



Mit Beteiligung der Europäischen Union aus dem Haushalt der Transeuropäischen Verkehrsnetze finanziertes Vorhaben

Opera finanziata con la partecipazione dell'Unione Europea attraverso il bilancio delle reti di trasporto transeuropee



Ausbau Eisenbahnachse München-Verona

BRENNER BASISTUNNEL




Ausführungsprojekt

Potenziamento Asse Ferroviario Monaco-Verona

GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO

Progetto Esecutivo

Sub-Bauos Hauptbauwerke Eisackunterquerung Sublotto di costruzione Opere Principali Sottoattraversamento Isarco

Fachbereich	Settore									
	13 – Progettazione ambientale									
Dokumentenart	Tema									
	Documenti generali									
Dokumentenart	Tipodocumento									
	Procedura									
Titel	Titolo									
	Procedura Coordinamento ambientale dei lavori (SGA)									
Ausführende Unternehmen / Imprese esecutrici	Beauftragte / Mandataria:		Bearbeitung des Dokuments / Elaborazione del documento							
	Auftraggeber / Mandanti:		Bearbeitet / Elaborato			Datum/Data				
			14.01.2016	D. Bonadies						
			Geprüft / Verificato	14.01.2016	D. Bonadies					
			Freigegeben / Autorizzato	14.01.2016	N. Meistro					
			Gesehen BBT / Visto BBT_RUP		A. Lombardi					
			Massstab / Scala							
Projekt-kilometer / Progressiva di progetto	von / da	54+015	Bau- kilometer / Chilometro pera	von / da bis / a bei / al	Status Dokument / Stato documento					
	bis / a bei / al	56+100								
Staat Stato	Los Lotto	Einheit Unità	Nummer Numero	Fachbereich Settore	Thema Tema	ID Numm. Num. ID	Vertrag Contratto	Nummer Codice	Dok.art Tipo doc.	Revision Revisione
02	H71	AF	002	13	01	003.11	B0115	00988	RP1	01

**Galleria di Base del Brennero
Brenner Basistunnel BBT SE**

Fachbereich:

Thema:

Dokumenteninhalt:

Settore: 13 – Progettazione ambientale

Tema: Documenti generali

Contenuto documento: Procedura Coordinamento ambientale dei lavori (SGA)

**Bearbeitungsstand
Stato di elaborazione**

Revision Revisione	Änderungen / Cambiamenti	Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica	Datum Data
02			
01	Anmerkungen BBT vom 15.12.2015/ Osservazioni BBT del 15.12.2015	D. Bonadies	14.01.2016
00	Erstversion Prima Versione	D. Bonadies	23.11.2015

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	2
2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	2
2.1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
2.2.	RIFERIMENTI CONTRATTUALI.....	2
3.	SIGLE DI ABBREVIAZIONE E DEFINIZIONI	2
4.	RESPONSABILITA'	4
4.1.	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER IL SGA (RESPONSABILE AMBIENTALE DI ISARCO S.C. A R.L.)	4
4.2.	FORNITORE/SUBAPPALTATORE	4
5.	MODALITA' OPERATIVE.....	4
5.1	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE AMBIENTALE (PPA).....	4
5.2	NOMINA E COMPITI DEL RESPONSABILE AMBIENTALE	4
5.3	RIUNIONE DI PRIMO INGRESSO	5
5.4	RIUNIONI PERIODICHE DI COORDINAMENTO AMBIENTALE.....	5
5.5	VALUTAZIONE DEI FORNITORI E SUBAPPALTATORI	5
5.6	REGISTRAZIONI	6
6.	ALLEGATI.....	6

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le modalità i contenuti e le responsabilità per la gestione delle attività inerenti il controllo del processo di "Coordinamento Ambientale dei lavori" del Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c.a r.l. finalizzato a:

