

ALLEGATO 38 Matrice di Ottemperanza alle prescrizioni del Decreto Via N. 244/2007 del progetto posto a base di gara

MATRICE DI OTTEMPERANZA ALLE PRESCRIZIONI DEL DECRETO VIA N. 244/2007

	Prescrizioni ottemperate
	Prescrizioni da ottemperare prima dell'inizio dei lavori
	Prescrizioni da ottemperare durante la fase dei lavori
	Prescrizioni da ottemperare a conclusione dei lavori

	Prescrizione	Livello di ottemperanza	Precisazione alla ottemperanza
1	Prima dell'inizio dei lavori dovrà essere definito il passaggio di proprietà delle particelle 153 e 155, per le parti interessate, dal Demanio dello Stato, ramo Aeronautica al Demanio Marittimo di competenza dell'Autorità Portuale di Augusta.	Prescrizione non efficace	Le particelle non sono interessate dai lavori appaltati.
2	Per quanto riguarda l'escavo in mare In accordo con l'ARPA Sicilia e l'ICRAM, prima dell' inizio dei lavori dovrà essere effettuata la caratterizzazione, ai sensi del DM 24/01/1996, dei fondali dell'intera area da dragare in corrispondenza del piano di posa della banchina e il materiale dragato dovrà essere conferito a discarica autorizzata; <i>DM NOV/2008</i> gli interventi previsti dal progetto vanno realizzati compatibilmente alle attività di messa in sicurezza e/o bonifica previste dal Progetto preliminare di bonifica della Rada di Augusta. Fase 1 - inclusa all'interno della perimetrazione del sito di bonifica d'interesse nazionale di Priolo (Bol-Pr-SI-PR-Rada di Augusta 02.05) redatto da ICRAM in particolare, la caratterizzazione dei fondali da sottoporre a interventi di escavo, nella zona interessata dal piano di posa della banchina, dovrà integrare quella già effettuata ai fini della caratterizzazione dell'area marino-costiera prospiciente il sito di interesse nazionale di Priolo secondo il protocollo adottato nel piano di caratterizzazione ICRAM (doc. ICRAM #CU-Pr-SI-P-02.04), approvato senza prescrizioni dalla Conferenza di Servizi decisoria ex art. 14 c. 2, della Legge n. 241/90) del 18/11/03, con metodiche e modalità da concordare con gli Enti competenti e già adottate all'interno di altri siti di interesse nazionale.	Prescrizione non ancora conclusa	Prescrizione da ottemperare prima dell'inizio dei lavori e da concordare con <u>ARPA Sicilia</u> ed <u>ICRAM</u> . Le indagini saranno condotte coerentemente con il DM 7/11/2008 e ss.mm.ii. che aggiorna il precedente DM 24/01/1996
3	Prima dell'inizio dei lavori dovrà essere redatto un piano di monitoraggio relativo al piano di costruzione delle opere che consideri tutte le componenti ambientali, ai fini di eventuali misure di mitigazione; tale piano di monitoraggio, concordato con l'ARPA Sicilia, riporterà le modalità operative, la frequenza, i parametri e i tempi di esecuzione, e dovrà prevedere anche una idonea banca dati per l'informazione e la consultazione; in particolare: a) dovrà essere previsto e posto in essere un piano di monitoraggio del rumore prodotto durante le attività di cantiere e di esercizio, con particolare riferimento all'abitato di Augusta e di eventuali recettori sensibili. In caso di superamento dei limiti normativi per le emissioni sonore deve essere previsto l'impiego di macchine o tecniche di lavorazione meno rumorose, oppure devono essere predisposte barriere acustiche da collocare sul perimetro di cantiere, in corrispondenza dei ricettori. Nei casi non risolvibili mediante le misure su esposte il proponente dovrà provvedere a proprio carico all'insonorizzazione degli edifici interessati; b) dovrà essere previsto un monitoraggio del rumore prodotto durante le attività di cantiere e di esercizio, per la valutazione di eventuali disturbi alle specie di uccelli frequentatrici il pSIC Saline di Augusta; c) dovrà essere previsto e posto in essere un piano di monitoraggio delle emissioni di inquinanti atmosferici prodotti durante le attività di cantiere e di esercizio, con particolare riferimento all'abitato di Augusta e ad eventuali recettori sensibili; d) dovrà essere previsto e posto in essere un sistema di monitoraggio degli sversamenti accidentali in mare di sostanze inquinanti durante le attività di cantiere che potrebbero nascere a seguito degli incidenti o di malfunzionamento delle macchine. Tale piano di emergenza dovrà essere concordato con l'ARPA Sicilia sia per quanto riguarda le macchine per le lavorazioni a terra sia per quelle impegnate nelle lavorazioni a mare; e) durante le attività di dragaggio e di costruzione della banchina dovranno essere effettuati prelievi delle acque del bacino portuale al fine di verificare la sussistenza di alterazioni ambientali significative (torpidità, contaminanti) e di predisporre adeguate azioni correttive in corso d'opera; f) durante la fase di realizzazione di tutte le opere previste in prossimità dei ricettori residenziali e delle zone del porto in esercizio, dovranno essere adottati opportuni accorgimenti per ridurre la produzione o la propagazione di polveri, quali: bagnature delle aree di cantiere e delle piste di servizio non pavimentate; lavaggio delle ruote degli autocarri in uscita dall'area di cantiere, bagnatura di eventuali cumuli di materiali, pulizia delle strade pubbliche utilizzate, senza tuttavia provocare fenomeni di inquinamento delle acque marine dovuti a dispersione o dilavamento incontrollati;	Prescrizione non ancora conclusa	Prescrizione da ottemperare prima dell'inizio dei lavori e da concordare con <u>ARPA Sicilia</u> , secondo gli elaborati di progetto esecutivo appaltati a conoscenza dell'impresa, i quali potranno subire variazioni a seguito delle osservazioni di ARPA Sicilia e che restano a carico dell'impresa appaltatrice.

MATRICE DI OTTEMPERANZA ALLE PRESCRIZIONI DEL DECRETO VIA N. 244/2007

4	Prima dell'inizio dei lavori dovranno essere realizzati gli interventi di mitigazione acustica, consistenti nella messa in opera di barriere antirumore fonoassorbenti, in corrispondenza dello svincolo tra la strada di collegamento del porto con la S.S. 193 e di quello tra la S.S. 193 e la S.S. 114 e in altre zone dove dovesse risultare necessario in base ai dati del piano di monitoraggio concordato con l'ARPA Siciliana. Laddove, si dovesse configurare l'impossibilità fisica o tecnica di posizionare le barriere fonoassorbenti si dovrà ricorrere a un contributo per l'insonorizzazione delle abitazioni interessate, destinato al potenziamento del potere fonoisolante degli infissi	Prescrizione non ancora conclusa	Prescrizione da ottemperare prima dell'inizio dei lavori e da concordare con ARPA Sicilia, secondo gli elaborati di progetto esecutivo appaltati a conoscenza dell'impresa, i quali potranno subire variazioni a seguito delle osservazioni di ARPA Sicilia e che restano a carico dell'impresa appaltatrice.
5	Allo scopo di limitare i potenziali impatti derivanti dalla sospensione e diffusione dei sedimenti durante le operazioni di dragaggio sui litorali limitrofi all'ambito portuale, fatti salvi ulteriori specifici accordi sulle modalità operative che potranno essere indicate dalla Regione Siciliana o dalle strutture tecniche delegate, esse dovranno essere effettuate con procedure e macchinari idonei a minimizzare la risospensione del materiale fine.	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà valutata dalla Regione Siciliana
6	Il capitolato d'appalto delle opere dovrà prevedere l'osservanza di un "Protocollo ambientale" da concordare con l'ARPA Sicilia e la Regione Siciliana, dove saranno riportate tutte le prescrizioni per la mitigazione degli impatti durante lo svolgimento dei lavori e per tutte le attività di cantiere e la comminazione di opportune penali in caso di inosservanza	Prescrizione non ancora conclusa	Prescrizione da definire prima dell'inizio dei lavori
7	Per evitare la dispersione delle polveri durante le attività di cantiere, il materiale trasportato dagli autocarri dovrà essere bagnato e coperto con teloni;	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
8	Per il contenimento delle emissioni inquinanti, i veicoli impiegati nella fase di costruzione e quelli impiegati nell'attività di banchina dovranno essere omologati secondo la direttiva 2004/26/CE (fase III-A o fase III-B) muniti di filtri per il particolato conformi alle norme europee.	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
9	Durante la fase di esercizio le attività di banchina dovranno essere sospese nelle ore notturne, fatti salvi i casi di forza maggiore.	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
10	Il piazzale e la banchina containers dovranno essere provvisti di un sistema di raccolta di trattamento delle acque di prima pioggia, con un numero idoneo di dissabbiatori e disoleatori, che dovranno essere poi convogliate al sistema fognario comunale	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
11	Prima del collaudo finale delle opere dovrà essere definito con l'ARPA Sicilia:	Prescrizione attuabile in fase di conclusione dei lavori	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà valutata da ARPA Sicilia
	il sistema per la gestione delle acque di sentina comprensivo degli impianti e delle attrezzature per il trattamento finale e il successivo smaltimento dei rifiuti, conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 24 giugno 2003 n. 182, recante l'attuazione della direttiva 2000/59/CE relativa agli impianti portuali di raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi e dei residui del carico;		
	il sistema della gestione della raccolta degli oli usati, dei filtri dell'olio e delle batterie esauste nonché delle vernici, solventi e sostanze antivegetative.		
	il sistema dei controlli sulla manutenzione dei pozzetti di trattamento delle acque meteoriche dei piazzali e della banchina (dissabbiatura e disoleatura delle acque di prima pioggia) e dell'eventuale impianto della raccolta delle acque di sentina		
12	un'attività di monitoraggio consistente in campionamenti periodici nell'area marina circostante la banchina in progetto, da effettuarsi in accordo con ICRAM e ARPA Sicilia e secondo le modalità indicate nel DM 24/01/1996, volti a verificare la caratterizzazione chimica, fisica e microbiologica dei sedimenti per garantire l'immediato riconoscimento di eventuali fenomeni di inquinamento a carico dei sedimenti stessi in conseguenza delle attività previste	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà concordata con ARPA Sicilia e ICRAM, secondo gli elaborati di progetto esecutivo appaltati a conoscenza dell'impresa, i quali potranno subire variazioni a seguito delle osservazioni di ARPA Sicilia e che restano a carico dell'impresa appaltatrice.
13	Il sistema di illuminazione dell'area portuale dovrà perseguire un aspetto unitario curato e composto, che tra l'altro, nel perseguire gli obiettivi tecnici operativi e di sicurezza, dovrà adottare tecnologie di massima efficienza energetica e soluzioni di schermatura che ne eliminino completamente le dispersioni sia verso l'alto che verso le aree limitrofe e l'intorno territoriale.	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
14	In considerazione della messa a disposizione della Regione Siciliana di una somma pari al 2% dell'importo dei lavori, destinata a misure di compensazione, si dovrà, in accordo con la Regione Siciliana individuare un programma di monitoraggio per le due aree, pSIC Saline di Augusta e l'area della foce del F. Mulinello, e predisporre e attuare un	Prescrizione non ancora conclusa	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà valutata dalla Regione Siciliana

MATRICE DI OTTEMPERANZA ALLE PRESCRIZIONI DEL DECRETO VIA N. 244/2007

	progetto esecutivo che abbia obiettivi di riqualificazione e valorizzazione riguardante l'area del pSIC Saline di Augusta.		
15	In fase di progettazione esecutiva dovrà essere elaborato un progetto complessivo relativo alle opere di mitigazione della sistemazione a verde dell'area collinare sbancata, da realizzare a totale carico del proponente, che dovrà essere sottoposto a verifica ed approvazione da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, comprendente la sistemazione a verde sulla base dei seguenti criteri:	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	-----
	utilizzo di essenze arboree ed arbustive tipiche ed autoctone, da acquisire possibilmente in ambito locale rivolgendosi preferibilmente agli ecotipi genetici locali (non d'importazione) in quanto meglio adatti alle condizioni pedologiche e meteo climatiche ed al fine di introdurre elementi di tutela della biodiversità genetica;		
	impianto di macchie e raggruppamenti costituite da specie ad alto fusto associate a specie a portamento arbustivo, al fine di creare un raccordo omogeneo con le biocenosi esistenti ed incrementare la natura dell'area; l'altezza degli esemplari, al momento dell'impianto dovrà essere già significativa e comunque non inferiore a 4 metri;		
	programma di monitoraggio e manutenzione degli interventi effettuati ai fini dell'efficacia dell'effetto-barriera e di inserimento paesaggistico; la manutenzione dovrà comprendere le idonee cure colturali atte a garantire il buon esito degli impianti, fino al completo affrancamento della vegetazione (irrigazione di soccorso, ripristino delle fallanze, potature e sfalci delle infestanti, eventuali trattamenti diserbanti e antiparassitari con uso esclusivo a bassa persistenza e tossicità, ogni altro intervento che si renda necessario per il buon esito degli interventi); il monitoraggio e le cure colturali dovranno essere ripetuti con frequenze idonee per tutta la durata dell'esercizio della centrale.	Prescrizione non ancora conclusa	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà valutata dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, secondo gli elaborati di progetto esecutivo appaltati a conoscenza dell'impresa, i quali potranno subire variazioni a seguito delle osservazioni del Ministero e che restano a carico dell'impresa appaltatrice.
16	Il Proponente dovrà fare riferimento al Manuale ANPA - Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - e Comitato per la Lotta della Desertificazione (di cui al DPCM 26.09.1997, G.U. n.43 del 21.02.1998) - Propagazione per seme di alberi e arbusti della flora mediterranea - Roma 2001 ed al Manuale di Ingegneria Naturalistica, redatto a cura del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.	La prescrizione è ottemperata, come indicato dal MATTM con nota DSA-2009-0027742 del 16/10/2009	L'ottemperanza a tale prescrizione verrà valutata dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali

PRESCRIZIONI DEL MIBAC-SOPRINTENDENZA DEL MARE E ARTA SICILIA CONTENUTE NEL DECRETO VIA N. 244/2007

	<i>Prescrizioni ottemperate in fase di progettazione esecutiva</i>
	<i>Prescrizioni da ottemperare prima dell'inizio dei lavori</i>
	<i>Prescrizioni da ottemperare durante la fase dei lavori</i>
	<i>Prescrizioni da ottemperare a conclusione dei lavori</i>

	Prescrizione	Livello di ottemperanza	Precisazione alla ottemperanza
1	Venga stipulata una apposita polizza assicurativa e/o fidejussoria, almeno ventennale, da prevedere fra le somme a disposizione dell'Amministrazione, che contempli il ripristino dei danni ai Forti Garcia e Vittoria attribuibili all'implementazione sia degli inquinanti che delle vibrazioni e del moto ondoso dovuti all'incremento del traffico navale nell'intorno dei predetti monumenti dovuto alla realizzazione dell'intervento.	Prescrizione attuabile prima dell'inizio dei lavori	Nell'elaborato 022 del progetto esecutivo "Quadro economico" si riporta l'accantonamento di una somma pari ad € 800.000,00 per la polizza ventennale a tutela dei forti spagnoli.
2	gli sbancamenti previsti a monte delle banchine comportino muri di sostegno non più alti di 2,50 metri, da rivestire in pietrame a secco locale, e le eventuali opere di stabilizzazione del versante vengano realizzate tramite sistemi di ingegneria naturalistica, mascherati da filari di vegetazione arborea ed arbustiva selezionata fra quella storicizzata mediterranea	Prescrizione non efficace	Il progetto esecutivo è stato redatto escludendo le aree di competenza del Demanio dello Stato, ramo Aeronautica; pertanto tenuto conto che tutte le opere di contenimento ricadevano in tali particelle, la loro esclusione dal progetto ha di conseguenza fatto venir meno la superiore prescrizione.
3	il disboscamento previsto per la parte dell'esistente bosco di eucalyptus preveda una ripiantumazione, intorno ai piazzali a terra e/o in apposite aree all'interno, di essenze arboree di alto fusto, selezionate come da punto precedente.	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	L'elaborato di progetto esecutivo 008/7 "Opere di mitigazione e monitoraggi ambientali - Tavole delle preesistenza da salvaguardare durante il corso dei lavori e in esercizio" riporta in dettaglio il particolare dell'intervento. Le modalità operative che dovranno essere svolte dall'impresa appaltatrice dei lavori e gli oneri a suo carico sono riportati nell'elaborato 001/2 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Disciplinare tecnico di integrazione al Capitolato Speciale d'Appalto" del progetto esecutivo.
4	vengano salvaguardate le preesistenze architettoniche attualmente presenti nell'area e consistenti in un pozzo ed in una piccola postazione bunker risalenti al 2° Conflitto Mondiale	Prescrizione non efficace	Il progetto esecutivo è stato redatto escludendo le aree di competenza del Demanio dello Stato, ramo Aeronautica; pertanto tenuto conto che le preesistenze architettoniche individuate ricadono in tali particelle, viene meno la superiore prescrizione.
5	Vengano conferiti presso discarica autorizzata i materiali di risulta e quelli provenienti dai dragaggi, fatti salvi i casi previsti dal D.M. 24.1.1996, sentita la competente Soprintendenza del Mare	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	
6	l'inizio dei lavori, in considerazione del fatto che è stata accertata la presenza di un'area archeologica attigua all'area d'intervento, indiziata dalla presenza di materiali di età antica, sia preceduto da una comunicazione scritta, almeno 10 giorni prima, al Servizio Museo Archeologico di Leontinoi e Megara della Soprintendenza di Siracusa.	Prescrizione attuabile prima dell'inizio dei lavori	Sarà cura dell'Autorità Portuale di Augusta provvedere alle comunicazioni richieste
7	le prescrizioni di cui ai superiori punti 2, 3 e 4 vengano recepite in appositi elaborati grafici e descrittivi trasmessi alla Soprintendenza che li ha richiesti, unitamente alle copie dei documenti relativi alle prescrizioni di cui al punto 1, prima	Prescrizione ottemperata in fase di progetto esecutivo	Con nota n. 28215 del 18/11/2009 la Soprintendenza dei BB.CC.AA. di

