



ISAB

PROCEDURA GESTIONE DELLA PULIZIA DELL'AREA A FINE LAVORI

Informazioni sul Documento: Documento in originale firmato da tutte le funzioni sotto riportate

Redazione:	PLANNING - SALVO GIANLUCA	
Verifica:	MAINTENANCE AND CONSTRUCTIONS - BIFULCO ANGELO AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA - NICOLOSI FRANCESCO ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE - RODANTE SEBASTIANO	
Approvazione:	OPERAZIONI - MARTINO BRUNO GESTIONE IMPIANTI IGCC - MAJURI ENRICO GESTIONE IMPIANTI NORD - AGLIANO ERNESTO GESTIONE IMPIANTI SUD - PETRALITO GAETANO	
Data di entrata in vigore: 16 Dicembre 2019	Revisione: 1	Codice: ILA QASE 46-06-01

Revisioni:

Revisione	Data di approvazione	Descrizione delle modifiche
0	01/07/2010	Prima emissione
1	Novembre 2019	Aggiornamento a seguito di audit interno.

Moduli e Allegati:

Revisione	Codice	Descrizione
-----------	--------	-------------



GESTIONE DELLA PULIZIA DELL'AREA A FINE LAVORI

--	--	--

Sommario

- 1 SCOPO
- 2 AMBITO DI APPLICAZIONE
- 3 DEFINIZIONI
- 4 RIFERIMENTI
- 5 RESPONSABILITÀ
- 6 MODALITÀ OPERATIVE
- 7 ALLEGATI

1 SCOPO

La presente Istruzione di lavoro, ha lo scopo di regolare le attività e le responsabilità delle funzioni interne di ISAB nell'assicurare la completa pulizia dell'area al termine di un intervento di manutenzione o di costruzioni.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Istruzione ha lo stesso ambito di applicazione della Procedura PR-QASE-46-06 "Procedura per il rilascio dei permessi di lavoro".

3 DEFINIZIONI

Il presente documento rinvia alle definizioni indicate PR-QASE-46-06 "Procedura per il rilascio dei permessi di lavoro".

4 RIFERIMENTI

Il presente documento rinvia ai riferimenti della Procedura PR-QASE-46-06 "Procedura per il rilascio dei permessi di lavoro".

