

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 1 di 7

## INDICE

<b>1. SCOPO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINIZIONI / ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>5. RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>4</b>
<b>6. ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>5</b>
6.1 GENERALITÀ.....	5
6.2 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	5
6.3 STRUTTURA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	5
6.4 DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA .....	6
6.5 PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	6
6.6 RISORSE UMANE, MATERIALI E TECNOLOGICHE .....	6
6.7 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ E/O CLIENTI RILEVANTI AI FINI DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO.....	7
6.8 VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	7
6.9 ADDESTRAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE .....	7
<b>7. ARCHIVIAZIONE.....</b>	<b>7</b>

00	Giù. 2024	Prima emissione	Bona Bruno		
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Compilato</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 2 di 7

## 1. SCOPO

Definire obiettivi, attività, struttura organizzativa e competenze necessarie per assicurare una rapida ed efficace gestione di eventuali situazioni di emergenza riguardanti il servizio di distribuzione del gas, al fine di:

- individuare le cause dell'emergenza ed eliminarle il più rapidamente possibile;
- prevenire incidenti che possono originarsi dall'emergenza;
- minimizzare gli effetti dell'emergenza;
- eseguire le operazioni di messa in sicurezza dell'impianto di distribuzione;
- pianificare le operazioni di ripristino della fornitura stessa nel più breve tempo possibile, in caso di interruzione della fornitura;
- fissare le modalità che regolano le attività di intervento per emergenze, così come definite della Delibera ARERA n. 569/19 e s.m.i.;
- individuare le responsabilità nella gestione delle emergenze;
- documentare e registrare le attività di intervento per emergenze.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Riguarda uno o più dei seguenti casi:

- a) fuori servizio non programmato di punti di consegna (cabina Re.Mi) o di punti di interconnessione;
- b) fuori servizio non programmato di reti in AP o MP o BP che provochi l'interruzione, senza preavviso, dell'erogazione del gas ad uno o più clienti finali;
- c) dispersione di gas con interruzione, senza preavviso, dell'erogazione del gas ad uno o più clienti finali;
- d) disservizio provocato da eccesso o difetto di pressione in rete rispetto ai valori previsti dalle norme tecniche vigenti,

che comporti/comportino l'interruzione, senza preavviso, dell'erogazione del gas:

- a N° 1 CLIENTE RILEVANTE ai fini della continuità del servizio per almeno 24 ore;
- (oppure) ad ALMENO N° 50 CLIENTI FINALI per i quali l'erogazione del gas non venga riattivata a tutti i clienti finali coinvolti presenti entro 48 ore dall'inizio dell'interruzione, con esclusione dei clienti finali che non vengano riattivati all'atto del primo tentativo di riattivazione;
- (oppure) ad ALMENO N° 250 CLIENTI FINALI per i quali l'erogazione del gas non venga riattivata a tutti i clienti finali coinvolti presenti entro 24 ore dall'inizio dell'interruzione, con esclusione dei clienti finali che non vengano riattivati all'atto del primo tentativo di riattivazione.

## 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Delibera ARERA n. 569/19 "Testo Unico delle disposizioni della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2020-2025" e s.m.i.;
- Linee Guida CIG n. 4 "La gestione delle emergenze da gas combustibile sull'impianto di distribuzione";
- Linee Guida CIG n. 7 "Classificazione delle dispersioni di gas sull'impianto di distribuzione";
- Linee Guida CIG n. 10 "L'esecuzione delle attività di pronto intervento gas";
- Linee guida CIG n.12 "Attivazione o riattivazione dell'impianto del cliente finale";
- Linee Guida CIG n. 15 "La gestione degli incidenti da gas combustibile distribuito a mezzo di reti e comunicazione dell'emissione di gas in atmosfera";
- Linee Guida CIG n. 16 "Esecuzione delle ispezioni programmate e localizzazione delle dispersioni sulla rete di distribuzione per gas con densità  $\leq 0,8$  e con densità  $> 0,8$ ";
- Procedura operativa "Classificazione dispersioni gas"
- Procedura operativa "Pronto Intervento: Risoluzione Anomalie"
- Procedura "Gestione delle Emergenze"
- Procedura "Gestione degli Incidenti da Gas";
- Modulo "Elenco telefonico del personale";
- Modulo "Recapiti telefonici utili per pronto intervento/emergenza/incidenti da gas"
- Modulo "Elenco recapiti Autorità Pubbliche"
- Modulo "Elenco Clienti rilevanti ai fini della continuità del servizio";
- Modulo "Verifica impiantistica per avaria Re.Mi"