PRESCRIZIONI DEL MIBAC-SOPRINTENDENZA DEL MARE E ARTA SICILIA CONTENUTE NEL DECRETO VIA N. 244/2007

	dell'inizio dei lavori, perché facciano parte integrante del progetto di cui alla presente valutazione		Siracusa ha comunicato il rispetto delle condizioni richieste dalla stessa con parere n. 716 del 14/02/2009.
8	si proceda, preventivamente alla costruzione della banchina containers e delle aree interessate dai dragaggi, ad una ricognizione archeologica dettagliata che dovrà essere effettuata sia con indagini strumentali che visive dirette. Tali indagini dovranno essere condotte alla presenza di personale tecnico scientifico della Soprintendenza che le ha richieste. Gli oneri derivanti dall'attività di indagine e di sorveglianza saranno a carico dell'Ente proponente	Prescrizione attuabile prima dell'inizio dei lavori	La Soprintendenza dei BB.CC.AA. di Siracusa stabilirà modalità e tempi per l'espletamento delle attività richieste.
9	vengano poste in essere, in considerazione della rilevanza storica del porto Megarese di Augusta particolari cautele durante l'esecuzione delle opere. In particolare nel corso della loro esecuzione non dovrà essere arrecato alcun danno al materiale archeologico eventualmente rinvenuto in modo fortuito sui fondali, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione alla Soprintendenza, senza la cui preventiva autorizzazione non potrà essere rimosso.	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	In caso di ritrovamenti sarà cura dell'Autorità portuale di Augusta dare comunicazione alla Soprintendenza.
10	venga data alla Soprintendenza tempestiva comunicazione dell'inizio dei lavori al fine di poter consentire al medesimo Ufficio di esercitare le proprie competenze in materia di tutela dei beni culturali sommersi e di esercitare l'alta sorveglianza archeologica	Prescrizione attuabile prima dell'inizio dei lavori	Sarà cura dell'Autorità Portuale di Augusta provvedere alle comunicazioni richieste
11	si proceda, per la fase di cantiere, all'analisi del materiale proveniente dagli scavi ai fine di poter effettuare un razionale smistamento dello stesso destinandolo, previa analisi al riutilizzo nell'ambito del cantiere medesimo o per il recupero di aree degradate o, infine, ma solo ove siano impossibili gli usi precedenti, al conferimento presso le discariche autorizzate di cui si dovranno rendere note preventivamente le ubicazioni e le capacità ricercative	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	Si è provveduto ad indicare nell'elaborato 001/4 "Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Piano di caratterizzazione della parte a terra" le modalità di prelievo ed analisi del materiale provenienti dagli scavi. Le modalità operative che dovranno essere svolte dall'impresa appaltatrice dei lavori e gli oneri a suo carico sono riportati nell'elaborato 001/2 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Disciplinare tecnico di integrazione al Capitolato Speciale d'Appalto" del progetto esecutivo.
12	si proceda ad un costante controllo per l'adeguamento in fase di cantiere delle misure di mitigazione atte a limitare l'inquinamento atmosferico, dovuto all'immissione di polveri od altri materiali, e quello l'inquinamento acustico e vibrazionale, dovuto all'impiego dei mezzi meccanici, adeguando le attività di cantiere affinché non vengano superati i limiti di tollerabilità previsti dalla vigente normativa	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	Le modalità operative che dovranno essere svolte dall'impresa appaltatrice dei lavori e gli oneri a suo carico sono riportati nell'elaborato 001/2 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Disciplinare tecnico di integrazione al Capitolato Speciale d'Appalto" del progetto esecutivo.
13	al termine dei lavori siano restituite alla originaria destinazione le sedi di cantiere	Prescrizione attuabile a conclusione dei lavori	
14	in fase di progettazione esecutiva venga eseguito un accurato studio dei fondali, esteso a tutta l'area oggetto delle operazioni di dragaggio, effettuando il prelievo e la caratterizzazione dei sedimenti marini secondo le modalità impartite dall'All. B/1 del D.M. del 24/01/1996. Sulla base delle risultanze di tale studio venga poi valutata in maniera adeguata la destinazione finale dei sedimenti scavati, stimati complessivamente in circa 241.165 mc;	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	Si è provveduto ad indicare nell'elaborato 001/3 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Piano di caratterizzazione dei sedimenti marini e verifica fondali dragati" le modalità con cui verranno svolti i prelievi e le analisi dei sedimenti marini. Le modalità operative che dovranno essere svolte dall'impresa appaltatrice dei lavori e gli oneri a suo carico sono riportati nell'elaborato 001/2 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Disciplinare tecnico di integrazione al Capitolato Speciale d'Appalto" del progetto esecutivo.

PRESCRIZIONI DEL MIBAC-SOPRINTENDENZA DEL MARE E ARTA SICILIA CONTENUTE NEL DECRETO VIA N. 244/2007

15	sulla base delle risultanze dello studio di caratterizzazione dei sedimenti di cui al "precedente punto, venga predisposto, in fase di progettazione esecutiva, un idoneo progetto per le attività di dragaggio, con specifica delle modalità realizzative e delle tecniche che si intendono utilizzare, e, anche in funzione dei mezzi di dragaggio utilizzati, per le modalità di trasferimento dei materiali nonché, in caso di necessità di smaltimento di materiale non utilizzabile e/o contaminato, per l'eventuale gestione dello stoccaggio temporaneo. Ad ogni modo, prima di intraprendere qualsiasi opera sui fondali, vengano acquisiti tutti i pareri previsti per l'attività di dragaggio.	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	Si rimanda al precedente punto 14.
16	il sistema di raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi sia conforme al DLgs. n. 182 del 24 giugno 2003 recante "Attuazione della Direttiva 2000/59/CE relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico".	Prescrizione attuabile in fase di realizzazione dell'opera	
17	In fase di progettazione esecutiva sia redatto in accordo con l'ARPA Sicilia, un Piano di monitoraggio chimico-fisico delle acque prospicienti l'area di intervento con rilievi ante, durante, dopo la realizzazione dei lavori, ai sensi del D.Lg 11 maggio 1999, n. 152	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	Si è provveduto ad indicare nell'elaborato 001/5 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Piano di monitoraggio delle acque marine" e nell'elaborato 008/3 "Monitoraggio chimico-fisico delle acque marine - planimetria dei punti di prelievo" lo studio delle modalità con cui verranno svolte le analisi delle acque. Le modalità operative che dovranno essere svolte dall'impresa appaltatrice dei lavori e gli oneri a suo carico sono riportati nell'elaborato 001/2 " Relazione mitigazioni e monitoraggi ambientali – Disciplina tecnica di integrazione al Capitolato Speciale d'Appalto" del progetto esecutivo.
18	In fase di progettazione esecutiva venga predisposto un Piano di cantierizzazione che definisca in maniera dettagliata le modalità realizzative delle opere, esplicitando le attività che possono essere eseguite lato mare e quelle che necessitano di un impegno del fronte terra. Tale piano venga predisposto in modo da contenere la localizzazione esatta delle aree di cantiere, l'indicazione di tutti gli accorgimenti e dei dispositivi previsti per il contenimento delle emissioni e delle alterazioni ambientali, compresi di quanto previsto per evitare sversamenti accidentali di liquidi inquinanti, in particolare dai mezzi di cantiere in sosta, sia marittimi, sia terrestri e dalle operazioni di realizzazione dei pali 1500 della banchina a giorno	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	L'elaborato 002 " Relazione di cantierizzazione" del progetto esecutivo riporta le informazioni e le modalità di svolgimento dei lavori da eseguire.
19	vengano previsti in progetto gli impianti di disoleazione delle acque bianche provenienti dalla banchina e dalle aree adibite a cantiere e vasche di prima pioggia da realizzare a monte dell'immissione nel sistema fognario comunale; il progetto venga realizzato, con le modifiche sopra descritte, nei particolari, nelle quote e nelle dimensioni conformemente agli elaborati presentati. Ogni eventuale sostanziale modifica venga presentata al Dipartimento regionale;	Prescrizione ottemperata nel progetto esecutivo	L'elaborato 014/1 " Rete di smaltimento acque bianche – Pianta" e l'elaborato 032/7 "relazione di calcolo dell'impianto fognario" del progetto esecutivo riportano gli impianti di disoleazione richiesti
20	che venga comunicata a tutti gli Uffici regionali competenti, e di cui sopra, la data di inizio e di fine lavori. Con tale ultima comunicazione venga fornita un'adeguata documentazione fotografica delle opere realizzate;	Prescrizione attuabile prima dell'inizio dei lavori ed a conclusione degli stessi	Sarà cura dell'Autorità Portuale di Augusta provvedere alle comunicazioni richieste

ALLEGATO 39 Manuale del Sistema di Gestione integrato Salute, Sicurezza e Ambiente della Società Italiana per Condotte d'acqua S.p.A.



**società italiana
per condotte d'acqua S.p.A.**

Fondata il 7 aprile 1880

POLITICA **per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente**

La Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. è consapevole che una responsabile strategia economica, che comprenda i fattori di rischio per la sicurezza e gli aspetti ambientali derivanti dalle proprie attività, risulta essere essenziale per la soddisfazione dei Clienti, il proprio successo e quello delle altre parti interessate.

La Società riconosce che il miglioramento continuo delle proprie performance in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'ambiente, conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici, soddisfacendo nel contempo le esigenze di tutela della salute e sicurezza non solo dei propri dipendenti ma in generale di quanti operano sotto il controllo dell'organizzazione nonché le attese di miglioramento ambientale relativo al contesto territoriale in cui l'organizzazione esercita la sua attività.

La Società s'impegna pertanto a perseguire una politica di continuo miglioramento della propria prestazione, migliorando la gestione di ogni fattore di rischio per la salute e sicurezza sul lavoro e minimizzando ogni impatto delle sue attività verso l'ambiente e ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile.

La Società intende perseguire gli obiettivi strategici sopra indicati mediante le seguenti azioni:

- assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge e con eventuali codici di pratica sottoscritti;
- mantenere attivo il Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente secondo i requisiti della Norma OHSAS 18001 e della norma UNI EN ISO 14001 migliorandone con continuità l'efficacia;
- garantire al Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente le risorse umane e strumentali necessarie;
- favorire, nell'ambito delle singole autonomie gestionali, la definizione di obiettivi e traguardi comuni per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente, da integrare con la gestione ed i programmi di sviluppo dell'organizzazione, anche al fine di prevenire gli infortuni, le malattie professionali e l'inquinamento ambientale;
- coinvolgere fornitori, subappaltatori ed ogni parte terza interessata, nell'attuazione del sistema di gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente;
- assicurarsi che il Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente sia comunicato, attuato e mantenuto a tutti i livelli dell'organizzazione e che sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione ed addestramento, nella consapevolezza che la responsabilità nella gestione del Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente riguarda l'intera organizzazione aziendale, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.

La politica è comunicata dal vertice aziendale a tutti coloro che operano per l'organizzazione o per conto di essa; è inoltre resa disponibile al pubblico ed a tutte le parti interessate al fine di testimoniare, anche all'esterno dell'organizzazione, l'impegno profuso per la tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

La politica per la Salute, Sicurezza ed Ambiente, approvata dal Presidente del Consiglio di Gestione, è periodicamente riesaminata al fine di assicurare che essa conservi la sua efficacia e sia garantita la sua continua adeguatezza all'evolversi del contesto aziendale ed in funzione della definizione di nuovi obiettivi aziendali.

Gli obiettivi ed i traguardi, stabiliti nell'ambito delle singole autonomie gestionali, sono periodicamente riesaminati al fine di assicurare che conservino efficacia a garanzia della continua adeguatezza all'evolversi del contesto aziendale.

Roma li, 16 marzo 2012

Il Presidente del Consiglio di Gestione

Ing. Duccio Astaldi



**società italiana
per condotte d'acqua S.p.A.**

Fondata il 7 aprile 1880

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

Modello di organizzazione

DESCRIZIONE STRUTTURA E POLITICA

Rev.3 del 16/03/2012

Gestione della documentazione

<i>Titolo</i>	<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
DESCRIZIONE STRUTTURA E POLITICA	3	16/03/12	MODIFICHE STRUTTURA ORGANIZZATIVA (C.I. PRESIDENTE DEL CDG DEL 01/03/2012)
	2	21/01/10	DOCUMENTI SISTEMA DI GESTIONE 2.1.1 AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI 2.1.2 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO 2.4 CONFORMITÀ LEGISLATIVA 2.4.2 FUNZIONI CENTRALI 2.4.3 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE 2.4.4 PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE ASPETTI GENERALI 3
	1	12/03/09	ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO 2.4 RIESAME 2.6
	0	29/12/08	PRIMA EMISSIONE

Emissione

<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>
SICUREZZA E AMBIENTE [STEFANO IADELUCA-VALENTINA CECCONI]	COMITATO COORDINAMENTO PROCEDURE [STEFANO LORETI - MARCO FERRARO]	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE [DUCCIO ASTALDI]



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	2 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

QUADRO GENERALE¹

INDICE

PREMESSA	3
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
RIFERIMENTI.....	3
TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
Salute e Sicurezza sul lavoro	4
Ambiente.....	5
SISTEMA DI GESTIONE	7
STRUTTURA DOCUMENTALE.....	7
Documenti del sistema di gestione.....	9
Aggiornamento dei documenti.....	11
POLITICA	11
PIANIFICAZIONE	13
ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	13
Funzioni centralizzate	14
Conformità legislativa	14
Gestione della comunicazione	15
Partecipazione e consultazione.....	16
MONITORAGGIO	16
RIESAME	17
ASPETTI GENERALI	17

¹ **ATTENZIONE** – il presente documento è disponibile nella Intranet aziendale, pertanto ogni copia cartacea è considerata “copia di lavoro non controllata” ed è ritenuta valida per il solo giorno di stampa. È responsabilità dell'utente verificare al momento dell'uso se la “copia lavoro non controllata” è conforme alla copia disponibile nella Intranet.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	3 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

PREMESSA

La gestione di una politica a favore della salute, della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente costituisce parte integrante della gestione generale della Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. (di seguito Condotte S.p.A.).

Il modello di organizzazione di seguito illustrato, è il Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente (in breve SSA) per la corretta identificazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro e degli aspetti ambientali.

L'organizzazione stabilisce:

- un'adeguata politica per la salute, la sicurezza e l'ambiente
- obiettivi che tengano conto
 - dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro
 - degli aspetti ambientali, con priorità su quelli significativi
 - delle prescrizioni legali applicabili
 - delle prescrizioni
 - contrattuali
 - organizzative

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del sistema di gestione Salute Sicurezza Ambiente è controllare, verificare e migliorare continuamente le prestazioni dell'organizzazione nella gestione dei rischi e degli aspetti ambientali pertinenti.

Il sistema di gestione di Condotte S.p.A. si applica a tutte le attività svolte direttamente, da fornitori di beni e servizi o da consulenti verso le parti interessate, sinteticamente espresse come:

- PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI OPERE D'INGEGNERIA CIVILE.

Riferimenti

Il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente è stato sviluppato con riferimento alle seguenti norme:

- UNI-INAIL: 2001 – Linee guida per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro
- OHSAS 18001: 2007 – Sistemi di Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- OHSAS 18002: 2008 – Linee guida per l'attuazione della specifica OHSAS 18001
- UNI EN ISO 14001: 2004 – Sistemi di Gestione Ambientale "Requisiti e guida per l'uso"
- UNI ISO 14004: 2005 – Sistemi di Gestione Ambientale "Linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto"

L'organizzazione ha considerato, inoltre, le regole tecniche dell'ente di accreditamento degli organismi di certificazione (RT-12 ed RT-09), recependole ove previsto.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	4 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Termini e definizioni

In questo paragrafo si riportano i termini e le principali definizioni utilizzate nella redazione della documentazione del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente.

Salute e Sicurezza sul lavoro

Si faccia riferimento al capitolo 3 della norma OHSAS 18001: 2007.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Condizioni e fattori che influiscono o possono influire sulla salute e sicurezza di lavoratori (inclusi i lavoratori a tempo ed il personale a contratto), visitatori, o ogni altra persona presente nei luoghi di lavoro.

Organizzazione

Gruppo, Società, Azienda, Impresa, Ente o Istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

Nota: nelle organizzazioni costituite da più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come un'organizzazione (rif. 3.16 ISO 14001:04)

Rischio accettabile

Rischio che è ridotto ad un livello tale da poter essere tollerato dall'organizzazione, in riferimento ai requisiti legali ed alla sua politica di S&SL.

Audit

Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze e valutarle obiettivamente al fine di determinare quanto gli obiettivi dell'audit siano soddisfatti.

Documento

Una informazione ed il suo mezzo di supporto.

Pericolo

Sorgente, situazione o azione con un potenziale danno in termini di infortunio o malattia professionale (3.8) ovvero una loro combinazione.

Identificazione dei pericoli

Processo di riconoscimento dell'esistenza di un pericolo (3.6) e definizione delle sue caratteristiche.

Malattia professionale

Condizione fisica o mentale avversa, identificabile, che emerge e/o peggiora a seguito di attività lavorative o situazioni correlate con esse.

Incidente

Evento connesso con le attività lavorative che ha causato o avrebbe potuto causare un infortunio o una malattia professionale (3.8) (indipendentemente dalla sua gravità)

Parti interessate

Persone o gruppi, interni o esterni ai luoghi di lavoro, che sono interessate o che influenzano le prestazioni di S&SL di una organizzazione.

Obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro

Finalità per la salute e sicurezza sul lavoro, in termini di prestazioni, che una organizzazione intende ottenere.

Prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro

Risultati misurabili della gestione dei rischi di salute e sicurezza sul lavoro di una organizzazione.

Politica di salute e sicurezza sul lavoro

Intenzioni e direzioni generali di una organizzazione riferite alle sue prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro come formalmente espresse dall'alta direzione.

Procedura



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	5 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Modo specificato per condurre una attività o un processo (le procedure possono essere documentate o meno; una soluzione tecnica organizzativa è una procedura).

Registrazione

Documento che stabilisce risultati ottenuti o fornisce evidenza di attività svolte.

Rischio

Combinazione della probabilità del verificarsi di un evento o esposizione pericolosa e la pericolosità dell'infortunio o della malattia professionale causati dall'evento o dall'esposizione.

Valutazione del rischio

Processo di valutazione dei rischi derivati dalla presenza di un pericolo, considerando l'adeguatezza dei controlli esistenti e decidendo se il rischio è accettabile o meno.

Luogo di lavoro

Ogni luogo fisico nel quale sono svolte attività lavorative sotto il controllo dell'organizzazione.

Ambiente

Si faccia riferimento al capitolo 3 della norma UNI EN ISO 14001: 2004.