- Avviare il sistema di protezione ambientale dei lavori;
- Definire e formalizzare le procedure di controllo operativo ambientale per i lavori eseguiti in diretta dalla ISARCO S.c.a r.l.;
- Supportare fornitori/subappaltatori di ISARCO S.c.a r.l. nella definizione e formalizzazione delle procedure di controllo operativo ambientale;
- Definire e formalizzare le procedure di emergenza ambientali per i lavori eseguiti in diretta da ISARCO S.c.a r.l.;
- Supportare fornitori/subappaltatori di ISARCO S.c.a r.l. nella definizione e formalizzazione delle procedure di emergenza ambientale.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dal sistema di gestione ambientale della ISARCO S.c.a r.l. inerenti ai lavori delle del lotto "sottoattraversamento del fiume Isarco", comprese le opere connesse necessarie alla realizzazione dei lavori.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

2.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 14001:2004 – “Sistemi di gestione ambientale – requisiti e guida per l’uso”;
- UNI EN ISO 14004:2004 – “Sistemi di gestione ambientale: linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto”;
- UNI EN ISO 19011:2012 – Linee guida per la gestione degli audit dei sistemi di gestione qualità e/o di gestione ambientale.

2.2. RIFERIMENTI CONTRATTUALI

- Contratto B0015.
- Capitolato Speciale D'appalto Disposizioni Tecniche Particolari D0753-C2-10-020.01-KS-01_s
- Sistema di Gestione Ambientale Relazione Specialistica D0753-13-01-002.01-RH-00-SGA

3. SIGLE DI ABBREVIAZIONE E DEFINIZIONI

Si elencano di seguito gli acronimi che rappresentano i settori/funzioni della società ISARCO S.c. a r.l. di seguito più brevemente denominata ISC:

ISC Società Isarco Scarl

PM Project Manager
DA Direzione Amministrativa
GEC Gestione Contrattuale
DTC Direzione Tecnica di Cantiere
RST Ufficio Tecnico
UCA Ufficio Contratti
REI Relazioni - Enti - Interferenze
SGQ Sistema di Gestione Qualità
QAS Qualità Ambiente Sicurezza
SPP Servizio Prevenzione e Protezione
SGA Sistema di Gestione Ambientale e Archeologia
LAB Geologia e Laboratorio
CON Contabilità Lavori
PER Personale
DL Direzione Lavori
CC Capo Cantiere
F/S Fornitori/Subappaltatori

PIANO DI PROTEZIONE AMBIENTALE

Documento che analizza le attività oggetto di un contratto, identifica gli aspetti ambientali significativi connessi a tale attività, descrive le misure da attuare concernenti una migliore protezione dell'ambiente in cui si opera, individuate in conformità alle prescrizioni contrattuali, alle leggi vigenti ed agli obiettivi fissati dalla politica ambientale definita dalla ISARCO S.c.a r.l.

Tutti gli aspetti ambientali significativi dovranno essere compresi nel "Piano di protezione ambientale" e gestite tramite apposite procedure di controllo operativo, di preparazione e risposta alle emergenze e di sorveglianza e misurazione. Il documento è strutturato secondo due livelli, in funzione della fase di elaborazione, gestione ed utilizzo:

- Piano di Protezione Ambientale tipologico, predisposto quale documento di riferimento nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c.ar.l.;
- Piano di Protezione ambientale operativo, redatto sulla base del PPA tipologico di riferimento, integrato con tutti i riferimenti tecnici e gestionali che lo rendono utilizzabile per uno specifico contratto.

4. RESPONSABILITA'

4.1. Rappresentante della direzione per il SGA (Responsabile ambientale di ISARCO S.c. a r.l.)

Ha il compito di:

- Predisporre ed aggiornare, in collaborazione con l'ufficio approvvigionamenti, la lista di valutazione dei F/S;
- Predisporre lo specifico Piano di Protezione Ambientale;
- Consegnare al F/S lo schema tipologico di predisposizione del documento "Piano di protezione ambientale (PPA) in uso;
- Formare / Informare i F/S mediante una riunione di primo ingresso sui contenuti del SGA della ISARCO S.c.ar.l. e valutare l'efficacia della formazione / informazione svolta;
- Tenere le riunioni di coordinamento ambientale dei lavori;

4.2. Fornitore/subappaltatore

Ha il compito di:

- Nominare il proprio responsabile ambientale;
- Predisporre e consegnare al rappresentante della direzione, prima dell'inizio dei lavori, il piano di protezione ambientale operativo (PPAO);
- Partecipare alle riunioni di primo ingresso e di coordinamento ambientale.