5 RESPONSABILITÀ

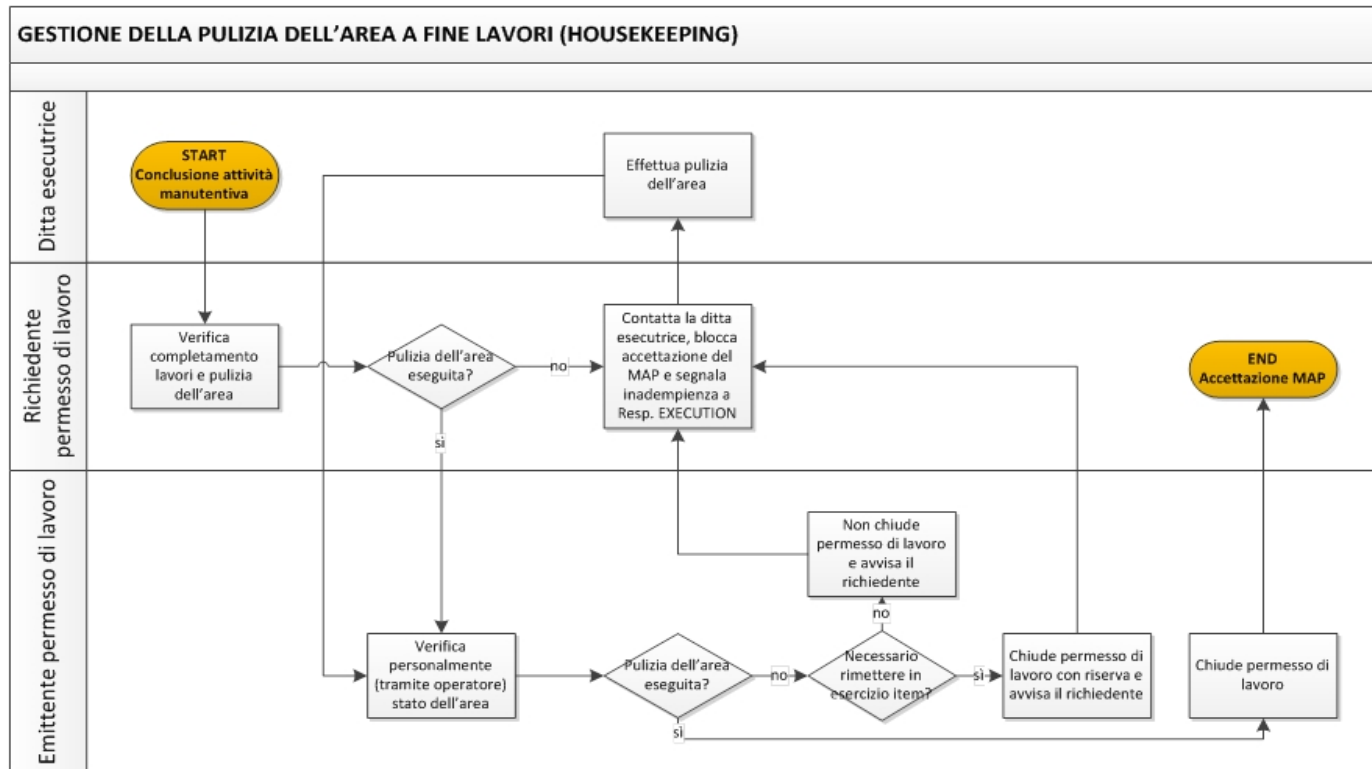
Le responsabilità individuate, si riportano nella seguente tabella:

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
Assicurare e verificare che la ditta esecutrice abbia effettuato la pulizia dell'area a fine lavoro (come da Procedura Permessi di Lavoro). In caso di mancata pulizia dell'area a fine lavoro o di avviso da esercizio per mancata pulizia: - Contattare la ditte esecutrice per assicurare che la pulizia venga effettuata;	Richiedente PdL

- Bloccare l'accettazione del MAP relativo alla prestazione su SAP (e dunque il relativo pagamento) fino al completamento della pulizia; - Segnalare l'inadempienza al responsabile EXECUTION;	
Alla chiusura del Permesso di Lavoro verificare personalmente (tramite Operatore) lo stato dell'area. - In caso di corretta pulizia procedere alla chiusura del Permesso di Lavoro; - In caso di mancata pulizia o pulizia non soddisfacente: - o Non chiudere il Permesso di Lavoro; - o Avvisare immediatamente il Richiedente del PdL; - o Trattenere il PdL in sala controllo; - Se necessario rimettere in esercizio l'apparecchiatura per motivi di produzione o di sicurezza: - o Chiudere il PdL "con riserva" - o Avvisare immediatamente il Richiedente del PdL; - o Trattenere il PdL in sala controllo.	Emittente PdL
Verifica periodica dell'operato dei Richiedenti dei PdL sulla base delle segnalazioni ricevute da Esercizio, e attraverso audit periodici (n.3/anno) Contestazione alla ditta Esecutrice in caso di mancata pulizia Applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio in caso di grave o ripetuta mancata pulizia dell'area di lavoro	Responsabili EXECUTION di sito
Assicurare che le imprese impegnate con contratti generici di manutenzione (Generico Multiskill Metalmeccanico e Generico Ponteggi/Coibentazioni) provvedano gratuitamente, 2 venerdì al mese, ad una pulizia straordinaria del sito, mettendo a disposizione 2 operai e un mezzo di trasporto	

6 MODALITÀ OPERATIVE

GESTIONE DELLA PULIZIA DELL'AREA A FINE LAVORI



7 ALLEGATI

La presente istruzione non prevede allegati.