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 3 di 7

#### 4. DEFINIZIONI / ABBREVIAZIONI

• AA	Addetta Gestione Amministrativa
• Anomalia	<p>Evento in grado di alterare la sicurezza e/o la continuità del servizio di distribuzione e/o di utilizzo del gas; si distingue fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anomalia sull'impianto di distribuzione Ogni situazione di funzionamento non sicuro o non continuo dell'impianto di distribuzione di cui l'impresa di distribuzione viene a conoscenza, sia esso causato dal verificarsi di guasti o malfunzionamenti dell'impianto o di suoi componenti, oppure da eventi esterni accidentali o dolosi</li> <li>• Dispersione di gas a valle del punto di riconsegna</li> </ul>
• Centralino di Pronto Intervento	<p>Struttura al servizio del Pronto Intervento, attiva 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, costituita da uno o più recapiti telefonici con linea fissa, abilitati a ricevere chiamate sia da rete fissa che mobile, dedicati esclusivamente al servizio di Pronto Intervento, con passaggio diretto ad un operatore di centralino di Pronto Intervento o ad un operatore di Pronto Intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici, in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare la registrazione vocale di tutte le chiamate telefoniche ricevute</li> <li>• garantire un'autonomia di almeno 24 ore in caso di interruzione dell'alimentazione elettrica esterna</li> <li>• fornire al segnalante, qualora necessario, istruzioni sui comportamenti e sui provvedimenti generali da adottare immediatamente per tutelare la propria e l'altrui incolumità, in attesa dell'arrivo sul luogo della squadra di Pronto Intervento</li> </ul>
• Cliente Rilevante ai fini della continuità del servizio	Ospedali, case di cura, case di riposo ed altre strutture pubbliche, riconducibili alle precedenti, che svolgono attività riconosciuta di assistenza
• DG	Direttore Generale
• Disservizio	Situazione di funzionamento dell'impianto di distribuzione che determina condizioni di servizio non conformi alle vigenti norme tecniche di sicurezza
• Effetti Gravi e/o di vaste proporzioni per la sicurezza e per la continuità del servizio	Evento che l'impresa distributrice non riesce a risolvere entro le 24 ore dall'inizio della chiamata per Cliente Finale Rilevante ai fini della continuità del servizio, o che non riesce a risolvere entro le 48 ore dall'inizio della chiamata per più di 50 clienti finali singoli
• Emergenza	Vedi Punto 2 "Campo di Applicazione"
• Incidente da Gas	<p>Evento che coinvolga il gas distribuito a mezzo di reti, che interessi una qualsiasi parte dell'impianto di distribuzione e/o impianti dei clienti finali, compresi gli apparecchi di utilizzazione, con decesso o lesioni gravi di persone o danni a cose per un valore non inferiore a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. 5.000 € in caso di accadimento nella rete di distribuzione</li> <li>B. 1.000 € in caso di accadimento negli impianti dei clienti finali</li> </ul> <p>e che sia provocato da una delle seguenti cause:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) una dispersione di gas (volontaria o meno)</li> <li>b) una combustione incontrollata in un apparecchio di utilizzo del gas</li> <li>c) una cattiva combustione in un apparecchio di utilizzo del gas, compresa quella dovuta ad insufficiente ventilazione</li> <li>e) una non adeguata aerazione dei locali</li> <li>d) un'inadeguata evacuazione dei prodotti della combustione da un apparecchio di utilizzo del gas.</li> </ul> <p>Ai fini della presente procedura si definiscono lesioni gravi: ferite, intossicazione, ustioni o comunque traumi alla persona, che comportino il ricovero in ospedale (il trattamento in camera iperbarica è da considerarsi come un ricovero ospedaliero) od il rilascio di certificazione medica con prognosi di almeno 24 ore</p>
• Inizio dell'emergenza	Momento corrispondente con ora e minuto in cui l'emergenza viene classificata come tale