Organizzazione

Gruppo, Società, Azienda, Impresa, Ente o Istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

Nota: nelle organizzazioni costituite da più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come un'organizzazione (3.16)

Ambiente

Contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.²

Aspetto ambientale

Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente.³

Impatto ambientale

Qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.⁴

Obiettivo ambientale

Fine ambientale complessivo, coerente con la politica ambientale che un'organizzazione decide di perseguire.

Parte interessata

Persona o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di un'organizzazione.

Politica ambientale

Intenzioni e direttive complessive di un'organizzazione relative alla propria prestazione ambientale come espresso formalmente dall'alta direzione.⁵

Prestazione ambientale

Risultati misurabili della gestione dei propri aspetti ambientali da parte di un'organizzazione.⁶

Traguardo ambientale

Requisito di prestazione dettagliato, applicabile all'intera organizzazione o ad una sua parte, derivante dagli obiettivi ambientali e che bisogna fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi.

² In questo caso, il contesto si estende dall'interno di un'organizzazione al sistema globale.

³ Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha, o può avere, un impatto ambientale significativo. E' la causa dell'attività (es. Terre e rocce da scavo).

⁴ E' l'effetto causato dalle attività (es. corretto riutilizzo delle terre e rocce da scavo, contaminazione,)

⁵ La politica ambientale fornisce un quadro di riferimento per condurre le attività e per definire gli obiettivi ambientali e i traguardi ambientali

⁶ Nel contesto dei sistemi di gestione ambientale, i risultati possono essere misurati rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi ambientali, ai traguardi ambientali e agli altri requisiti di prestazione ambientale dell'organizzazione



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	6 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Emergenza

Caso, avvenimento imprevisto, circostanza imprevista.

Incidente

Fatto che interrompe improvvisamente il corso ed il procedere regolare di un'azione.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	7 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

SISTEMA DI GESTIONE

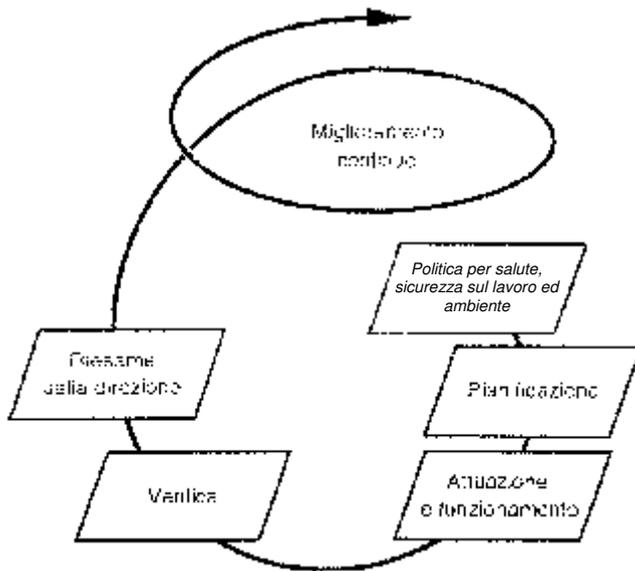
Struttura documentale

Il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente è attuato mediante la metodologia nota come ciclo di Deming o Deming Cycle (PDCA: Plan (Pianificare) / Do (Attuare) / Check (Verificare) / Act (Agire, Riesaminare)). È un modello studiato per promuovere, in un'ottica a lungo raggio, il miglioramento continuo dei processi e dell'utilizzo ottimale delle risorse.

Per soddisfare gli Stakeholder⁷, le quattro fasi devono ruotare costantemente. Condotte S.p.A. approfondisce con

continuità le analisi ed il grado di sviluppo di tutti i fattori di rischio per la salute, la sicurezza e gli aspetti ambientali identificati, migliorando costantemente il proprio sistema di gestione. La sequenza logica dei quattro punti ripetuti per un miglioramento continuo è la seguente:

- P - Plan. Pianificazione, programmazione.
- D - Do. Esecuzione del programma.
- C - Check. Verifica, test e controllo, studio e raccolta dei risultati e dei feedback.
- A - Act. Azione, riesame, per rendere definitivo e/o migliorare il processo.



La metodologia PDCA può essere brevemente descritta nel modo seguente⁸:

- **Programmare:** stabilire obiettivi ed attività necessarie per fornire risultati conformi alla politica stabilita dall'organizzazione per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente
- **Eseguire il programma:** svolgere le attività secondo le indicazioni pianificate
- **Testare e controllare:** sorvegliare e misurare le attività rispetto alla politica, alla pianificazione, agli obiettivi ed ai traguardi, alle prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni, riportarne i risultati
- **Azionare:** intraprendere azioni per migliorare in continuo la prestazione del sistema di gestione per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente

⁷ Con il termine Stakeholder si individuano i soggetti "portatori di interessi" nei confronti di un'iniziativa economica, sia essa un'azienda o un progetto. Fanno, ad esempio, parte di questo insieme: i clienti, i fornitori, i finanziatori (banche e azionisti), i collaboratori, ma anche gruppi di interesse esterni, come i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi di interesse locali.

⁸ UNI EN ISO 14001:2004 INTRODUZIONE: Molte organizzazioni gestiscono le proprie operazioni attraverso l'applicazione di un sistema di processi e delle loro interazioni, al quale si può fare riferimento come "l'approccio per processi". La ISO 9001 promuove l'utilizzo dell'approccio per processi. Poiché la metodologia PDCA può essere applicabile a tutti i processi, le due metodologie sono considerate compatibili



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	8 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Questa metodologia è applicata agli elementi costituenti il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente che, nella sua articolazione documentale, è così costituito:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE: questo documento, che comprende:

- la politica, e le modalità per il conseguimento degli obiettivi e dei traguardi;
- la descrizione del campo di applicazione del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente;
- la descrizione sommaria dei principali elementi del Sistema di Gestione e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati di livello inferiore.

ASPETTI GENERALI

Illustrano, con un grado maggiore di dettaglio, i principali elementi del modello di organizzazione (il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente) e delle interazioni, ed indicano il riferimento ai documenti di livello inferiore correlati. Essi, di fatto, descrivono in termini generali le modalità con cui il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente soddisfa i requisiti delle norme di riferimento.

I diagrammi di flusso hanno la funzione di integrare schematicamente i concetti espressi nel discorso, al fine di illustrare, ove opportuno, la sequenza delle fasi previste.

LINEE GUIDA OPERATIVE

Contengono la descrizione dettagliata degli elementi operativi del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente; essi risultano necessari per garantire un funzionamento ed un controllo efficace delle attività al fine di prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza e mitigare gli aspetti ambientali significativi. In essi sono richiamati i documenti di pianificazione, che costituiscono le evidenze (registrazioni) previste per dimostrare la conformità del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente ai requisiti di riferimento.

DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE / EVIDENZE

Sono i documenti tipologici necessari per assicurare l'effettiva pianificazione, attuazione, e monitoraggio della gestione dei rischi per la salute e sicurezza e degli aspetti ambientali. Questa tipologia di documenti può costituire, essa stessa, evidenza di conformità per la gestione dei fattori di rischio e degli aspetti ambientali, ai requisiti di riferimento. Le evidenze sono i documenti che riportano i risultati conseguiti o che forniscono l'evidenza delle attività eseguite, richieste dalle norme di riferimento, dalle leggi e regolamenti vigenti e dal Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente.

Il sinottico "Documenti del sistema di gestione", rappresenta la documentazione predisposta ed indica le interazioni fra gli elementi che lo costituiscono e degli stessi con i requisiti delle norme di riferimento.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	9 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Documenti del sistema di gestione

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (SGSSA)				REQUISITI NORMATIVI DI RIFERIMENTO				
Protocolli 231	MO ⁹	Aspetti generali	Linee guida operative	OHSAS 18001:07	ISO 14001:04	Art. 30 D.lgs. 81/08	D.lgs. 231/01	D.lgs. 152/06
Impegno alla prevenzione dei reati Aree critiche ed ipotesi di reato		Gestione del personale	Datore di Lavoro	Risorse, ruoli, responsabilità, autorità. Competenza, formazione e consapevolezza Comunicazione e partecipazione e consultazione	Risorse, ruoli, responsabilità, autorità. Competenza, formazione e consapevolezza. Comunicazione	Informazione e formazione (c1 I-e) Articolazione di funzioni (c3 primo periodo) Attività di natura organizzativa (c1 I-c)	Protocolli, modalità e sanzioni disciplinari Sistema disciplinare	
			Delega di funzioni					
			Servizio di Prevenzione e Protezione					
			Rappresentant e dei lavoratori per la sicurezza					
Impatto organizzativo attività sensibili	Descrizione struttura e politica	Pianificazione	Pregualifica, gara, acquisizione commessa	Identificazione del pericolo, valutazione del rischio e definizione delle misure di controllo Requisiti legali e di altro genere Obiettivi e programmi	Aspetti Ambientali Prescrizioni legali e altre prescrizioni Obiettivi, traguardi e programmi	Attività di natura organizzativa (c1 I-c) Disponibilità documenti di legge (c1 I-g) Identificazione, valutazione, misure di prevenzione e protezione (c1 I-b)	Individuazione delle attività Protocolli, modalità e sanzioni disciplinari	Valutazione ed autorizzazione ambientale (parte II) Difesa del suolo e tutela delle acque (parte III) Gestione dei rifiuti, bonifica siti inquinati (parte IV) Tutela aria e contenimento emissioni (parte V)
			Identificazione e valutazione dei fattori di rischio					
			Identificazione e valutazione aspetti ambientali					
Sistema di controllo		Controllo operativo	Sorveglianza sanitaria	Controllo operativo dei fattori di rischio		Attività di natura organizzativa (c1 I-c) Identificazione, valutazione, misure di prevenzione e protezione (c1 I-b) Attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti di pericolo (c1		
			Idoneità alla mansione					
			Dispositivi di protezione					
			Uso di sostanze pericolose					

PLAN

DO

⁹ MO: Modello di organizzazione



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	10 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (SGSSA)				REQUISITI NORMATIVI DI RIFERIMENTO					
Protocolli 231	MO ⁹	Aspetti generali	Linee guida operative	OHSAS 18001:07	ISO 14001:04	Art. 30 D.lgs. 81/08	D.lgs. 231/01	D.lgs. 152/06	
			<u>Gestione delle attrezzature di lavoro</u>			<u>I-a) Attività di sorveglianza sanitaria (c1 I-d)</u>			
			<u>Rischi interferenti</u>			<u>Vigilanza dei processi (c1 I-f)</u>			
			<u>Terre e rocce da scavo – Materiali di dragaggio</u>						
			<u>Gestione dei rifiuti e dei materiali da demolizione</u>						
			<u>Emissioni (rumore, fumi, impianti termici/ climatizzazione, polveri, vibrazioni)</u>						<u>Gestione dei rifiuti, bonifica siti inquinati (parte IV)</u>
			<u>Attività in contesti protetti abitati</u>		<u>Controllo operativo ambientale</u>				<u>Tutela aria e contenimento emissioni (parte V)</u>
			<u>Uso delle acque e scarichi</u>						<u>Inquinamento acustico (L. 447-95)</u>
		<u>Aspetti ambientali interferenti</u>				<u>Valutazione ed autorizzazione ambientale (parte II)</u>			
		<u>Gestione emergenze ed incidenti</u>	<u>Incidenti con o senza infortunio</u>						
			<u>Malattie professionali</u>						
			<u>Sversamenti e contaminazione</u>	<u>Preparazione alle emergenze e risposta</u>	<u>Preparazione e e risposte alle emergenze</u>	<u>Attività di natura organizzativa (c1 I-c)</u>	<u>Gestione dei rifiuti, bonifica siti inquinati (parte IV)</u>		
			<u>Bonifica e danno ambientale</u>	<u>Valutazione degli incidenti</u>		<u>Idoneo sistema di controllo (c4)</u>			
		<u>Emergenze</u>				<u>Danno ambientale (parte VI)</u>			
<u>Documentazione</u>	<u>Documentazione ed evidenze</u>	<u>Archiviazione cartacea</u>	<u>Documentazione</u>	<u>Documentazione</u>	<u>Disponibilità documenti di legge (c1 I-g)</u>				
		<u>Archiviazione ottica</u>	<u>Controllo dei documenti</u>	<u>Controllo dei documenti</u>	<u>Vigilanza dei processi (c1 I-f)</u>				
		<u>Archiviazione</u>	<u>Controllo delle registrazioni</u>						



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	11 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (SGSSA)				REQUISITI NORMATIVI DI RIFERIMENTO					
Protocolli 231	MO ⁹	Aspetti generali	Linee guida operative	OHSAS 18001:07	ISO 14001:04	Art. 30 D.lgs. 81/08	D.lgs. 231/01	D.lgs. 152/06	
			<u>elettronica</u>			<u>Verifiche periodiche ed efficacia delle procedure (c1 l-h)</u> <u>Registrazioni (c2)</u>			
Funzioni interessate ed Organismo di vigilanza	Vigilanza	<u>Conformità legislativa e di sistema</u>		<u>Misurazione e monitoraggio delle prestazioni</u> <u>Valutazione della conformità</u>	<u>Sorveglianza e misurazione</u> <u>Valutazione del rispetto delle prescrizioni</u> <u>Controllo delle registrazioni</u>	<u>Vigilanza dei processi (c1 l-f)</u> <u>Verifiche periodiche ed efficacia delle procedure (c1 l-h)</u> <u>Disponibilità documenti di legge (c1 l-g)</u> <u>Idoneo sistema di controllo (c4)</u>	<u>Verifica periodica</u>	<u>Difesa del suolo e tutela delle acque (parte III)</u> <u>Gestione dei rifiuti, bonifica siti inquinati (parte IV)</u> <u>Tutela aria e contenimento emissioni (parte V)</u>	CHECK
		<u>Strumenti e sistemi di misura</u>							
		<u>Monitoraggio</u>							
	Audit	<u>Programma audit interno</u>		<u>Audit interni</u> <u>Non conformità, AC, AP</u>	<u>Audit interno</u> <u>Non conformità, AC, AP</u>	<u>Verifiche periodiche ed efficacia delle procedure (c1 l-h)</u> <u>Idoneo sistema di controllo (c4)</u>			
	Riesame	<u>Flusso informativo</u>		<u>Riesame della direzione</u>	<u>Riesame della direzione</u>	<u>Attività di natura organizzativa (c1 l-c)</u> <u>Idoneo sistema di controllo (c4)</u>	<u>Informazioni all'OdV</u>		ACT

In nero i processi comuni, in verde i processi per l'ambiente, in rosso i processi per la salute e la sicurezza

Aggiornamento dei documenti

Le modalità operative per l'aggiornamento sono indicate in "Documentazione ed evidenze" e nelle Linee Guida Operative "Archiviazione cartacea", "Archiviazione ottica" e "Archiviazione elettronica".

Politica

La Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. è consapevole che una responsabile strategia economica, che comprenda i fattori di rischio per la sicurezza e gli aspetti ambientali derivanti dalle proprie attività, risulta essere essenziale per la soddisfazione dei Clienti, il proprio successo e quello delle altre parti interessate.

La Società riconosce che il miglioramento continuo delle proprie performance in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'ambiente, conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici, soddisfacendo nel contempo le esigenze di tutela della salute e sicurezza non solo dei propri dipendenti ma in generale di quanti operano sotto il controllo dell'organizzazione nonché le attese di miglioramento ambientale relativo al contesto territoriale in cui



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	12 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

l'organizzazione esercita la sua attività.

La Società s'impegna pertanto a perseguire una politica di continuo miglioramento della propria prestazione, migliorando la gestione di ogni fattore di rischio per la salute e sicurezza sul lavoro e minimizzando ogni impatto delle sue attività verso l'ambiente e ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile.

La Società intende perseguire gli obiettivi strategici sopra indicati mediante le seguenti azioni:

- assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge e con eventuali codici di pratica sottoscritti;
- mantenere attivo il Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente secondo i requisiti della Norma OHSAS 18001 e della norma UNI EN ISO 14001 migliorandone con continuità l'efficacia;
- garantire al Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente le risorse umane e strumentali necessarie;
- favorire, nell'ambito delle singole autonomie gestionali, la definizione di obiettivi e traguardi comuni per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente, da integrare con la gestione ed i programmi di sviluppo dell'organizzazione, anche al fine di prevenire gli infortuni, le malattie professionali e l'inquinamento ambientale;
- coinvolgere fornitori, subappaltatori ed ogni parte terza interessata, nell'attuazione del sistema di gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente;
- assicurarsi che il Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente sia comunicato, attuato e mantenuto a tutti i livelli dell'organizzazione e che sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione ed addestramento, nella consapevolezza che la responsabilità nella gestione del Sistema di Gestione per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente riguarda l'intera organizzazione aziendale, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.

La politica è comunicata dal vertice aziendale a tutti coloro che operano per l'organizzazione o per conto di essa; è inoltre resa disponibile al pubblico ed a tutte le parti interessate al fine di testimoniare, anche all'esterno dell'organizzazione, l'impegno profuso per la tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

La politica per la Salute, Sicurezza ed Ambiente, approvata dal Presidente del Consiglio di Gestione, è periodicamente riesaminata al fine di assicurare che essa conservi la sua efficacia e sia garantita la sua continua adeguatezza all'evolversi del contesto aziendale ed in funzione della definizione di nuovi obiettivi aziendali.

Gli obiettivi ed i traguardi, stabiliti nell'ambito delle singole autonomie gestionali, sono periodicamente riesaminati al fine di assicurare che conservino efficacia a garanzia della continua adeguatezza all'evolversi del contesto aziendale.

La politica viene distribuita e diffusa alle parti interessate con le seguenti modalità:

- alle parti interne, con responsabilità proprie della funzione, per mezzo dell'infrastruttura "intranet"
- alle parti che non hanno accesso alla precedente modalità, mediante affissione nella bacheca presente presso la sede e le unità produttive ovvero mediante trasmissione, ove richiesto.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	13 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Pianificazione

La pianificazione del sistema di gestione per la salute, la sicurezza e l'ambiente comprende attività "preparatorie" alla gestione dei rischi e degli aspetti ambientali, secondo quanto indicato dalla politica aziendale.

La pianificazione, pertanto, consente di stabilire obiettivi, traguardi ed attività necessarie a fornire risultati conformi alla politica per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente dell'organizzazione, definendo gli elementi di base, oggetto delle successive attività d'attuazione e monitoraggio.

