivanti delle prescrizioni di legge applicabili all'area di competenza.



|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- Assicura le attività inerenti la manutenzione dei mezzi produttivi di competenza, attraverso:
  - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi produttivi;
  - la verifica periodica dei dispositivi di sicurezza presenti sui mezzi produttivi;
  - la promozione e pianificazione di attività di miglioramento sui mezzi produttivi;
  - l'ottimizzazione dei costi di manutenzione dei mezzi produttivi, massimizzandone le disponibilità.

### **RSPP**

Il RSPP è responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e garantisce l'esecuzione delle attività di sua competenza previste dalla normativa vigente. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è sancito dall'Art. 2 comma 1 lettera f) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

### **MEDICO COMPETENTE**

Il Medico Competente è sancito dall'Art. 2 comma 1 lettera h) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

### **RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLSSA)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è sancito dall'Art. 2 comma 1 lettera i) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dal CCNL Chimico.

### **ESPERTO QUALIFICATO (EQ)**

L'Esperto qualificato è sancito dal D.Lgs. 230/1995 e s.m.i..

### **PREPOSTO**

La definizione di Preposto è sancita dall'Art. 2 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

### **LAVORATORI INCARICATI PRIMO SOCCORSO E LAVORATORI INCARICATI ANTINCENDIO**

Lavoratori, designati dal Datore di Lavoro e/o Dirigenti delegati per la Sicurezza, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.



**Health, Safety &  
Environment**

**Sistema di Gestione Pericoli  
Incidente Rilevante**

**Ed. Maggio 2023**

I requisiti del personale incaricato e la sua formazione, individuati in relazione alla natura delle attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio, sono identificati dalle norme di legge vigenti (D.M. n° 388 del 15 luglio 2003 e s.m.i. per il Primo Soccorso, DM 2 settembre 2021 (D.M. 10 marzo 1998) e D.Lgs. n° 139 del 8 marzo 2006 e s.m.i. per la Prevenzione Incendi).

#### **TITOLARE DELLE LICENZE ESPLOSIVI**

Il titolare delle Licenze Esplosivi è, nell'ambito del Sito di Colleferro di AVIO S.p.A., l'intestatario delle licenze di detenzione, fabbricazione, trasporto e vendita di esplosivi e prodotti esplodenti ai sensi del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS – R.D. del 18 giugno 1931 n. 773). È la figura responsabile dell'applicazione e del rispetto del TULPS e del suo regolamento di esecuzione per quanto concerne la fabbricazione degli esplosivi.

#### **DIRETTORE TECNICO ESPLOSIVI**

Personale laureato in chimica o ingegneria industriale, a cui è affidata la direzione tecnica degli stabilimenti, delle fabbriche di esplosivi e dei cantieri, e che è ritenuto responsabile del buon andamento della fabbricazione e della conservazione degli esplosivi.

### **6.3 Flussi informativi**

In una struttura complessa ed articolata sia dal punto di vista organizzativo che logistico quale quella dello Stabilimento AVIO S.p.A., riveste aspetto fondamentale assicurare un adeguato livello di interscambio di informazioni e flusso documentale tra le varie funzioni/strutture operative aziendali specie per quanto attiene l'applicazione del SG PIR.

A tal fine è stato definito e messo a punto un sistema finalizzato a garantire che le informazioni, i dati, i documenti rilevanti ai fini dell'implementazione, applicazione, controllo, verifica e riesame del SG PIR fluiscano in maniera rapida ed efficace tra i vari soggetti interessati.

Il sistema, articolato attraverso le funzioni chiave di cui al precedente paragrafo, opera attraverso i flussi riportati nel già citato organigramma di cui all'allegato 3 e 3A (con riferimento specifico agli aspetti PIR) del presente Documento.

In particolare, il flusso informativo passa attraverso un sistema organico di incontri trasversali all'organizzazione:

- Riunioni di Riesame;
- Comitato HSE, che assicura il coordinamento delle Aree Organizzative ai fini di una applicazione sinergica ed integrata di quanto previsto dal SG SSL - PIR;
- Riunioni quindicinali CTT-SEVESO, presiedute dal Gestore PIR e dal Titolare delle Licenze, con lo scopo di coordinare le attività relative al D.Lgs. 105/15, al TULPS e alla prevenzione incendi.

|                                         |                                                             |                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Health, Safety &amp; Environment</b> | <b>Sistema di Gestione Pericoli<br/>Incidente Rilevante</b> | <b>Ed. Maggio 2023</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|

- Incontri del Gruppo di Lavoro Preposti, istituiti con cadenza almeno quindicinale con lo scopo di assicurare il coordinamento operativo delle attività, ai fini di identificare, trattare e risolvere, tra le altre, le problematiche legate alla implementazione del SG SSL - PIR;
- Incontri a livello di Reparto in cui discutere i pericoli connessi con le attività svolte nel reparto stesso.

Tali contesti consentono ai responsabili di funzione di rappresentare tempestivamente eventuali criticità rilevate nel corso della propria attività e giudicate rilevanti ai fini dell'applicazione del SG PIR o anche qualsiasi modifica, innovazione, etc. introdotta nel processo produttivo e/o lavorativo di propria pertinenza, nelle macchine, attrezzature e sistemi utilizzati, nei materiali e sostanze impiegate, nell'organizzazione del lavoro, etc..