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1 Predisposizione del piano di protezione ambientale (PPA)

Per i lavori eseguiti in diretta dalla ISARCO S.c.ar.l., il rappresentante della direzione predispone lo specifico piano di protezione ambientale. Per ogni contratto, il rappresentante della direzione consegnerà al fornitore/subappaltatore lo schema tipologico di predisposizione del documento "piano di protezione ambientale" (PPA) in uso nel SGA della ISC.

Il F/S valuterà, con l'eventuale supporto del rappresentante della direzione, le informazioni agli aspetti ed agli effetti ambientali connessi alle attività di competenza e predisporrà il "piano di protezione ambientale operativo" (PPAO) contenente le misure di protezione da attuare sulle attività inerenti le problematiche ambientali nonché le misure da attuare per la gestione delle emergenze ambientali.

In allegato 3 è riportato l'indice dei contenuti del PPA operativo. Il PPAO verrà consegnato dal F/S al rappresentante della direzione prima dell'inizio dei lavori.

5.2 Nomina e compiti del responsabile ambientale

Il F/S dovrà nominare un proprio responsabile ambientale (RA) dandone comunicazione scritta a ISARCO S.c.a r.l. Il responsabile ambientale (RA) del F/S si interfacerà con il rappresentante della direzione della ISC per tutte le problematiche inerenti la salvaguardia ambientale.

Il responsabile ambientale del F/S dovrà assicurare la propria reperibilità per tutta la durata dei lavori. Il responsabile ambientale del F/S dovrà controllare il rispetto del sistema di protezione ambientale e dovrà essere dotato dei necessari poteri per lo svolgimento dei propri compiti.

5.3 Riunione di primo ingresso

Il rappresentante della direzione provvederà nella riunione di primo ingresso ad informare i F/S sui seguenti temi:

- Illustrazione del sistema di gestione ambientale della ISC e relative procedure;
- Illustrazione dei contenuti del PPA tipologico: identificazione degli aspetti ambientali significativi, misure di prevenzione e protezione da adottare sulle attività inerenti le problematiche ambientali dell'affidamento, modalità di preparazione e risposta alle emergenze;
- Sorveglianza e misurazione: emissione e gestione dei piani di controllo ambientale (PCA) inerenti le problematiche ambientali dell'affidamento;
- Gestione delle non conformità.

La riunione di primo ingresso sarà documentata con apposito verbale come da modello allegato. Tutti i verbali compilati saranno registrati ed archiviati da ISARCO S.c.a.r.l.

Al termine di ciascuna riunione di primo ingresso il Rappresentante della direzione per il SGValuterà l'efficacia della formazione / informazione svolta dai subappaltatori mediante un questionario orale sviluppato di volta in volta e annoterà i risultati di tale verifica nell'apposito verbale.

5.4 Riunioni periodiche di coordinamento ambientale

Sulla scorta dell'avanzamento dei lavori, delle problematiche ambientali, delle non conformità riscontrate, di aggiornamenti normativi o di aggiornamenti del PPA, si svolgeranno periodiche riunioni di coordinamento ambientale con i F/S. I F/S sono tenuti a partecipare alle riunioni di coordinamento ambientale che si terranno in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente, in relazione ai lavori di competenza. Le riunioni di coordinamento ambientale saranno documentate con apposito verbale.

5.5 Valutazione dei fornitori e subappaltatori

Il rappresentante della direzione, in collaborazione con la sezione approvvigionamenti, mantiene aggiornata una lista, come da modello allegato, di F/S dell'organizzazione. A ciascun F/S è inviata una comunicazione contenente un questionario informativo, come da modello allegato, che ha il fine di stabilire la posizione del F/S nei confronti dell'ambiente. Le risposte al questionario dovranno essere valutate per stabilire, quale tipo di approccio ha l'organizzazione verso l'ambiente, ed un giudizio viene registrato da parte del rappresentante della direzione sulla lista dei F/S.

All'atto della scelta di un F/S la sezione approvvigionamenti deve attingere solo a quelli indicati nella lista sopra definita, che sono stati già portati a conoscenza delle esigenze ambientali della ISC. Nella scelta, occorre inoltre, tenere conto di tutte le informazioni registrate nella lista, al fine di selezionare, ove possibile, fornitori in grado di adeguarsi alla politica ambientale della ISC, in particolare in caso di forniture o appalti, che abbiano influsso sull'ambiente.