Il processo logico del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente segue i seguenti principali elementi:

- Identificazione dei requisiti legislativi di riferimento
- Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo
- Identificazione degli aspetti ambientali e valutazione della significatività
- Identificazione obiettivi generali e di sito per la sicurezza e l'ambiente
- Definizione di programmi di gestione e monitoraggio dei target.

Attuazione e funzionamento

L'assetto organizzativo della Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A., è caratterizzato dalla presenza di una pluralità di cantieri temporanei o mobili, con distinte ubicazioni sul territorio nazionale ed estero.

Tale configurazione non consente a coloro a cui è stata conferita la responsabilità dell'impresa, cioè i Legali Rappresentanti, di assicurare il costante contatto con i lavoratori ed il controllo delle attività da loro intraprese.

Per ovviare a tale oggettiva impossibilità e garantire, nel contempo, l'effettività del coordinamento e del controllo delle attività produttive, è stata, da tempo, individuata nel cantiere l' "Unità produttiva" ai sensi del D.Lgs 81/08 art. 2, comma 1, lett. t). I cantieri temporanei o mobili della Società Italiana per Condotte d'acqua S.p.A., infatti, sono chiamati ad esplicare e concludere parte rilevante dell'attività dell'impresa e, per tale ragione, sono dotati di effettiva autonomia finanziaria e tecnico-funzionale.

Conseguentemente i [Project Manager](#), che presidiano costantemente le attività operative di tali unità produttive e sono dotati dei necessari poteri, sono stati individuati quali soggetti che ricoprono, ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, la posizione originaria di Datore di Lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) , per i lavori terrestri nonché di Armatore (ai sensi del D.Lgs 271/99 e s.m.i.), per i lavori marittimi. Analogamente, i Responsabili degli Uffici periferici e del Deposito, in Italia e all'estero, sono stati identificati Datori di Lavoro ai sensi della normativa di cui sopra. Relativamente alla sede di Roma, via Salaria n 1039, il Datore di Lavoro è individuato nel Consigliere di Gestione e Direttore Generale, Ing. Giuseppe Di Giovine.

Le risorse, i ruoli, le responsabilità e l'autorità per l'attuazione del Sistema di Gestione SSA, sono indicate in "[Gestione del personale](#)" e nel documento "[Ruoli e Responsabilità](#)".

Gli assetti gerarchici e funzionali sono distinti per:

- FUNZIONI CENTRALIZZATE
- FUNZIONI DI PRODUZIONE (*del tipo uffici, deposito e cantieri temporanei o mobili*¹⁰)

¹⁰ Rif. PO14 Gestione del personale: Schema organizzativo di base allegato I-bis

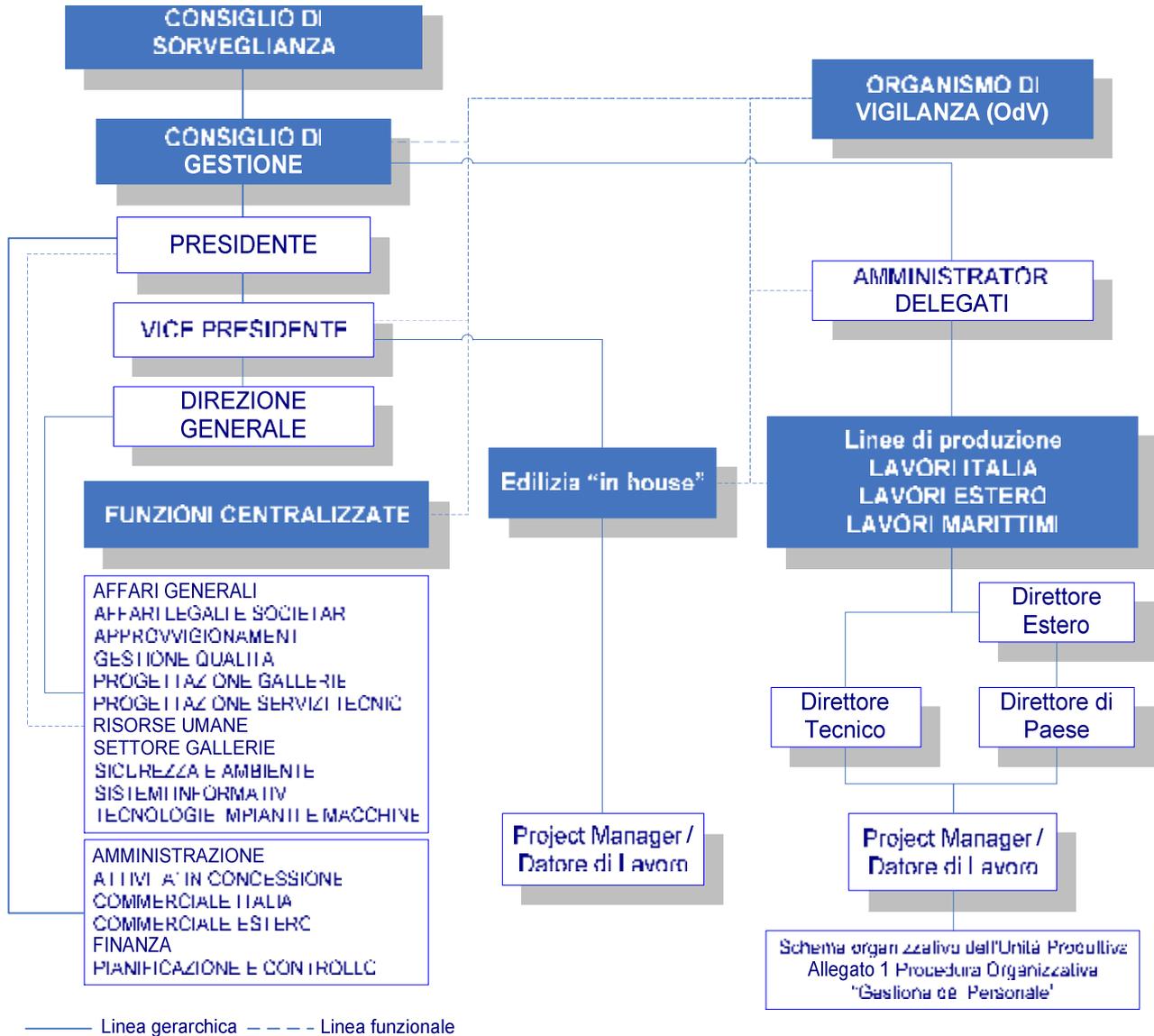


TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	14 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Funzioni centralizzate



Conformità legislativa

La conformità legislativa è conseguita con le attività descritte nei seguenti aspetti generali:

- [Pianificazione](#)
- [Controllo operativo](#)
- [Gestione emergenze ed incidenti](#)
- [Vigilanza](#)

Le indicazioni operative, organizzate per temi, sono disponibili nelle linee guida operative richiamate nel paragrafo precedente. Esse consentono l'individuazione e conseguente comunicazione delle modalità operative che l'organizzazione prevede per soddisfare i requisiti di salute, sicurezza ed ambiente applicabili. I documenti sono aggiornati in relazione ai risultati delle previste attività di analisi periodica, e relativamente ad eventuali nuovi



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	15 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

elementi.

Definita la struttura organizzativa, necessaria per il funzionamento del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente, la documentazione, nei suoi Aspetti Generali e nelle Linee Guida Operative, definisce i criteri per l'attuazione, secondo i seguenti principali elementi:

- Articolazione delle responsabilità previste dal Sistema di Gestione in riferimento alla struttura organizzativa aziendale, con conseguente definizione dei necessari requisiti di competenza per il personale cui sono stati assegnati compiti e responsabilità specifiche.
- Pianificazione, programmazione ed erogazione di adeguati percorsi di formazione ed informazione del personale operante sotto il controllo dell'organizzazione.
- Pianificazione di adeguati metodi di consultazione dei dipendenti e di efficaci canali di comunicazione, al fine di favorire la loro partecipazione attiva al Sistema di Gestione.
- Predisposizione e messa a disposizione nei luoghi d'uso i documenti necessari per l'efficace funzionamento del sistema.
- Definizione dei processi e delle operazioni per le quali si rendono necessarie misure di controllo per l'efficace gestione dei rischi, conseguenza dei pericoli, e degli aspetti ambientali, individuando per essi strumenti efficaci per l'azione preventiva, per l'identificazione di eventuali situazioni di emergenza o potenziali incidenti, ed adeguate modalità per rispondere ad essi.

Gestione della comunicazione

Le **comunicazioni esterne** possono provenire da tutte le parti interessate, e sotto svariate forme (verbali, scritte, via mail, ecc.). La funzione ricevente valuta inizialmente se la stessa risulta rilevante o meno ai fini del Sistema di Gestione e, se del caso, la inserisce nel sistema informativo disponibile in uso come definito nei documenti "[Documentazione ed Evidenze](#)", "[Archiviazione cartacea](#)", "[Archiviazione ottica](#)" ed "[Archiviazione elettronica](#)".

La necessità di coinvolgere una o più funzioni aziendali è direttamente proporzionale alla criticità dell'esame.

In linea del tutto indicativa sono da ritenersi critici i seguenti eventi direttamente ovvero indirettamente occorsi:

- *Incidente mortale*
- *Incidente con infortunio gravissimo*
- *Incidente con infortunio grave*
- *Contaminazione di un sito*
- *Danno ambientale*
- *Andamento negativo delle attività di:*
 - *Vigilanza*
 - *Audit*

Pertanto, qualora la comunicazione venga giudicata rilevante ai fini del Sistema di Gestione, la funzione ricevente valuta se è necessario coinvolgere altre funzioni aziendali per la gestione delle implicazioni del caso.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	16 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

Le comunicazioni sono considerate input del riesame della direzione.

Le **comunicazioni interne** vengono inoltrate da tutto il personale aziendale, per tramite del diretto responsabile, al corrispondente responsabile di funzione interessato. La funzione ricevente valuta inizialmente se la stessa risulta rilevante o meno ai fini del Sistema di Gestione. In tal caso, essa valuta se ha la necessità di coinvolgere altre funzioni aziendali per la gestione della comunicazione. In caso affermativo, pertanto, inserisce la comunicazione nel sistema informativo disponibile in uso, come definito in "[Documentazione ed Evidenze](#)".

La funzione ricevente, ovvero la funzione individuata come responsabile per la gestione del documento, comunica alle parti interessate le decisioni prese con analoga modalità. Le comunicazioni sono considerate input per il riesame della direzione.

Partecipazione e consultazione

Condotte S.p.A. garantisce la partecipazione dei dipendenti e la loro consultazione mediante le attività di formazione ed informazione, con specifico riferimento a:

- *sviluppo e riesame della politica e degli obiettivi del sistema di gestione Salute Sicurezza Ambiente ("Aspetti generali – [Pianificazione](#)");*
- *identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo ("Aspetti generali – [Pianificazione](#)");*
- *valutazione degli incidenti ("Aspetti generali – [Controllo operativo](#)", "Aspetti Generali – [Gestione emergenze ed incidenti](#)")*
- *consultazione in caso di modifiche che possono avere influenza sul sistema di gestione Salute Sicurezza Ambiente.*

Secondo quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, inoltre, i lavoratori eleggono i loro rappresentanti all'interno delle unità produttive.

Monitoraggio

La vigilanza è il processo di monitoraggio e verifica che costituisce la concretizzazione e la raccolta delle evidenze delle fasi definite in precedenza. Un corretto svolgimento di questo processo passa attraverso la definizione ed attuazione dei seguenti principali elementi costitutivi e rappresentativi:

- Definizione del piano per monitorare e misurare le prestazioni con regolarità, comprendente:
 - *misurazioni qualitative e quantitative appropriate alle necessità dell'organizzazione;*
 - *valutazioni circa lo stato della conformità alle disposizioni di legge vigenti;*
 - *monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi;*
 - *monitoraggio dell'efficacia delle misure di controllo definite;*
 - *misure delle prestazioni che possano consentire di monitorare il rispetto dei programmi, delle misure di controllo e dei criteri operativi;*



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	17 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

- *misure delle prestazioni che possano monitorare l'andamento delle malattie professionali, degli incidenti, dei superamenti di limiti di legge e delle altre evidenze storiche delle prestazioni negative.*
- Registrazione di dati e risultati di monitoraggi e misurazioni sufficienti per facilitare successive analisi di azioni correttive e preventive.
- Identificazione e gestione delle eventuali condizioni di non conformità, compreso il ricorso alle azioni correttive e preventive per rimuovere le cause di tali anomalie evitando, di conseguenza il ripetersi.
- Programmazione, pianificazione e conduzione di audit interni al fine di determinare se il Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente è:
 - *conforme a quanto pianificato;*
 - *stato correttamente attuato, mantenuto attivo*
 - *efficace nel conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.*

Riesame

Il miglioramento del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente, si basa sul riesame dei risultati conseguiti. L'Alta Direzione dell'organizzazione riesamina, con frequenza minima annuale, il Sistema di Gestione per assicurarne la continua adeguatezza ed efficacia.

Gli elementi in ingresso per i riesami della direzione comprendono:

- i risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;
- i risultati della partecipazione e della consultazione;
- le comunicazioni rilevanti provenienti dalle parti interessate esterne, compresi i reclami;
- la prestazione dell'organizzazione;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
- lo stato della valutazione degli incidenti, delle azioni correttive e preventive;
- lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione;
- il cambiamento di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative;
- le raccomandazioni per il miglioramento.

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono essere coerenti con l'impegno dell'organizzazione al miglioramento continuo e comprendono tutte le decisioni e le azioni relative a possibili modifiche a risorse, prestazioni, politica e obiettivi ed altri elementi del Sistema di Gestione Salute Sicurezza Ambiente.

ASPETTI GENERALI

- [Gestione del personale](#)
- [Pianificazione](#)
- [Controllo operativo](#)



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
Descrizione struttura e politica	3	16/03/12	18 di 18

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Modello di organizzazione

- [Gestione emergenze ed incidenti](#)
- [Documentazione ed evidenze](#)
- [Vigilanza](#)
- [Audit](#)
- [Riesame](#)



**società italiana
per condotte d'acqua S.p.A.**

Fondata il 7 aprile 1880

**SISTEMA DI GESTIONE
SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE**

**TESTO UNICO
ASPETTI GENERALI**

Gestione della documentazione

Titolo	Rev.	Data	Descrizione
TESTO UNICO – ASPETTI GENERALI			
	3	16/03/12	MODIFICHE STRUTTURA ORGANIZZATIVA (C.I. PRESIDENTE DEL CDG DEL 01/03/2012)

Emissione

Redazione	Verifica	Approvazione
SICUREZZA E AMBIENTE [STEFANO IADELUCA - VALENTINA CECCONI]	COMITATO COORDINAMENTO PROCEDURE [STEFANO LORETI]	RESPONSABILE SICUREZZA E AMBIENTE [MARCO FERRARO]



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	2 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

INDICE

GESTIONE DEL PERSONALE	4
PIANIFICAZIONE	4
SCOPO	4
IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE	4
<i>Pericoli, rischi e misure di controllo</i>	<i>4</i>
<i>Aspetti ed impatti ambientali</i>	<i>7</i>
PRESCRIZIONI LEGALI	9
OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI	10
LINEE GUIDA OPERATIVE	12
CONTROLLO OPERATIVO	12
SCOPO	12
IDENTIFICAZIONE E GESTIONE	12
COMUNICAZIONE CON LE PARTI INTERESSATE	14
LINEE GUIDA OPERATIVE	16
GESTIONE EMERGENZE ED INCIDENTI	17
SCOPO	17
IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DELLE POTENZIALI EMERGENZE ED INCIDENTI	17
<i>Prevenzione e preparazione</i>	<i>18</i>
<i>Risposta</i>	<i>19</i>
<i>Incidenti con o senza infortuni</i>	<i>20</i>
LINEE GUIDA OPERATIVE	21
DOCUMENTAZIONE ED EVIDENZE	22
SCOPO	22
DOCUMENTAZIONE	22
<i>Identificazione</i>	<i>22</i>
<i>Emissione</i>	<i>22</i>
<i>Distribuzione</i>	<i>24</i>
LINEE GUIDA OPERATIVE	25
VIGILANZA	25
SCOPO	25
MONITORAGGIO	25
<i>Elaborazione dei sistemi di controllo</i>	<i>26</i>
<i>Attuazione delle misure di prevenzione e protezione</i>	<i>27</i>
<i>Apparecchiature di prova e/o misura</i>	<i>29</i>
<i>Piano di monitoraggio</i>	<i>29</i>
VALUTAZIONI	29
<i>Conformità con le disposizioni di legge</i>	<i>29</i>
<i>Non conformità</i>	<i>31</i>
<i>Azioni correttive e preventive</i>	<i>32</i>
LINEE GUIDA OPERATIVE	33
AUDIT	33
SCOPO	33
AUDIT INTERNO	33



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	3 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

<i>Programmazione e pianificazione</i>	<i>35</i>
<i>Preparazione, conduzione e riesame</i>	<i>36</i>
LINEE GUIDA OPERATIVE	40
RIESAME.....	40
SCOPO	40
RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE	40
LINEE GUIDA OPERATIVE	42



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	4 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

GESTIONE DEL PERSONALE

Quest'aspetto generale è costituito dalla Procedura organizzativa PO14 Gestione del personale.

PIANIFICAZIONE

Scopo

La pianificazione del sistema di gestione per la salute, la sicurezza e l'ambiente comprende le attività "preparatorie" alla gestione dei rischi e degli aspetti ambientali; essa, pertanto, consente di stabilire obiettivi ed attività necessarie per il rispetto dei principi enunciati dalla politica dell'organizzazione per la salute, la sicurezza sul lavoro e l'ambiente, definendo gli elementi di base per le successive attività di attuazione e monitoraggio.

Scopo di questo capitolo, è descrivere gli aspetti generali connessi con le attività di pianificazione del sistema di gestione SSA, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Identificazione dei requisiti legislativi di riferimento;
- Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo;
- Identificazione degli aspetti ambientali, valutazione della significatività e gestione degli impatti;
- Identificazione degli obiettivi generali e di sito per la sicurezza e l'ambiente;
- definizione dei programmi di gestione, monitoraggio degli obiettivi e dei traguardi.