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 4 di 7

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inizio della chiamata telefonica per Pronto Intervento</li> </ul>	<p>Momento corrispondente con l'inizio della risposta, anche se effettuata attraverso l'ausilio di un risponditore automatico, in cui il centralino di Pronto Intervento riceve la segnalazione dell'esistenza di una presunta anomalia/incidente da gas sull'impianto di distribuzione o a valle del punto di riconsegna. È identificato con ora e minuto (hh.mm) del giorno in cui la segnalazione è pervenuta al centralino di Pronto Intervento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messa in sicurezza dell'impianto</li> </ul>	<p>Operazione che consiste nel ripristinare e nel mantenere le condizioni di sicurezza sull'impianto di distribuzione, venute meno al seguito del verificarsi di un'emergenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore di Centralino</li> </ul>	<p>Persona in grado di raccogliere le informazioni necessarie per attivare il servizio di Pronto Intervento e di impartire al chiamante le istruzioni per tutelare la sua ed altrui sicurezza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di Gestione delle Emergenze</li> </ul>	<p>Coincide con la presente procedura</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pronto Intervento Gas</li> </ul>	<p>Insieme delle azioni volte ad assicurare e/o ripristinare tempestivamente la sicurezza e, laddove tecnicamente possibile, la continuità del servizio di distribuzione gas in occasione del verificarsi di anomalie sull'impianto di distribuzione, oppure la sicurezza in caso di dispersioni di gas a valle del punto di riconsegna</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGC</li> </ul>	<p>Responsabile Gestione Gas e Calore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura per la Gestione delle Emergenze</li> </ul>	<p>Insieme di persone, mezzi, strumenti e supporti logistici dedicato alla Gestione delle Emergenze</p>

## 5. RESPONSABILITÀ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• AA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmette le comunicazioni al CIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetti operativi interni e/o esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguono materialmente l'intervento, coordinati dal Responsabile della Gestione delle Emergenze</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina il Responsabile della Gestione delle Emergenze, assicurando l'archiviazione della nomina presso di sé</li> <li>• Diventa responsabile della gestione delle emergenze in caso di impossibilità del Responsabile nominato (RGC)</li> <li>• Sottopone a revisione la procedura "<i>Piano di Gestione delle Emergenze</i>" almeno ogni 5 anni, oppure a seguito di emergenze per la cui gestione non siano disponibili procedure specifiche</li> <li>• Indice, almeno 1 volta all'anno, una riunione per verificare la disponibilità e la funzionalità degli elementi previsti dalla presente procedura</li> <li>• Garantisce appositi contratti di reperibilità con le imprese, che mettono a disposizione almeno le attrezzature di cui al p.to 6.3</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È il Responsabile della Gestione delle Emergenze</li> <li>• È responsabile dell'acquisto di materiali e/o attrezzature richieste nella presente procedura e del mantenere le stesse costantemente in efficienza</li> <li>• Tiene aggiornati i moduli "Recapiti telefonici utili per pronto intervento/emergenza/incidenti da gas" e "Elenco Clienti Rilevanti ai fini della continuità del servizio"</li> <li>• Assicura la partecipazione di TUTTO il personale operativo alla formazione, almeno 1 volta all'anno</li> <li>• Trasmette qualsiasi revisione della presente procedura e/o istruzioni/modulistiche alle imprese esterne coinvolte</li> <li>• Richiede alle imprese esterne la necessaria documentazione relativa alla formazione (6.9)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulente Tecnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene aggiornata la planimetria delle emergenze ed il modulo "<i>Verifica impiantistica per avaria Re.MI</i>"</li> </ul>

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 5 di 7

## **6. ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

### **6.1 GENERALITÀ**

Servono:

- la nomina del Responsabile della Gestione delle Emergenze;
- la definizione di una Struttura per la Gestione delle Emergenze, a disposizione della quale vi sono destinate risorse umane, tecniche e logistiche;
- la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione, compresa la modulistica necessaria alla Gestione delle Emergenze;
- la predisposizione di un Piano per la Gestione delle Emergenze, in cui vengono individuate le principali azioni da intraprendere una volta individuata un'emergenza;
- l'eventuale informazione alle pubbliche Autorità competenti;
- la redazione del rapporto dell'emergenza.

### **6.2 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La responsabilità relativa alla gestione delle emergenze è affidata a RGC; nell'eventualità che RGC non sia presente, la responsabilità della gestione dell'emergenza ricade su DG. Le due figure sopra nominate si accordano al fine di garantire, SEMPRE, almeno la presenza di una di esse.

Il ruolo di Responsabile della gestione delle emergenze è formalizzato dall'azienda in forma scritta.

Il nome ed il recapito telefonico del Responsabile della Gestione delle Emergenze è reso disponibile al Responsabile del Pronto Intervento ed al Responsabile della gestione degli incidenti da gas combustibile tramite il modulo "*Recapiti telefonici utili per pronto intervento/emergenza/incidenti da gas*".

Il Responsabile della Gestione delle Emergenze ha, per tutto il periodo di durata dell'emergenza, i poteri necessari per gestire tutte le risorse umane, materiali e tecnologiche della struttura per la Gestione delle Emergenze, come definita al paragrafo successivo; se necessario, ricorre ad ulteriori risorse messe a disposizione dall'Azienda.