## 7 PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di miglioramento annuale è stato sviluppato tenendo in considerazione gli adempimenti previsti dagli articoli 13, 14, 15 del D.Lgs. 105/15 e s.m.i. e sulla base dei requisiti delle norme di riferimento.

Il Piano include interventi che possono essere costituiti da modifiche tecnologiche, attività di formazione e addestramento, ecc. Il destinatario degli Obiettivi definisce dei Programmi specifici per la realizzazione degli Obiettivi del Sistema di Gestione per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti. In particolare, gli obiettivi vengono suddivisi in traguardi specifici e, se possibile, misurabili (indicatori) e, per ogni "voce", vengono definite, almeno, le seguenti informazioni:

- origine dell'azione di miglioramento (ad es. audit/ispezioni, esperienza operativa, andamento degli indicatori laddove applicabile)
- responsabile/i della realizzazione dei singoli programmi approvati;
- tempistica prevista per l'esecuzione ed aggiornamento della stessa;
- azioni previste;
- indicatori di prestazione;
- risorse utilizzate per la realizzazione.

Il piano di miglioramento è approvato dal Datore di Lavoro e dal Gestore PIR in sede di Riesame; lo stato di avanzamento delle attività previste nel programma di miglioramento viene verificato periodicamente da Salute, Sicurezza e ambiente (HSE) che, a supporto del RDGS, in particolare in occasione degli audit di sistema e del riesame del sistema stesso, tiene conto anche:

- dei possibili incidenti e/o quasi incidenti verificatesi nello stabilimento dall'ultimo riesame effettuato;
- degli obiettivi e dei criteri di sicurezza adottati;
- dell'esperienza operativa acquisita;
- dell'andamento degli indicatori di prestazione individuati.

In funzione dei risultati delle verifiche suddette, annualmente, in sede di riesame, gli obiettivi vengono riesaminati/revisionati dal Datore di lavoro e dal Gestore PIR.

Il piano di miglioramento è riportato in allegato 4 al presente Documento di Politica.

## **8 RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Il Riesame della Direzione è coordinato dal Rappresentante della Direzione a supporto del Gestore PIR e dell'Alta Direzione che lo presiedono affinché continui ad essere idoneo, efficace ed adeguato, in relazione agli obiettivi prefissati, alle disposizioni previste dalla normativa vigente, a riferimenti e prassi accertate. Il Riesame comprende la valutazione delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al Sistema di Gestione PIR, compresi la Politica, gli obiettivi e i traguardi.

In particolare, la prima fase del Riesame della Direzione prevede da parte di RDGS, che si avvale del supporto operativo di HSE, la raccolta e l'organizzazione dei dati e dei documenti necessari che rappresentano gli elementi in ingresso al Riesame:

- risultati degli audit interni ed esterni;
- valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e degli altri obblighi di conformità;
- comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne, compresi i reclami;
- prestazioni in materia di prevenzione degli Incidenti Rilevanti dello Stabilimento;
- grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
- stato delle azioni correttive e preventive;
- stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti Riesami della Direzione;
- cambiamento delle situazioni circostanti, evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative alla prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- raccomandazioni per il miglioramento;
- informazioni sulla base delle quali i Rischi di Incidente Rilevante possono essere riesaminati, quali i risultati degli studi di sicurezza e rapporti di incidenti, quasi incidenti e anomalie di funzionamento occorsi nello stabilimento o in impianti simili, l'esperienza operativa acquisita, propria o in situazioni analoghe.

Il RDGS, avvalendosi del supporto operativo di Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE), al termine del Riesame, redige un verbale nel quale provvede a riportare tutte le decisioni e le azioni relative a possibili modifiche alla Politica, agli obiettivi e ai traguardi e ad altri elementi del SG PIR, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia del SG PIR, coerentemente con l'impegno al miglioramento continuo. Nel verbale di Riesame vengono indicate le risorse e gli investimenti necessari per assicurare l'eventuale adeguamento del SG PIR ai cambiamenti legislativi ed alle prospettive di miglioramento avanzate in sede di riunione.

|                              |                                                     |                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| Health, Safety & Environment | Sistema di Gestione Pericoli<br>Incidente Rilevante | Ed. Maggio 2023 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|

## 9 ALLEGATI

- Allegato 1 - Politica per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- Allegato 2 - Elenco della documentazione SG PIR;
- Allegato 2A – Elenco documentazione con correlazioni tra i sistemi;
- Allegato 3 - Organigramma PIR.
- Allegato 3A – Organigramma SSL-PIR;
- Allegato 4 – Programma di miglioramento;
- Allegato 5 – Norme di Riferimento:

- UNI EN ISO 14001:2015 – “Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso” *(riproduzione vietata – consultazione disponibile presso HSE).*
- UNI EN ISO 9001:2015 – “Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti” *(riproduzione vietata – consultazione disponibile presso HSE).*
- UNI ISO 45001:2018 – “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso” *(riproduzione vietata – consultazione disponibile presso HSE).*
- ASD-STAN prEN 9100:2016 – “Quality Management Systems. Requirements for Aviation, Space and Defence Organizations” *(riproduzione vietata – consultazione disponibile presso HSE).*