5.6 Registros

La lista dei F/S e la documentazione relativa è archiviata in originale presso l'archivio ambientale. Tutte le registrazioni sono gestite come da procedura di gestione della documentazione di registrazione".

6. ALLEGATI

- Allegato 1 Modello elenco F/S;
- Allegato 2 Modello questionario informativo per F/S;
- Allegato 3 Indice per la redazione del PPA operativo;
- Allegato 4 Modello verbale riunione di primo ingresso (di coordinamento ambientale).



Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

ALLEGATO 2

MODELLO QUESTIONARIO INFORMATIVO PER F/S

<p>Società: ISARCO S.c. a r.l.</p> <p>Cantiere: Galleria di Base del Brennero</p> <p>Lotto: Sottoattraversamento Isarco</p> <p>Galleria di Base del Brennero Brenner Baslstunnel BBT SE</p> <p>Sublotto: Opere Principali</p> <p>Spostamento SS12 e nuova viabilità</p>	<p>Questionario informativo per subfornitori e subappaltatori Informationsfragebogen für Subzulieferer und Subunternehmer</p>	<p>Pagina 1 di 1 Seite 1 von 1</p>
---	---	--

<p>Fornitore _____ o _____</p> <p>subappaltatore: _____</p> <p>Zulieferer _____ oder _____</p> <p>Subunternehmer: _____</p>	<p>Data: _____</p> <p>_____</p> <p>Datum: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

DOMANDA - FRAGE	RISP. ANTW.	NOTE ANMERKUNGEN
<p>La Vostra organizzazione è certificata secondo il Regolamento EMAS o secondo la norma ISO 14001?</p> <p>Ist Ihre Organisation gemäß EMAS-Reglement oder gemäß der Norm ISO 14001 zertifiziert?</p>		
<p>La certificazione è stata programmata?</p> <p>Wurde die Zertifizierung programmiert?</p>		
<p>La vostra organizzazione ha adottato una politica ambientale?</p> <p>Wendet Ihre Organisation eine Umweltpolitik an?</p>		
<p>Esiste un Responsabile Ambientale direttamente nominato dalla Direzione?</p> <p>Gibt es einen unmittelbar von der Leitung ernannten Umweltverantwortlichen?</p>		
<p>È stato stabilito e viene mantenuto un programma ambientale, che comprenda un ciclo di audit interno?</p> <p>Wurde ein Umweltprogramm festgelegt, das einen Zyklus von internen Audits umfasst, und wird eingehalten?</p>		

Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

DOMANDA - FRAGE	RISP. ANTW.	NOTE ANMERKUNGEN
<p>Gli audit vengono eseguiti da personale dell'organizzazione adeguatamente formato e qualificato o da consulenti esterni?</p> <p>Werden die Audits von angemessenausgebildetem und befahigtem Persona! derOrganisationoder von externenBeraterndurchgetohrt?</p>		
<p>Questa autovalutazione fornisce alla Direzione un'immagine precisa della conformità dell'organizzazione?</p> <p>LiefertdieseSelbstbewertung der LeitungeingenauesBild der VorschriftsmaBigkeit der Organisation?</p>		
<p>Il trattamento delle non conformità e delle eventuali azioni correttive è procedurato?</p> <p>Sind fOr die Behandlung der Abweichungen und der allfalligenKorrekturmaBnahmenbestimmteVerfahrenvorgesehen?</p>		
<p>Tutte le sostanze pericolose usate o presenti sono note e registrate?</p> <p>Sind alleverwendetenodervorhandenenengefahrlichenStoffebekannt und registriert?</p>		
<p>Esiste una politica di gestione dei rifiuti?</p> <p>GibteseineAbfallbewirtschaftungspolitik?</p>		
<p>Utilizzate preferibilmente imballaggi riutilizzabili o riciclabili?</p> <p>VerwendenSievorzugsweisewiederverwendbareoderrecyclbareVerpackungen?</p>		

Nella casella RISP. Rispondere alla domanda corrispondente, a seconda del caso, con SI', NO o NA (non applicabile). Fornire eventuali note esplicative nella colonna note o altrimenti allegarle, richiamandole in tale colonna.