Quando la gestione di un'emergenza coinvolge strutture di soccorso pubblico e/o pubbliche Autorità, il Responsabile della gestione delle emergenze si mette a disposizione, per le attività di sua competenza, dell'Autorità preposta al servizio di ordine pubblico.

Quando la gestione di un'emergenza coinvolge altri Enti di servizio, il Responsabile della Gestione delle Emergenze collabora con tali Enti.

### **6.3 STRUTTURA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La struttura ed il personale del Pronto Intervento, così come definiti nella procedura "*Pronto Intervento*", sono a disposizione per un'efficace gestione dell'emergenza.

La struttura è attivata in caso di necessità con il personale più indicato a gestire l'emergenza che di volta in volta viene dichiarata.

Le attrezzature ed i materiali a disposizione del personale di Pronto Intervento sono anche a disposizione per gestire l'emergenza.

In aggiunta, è disponibile un GRF provvisorio da 600 Stm<sup>3</sup>/h presso ditta esterna, la quale provvede all'installazione ed al rispettivo avviamento.

In forza di un contratto di reperibilità con un'impresa appaltatrice, sono inoltre a disposizione del Responsabile di Gestione delle Emergenze:

- Stop system per l'intercettazione del gas su reti in MP;
- Stop system e palloni otturatori per l'intercettazione del gas su reti in BP;
- Foratubi per reti in acciaio;
- Motosaldatrici;
- Camion;
- Escavatori;
- Segnaletica stradale.

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 6 di 7

È responsabilità di DG garantire apposito contratto di reperibilità con l'impresa che mette a disposizione non meno di quanto sopra elencato.

Società di riferimento da chiamare in caso di emergenza per carro Bombolaio e/o RE.MI e/o GRF sostitutivi:

- per RE.MI e/o GRF provvisori la ditta Ve.Ghi.Gas S.r.l. in via delle Sorti, 5/5 A - Comezzano-Cizzago (BS) - Tel. 030/9701084, cell n. 335 5428744 o 338 6817450 o 335 5694441;
- per carro bombolaio la ditta MAS Metano Milano S.r.l. in via A. Papa, 20 – MILANO - Tel. 02/33002994, cell. n. 3356457550.
- per carro bombolaio la ditta Fornovo Gas Distribuzione S.r.l. Via P.M. Curie, 14 - 42122 Reggio Emilia (RE) - Tel. 0521 841641 - 800 053310, cell. n. 3923739430 – 3487219314 - 3464978190

Nella progettazione e predisposizione di una struttura per la Gestione delle Emergenze si è tenuto conto che:

- a) la struttura sia pronta ad intervenire tempestivamente tutti i giorni dell'anno 24 ore su 24;
  - b) tutte le persone che prendono parte alla gestione dell'emergenza siano in possesso della competenza e dell'esperienza necessaria per assolvere ai compiti assegnati;
  - c) la struttura, dall'inizio al termine dell'emergenza, possa disporre, con precedenza, delle risorse umane, materiali e tecnologiche ritenute necessarie per la gestione dell'emergenza;
  - d) strumenti, mezzi di trasporto, apparecchi di comunicazione e quant'altro previsto nel Piano di Gestione delle Emergenze, a supporto del personale che gestisce l'emergenza, siano mantenuti in efficienza e piena funzionalità.
- I punti a), b) e c) sono soddisfatti secondo quanto indicato al paragrafo 6.6 "Risorse umane, materiali e tecnologiche".

#### **6.4 DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA**

La documentazione disponibile alla Struttura per la Gestione delle Emergenze è la stessa messa a disposizione della struttura del Pronto Intervento, secondo la procedura "Pronto Intervento".

La cartografia è aggiornata secondo le tempistiche fissate da ARERA.

#### **6.5 PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Il Piano di Gestione delle Emergenze viene aggiornato ad ogni variazione significativa e, comunque, sottoposto a revisione almeno ogni cinque anni.

Il Piano di gestione dell'emergenza prevede, tra l'altro, le modalità più opportune per assicurare, durante la gestione dell'emergenza, le comunicazioni fra le persone che partecipano alla gestione dell'emergenza stessa (Responsabile della Gestione delle Emergenze e Struttura per la Gestione delle Emergenze) e gli operatori esterni, in particolare con le pubbliche Autorità competenti.

Il Piano di Gestione delle Emergenze prevede, per ogni situazione considerata, che la stessa evolva nel modo più sfavorevole, secondo scenari ragionevolmente ipotizzabili, pertanto contiene procedure finalizzate ad affrontare i casi più critici, con particolare riferimento alle azioni da porre in atto in attesa dell'arrivo delle pubbliche Autorità competenti (ad esempio, quelle relative alle modalità di messa in sicurezza degli impianti e di comunicazione delle necessarie informazioni alle Autorità ed alla popolazione coinvolta).