Identificazione e valutazione

Pericoli, rischi e misure di controllo

Il processo di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di controllo va attuato non solo in riferimento ai requisiti previsti dalla OHSAS 18001: 2007 ma anche e soprattutto in considerazione dei requisiti legali applicabili. Le fasi procedurali sono qui di seguito rappresentate.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	5 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
	<p align="center">DATORE DI LAVORO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'identificazione corrente dei pericoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle necessarie misure di controllo deve essere attuata in considerazione dei vari input rappresentati. - Il responsabile di tale processo è il <u>Datore di Lavoro</u> che, coadiuvato dal <u>Servizio di prevenzione e protezione</u>, dal <u>Medico Competente</u>, sentito il RLS identifica tutti i possibili pericoli presenti per la salute e la sicurezza dei lavoratori. - Il <u>Datore di Lavoro</u> identifica i rischi interferenziali, li comunica alle parti interessate e coopera con il <u>Datore di Lavoro</u> identificato dal soggetto interferente per il coordinamento delle attività al fine di ridurre i rischi di interferenza. - Il <u>Piano di sicurezza e coordinamento</u> costituisce il riferimento iniziale del <u>Datore di Lavoro</u> per l'identificazione dei rischi interferenziali. - Il processo di identificazione dei pericoli risulta determinante per l'efficace conduzione della successiva attività di valutazione dei rischi e va condotto considerando, con particolare attenzione, tutti gli obblighi legali ed i requisiti regolamentari applicabili, nonché quelli derivanti dai contratti sottoscritti.
	<p align="center">DATORE DI LAVORO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE MEDICO COMPETENTE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una volta identificati i pericoli, il <u>Datore di Lavoro</u> procede con l'attività di valutazione dei rischi coadiuvato dal <u>Responsabile del servizio di prevenzione e protezione</u>, dal <u>Medico Competente</u> e sentito il RLS. - Le Linee Guida Operative definiscono per i differenti livelli di applicazione la metodologia adottata dall'organizzazione per procedere con la <u>Valutazione dei rischi</u>. La metodologia adottata, deve comunque possedere le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> o garantire l'aspetto preventivo invece che reattivo della <u>Valutazione dei rischi</u>. o consentire l'identificazione dei rischi, la definizione delle priorità e delle misure di controllo dove richiesto. - Documenti in output da questo processo: <ul style="list-style-type: none"> o <u>Documento di Valutazione dei Rischi</u> o <u>Piano Operativo di Sicurezza</u> o <u>Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali</u>



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	6 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Valutazione dei rischi] --> B[Definizione delle priorità] B --> C[Definizione delle misure di controllo] C --> D[Eliminazione del rischio] D --> E[Riduzione del rischio] E --> F[Progettazione delle misure di controllo] F --> G[Segnalazione ed avvertimenti della presenza di rischio] G --> H[Dotazione di DPC/DPI] </pre>	<p align="center">DATORE DI LAVORO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>– In funzione della definizione delle priorità fra i rischi identificati e valutati il <u>Datore di Lavoro</u> definisce le misure di “prevenzione e protezione” ovvero di “controllo”. Esse sono le misure di riduzione dei rischi che vengono attuate considerando le misure generali di tutela previste dalla normativa vigente con la seguente scala di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Eliminazione del rischio ○ Riduzione del rischio ○ Progettazione di specifiche misure di controllo ○ Segnalazione del pericolo ed avvertimenti circa la presenza di rischio ○ Misure amministrative ○ Dotazione di dispositivi di protezione collettivi/individuali.
<pre> graph TD I[Dotazione di DPC/DPI] --> J[Riesame periodico della valutazione dei rischi e delle misure di controllo] K[Modifiche a process, normativa e altri requisiti] --> J L[Statistiche infortuni e malattie professionali] --> J M[Vigilanza sull'attuazione del PSC] --> J </pre>	<p align="center">DATORE DI LAVORO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>– Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, con cadenza minima annuale è compito del <u>Datore di Lavoro</u> effettuare una attività di riesame periodico della valutazione dei rischi.</p> <p>– Questa attività può ricevere input dall'attività di vigilanza sull'attuazione del <u>Piano di sicurezza e coordinamento</u> e delle altre misure previste.</p>

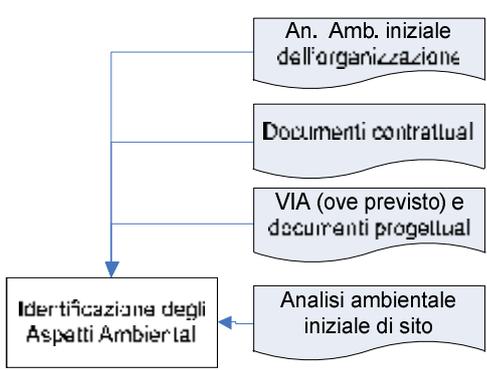
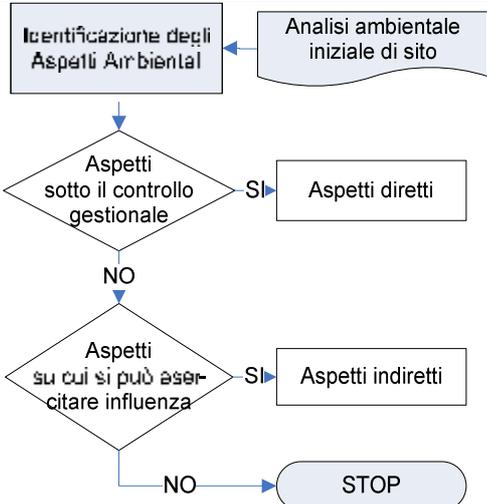
TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	7 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Aspetti ed impatti ambientali

Il processo di valutazione degli aspetti ambientali (elementi delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che possono interagire con l'ambiente) si articola secondo quanto di seguito esposto.

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Condotte S.p.A. ha svolto una analisi iniziale delle proprie attività e dei suoi impatti e comportamenti nei confronti dell'ambiente; essa ha consentito di identificare gli aspetti ed impatti ambientali identificativi dei servizi, prodotti e processi aziendali. Sulla base di tale analisi generale, dei documenti contrattuali di sito, delle analisi ambientali di sito, è possibile identificare gli aspetti ambientali applicabili ed aggiornati al singolo sito produttivo. Le attività di Condotte S.p.A. possono essere assoggettate ad adempimenti amministrativi quali, ad esempio Valutazioni di Impatto Ambientale, Studio d'impatto ambientale ecc. Da questi documenti sono desunti gli aspetti ambientali connessi con il processo svolto. Negli altri casi l'identificazione degli aspetti ambientali può derivare dall'analisi degli altri documenti progettuali.
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificati gli aspetti ed associati i relativi impatti, è innanzitutto necessario definire quali, fra questi sono classificabili come aspetti diretti e quali, invece, come indiretti. Sono definiti aspetti diretti quelli che l'organizzazione può tenere sotto controllo, ovvero, che tipicamente sono generati dalle attività dell'organizzazione. Sono definiti aspetti indiretti, invece, quelli sui quali l'organizzazione può esercitare influenza; tipicamente generati da subappaltatori / fornitori nell'ambito delle pertinenze dell'organizzazione. Se gli aspetti non sono classificabili in nessuna delle suddette categorie, non rientrano fra quelli che l'organizzazione può prevedere di gestire.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	8 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> La valutazione degli aspetti ambientali viene condotta secondo quanto disposto dalle Linee Guida Operative per differenti livelli ed ambiti di applicazione. Il processo di valutazione produce, come evidenza, il Piano degli aspetti ambientali per ogni sito operativo che discrimina quelli con impatto ambientale "significativo" da quelli con impatto "non significativo". Gli aspetti ambientali significativi devono essere tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il sistema di gestione.
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> La valutazione degli aspetti ambientali ha l'obiettivo di individuare quelli "significativi". Gli aspetti significativi possono essere gestiti secondo quanto di seguito previsto: <ul style="list-style-type: none"> Miglioramento dell'aspetto / impatto Gestione dell'aspetto / impatto: il controllo delle operazioni connesse con l'aspetto ambientale consente comunque che esso sia tenuto sotto controllo nelle fasi durante le quali esso viene generato Monitoraggio dell'aspetto / impatto: qualora l'aspetto non risulti suscettibile di miglioramento o di gestione per mezzo del controllo delle operazioni, esso potrà essere controllato per mezzo di attività di sorveglianza. <ul style="list-style-type: none"> Le tre possibilità non si escludono fra loro. Sia che l'aspetto risulti significativo che non lo sia, lo stesso, sulla base delle modifiche a prodotti, processi, servizi, attività, normativa ed altri requisiti cogenti va sottoposto periodicamente ad un processo di riesame periodico della sua significatività (a cadenza annuale in coerenza con le attività di riesame della valutazione dei rischi in materia di sicurezza). Nel caso la sua significatività risulti variata il Responsabile ambientale provvederà ad aggiornare il Piano degli aspetti ambientali.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	9 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Prescrizioni legali

Nel nostro sistema legislativo, si ha una pluralità di fonti di produzione delle norme; queste sono disposte secondo una scala gerarchica, per cui la norma di fonte inferiore non può porsi in contrasto con la norma di fonte superiore (gerarchia delle fonti).

Le norme giuridiche permangono in vita fin quando non sono abrogate: l'abrogazione consiste nell'eliminazione di una norma da parte di una norma successiva, emanata da fonte almeno di pari livello.

- Al primo livello della gerarchia delle fonti si pongono la Costituzione e le leggi costituzionali.
- Al di sotto delle leggi costituzionali si pongono le fonti primarie, ovvero le leggi ordinarie e gli atti aventi la forza e l'efficacia di legge (decreti legge e decreti legislativi).
- Al di sotto delle fonti primarie, si collocano i regolamenti ed infine, all'ultimo livello della scala gerarchica, si pone la consuetudine, prodotta dalla ripetizione costante nel tempo di una determinata condotta e dalla convinzione che tale condotta sia effettuata in adempimento di un precetto normativo.

Le prescrizioni applicabili sono comunicate alle parti che operano sotto il controllo dell'organizzazione ed alle altre interessate. Le informazioni pertinenti, incluse quelle legali, sono trasmesse:

- internamente attraverso i documenti di pianificazione (quali ad esempio il [Documento di valutazione dei rischi](#), il [Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali](#), il [Piano operativo di sicurezza](#), il [Piano degli aspetti ambientali](#), il [Piano di emergenza](#)), le riunioni di coordinamento, le sessioni d'informazione, formazione ed addestramento
- esternamente attraverso i documenti contrattuali e/o le riunioni di cooperazione e coordinamento.

Condotte S.p.A. definisce come le prescrizioni legali identificate si applicano ai propri fattori di rischio ed aspetti ambientali, nelle seguenti linee guida operative:

1. [Sorveglianza sanitaria](#)
2. [Idoneità alla mansione](#)
3. [Dispositivi di protezione](#)
4. [Uso di sostanze pericolose](#)
5. [Gestione delle attrezzature di lavoro](#)
6. [Rischi interferenti](#)
7. [Terre e rocce da scavo – Materiali di Dragaggio](#)
8. [Gestione dei rifiuti e dei materiali da demolizione](#)
9. [Emissioni](#)
10. [Aspetti in contesti protetti/abitati](#)
11. [Uso delle acque e scarichi](#)
12. [Incidenti con o senza infortunio](#)
13. [Malattie professionali](#)
14. [Sversamenti e contaminazione](#)
15. [Bonifica e danno ambientale](#)
16. [Emergenze](#)



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	10 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO DIRIGENTE DELEGATO FUNZIONE SICUREZZA E AMBIENTE</p>	<p>Normativa di riferimento generale e specifica L'aggiornamento normativo è una delle attività il cui adempimento è delegato al <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u>, il quale è tenuto a mantenersi aggiornato e informato su quanto concerne le leggi applicabili alla sua particolare realtà lavorativa. Il <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u> ha la possibilità di utilizzare modalità di aggiornamento quali: – attività di formazione ed informazione – abbonamenti a riviste e servizi specializzati – la sezione informativa “Salute Sicurezza e Ambiente” della rete intranet aziendale – quanto ritiene necessario per lo svolgimento del suo compito, nella misura definita dalle deleghe a lui conferite dall'organizzazione La pubblicazione di norme e leggi sulla Intranet è gestita dalla Funzione SA, la quale identifica e aggiorna la normativa nazionale disponibile, in quanto applicabile. Norme tecniche Dalla Intranet aziendale è possibile accedere alla bibliografia delle norme tecniche disponibili presso la sede centrale della Condotte S.p.A. La funzione interessata può accedere alla suddetta normativa tecnica facendone richiesta tramite e-mail alla segreteria Sicurezza e Ambiente e/o Progettazione e Servizi Tecnici.</p>

Obiettivi, traguardi e programmi

Condotte S.p.A., per ogni funzione e livello pertinente, stabilisce, attua e mantiene attivi obiettivi e traguardi documentati ai fini del miglioramento dei livelli di salute, sicurezza e prestazione ambientale.

Gli obiettivi e i traguardi sono misurabili, ove possibile, e coerenti con la politica aziendale.

Quando stabilisce e riesamina i propri obiettivi e traguardi, Condotte S.p.A. tiene in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni che sottoscrive, i propri aspetti ambientali significativi, i fattori di rischio rilevanti, le proprie opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali ed il punto di vista delle parti interessate.

Per il conseguimento dei propri obiettivi vengono stabiliti e perseguiti uno o più programmi, che definiscono:

- responsabilità ed autorità in capo alle pertinenti funzioni e livelli dell'organizzazione designati per il raggiungimento degli obiettivi;
- mezzi e tempi per raggiungere gli obiettivi.

I programmi, come gli obiettivi vengono riesaminati a cadenza semestrale in coincidenza con i momenti di revisione del budget e modificati, se necessario, al fine di assicurarne il conseguimento.

La prassi si articola secondo quanto di seguito riportato.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	11 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
	ALTA DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Sulla base della politica aziendale, del processo di valutazione degli aspetti ambientali, del processo di valutazione dei rischi per la sicurezza, dei riesami periodici della direzione e ricevute le informazioni derivanti dalla consultazione e partecipazione delle parti interessate, la direzione definisce il set degli obiettivi aziendali per la sicurezza e l'ambiente. Gli obiettivi devono essere coerenti con i processi di valutazione e con le priorità definite per i rischi per la salute e sicurezza e gli aspetti ambientali. Evidenza di questo processo è costituito dal documento di pianificazione "Obiettivi e traguardi", allegato B del Piano dei Monitoraggi, che la direzione predispone per gli aspetti ragionevolmente prevedibili, come indicato nella LGO Obiettivi, traguardi, indicatori. Questo documento viene trasmesso a tutta l'organizzazione mediante la pubblicazione sul SID
	DATORE DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> In funzione degli obiettivi aziendali per la sicurezza e l'ambiente definiti dall'alta direzione, secondo quanto sopra descritto, il Datore di Lavoro, aggiorna il paragrafo "Rendiconto dei risultati delle attività" della relazione del Piano dei monitoraggi, per gli aspetti ragionevolmente prevedibili identificando: <ul style="list-style-type: none"> ○ L'applicabilità all'unità produttiva ○ Il target (quantificazione dell'obiettivo) ○ Le attività necessarie Le attività necessarie saranno successivamente pianificate in termini di tempi e costi mediante le normali attività di budget
	DATORE DI LAVORO RAPPRESENTANTE della DIREZIONE ALTA DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> La revisione della relazione del Piano dei monitoraggi, è il momento per il riesame periodico del risultato degli obiettivi. Nel caso in cui il riesame risulti negativo, per cui obiettivi, traguardi o programmi non risultino conseguiti, è cura del Datore di Lavoro rimettere il documento allegato B del Piano dei Monitoraggi, per gli aspetti ragionevolmente prevedibili. Il riesame, di competenza della Direzione, sulla base del rendiconto ricevuto, provvederà ad esprimere decisioni in merito al miglioramento continuo sia per gli obiettivi conseguiti sia per quelli che hanno reso necessario un aggiornamento.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	12 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e le LGO di riferimento. Le LGO richiamate all'interno di questo capitolo sono le seguenti:

- [Prequalifica, gara, acquisizione commessa](#)
- [Identificazione e valutazione dei fattori di rischio](#)
- [Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali](#)
- [Obiettivi, traguardi, indicatori](#)

CONTROLLO OPERATIVO

Scopo

Scopo di questo capitolo è descrivere gli aspetti generali connessi con le attività di controllo delle operazioni. Le finalità previste sono:

- identificare operazioni ed attività associate a pericoli e/o rischi ed agli aspetti ambientali significativi
- implementare misure idonee ad assicurare il controllo delle attività, definendo criteri operativi; tale attività deve riferirsi anche ai beni, ad equipaggiamenti e servizi acquistati nonché ad attività di fornitori e visitatori;
- stabilire prassi documentate per la gestione e lo svolgimento delle suddette attività;
- comunicare alle parti interessate (interne ed esterne) procedure e requisiti applicabili.

La presente documentazione, viene emessa con lo scopo di evitare eventuali deviazioni dalla politica e dagli obiettivi del sistema di gestione SSA, conseguentemente indica modalità e criteri operativi per la conduzione delle attività.

Identificazione e gestione

Condotte S.p.A. identifica le operazioni e le attività associate con i pericoli / rischi, e gli aspetti / impatti mediante i documenti di pianificazione; tale identificazione comprende sia le operazioni svolte nelle condizioni di "normale" esercizio, sia quelle che possono intervenire in condizioni di emergenza.

Per la gestione e lo svolgimento delle suddette attività sono state stabilite prassi documentate mediante le seguenti linee guida operative:

- [Sorveglianza sanitaria](#)
- [Idoneità alla mansione](#)
- [Dispositivi di protezione](#)
- [Uso di sostanze pericolose](#)
- [Gestione delle attrezzature di lavoro](#)
- [Rischi interferenti](#)
- [Terre e rocce da scavo - Materiali di dragaggio](#)
- [Gestione dei rifiuti e dei materiali da demolizione](#)
- [Emissioni](#)
- [Aspetti in contesti protetti/abitati](#)
- [Uso delle acque e scarichi](#)
- [Aspetti ambientali interferenti](#)

TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	13 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

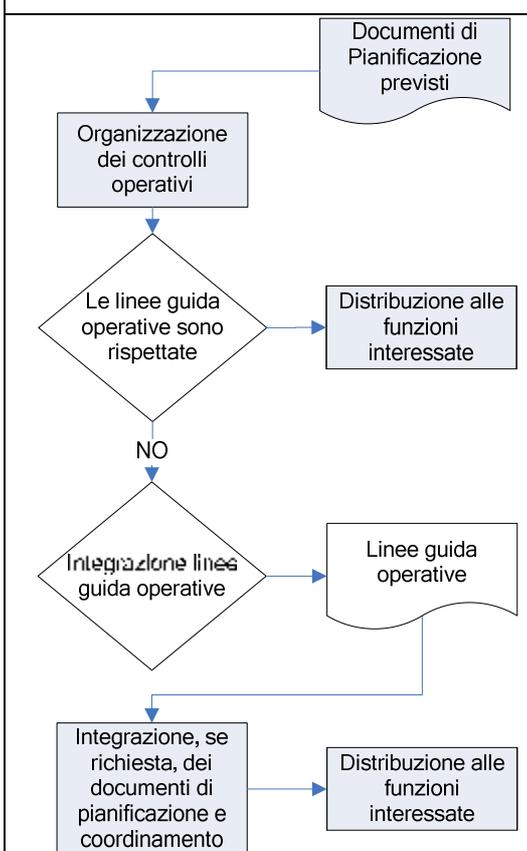
SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Ferma restando l'autonomia organizzativa e gestionale del Datore di Lavoro, le suddette linee guida prevedono gli strumenti fruibili per lo stesso al fine di definire modalità e prassi operative tali da garantire la normale operatività in conformità con la politica e gli obiettivi aziendali.