ImKastchen ANTW. beantwortenSie die entsprechendeFrage je nach Fall mit JA, NEIN oder NA (nichtanwendbar). Gegebenenfalls in der SpalteOrAnmerkungenenerlauterndeAnmerkungenliefernodersonstdiesebeilegen, wobei in dieserSpaltedaraufzuverweisenist.

ALLEGATO 3

INDICE PIANO DI PROTEZIONE AMBIENTALE OPERATIVO

1 - Premessa

Indicare che i criteri di redazione del PPA operativo tengono conto della Norma di Sistema gestione ambientale UNI EN ISO 14001 :2004 e dei contenuti del PPA Tipologico di ISARCO S.c. a r.l..

2 - Dati identificativi del Committente

Inserire: a) la Ragione Sociale; b) l'Indirizzo; c) il nominativo del Responsabile dei Lavori; d) il nominativo del Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione; e) il nominativo del Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione.

3 - Dati identificativi dell'Appalto

Inserire: a) l'Identificazione Generale dei Lavori; b) l'Identificazione del lotto dove i lavori devono essere eseguiti; c) l'Identificazione della lavorazione da eseguire; d) la Durata presunta prevista dei lavori; e) la Data di inizio dei lavori.

4 - Dati identificativi dell'Impresa Esecutrice

Inserire: a) la Ragione Sociale; b) l'Indirizzo della Sede; c) l'Indirizzo del Cantiere; d) il Numero di Telefono; e) il Numero di fax; f) l'Indirizzo e mail; g) il Numero della C.C.I.A.A.

5- OrganigrammadelCantiere

5.1 Inserire la tipologia della qualifica ed il nominativo del: a) Datore di Lavoro; b) Dirigente per la Salute e Sicurezza; c) Preposti per la Salute e Sicurezza (Capo Cantiere, Assistente); d) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; e) Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione f) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza aziendale o territoriale; g) Medico Competente; h) Addetti al Primo Soccorso; i) Addetti all'Antincendio ed Evacuazione dei lavoratori.

5.2 Inserire l'indicazione del numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti.

6- Specifichemansioniinerentil'ambiente

Inserire la tipologia della qualifica ed il nominativo del: a) Responsabile Ambientale; b) Coordinatore delle Emergenze Ambientali c) Addetti ai controlli ambientali d) Addetti alle Emergenze Ambientali.

7- Descrizionedell'attivitàdicantiere

Inserire: a) la descrizione della lavorazione che viene svolta; b) l'elencazione delle varie fasi esecutive per la sua realizzazione.

8 - Modalità organizzative

Inserire la descrizione delle varie fasi esecutive.

9 - Turni di lavoro

Inserire l'indicazione dei turni di lavoro.

Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

 DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
 Rev del 14/01/2016

10 - Attrezzature e Macchine

Inserire l'elenco e la descrizione, ai fini dell'identificazione degli aspetti/effetti ambientali di: a) attrezzature; b) macchine; d) impianti; e) altro.

11 - Individuazione, analisi e valutazione degli aspetti ambientali significativi connessi alle attività

Effettuare l'analisi preliminare degli aspetti ambientali significativi riferiti a ciascuna fase di processo/lavorazione (rif. *Procedura Identificazione degli aspetti ambientali Significativi*).

12 - Individuazione delle misure preventive, protettive e di mitigazione.

Inserire le misure preventive, protettive, mitigative da mettere in atto per ciascun processo/lavorazione ritenuto significativo (rif. *Procedura Identificazione degli aspetti ambientali Significativi*).

13 - Adempimenti ambientali ed autorizzazioni.

Per talune attività sono previsti adempimenti ambientali ad inizio lavori; altre autorizzazioni sono necessarie per lo svolgimento di talune attività.