Durante la gestione dell'Emergenza il Responsabile può avvalersi del modulo "Verifica impiantistica per avaria Re.MI"; tale modulo è aggiornato almeno ogni 2 anni e trasmesso a RGC.

È compito di RGC segnalare ogni modifica significativa di rete e/o l'attivazione di un'utenza rilevante ai fini dell'assetto impiantistico, affinché si possa provvedere a rivedere il suddetto modulo alla luce delle modifiche intervenute.

#### **6.6 RISORSE UMANE, MATERIALI E TECNOLOGICHE**

Le risorse materiali e tecnologiche sono quelle previste al paragrafo 6.3.

Nel caso di necessità il Responsabile Gestione delle Emergenze può utilizzare tutto il personale.

In seguito ad accordi con DG, il Responsabile Gestione delle Emergenze può richiedere l'intervento di altro personale, purché tali risorse siano idonee per i compiti ad esse attribuiti.

	<b>AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI</b> S.r.l. a SOCIO UNICO	PROCEDURA OPERATIVA
	<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	Rev. 00 del 04/06/2024
		Pagina 7 di 7

## **6.7 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ e/o CLIENTI RILEVANTI AI FINI DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO**

Al verificarsi di un'emergenza, il Responsabile deve:

- valutare se richiedere l'intervento delle Pubbliche Autorità competenti - In caso affermativo, deve renderle edotte della situazione ed attuare il coordinamento richiesto con la propria struttura per la gestione dell'emergenza;
- rispondere a quanto eventualmente richiesto dalle Pubbliche Autorità competenti.

Nel caso in cui una la Pubblica Autorità gestisca l'emergenza da gas, il Responsabile delle emergenze pone la propria struttura a disposizione della stessa Autorità, che ne assume la responsabilità.

## **6.8 VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Il "Piano di Gestione delle Emergenze" è sottoposto ad una verifica per accertarne l'effettiva possibilità di applicazione, mediante un controllo della disponibilità e funzionalità degli elementi previsti dal Piano; in particolare, almeno una volta all'anno (preferibilmente nella stagione autunnale) DG indice una riunione con tutte le figure coinvolte al paragrafo 5 "Responsabilità"; di ogni verifica DG redige ed archivia un rapporto.

Eventuali difformità riscontrate rispetto a quanto disposto dal Piano di Gestione delle Emergenze devono essere considerate per apportare gli opportuni adeguamenti.

Il Piano viene aggiornato ad ogni variazione significativa e, comunque, sottoposto a revisione almeno ogni cinque anni.

## **6.9 ADDESTRAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale che fa parte, o che può essere chiamato a far parte, della Struttura per la Gestione delle Emergenze dev'essere in grado di svolgere, con perizia e competenza, le mansioni previste dal ruolo ricoperto.

A tale scopo si deve:

- fornire al personale dipendente, che può essere coinvolto, l'aggiornamento tecnico professionale necessario al corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno della Struttura per la Gestione delle Emergenze, compreso l'addestramento all'uso di specifici mezzi o strumenti. A tal fine per il personale interno si prevede un corso di formazione con frequenza annuale. È compito di RGC e DG inserire nei contratti con le imprese esterne l'obbligo di presentazione della formazione al personale nei confronti delle specifiche attrezzature, quali escavatori e tutte le attrezzature/apparecchiature di interruzione del gas. È compito di RGC, entro il 31/12 di ogni anno, emettere un calendario di formazione, nonché di far partecipare TUTTO il personale operativo almeno una volta all'anno alla formazione;
- mettere a disposizione la procedura per la gestione dell'emergenza ad ogni persona che fa parte o può essere chiamata a far parte della struttura per l'emergenza, mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale e affissione in bacheca. È compito di RGC consegnare e mantenere aggiornata alle imprese esterne coinvolte la procedura per la Gestione delle Emergenze.

## **7. ARCHIVIAZIONE**

La nomina del Responsabile della Gestione delle Emergenze è custodita presso DG.

I moduli vigenti "Elenco recapiti Autorità Pubbliche", "Elenco Clienti rilevanti ai fini della continuità del servizio", "Elenco telefonico del personale" e "Verifica impiantistica per avaria Re.Mi" sono conservati da RGC.

La procedura "Gestione delle Emergenze" è affissa in bacheca, a disposizione di tutto il personale coinvolto, nonché pubblicata sulla rete intranet aziendale.

Le comunicazioni inviate al CIG sono archiviate presso AA.