I documenti di pianificazione, quali ad esempio Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), Piano di Sicurezza Sostitutivo (PSS), Piano Operativo di Sicurezza (POS), Piano di Sicurezza di Bordo (PSB), Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), Piano per l'emergenza (PE), Piano degli Aspetti Ambientali (PAA), Piani di Bonifica (PB), Piano di gestione terre e rocce da scavo (PGT), riportano il dettaglio delle attività svolte dal Datore di Lavoro per i rischi e gli aspetti ambientali di sua pertinenza, ovvero:

- identificazione,
- valutazione od l'analisi,
- individuazione delle misure per il corretto trattamento,
- attuazione dei sistemi di controllo definiti.

Essi vengono aggiornati secondo quanto di seguito specificato:

ATTIVITA'	RESPON-SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>ARMATORE</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'organizzazione in campo delle attività di controllo dei rischi specifici e degli aspetti ambientali è fondamentale e preliminare alle successive attività. - Come detto in <u>Pianificazione</u>, è compito del <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u>, coadiuvato dal <u>Servizio di Prevenzione e Protezione</u> e dal <u>Responsabile Ambientale</u>, identificare ed organizzare i controlli previsti per i fattori di rischio e degli aspetti ambientali. - I documenti di pianificazione previsti devono considerare le indicazioni del sistema di gestione SSA, segnatamente delle linee guida operative. - Viceversa, qualora carenti, le predette linee guida devono essere aggiornate secondo gli aspetti non trattati o, nel caso, erroneamente previsti. - Tale evenienza dev'essere comunicata alla funzione Sicurezza e Ambiente per l'eventuale aggiornamento della documentazione del sistema di gestione SSA.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	14 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Documenti di Pianificazione previsti] --> B[Organizzazione dei controlli operativi] B --> C{Le linee guida operative sono rispettate} C --> D[Distribuzione alle funzioni interessate] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO ARMATORE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RESPONSABILE AMBIENTALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Note le attività di lavoro ed effettuata la relativa associazione con i rischi per la salute e la sicurezza e con gli aspetti ambientali, il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Responsabile Ambientale, procederà a valutare se, per l'attuazione delle misure previste per la gestione di tali attività, è necessario documentare ulteriori prassi operative per il sistema di gestione SSA. - Qualora ciò non dovesse risultare necessario, in quanto l'assenza di nuove procedure documentate del sistema di gestione SSA non comporta deviazioni dalla politica e dagli obiettivi per la SSA, i documenti di pianificazione sono distribuiti alle funzioni interessate. - L'analisi e la conseguente decisione di non documentare ulteriori prassi operative per il sistema di gestione SSA deve risultare nei documenti di pianificazione previsti. - L'adeguatezza per la successiva valutazione svolta dal Datore di Lavoro, è indicata nei documenti di pianificazione richiamando le prassi operative standard del sistema di gestione SSA. - A tale scopo: <ul style="list-style-type: none"> o Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione e con il Responsabile ambientale ha la piena autonomia organizzativa e gestionale per valutare la necessità di produrre la documentazione necessaria. o In particolare, lo stesso, ha il compito di valutare se le linee guida predisposte, citate in questo capitolo sono adeguate a rappresentare le condizioni operative rilevate al fine di redigere i previsti documenti di pianificazione e coordinamento. o Nel caso positivo le stesse sono distribuite alle funzioni interessate e vengono attuate le necessarie attività formative od informative (Procedura organizzativa (PO) 14 Gestione del Personale).

Comunicazione con le parti interessate

Le attività di controllo delle operazioni non si esauriscono con la documentazione delle prassi gestionali relative alle attività svolte dal personale di Condotte S.p.A., ma includono anche quelle svolte da tutti coloro che operano sotto il suo controllo; le parti interessate sono quindi anche costituite da fornitori, subappaltatori o visitatori presenti presso i luoghi di lavoro o le loro pertinenze.

I documenti di pianificazione previsti, identificano le attività di controllo riferite non solo all'uso ma anche ai requisiti essenziali di sicurezza dei beni, degli equipaggiamenti e dei servizi acquistati.

Di seguito sono dettagliate le modalità previste per la comunicazione di tali requisiti con le parti interessate.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	15 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	16 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON-SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>ARMATORE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Come detto in pianificazione, il <u>Datore di Lavoro</u> valuta le indicazioni dei documenti contrattuali, stipulati con il fornitore, rispetto alle prescrizioni necessarie al fine di consentire la gestione dei fattori di rischio e degli aspetti ambientali. - Se in fase di pianificazione, non è stato possibile identificare elementi evidentemente ignoti (es quelli associati a beni, equipaggiamenti ed a servizi per la realizzazione delle opere, a visitatori previsti, a specificità dei fornitori selezionati durante la realizzazione ovvero ad altri elementi), le valutazioni dei fattori di rischio e degli aspetti ambientali sono aggiornati. - Il <u>Datore di Lavoro</u>: <ul style="list-style-type: none"> o Ha piena autonomia organizzativa e gestionale per valutare la necessità di produrre la documentazione necessaria. o Coadiuvato dal <u>Servizio di prevenzione e protezione</u> e dal <u>Responsabile ambientale</u>, valuta se le linee guida operative predisposte, sono adeguate a rappresentare le condizioni operative rilevate al fine di controllare l'operato delle parti interessate. o Nel caso in cui il <u>Datore di Lavoro</u> non dovesse ritenere esaustive le linee guida predisposte, propone gli elementi per l'adeguamento di quelle esistenti alla Funzione Sicurezza e Ambiente. o Eventuali nuove prassi documentate consentiranno l'aggiornamento dei documenti di pianificazione e coordinamento e la relativa distribuzione alle parti interessate. o Nei casi in cui il <u>Datore di Lavoro</u> lo ritiene necessario, la distribuzione sarà accompagnata da idonei percorsi di formazione e/o informazione.

Linee guida operative

Il sinottico Documenti Sistema di Gestione illustra le interazioni tra questo documento e le LGO di riferimento.

Le LGO richiamate all'interno di questo capitolo sono le seguenti:

- Sorveglianza sanitaria
- Idoneità alla mansione
- Dispositivi di protezione
- Uso di sostanze pericolose
- Gestione delle attrezzature di lavoro
- Rischi interferenti
- Terre e rocce da scavo - Materiali di dragaggio
- Gestione dei rifiuti e dei materiali da demolizione
- Emissioni
- Aspetti in contesti protetti/abitati
- Uso delle acque e scarichi



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	17 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

- [Aspetti ambientali interferenti](#)

GESTIONE EMERGENZE ED INCIDENTI

Scopo

Scopo di questo capitolo è descrivere gli aspetti generali connessi con la gestione delle emergenze e degli incidenti. Le finalità previste sono:

- identificare le potenziali situazioni di emergenza;
- definire modalità per prevenirne il verificarsi e rispondere ad esse qualora ne accadessero;
- garantire il riesame e, quando necessario, la revisione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze ed incidenti, in particolare dopo prove periodiche o accadimenti.

La presente documentazione, viene emessa con lo scopo di evitare eventuali deviazioni dalla politica e dagli obiettivi del sistema di gestione SSA, conseguentemente indica modalità e criteri operativi per la conduzione delle attività.

Identificazione e gestione delle potenziali emergenze ed incidenti

Condotte SpA identifica le operazioni e le attività associate con i pericoli / rischi, e gli aspetti / impatti mediante i documenti di pianificazione; tale identificazione comprende sia le operazioni svolte nelle condizioni di “normale” esercizio, sia quelle che possono intervenire in condizioni di emergenza.

Nelle seguenti Linee Guida Operative sono definite le modalità per la prevenzione ed eventuale risposta alle emergenze ed incidenti per la Salute, la Sicurezza ed Ambiente

- [Incidenti con o senza infortunio](#)
- [Malattie professionali](#)
- [Sversamenti e contaminazioni](#)
- [Bonifica e danno ambientale](#)
- [Emergenze](#)

Ferma restando l'autonomia organizzativa e gestionale del [Datore di Lavoro](#), le suddette linee guida prevedono gli strumenti fruibili per lo stesso al fine di definire modalità e prassi operative tali da garantire che siano prevenute o mitigate le conseguenze delle emergenze:

Le attività di preparazione e risposta alle emergenze ed agli incidenti si svolgono secondo le seguenti fasi operative:

- identificare le situazioni di emergenza;
- definire le modalità per la prevenzione delle emergenze e incidenti;
- definire le modalità per la risposta;
- provare le risposte definite;
- riesaminare prassi e procedure a seguito delle prove o del verificarsi delle situazioni.

Di seguito sono dettagliate le modalità previste per lo svolgimento di tali attività al fine di minimizzare l'impatto sull'ambiente o le conseguenze sui lavoratori causati dalle situazioni di emergenza.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	18 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Prevenzione e preparazione

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[DVR / DUVRI / POS] --> C[Identificazione delle condizioni di emergenza ed incidenti] B[Piano degli aspetti ambientali] --> C D[Necessità delle parti interessate] --> C </pre>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>ARMATORE</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – I documenti di pianificazione e coordinamento (Piano Aspetti Ambientali, Documento di valutazione dei rischi / Documento unico di valutazione dei rischi interferenti / Piano operativo di sicurezza) identificano le condizioni previste nelle quali possono verificarsi emergenze od incidenti per deviazioni immediate e repentine dalla operatività corrente. Tali condizioni sono anche condivise con le parti interessate esterne (es. servizi di emergenza istituzionali presenti sul territorio).
<pre> graph TD A[Identificazione condizioni di emergenza ed incidenti] --> B{Modalità nei documenti di pianificazione} B -- NO --> C{Linee guida adeguate} C --> D[Prova delle procedure (ove richiesto PE)] B -- SI --> D </pre>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>ARMATORE</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Identificate le condizioni operative causa di potenziali incidenti ed emergenze, il Datore di Lavoro valuta se le relative modalità di gestione sono riportate nei documenti di pianificazione presenti. – Le modalità di gestione devono prevedere le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> o attività preventive o attività di preparazione o attività correttive (o risposta) o pianificazione e programmazione delle prove delle attività correttive – Obiettivo è sempre quello di minimizzare gli effetti per l'ambiente o la salute e sicurezza di un potenziale incidente o una potenziale situazione di emergenza.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	19 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO ARMATORE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RESPONSABILE AMBIENTALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il <u>Datore di Lavoro</u>, in collaborazione con il <u>Servizio di prevenzione e protezione</u> e con il <u>Responsabile ambientale</u> redige il piano di emergenza come indicato nelle LGO <u>Sversamenti e contaminazioni</u>, <u>Bonifica e danno ambientale</u> ed <u>Emergenze</u> In particolare, lo stesso, ha il compito di valutare se le linee guida predisposte, citate in questo capitolo sono adeguate a rappresentare le condizioni rilevate. Nel caso positivo le stesse sono distribuite alle funzioni interessate e vengono attuate le necessarie attività formative (<u>Procedura organizzativa (PO) 14 Gestione del Personale</u>). Nel caso in cui il <u>Datore di Lavoro</u> non dovesse ritenere esaustive le linee guida predisposte, è suo compito definirne di adeguate, nel contempo immettendo tali documenti nel circuito gestionale predisposto (Aspetti Generali – <u>Documentazione ed evidenze</u>), distribuendole alle funzioni interessate ed accompagnando tale attività con i necessari momenti formativi (<u>Procedura organizzativa (PO) 14 Gestione del Personale</u>) L'attività si completa con l'esecuzione, secondo pianificazione, delle prove di risposta che costituiscono nel contempo attività di addestramento e momenti di verifica dell'efficacia delle azioni formative intraprese. Gli esiti delle prove sono generalmente riportati nel paragrafo "Rendiconto dei risultati delle attività" della relazione del <u>Piano dei monitoraggi</u>.

Risposta

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>DATORE DI LAVORO ARMATORE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RESPONSABILE AMBIENTALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Al verificarsi di un accadimento il <u>Datore di Lavoro</u> deve innanzitutto valutare se esso risulta fra le condizioni identificate secondo quanto descritto al precedente paragrafo. L'evidenza in senso contrario deve dar luogo ad una necessaria revisione dei documenti di pianificazione secondo quanto riportato nel paragrafo precedente.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	20 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Elaborazione delle procedure necessarie] --> B[Accadimenti] B --> C{Accadimento identificato} C --> D{Modalità di prevenzione adeguate} D --> E{Modalità di risposta adeguate} E -- NO --> A </pre>	<p>DATORE DI LAVORO ARMATORE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RESPONSABILE AMBIENTALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui l'accadimento verificatosi sia stato preventivamente individuato, è necessario quindi valutare quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> o Sebbene l'accadimento si sia verificato le modalità di prevenzione sono comunque giudicate adeguate o comunque non modificabili ? o A prescindere dalle modalità di prevenzione, sebbene non sia stato possibile mitigare le conseguenze risultanti, le misure di risposta sono giudicate adeguate o comunque non modificabili ? - In entrambi i casi, se la risposta è negativa, è necessario procedere con una elaborazione dei documenti di definizione delle prassi operative (per la prevenzione o per la risposta)
<pre> graph TD A{Modalità di prevenzione adeguate} --> B{Modalità di risposta adeguate} B -- SI --> C{Operato degli addetti adeguato} C -- SI --> D[Comunicazione accadimenti imprevisti] C -- NO --> E[Integrazione delle formazioni o addestramento] E --> F[Esito della prova] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO ARMATORE DIRIGENTE DELEGATO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RESPONSABILE AMBIENTALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'ultima eventualità possibile è, quindi che, stante l'adeguatezza delle misure di prevenzione o risposta, sia risultato un operato degli addetti inadeguato a gestire la condizione. - In caso di valutazione negativa, è pertanto necessario integrare la formazione e l'addestramento impartito (Procedura organizzativa (PO) 14 Gestione del Personale) - In ogni caso, a conclusione del processo, il Datore di Lavoro/Dirigente delegato provvede a comunicare, per mezzo del circuito gestionale predisposto (Aspetti Generali – Documentazione ed evidenze) le risultanze delle sue valutazioni mediante il format Segnalazione incidente. - La diffusione delle informazioni e delle valutazioni risultanti a seguito delle condizioni rilevate è condizione necessaria per l'instaurarsi dei cicli di miglioramento continuo.

Incidenti con o senza infortuni

Di seguito viene rappresentato il flusso predisposto per la gestione degli incidenti con o senza infortunio. La trattazione dettagliata dell'argomento, comprendente le modalità di registrazione degli stessi nel SID in uso, è disponibile nella Linea Guida Operativa "[Incidenti con o senza infortunio](#)".



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	21 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
	DATORE DI LAVORO ARMATORE DIRIGENTE DELEGATO RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> – Gli incidenti possono essere classificati in due diverse categorie, in funzione del fatto che essi abbiano dato luogo ad infortunio o meno <ul style="list-style-type: none"> o nel primo caso si descrivono “Infortuni” o nel secondo “quasi infortuni”. – Le modalità previste dal sistema, per entrambe le tipologie sono le medesime. – L’indagine su un infortunio è l’attività, svolta mediante il coinvolgimento delle parti interessate, che consente l’analisi delle cause che hanno permesso l’evento.
	DATORE DI LAVORO ARMATORE DIRIGENTE DELEGATO RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> – La valutazione richiesta al Datore di Lavoro/Dirigente delegato è anche quella di analizzare la necessità di avviare una o più azioni correttive – L’evento viene registrato nel SID in uso secondo quanto previsto dalla Linea Guida Operativa Incidenti con o senza infortunio
	DATORE DI LAVORO ARMATORE DIRIGENTE DELEGATO RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> – I casi di incidente con infortunio vengono gestiti in conformità con le disposizioni di legge vigenti, secondo quanto disposto dalla Linea Guida Operativa Incidenti con o senza infortunio

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e le LGO di riferimento.

Le LGO richiamate all’interno di questo capitolo sono le seguenti:

- [Incidenti con o senza infortunio](#)
- [Malattie professionali](#)
- [Sversamenti e contaminazioni](#)
- [Bonifica e danno ambientale](#)
- [Emergenze](#)



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	22 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

DOCUMENTAZIONE ED EVIDENZE

Scopo

Il presente capitolo ha lo scopo di descrivere:

- la gestione degli elementi documentali del sistema di gestione SSA
- le modalità per evidenziare gli esiti delle attività previste.

Documentazione

In linea con la definizione della norma UNI EN ISO 14001 punto 3.4, il sistema di gestione SSA, documentato secondo i criteri indicati nelle specifiche linee guida operative [Archiviazione cartacea](#), [Archiviazione ottica](#) e [Archiviazione elettronica](#), assicura la rispondenza ai punti 4.4.4, 4.4.5 e 4.5.4 delle Norme UNI EN ISO 14001:2004 e OHSAS 18001: 2007, comprendendo, per quanto applicabile, i documenti di origine esterna.

I documenti del sistema di gestione SSA sono indicati nel documento [Descrizione, struttura e politica](#).

Le modalità di archiviazione sono descritte nelle seguenti Linee Guida Operative:

- [Archiviazione cartacea](#),
- [Archiviazione ottica](#),
- [Archiviazione elettronica](#).

Identificazione

I documenti del sistema di gestione SSA sono identificati in ogni pagina, eccetto il frontalino, nel riquadro informativo presente nel foglio in alto a destra, su cui sono riportati i seguenti dati:

- nome dell'azienda e logo aziendale;
- titolo del documento.
- stato e data della revisione;
- numero di pagine del documento

Nella parte inferiore della prima pagina è riportata una matrice di controllo del documento che indica:

- titolo
- stato e data di revisione,
- descrizione della revisione,
- funzioni responsabili della redazione, verifica ed approvazione.

Nel campo "descrizione della revisione" viene identificato puntualmente il paragrafo aggiornato al fine di identificare puntualmente le parti oggetto di modifica ed i motivi della modifica stessa.

Emissione



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	23 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

I documenti forniscono le informazioni occorrenti per mettere in atto lo scopo del sistema di gestione SSA. Le Responsabilità sono definite nella tabella seguente in base alla macro tipologia di documentazione in oggetto.

ATTIVITA'	RESPON-SABILITA'	DESCRIZIONE
<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</p> <pre> graph TD Redazione --> Verifica Verifica --> Approvazione Approvazione --> SID_in_uso[SID in uso] Organizzazione_aziendale --> Redazione Organizzazione_aziendale --> Responsabilita[Responsabilità] Organizzazione_aziendale --> Scopo[Scopo del sistema di gestione SSA] Responsabilita --> Doc_redatto[Doc. redatto/verificato] Scopo --> Doc_redatto Doc_redatto --> Approvazione Approvazione --> Documento_approvato[Documento approvato] Documento_approvato --> In_distribuzione[In distribuzione] In_distribuzione --> SID_in_uso </pre>	<p>PRESIDENTE CONSIGLIO DI GESTIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> La documentazione di Sistema di ogni livello è emessa seguendo un iter articolato nelle tre fasi successive di : <ul style="list-style-type: none"> Redazione: attività di definizione completa e formale del contenuto del documento; Verifica: attività critica volta ad accertare che il contenuto del documento rispetti le prescrizioni applicabili; Approvazione: atto decisionale col quale il documento è giudicato idoneo a raggiungere lo scopo previsto a seguito di una valutazione complessiva del suo contenuto. Finché un documento non è approvato non è ritenuto applicabile e quindi non pubblicato e distribuito.
<p>ASPETTI GENERALI</p> <pre> graph TD Redazione --> Verifica Verifica --> Approvazione Approvazione --> SID_in_uso[SID in uso] Modello_di_organizzazione[Modello di organizzazione] --> Redazione Modello_di_organizzazione --> Doc_redatto[Doc. redatto/verificato] Doc_redatto --> Approvazione Approvazione --> Documento_approvato[Documento approvato] Documento_approvato --> In_distribuzione[In distribuzione] In_distribuzione --> SID_in_uso </pre>	<p>SICUREZZA E AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gli ASPETTI GENERALI trattano gli elementi di applicabilità generale del sistema di gestione <ul style="list-style-type: none"> L'organizzazione identifica i propri fattori di rischio e gli aspetti ambientali applicabili



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	24 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<p>LINEE GUIDA OPERATIVE</p>	<p>SICUREZZA E AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le LINEE GUIDA OPERATIVE definiscono le attività e gli adempimenti generali, esterni ed interni, necessari a soddisfare la coerenza di legge, le norme applicabili ed, in subordine, le indicazioni aziendali. <ul style="list-style-type: none"> o Non sostituiscono la valutazione del rischio o l'analisi degli aspetti ambientali o Specificano le attività che scaturiscono dall'identificazione dei rischi e degli aspetti ambientali che normalmente l'organizzazione tratta secondo le tipologie di attività che esegue o Indicano alla funzione titolare della valutazione del rischio e/o dell'analisi ambientale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ chi fa e cosa fa ▪ con cosa e quando ▪ come si potrebbe operare per le: <ul style="list-style-type: none"> - operazioni ed attività associate con i pericoli e gli aspetti ambientali identificati - informazioni specificate in norme tecniche, esperienza aziendale - indicazione degli aspetti soggettivi, valutabili unicamente in sede di attuazione dell'art 28 c. 2, lettera b) (indicazione misure) e d) (individuazione procedure) del D.Lgs. 81/08
<p>PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO</p>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE AMBIENTALE</p> <p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE previsti sono il supporto aziendale per l'attuazione delle attività del sistema di gestione SSA. <ul style="list-style-type: none"> o Il vincolo non consiste nel considerare pedissequamente il layout dei documenti tipologici, quanto al contenuto minimo proposto

Distribuzione

Le modalità di distribuzione sono:

- Procedura informatica (*SID in uso*) per la distribuzione controllata dei documenti del sistema di gestione SSA
- Disponibilità presso il Datore di Lavoro



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	25 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e le LGO di riferimento. Le LGO richiamate all'interno di questo capitolo sono le seguenti:

- [Archiviazione cartacea](#)
- [Archiviazione ottica](#)
- [Archiviazione elettronica](#)

VIGILANZA

Scopo

Scopo di questo capitolo è descrivere gli aspetti generali connessi con le attività di vigilanza, svolte dal [Datore di Lavoro](#) e dall'organizzazione, al fine di garantire:

1. Monitoraggi e misurazioni comprendenti:
 - a) misurazioni qualitative e quantitative appropriate alle necessità dell'organizzazione;
 - b) monitoraggio dell'efficacia delle misure di controllo delle operazioni ritenute necessarie;
 - c) l'utilizzo di strumentazione adeguata e verificata per l'effettuazione delle misurazioni richieste;
 - d) monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di SSA;
 - e) misure di prestazioni negative del SSA (andamento delle malattie professionali, degli incidenti, delle NC / AC / AP, ecc.) e le altre evidenze storiche;
 - f) registrazioni di dati e risultati di monitoraggi e misurazioni sufficienti per facilitare successive analisi di azioni correttive e preventive;
2. Valutazioni comprendenti:
 - a) l'esame periodico della conformità alle disposizioni legali ed agli altri requisiti che essa sottoscrive;
 - b) l'analisi degli incidenti, delle non conformità, delle azioni preventive e correttive

Monitoraggio

Le modalità operative delle attività di monitoraggio e misurazione, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi, sono stabiliti contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione e definizione dei controlli operativi, delle modalità gestionali ordinarie.

Tale attività è pertanto svolta dai servizi di prevenzione e protezione, per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per l'ambiente. L'attuazione delle attività previste è svolta da tutto il personale interno ed operativo con riferimento al documento di pianificazione [organigramma](#), ad eccezione delle prestazioni specialistiche, quali ad esempio monitoraggio della qualità dell'aria ovvero altro, che richiedono una o più consulenze esterne.

Con le stesse modalità e con lo stesso personale, sono verificate le decisioni di natura organizzativa. Tale condizione è necessaria, a maggior ragione, quando la verifica presuppone una competenza specifica quale ad esempio la manovra di macchine o l'uso di strumenti di misura.

Pertanto le attività di monitoraggio e misurazione prevedono:

- l'elaborazione dei sistemi di controllo
- l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

La prima attività, svolta dal Servizio di Prevenzione e Protezione, nell'ambito delle attività di pianificazione



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	26 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

definite, consente di soddisfare i seguenti obiettivi:

- a) monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di SSA;
- b) misura delle prestazioni negative del SSA (es. andamento delle malattie professionali, degli incidenti, delle Azioni Preventive / Non Conformità / Azioni Correttive ecc.);
- c) registrazioni di dati e risultati di monitoraggi e misurazioni sufficienti per successivi riesami;

La seconda attività, di competenza del Datore di Lavoro/Dirigente delegato/Preposto, nell'ambito dell'autonomia conferita mediante procura, consente di soddisfare i seguenti obiettivi:

- a) misurazioni qualitative e quantitative appropriate alle necessità dell'organizzazione;
- b) monitoraggio dell'efficacia delle misure di controllo delle operazioni ritenute necessarie;
- c) l'utilizzo di strumentazione adeguata e verificata per l'effettuazione delle misurazioni richieste;
- d) pianificazione, controllo e soddisfazione della conformità legislativa.

Sono di seguito dettagliate le modalità di attuazione delle attività di monitoraggio.

Elaborazione dei sistemi di controllo

I documenti contrattuali, di pianificazione e coordinamento, di evidenza dei risultati delle attività di consultazione e partecipazione, riportano il dettaglio delle attività necessarie a misurare elementi specifici di prodotti, servizi e processi aziendali rispetto alle seguenti prescrizioni per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente:

- Legali
- Organizzative
- Delle parti interessate.

Le attività di monitoraggio di primo livello vengono gestite secondo quanto di seguito specificato:

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
-----------	----------------------	-------------



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	27 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE	
<pre> graph TD A[Documenti di pianificazione previsti] --> D[Pianificazione delle esigenze di monitoraggio] B[Documenti contrattuali] --> D C[Prescrizioni legislative applicabili] --> D D --> E[Piano dei monitoraggi] </pre>	<p>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le prescrizioni legislative, i documenti contrattuali e di pianificazione e coordinamento, definiscono le esigenze che il <u>Datore di Lavoro</u> acquisisce per la pianificazione delle attività di monitoraggio. Il piano dei monitoraggi deve specificare: <ul style="list-style-type: none"> Le attività di monitoraggio Le responsabilità del monitoraggio Le periodicità di monitoraggio I tempi definiti per il monitoraggio 	
<pre> graph TD A{Necessità di strumentazione} -- SI --> B{Strumenti verificati} A -- NO --> C[Richiesta di verifica dello strumento] B -- SI --> D[Evidenza verifica strumento] C --> D </pre>		<p>DATORE DI LAVORO DIRIGENTE DELEGATO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Qualora il monitoraggio, per essere eseguito, necessiti di strumentazione, il <u>Datore di Lavoro</u> deve accertarsi che essa risulti verificata (tarata o calibrata) al fine di garantire che i risultati possano essere ripetibili. Tale richiesta è valida sia per strumentazione di proprietà che per strumenti adoperati da consulenti / tecnici. E' richiesto che ogni attività di monitoraggio strumentale sia supportata da evidenze che lo strumento adoperato risulti verificato prima dell'uso o periodicamente. Le evidenze a supporto devono essere conservate dal <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u> a supporto della conformità rispetto all'aspetto ambientale / fattore di rischio esaminato
<pre> graph TD A[Effettuazione del monitoraggio secondo piano] --> B[Evidenza del monitoraggio] B --> C{Esito del monitoraggio} C -- POS --> D[/Archiviazione dato/] C -- NEG --> E[Registrazione Non Conformità] </pre>		<p>DATORE DI LAVORO DIRIGENTE DELEGATO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Secondo quanto previsto dal piano dei monitoraggi il <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u> effettua o fa effettuare le attività di monitoraggio, ricevendo, in output evidenze di quanto monitorato. E' compito del <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u>, supportato eventualmente da consulenti, valutare l'esito del monitoraggio in relazione ai risultati ottenuti. In caso di esito positivo il dato viene archiviato e gestito secondo necessità (es. aggiornamento dei documenti di pianificazione) In caso di esito negativo, l'aspetto specifico va trattato come indicato per la gestione delle non conformità

Attuazione delle misure di prevenzione e protezione

La Condotte S.p.A., nell'ambito delle attività di pianificazione, definisce gli obiettivi per il miglioramento delle



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	28 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

prestazioni del proprio sistema di gestione SSA, secondo quanto descritto nella LGO [Obiettivi, traguardi, indicatori](#).

Unitamente agli obiettivi, sono definiti gli indicatori che consentono di misurare quantitativamente l'andamento delle prestazioni, e quindi lo scostamento rispetto all'obiettivo di riferimento.

A titolo indicativo possono essere considerati i seguenti indicatori di prestazioni:

- L'andamento degli incidenti con o senza infortunio
- I risultati della sorveglianza sanitaria
- L'andamento della verifica di conformità legislativa, non conformità rilevate durante le attività di vigilanza od audit, svolta dal [Datore di Lavoro](#)
- L'andamento del consumo di risorse considerate rilevanti dalla valutazione degli aspetti ambientali.

Gli obiettivi e gli indicatori sono definiti nei documenti di pianificazione previsti.

Il [Datore di Lavoro/Dirigente delegato](#), una volta definito e comunicato il predetto documento, ne tiene sotto controllo l'andamento e consente l'analisi degli stessi nell'ambito delle attività di riesame previste.

Le attività di monitoraggio di secondo livello vengono gestite secondo quanto di seguito specificato:

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Pianificazione aggiornamento / rendiconto obiettivi] --> B[Raccolta dei dati] C[Risultati della sorveglianza sanitaria] --> B D[Statistiche infortuni] --> B E[Andamento NC / AC / AP] --> B B --> F[Elaborazione dei dati] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO DIRIGENTE DELEGATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il piano dei monitoraggi, gli obiettivi, i risultati della sorveglianza sanitaria, le statistiche infortuni, l'andamento delle AP / NC / AC costituiscono gli elementi essenziali alla base dei monitoraggi richiesti, dal sistema di gestione SSA, al Datore di Lavoro/Dirigente delegato. - Ciò è funzionale alla verifica dell'efficacia della gestione, implementata presso l'unità produttiva, in riferimento a valori di riferimento ottimali definiti in sede di pianificazione, mediante gli obiettivi di miglioramento. - Il Datore di Lavoro è pertanto tenuto ad analizzare i dati raccolti in relazione agli obiettivi definiti, e quindi ad esprimersi in merito alla conformità dello stesso secondo quanto di seguito specificato.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	29 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A{Dati coerenti con gli obiettivi} -- SI --> B[Rendiconto dei risultati delle attività] B --> C[Pianificazione obiettivi] A -- NO --> D[Emissione di NC / AC sullo scostamento] D --> C </pre>	DATORE DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> Qualora i dati raccolti risultino congrui od in linea con quanto previsto dal sistema di gestione SSA, il <u>Datore di Lavoro</u> aggiorna il paragrafo "Rendiconto dei risultati delle attività" della relazione del <u>Piano dei monitoraggi</u> e pianifica le attività necessarie a raggiungere gli obiettivi espressi dalla società nel documento <u>Obiettivi e traguardi, allegato B del Piano dei Monitoraggi</u>.

Apparecchiature di prova e/o misura

Le modalità di gestione delle apparecchiature sono definite nella LGO Strumenti e sistemi di misura. Esse devono possedere un grado di precisione adeguato all'incertezza (*tolleranza*) delle misure da effettuare.

I dati tecnici delle apparecchiature (*es. sensibilità, grado di precisione, errori ecc.*) sono disponibili sui documenti a corredo dell'apparecchiatura.

Le misure da eseguire e le tolleranze ammissibili sono definite dal Datore di Lavoro/Dirigente delegato nel Piano dei monitoraggi, con riferimento al progetto ed ai documenti tecnici di contratto (*Documenti contrattuali, Piano di sicurezza e coordinamento*).

Piano di monitoraggio

L'impostazione del "piano dei monitoraggi" è descritta analiticamente nella LGO Monitoraggio e prevede la definizione dei seguenti elementi:

- Pianificazione temporale delle verifiche (*frequenza*)
- Attribuzione di compiti e responsabilità dell'esecuzione
- Descrizione metodologia da seguire

I criteri di base d'adottare sono:

- coerenza fra livello di rischiosità individuato, sia per la salute e la sicurezza che per l'ambiente, e grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici organizzativi, procedurali e di prevenzione adottati (*andamento*)
- la ripetizione del monitoraggio (*frequenza*)
- l'affidabilità del dato rilevato (*incertezza*)
- l'affidamento delle responsabilità dei controlli a persone adeguatamente preparate (*consapevolezza*)

Maggiore è la rischiosità, maggiore dev'essere il provvedimento di tutela, che prevede:

- interventi di maggiore frequenza
- elevata competenza dei verificatori
- adeguato dettaglio della registrazione dell'evidenza dei monitoraggi
- organizzazione d'eventuali interventi correttivi

I/Il soggetti/o che effettua il/i controllo/i comunica il risultato (*esito del controllo*) a Datore di Lavoro//Dirigente delegato/Responsabile del servizio di prevenzione e protezione/Responsabile ambientale, con le modalità stabilite nel piano dei monitoraggi.

Valutazioni

Le attività di valutazione attengono agli elementi ed alle responsabilità di seguito definite

Conformità con le disposizioni di legge

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
-----------	----------------------	-------------



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	30 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Documenti di pianificazione previsti] --> B[Valutazione della conformità] C[Evidenze dei monitoraggi] --> B D[Check-list di valutazione] --> B B --> E{Esito della valutazione} E -- NEG --> F[Gestione Non Conformità] E -- POS --> G[Pianificazione obiettivi / rendiconto obiettivi] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La valutazione della conformità con le disposizioni di legge costituisce, per il <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u>, la valorizzazione delle azioni compiute a tal fine. - Pertanto, sulla base delle prescrizioni identificate, dal piano dei monitoraggi e dai relativi risultati, eventualmente adoperando check-list di valutazione, lo stesso può esprimersi circa lo stato di conformità con le disposizioni di legge applicabili. - Ogni situazione di mancato allineamento con le disposizioni individuate viene trattata come non conformità. - Le modalità di verifica periodica previste dal sistema di gestione sono: <ul style="list-style-type: none"> o Vigilanza <i>con frequenza massima semestrale, il <u>Datore di Lavoro verifica la conformità legislativa delle attività pianificate e la conformità del sistema di gestione dei fattori di rischio e degli aspetti ambientali diretti ed indiretti della propria unità produttiva</u></i>



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	31 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Non conformità

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[NEG - Esito monitoraggi] --> D[Identificazione Non Conformità] B[NEG - Conformità legislativa] --> D C[NEG - Risultati come obiettivi] --> D E[NEG - Azioni preventive] --> D </pre>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una non conformità è l'esito negativo di una delle seguenti attività di monitoraggio o valutazione: <ul style="list-style-type: none"> o di primo livello (<i>controlli tecnico-operativi</i>) o di secondo livello (<i>sull'attuazione del modello relativo ai reati previsti</i>) o della conformità alle prescrizioni legali o della necessità di Azione Correttiva - Quanto sopra esposto costituisce, per il <u>Datore di Lavoro/Dirigente delegato</u>, la fonte per identificare lo scostamento rispetto ad attività pianificate ed a disposizioni legali. - Le attività di classificazione e trattamento della non conformità, sono registrate dal <u>Datore di Lavoro</u>, attraverso il SID, iniziando dalla definizione del grado d'influenza dell'organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> o Diretta o interna o Indiretta o esterna - La non conformità è poi classificata dall'ambito: <ul style="list-style-type: none"> o Salute e Sicurezza o Ambiente o Comune - Ulteriore classificazione è con le seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> o Sistema di Gestione <i>non rispetta un requisito specificato dal Sistema di Gestione SSA (es. mancata definizione degli obiettivi, mancato raggiungimento degli obiettivi definiti, mancata valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali)</i> o Prestazione legale <i>non raggiunge un risultato pianificato (es. mancato soddisfacimento dei limiti consentiti)</i> - La non conformità, in base alla necessità di definire una scala della priorità per la risoluzione, è inoltre classificata nel seguente modo: <ul style="list-style-type: none"> o Maggiore <i>la sua soluzione garantisce chiaramente un grado superiore di protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente</i> o Minore <i>la sua soluzione non garantisce chiaramente un grado superiore di protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente</i>



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	32 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Identificazione Non Conformità] --> B[Correzione NC] B --> C{Azione correttiva} C -- NEG --> B C -- POS --> D[/Evidenza NC/] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> La registrazione della Valutazione della Conformità, che viene effettuata tramite il SID, consente la gestione delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> Pianificazione della misura tecnico-organizzativa (<i>responsabili, tempi e modi con i quali l'anomalia può essere risolta e la situazione riportata in stato di conformità</i>) Attuazione della misura definita, che viene registrata mediante la stessa evidenza. Qualora la correzione risulti completa si prosegue oltre, altrimenti è necessario provvedere a pianificare di nuovo l'attività decisa in partenza. La misura tecnico – organizzativa definita deve costituire, ove necessario anche la rimozione delle cause che hanno portato alla generazione dell'anomalia.

Azioni correttive e preventive

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Correzione NC] --> B[Identificazione cause] B --> C[Pianificazione dell'Azione Correttiva] C --> D[Eliminazione delle cause (Azione Correttiva / Preventiva)] D --> E{Attuazione AC / AP} E -- NEG --> C E -- POS --> F{Riesame AC / AP} F -- NEG --> D F -- POS --> G[/Evidenza/] </pre>	<p>DATORE DI LAVORO</p> <p>DIRIGENTE DELEGATO</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> E' compito del Datore di Lavoro valutare, caso per caso, la necessità di definire misure tecnico-organizzative che costituiscano anche azioni correttive per la risoluzione dell'anomalia. Il Datore di Lavoro/Dirigente delegato, quindi identifica, le cause alla base dell'anomalia riscontrata. La pianificazione della misura decisa, pertanto, sarà composta da tutte le azioni necessarie a consentire la rimozione delle cause, definendone responsabili, tempi e modi con i quali la causa può essere rimossa. L'eliminazione delle cause di una non conformità, sia essa reale, sia potenziale è quindi definita rispettivamente Azione Correttiva o Azione Preventiva. Le attività gestionali sono documentate e pianificate per mezzo della Valutazione della Conformità effettuata tramite il SID. A valle della pianificazione è necessario verificare se l'azione è stata attuata e, in caso negativo ripianificarne la gestione. Qualora l'azione risulti attuata, invece è necessario che sia verificata l'efficacia della misura decisa. Tale attività



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	33 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPON- SABILITA'	DESCRIZIONE
		consiste nella valutazione sulla effettiva risoluzione della problematica riscontrata mediante l'attuazione dell'azione pianificata (in senso correttivo o preventivo). – In caso di riesame con esito negativo, evidentemente, è necessario riavviare il processo gestionale partendo dall'attività di identificazione delle cause della non conformità reale o potenziale gestita.

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e le LGO di riferimento. Le LGO richiamate all'interno di questo capitolo sono le seguenti:

- [Conformità legislativa e di sistema](#)
- [Strumenti e sistema di misura](#)
- [Monitoraggio](#)
- [Riduzione del tasso medio di tariffa \(OT 20 – OT 24\)](#)

AUDIT

Scopo

Il presente capitolo tratta gli Aspetti Generali e si applica alla programmazione, alla gestione, alla conduzione degli Audit Interni, oltre alla gestione delle risultanze degli stessi, in ottemperanza alle prescrizioni legislative applicabili ed in conformità ai requisiti 4.4.5 e 4.5.3.2 della UNI EN ISO 14001 e dello standard OSHAS 18001.

Nel presente Aspetto Generale vengono inoltre definiti i criteri, le responsabilità e le modalità operative che la Condotte S.p.A. attua per la conduzione degli Audit Interni presso le Unità Produttive e per la gestione delle risultanze degli stessi.

L'Audit interno ha la finalità di assicurare che il sistema di gestione SSA:

- sia conforme alle prescrizioni legislative applicabili e agli standard OSHAS 18001 e UNI EN ISO 14001;
- sia correttamente implementato e attuato nel tempo;
- sia efficace nel perseguire e attuare gli obiettivi e la politica di Condotte S.p.A.

Le risultanze dell' Audit costituiscono parte integrante delle informazioni da utilizzare in input per il Riesame da parte della Direzione.

Audit Interno

Il processo di gestione del ciclo di Verifiche Ispettive Interne o Audit viene svolto secondo quanto previsto nella norma UNI EN ISO 19011.

Esso si articola in due momenti:



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	34 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

- Programmazione e pianificazione
- Preparazione, conduzione e riesame



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	35 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Programmazione e pianificazione

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A1[Risultati valutazione dei rischi] --> B[Programmazione Audit Interni] A2[Risultati valutazione aspetti ambientali] --> B A3[Risultati precedenti Audit] --> B B --> C[Programma audit interni] C --> D[Distribuzione Programma Audit] </pre>	<p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p> <p>SICUREZZA E AMBIENTE</p>	<p>Programma di audit</p> <p>Gli audit interni vengono programmati per un arco temporale triennale, con cadenza annuale, tenendo in considerazione una serie di input al processo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la valutazione delle risultanze dall'analisi del rischio per le varie attività e lavorazioni delle unità produttive dell'azienda; - la valutazione delle risultanze dell'analisi degli aspetti ambientali individuati per l'organizzazione; - le anomalie emerse dai precedenti Audit interni ed esterni con le relative azioni conseguenti intraprese. <p>L'analisi degli input è necessaria per la classificazione del livello di criticità da assegnare al processo soggetto ad audit e quindi per stabilire la frequenza degli Audit Interni.</p> <p>I risultati di tale classificazione sono indicati nel Programma di Audit che è allegato al documento di Riesame a cura del Rappresentante della Direzione. Tale programmazione tiene conto di tutti i rischi e gli aspetti ambientali del sistema di gestione SSA.</p> <p>Il Datore di Lavoro può, a discrezione, richiedere attività di audit presso la propria unità produttiva. In questo caso concorderà con il Rappresentante della Direzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il piano dell'audit - i tempi e le modalità di effettuazione
<pre> graph TD A[Programmazione Audit Interni] --> B[Individuazione Responsabili e Gruppi di Valutazione] A --> C[Programma audit interni] C --> D[Distribuzione Programma Audit] </pre>	<p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p>	<p>Costituzione del GV – (Gruppo di Valutazione)</p> <p>Il Rappresentante della Direzione, provvede a costituire il Gruppo di Valutazione (GV) ed i suoi Responsabili (RgV) che effettueranno gli Audit interni presso le unità produttive della Condotte S.p.A. I nominativi sono indicati nello stesso piano di audit.</p> <p>Il responsabile ed i componenti del Gruppo possiedono le qualifiche previste nella LGO Programma audit interno in modo da garantire le competenze necessarie allo svolgimento dell'audit e l'obiettività dello stesso.</p>



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	36 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Individuazione Responsabile e Gruppo di Valutazione] --> B[Pianificazione dell'Audit] B --> C[Piano di Audit] C --> D[Distribuzione del piano alle funzioni interessate] </pre>	<p>SICUREZZA E AMBIENTE</p> <p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p>	<p>Pianificazione dell'Audit</p> <p>In relazione alla Programmazione emessa, RgV provvede alla Pianificazione dell'Audit attraverso l'emissione del <u>Piano di Audit</u>, in collaborazione con la Funzione Sicurezza e Ambiente.</p> <p>La Funzione Sicurezza e Ambiente provvede, ad inoltrare il piano al soggetto destinatario con adeguato anticipo tramite posta elettronica o rete intranet.</p>

Preparazione, conduzione e riesame

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[Preparazione dell'Audit] B[Prescrizioni di legge applicabili] --> A C[Documentazione applicabile] --> A D[UNI EN ISO 19011] --> A </pre>	<p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p>	<p>Preparazione</p> <p>Il RgV, individuato per l'esecuzione dell'Audit, è responsabile della sua preparazione, consistente sostanzialmente nella familiarizzazione con la documentazione applicabile all'audit ed, eventualmente, nella definizione delle Check-List di riscontro utili a documentare la conformità delle attività svolte dalla funzione impegnata nell'attività di Audit.</p> <p>Nella Check List verranno documentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aree ed attività sottoposte ad Audit; - responsabili delle attività sottoposte ad Audit; - aspetti da verificare - documenti di riferimento per tali aspetti.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	37 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A[UNI EN ISO 19011] --> B[Conduzione dell'attività di Audit] B --> C[Documentazione della conformità] D[Es. Check list] --> C </pre>	<p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p> <p>Funzione Interessata</p>	<p>Conduzione dell'audit e documentazione della conformità.</p> <p>L'audit prevede la raccolta delle evidenze atte a documentare la conformità del sistema di gestione SSA rispetto ai requisiti.</p> <p>Ogni Audit viene condotto alla presenza del Responsabile della funzione interessata o da un suo rappresentante, sulla base del piano definito e secondo quanto disposto al par. 6.5 della norma UNI EN ISO 19011.</p> <p>Le check-list predisposte sono uno strumento per la conduzione dell'audit e non un vincolo, pertanto servono da linea guida per la conduzione e da supporto per la documentazione della conformità.</p>
<pre> graph TD A[Documentazione della conformità] --> B[Es. Check list] A --> C{Sono emersi rilievi?} C -- SI --> D[Classificazione] D --> E[/Gestione NC/AC/] </pre>	<p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p> <p>Funzione Interessata</p>	<p>Classificazione dei rilievi</p> <p>Durante le attività possono emergere anomalie, registrate sul "Rapporto di audit" e classificate da RgV come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non conformità (gestite dalla funzione in Valutazione della conformità) <ul style="list-style-type: none"> Perdita di conformità (almeno moderata) rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> o Tutela (della persona nei luoghi di lavoro / dell'ambiente) o Continuità (della salute dei lavoratori / dell'influenza sull'aspetto ambientale) o Regolarità (degli adempimenti amministrativi / delle misure tecnico organizzative) o Autorizzazione all'esercizio delle attività - Raccomandazioni per il miglioramento (gestite dalla funzione in Valutazione della conformità) <ul style="list-style-type: none"> o Lieve perdita di conformità rispetto ai suddetti elementi o Anomalie puntuali che non hanno impatti immediati sul sistema di gestione SSA, ma che con il tempo potrebbero degenerare in Non Conformità, pertanto da tenere sotto controllo



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	38 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A{Sono emersi rilievi?} -- SI --> B[Classificazione] B --> C[/Gestione NC/AC/] A -- NO --> D([Risultati e conclusione dell'Audit]) D --> E[/Rapporto di Audit/] </pre>	<p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p> <p>Funzione Interessata</p> <p>SICUREZZA E AMBIENTE</p> <p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p>	<p>Registrazione dei risultati</p> <p>Il Responsabile della Funzione Verificata gestisce i rilievi che generano una perdita di conformità dandone evidenza mediante <u>Valutazione della Conformità</u>, nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Descrizione – Classificazione – Identificazione delle cause – Definizione delle misure tecnico organizzative per la gestione della conformità. – Verifica della soluzione decisa – Verifica dell'efficacia della soluzione <p>Le evidenze di "<u>Valutazione della Conformità</u>" vengono quindi archiviate secondo quanto disposto in "Aspetti Generali – <u>Documentazione ed evidenze</u>".</p> <p>I risultati dell'audit predisposti a conclusione dello stesso dal RgV sono costituiti da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rapporto di Audit sottoscritto dal RgV – Raccolta delle relative evidenze. <p>Essi, archiviati dalla Funzione Sicurezza e Ambiente secondo quanto disposto in <u>Documentazione ed evidenze</u>, sono portati a conoscenza delle funzioni di management delle attività oggetto di audit.</p>



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	39 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD A{Sono emersi rilievi?} -- SI --> B[Classificazione] B --> C[/Gestione NC/AC/] C --> D[Risoluzione anomalie] D --> E{Riesame AC} E -- POS --> F([Chiusura dell'Audit e dell'AC]) </pre>	<p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p> <p>SICUREZZA E AMBIENTE</p> <p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p> <p>Funzione Interessata</p>	<p>Riesame dei risultati</p> <p>Le misure tecnico / organizzative adatte per la risoluzione delle anomalie e delle loro cause vengono documentate dal Responsabile della funzione interessata mediante la gestione delle non conformità e delle azioni correttive (rif. evidenza Valutazione della conformità).</p> <p>Il piano delle azioni correttive e preventive viene sottoposto al riesame del gruppo di audit (condotto dal RgV). Il riesame ha lo scopo di valutare, in via preliminare, la coerenza delle cause individuate e quindi delle azioni predisposte rispetto alle anomalie rilevate (secondo quanto definito in Programma audit interno).</p> <p>Il RgV, in collaborazione con la Funzione Sicurezza e Ambiente / Rappresentante della Direzione effettua la valutazione dell'efficacia della misura definita in audit successivi (o secondo pianificazione), verificando anche l'effettiva attuazione delle misure individuate.</p>
<pre> graph TD A{Riesame AC} -- POS --> B([Chiusura dell'Audit e dell'AC]) A -- NEG --> C{Necessità audit straordinario per riesame AC} C -- SI --> D[Svolgimento dell'Audit] D --> E[/Rapporto di Audit/] E --> B C -- NO --> B </pre>	<p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p> <p>SICUREZZA E AMBIENTE</p> <p>RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE (Lead auditor)</p>	<p>Audit Straordinari</p> <p>A seguito dell'attività di verifica di efficacia delle misure intraprese, può determinarsi che l'azione correttiva definita non risulti efficace. In tal caso il riesame ha esito negativo.</p> <p>L'azione va quindi ridefinita e nuovamente riesaminata, eventualmente in un audit straordinario deciso dalla Funzione Sicurezza e Ambiente / Rappresentante della Direzione e pianificato secondo quanto precedentemente definito</p>

Rientrano nell'audit interno, eventuali attività:

- dell'ente di certificazione
- a fronte di richieste del cliente
- su iniziative del Rappresentante della Direzione per la conduzione di audit per mezzo di enti terzi qualificati
- su richiesta del [Datore di Lavoro](#) al Rappresentante della Direzione per la conduzione di audit per mezzo di enti terzi qualificati
- su richiesta dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01

I risultati sono riesaminati con le modalità indicate al paragrafo Preparazione, conduzione e riesame.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	40 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e la LGO di riferimento. La LGO richiamata all'interno di questo capitolo è la seguente:

- [Programma audit interno](#)

RIESAME

Scopo

Il presente capitolo definisce i criteri con cui la Direzione Aziendale della Condotte S.p.A. effettua il Riesame del sistema di gestione SSA. Lo scopo è descrivere le modalità di svolgimento del Riesame al fine di assicurarsi dell'idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione SSA e della valutazione dello stato di attuazione della politica, degli obiettivi, dei traguardi, delle opportunità per il miglioramento e delle eventuali esigenze di modifiche migliorative da concepire.

Riesame del Sistema di Gestione

La pianificazione ed esecuzione del Riesame del Sistema di Gestione (svolto con cadenza almeno annuale) sono articolate come di seguito riportato.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	41 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
<pre> graph TD subgraph Inputs R1[Risultati audit] R2[Pianificazione obiettivi] R3[Comunicazioni esterne] R4[Valutazione prescrizioni legali] R5[Stato NC, AC e AP] R6[Stato attuazioni precedenti riesami] R7[Raccomandazioni per il miglioramento] R8[Risultati delle riunioni periodiche] end Inputs --> RD[Raccolta dati] RD --> AN[Analisi] AN --> RR[Relazione del RdD] </pre>	<p>RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p>	<p>Relazione del Rappresentante della Direzione</p> <p>Sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> risultati degli Audit grado di raggiungimento degli obiettivi e traguardi¹ comunicazioni² provenienti dalle parti interessate esterne compresi i reclami; risultati delle partecipazioni e consultazioni³ valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive⁴ prestazioni⁵ in materia di sicurezza e salute e impatti ambientali stato di valutazione delle cause e degli effetti di eventuali incidenti, infortuni, azioni correttive e azioni preventive stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione modifiche delle prescrizioni legali e/o sottoscritte dall'organizzazione, delle soluzioni tecnico-organizzative, del processo produttivo o dell'organizzazione modifiche relative al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità raccomandazioni per il miglioramento <p>il Rappresentante della Direzione analizza i dati raccolti e produce la Relazione del Rappresentante della Direzione.</p>

¹ Gli obiettivi e i traguardi rappresentano i risultati, in termini di prestazioni del Sistema di Gestione, che un'organizzazione intende ottenere

² Una comunicazione è definita rilevante quando ha come conseguenza delle azioni da parte delle funzioni interessate

³ I risultati delle partecipazioni e consultazioni

⁴ Per prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive si intende contratti, linee guida, procedure, regole comportamentali che l'organizzazione approva e applica alla propria realtà produttiva diverse dalle prescrizioni di legge.

⁵ Le prestazioni sono i risultati misurabili dell'organizzazione.



TITOLO	REV.	DATA	PAGINA
TESTO UNICO Aspetti Generali	3	16/03/12	42 di 42

È vietato riprodurre il presente documento senza preventiva autorizzazione scritta della CONDOTTE S.p.A.

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE – Aspetti Generali

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE
	<p>ALTA DIREZIONE RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE</p>	<p>Riesame della Direzione</p> <p>A seguito della Relazione del Rappresentante della Direzione, la Direzione Aziendale effettua il Riesame del sistema di gestione SSA e redige il relativo documento (Relazione Rappresentante della Direzione e Riesame della direzione) contenente il resoconto delle decisioni.</p> <p>Tali decisioni costituiscono gli elementi in uscita al riesame e comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prestazioni del sistema di gestione SSA – Eventuali modifiche alla politica, agli obiettivi ed ai traguardi – Adeguatezza delle risorse <p>I risultati del riesame ritenuti importanti vengono resi disponibili alle funzioni interessate tramite i canali di distribuzione della documentazione descritto in Documentazione ed evidenze.</p>

Linee guida operative

Il sinottico [Documenti Sistema di Gestione](#) illustra le interazioni tra questo documento e la LGO di riferimento.

La LGO richiamata all'interno di questo capitolo è la seguente:

- [Flusso informativo](#)