Si citano:

- autorizzazioni all'attingimento di acque dalla falda freatica e/o dai corpi idrici superficiali;
- autorizzazioni allo scarico di acque di aggotamento in corpo recettore superficiale;
- autorizzazione all'allacciamento all'acquedotto e/o alla fognatura comunale;
- autorizzazione in deroga al superamento dei limiti di emissioni rumorose secondo quanto previsto nella zonizzazione acustica dei comuni interessati ai lavori;
- autorizzazione alle emissioni in atmosfera degli impianti di betonaggio;
- ecc...

Nel Piano di Protezione Ambientale specifico di un subappalto, dovrà essere compilata la "Tabella degli Adempimenti Ambientali", con l'indicazione, ove previste, di tutte le autorizzazioni necessarie ai lavori, secondo lo schema sotto riportato. Qualora le lavorazioni richiedessero nuovi obblighi e prescrizioni a regime, la tabella dovrà essere aggiornata.

Tabella degli Adempimenti Ambientali

Descrizione autorizzazione	Destinatario	Scadenze	Rif. Autorizzazione	Rif. Normativo

14- Procedure complementari di dettaglio

Se viene ritenuta necessaria dal PPA operativo, inserire eventuali Procedure di Dettaglio previste per la specifica lavorazione/attività.

15 - Preparazione alle risposte di emergenza

Nel PPA devono essere definite le azioni da mettere in atto per la gestione delle emergenze ambientali. Devono essere individuati i rischi delle singole attività e definiti i potenziali incidenti prevedibili.

Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

Dalla valutazione complessiva delle lavorazioni previste in ordine allo specifico Contratto e dall'analisi dei prodotti, delle sostanze utilizzate, dello stato di depositi, attrezzature, impianti e macchine, devono essere individuati i rischi delle singole attività e definiti i potenziali incidenti prevedibili.

16 - Informazione e Formazione

Inserire la tipologia di informazione e formazione erogata.

Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

 DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
 Rev del 14/01/2016

ALLEGATO 4
VERBALE DI RIUNIONE AMBIENTE DI PRIMO INGRESSO
(Attuazione Sistema Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001)

In data odierna l'Ing. N.Meistro, Project Manager della ISARCO S.c. a r.l. per i lavori di realizzazione del lotto "Sottoattraversamento del fiume Isarco", tramite l'ing. C.Zippo Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c. a r.l. in ottemperanza alla norma UNI EN ISO 14001, ha indetto ed attuato una riunione di informazione, con le Imprese esecutrici di seguito indicate:

IMPRESA ESECUTRICE	AREA DI LAVORO	ATTIVITÀ	PPA (approvato/presentato/da presentare)

per i lavori specifici inerenti".....".

Durante la riunione il Rappresentante della Direzione ha fornito alle imprese esecutrici informazioni sui seguenti aspetti:

1. il Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c. a r.l. e relative Procedure;
2. il Piano di Protezione Ambientale (PPA) tipologico della ISARCO s.c. a r.l., l'identificazione degli aspetti ambientali significativi, le misure di protezione e prevenzione da adottare sulle attività inerenti gli aspetti ambientali significativi, le modalità di preparazione e risposta alle emergenze;
3. la sorveglianza e misurazione delle lavorazioni che possono produrre aspetti ambientali significativi: emissione e gestione dei Piani di Controllo Ambientale (PCA) per gli aspetti ambientali significativi;
4. gestione delle non conformità;
5. altro. _____



Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

NOTE EOSSERVAZIONI (richiamare se necessario il riferimento numerico dell'argomento di cui sopra)

Si ricorda a tutti i presenti di attenersi scrupolosamente a quanto indicato nella normativa ambientale, nelle procedure del Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c. a r.l. Eventuali modifiche delle modalità operative dovranno essere segnalate prontamente al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale della ISARCO S.c. a r.l., al fine di valutarne le eventuali ricadute sul processo di definizione degli aspetti ambientali significativi e delle misure di protezione da attuare.

In relazione a quanto discusso e convenuto in questa riunione, le Imprese esecutrici/Lavoratori Autonomi presenti, dovranno procedere a specifica attività di informazione ed eventualmente di formazione nei confronti dei propri lavoratori destinati ad operare nel cantiere.

Data _____



Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

Letto, confermato e sottoscritto dai presenti.

IMPRESA ESECUTRICE	NOMINATIVO	RUOLO/FUNZIONE	FIRMA

Data _____



Procedura gestionale: coordinamento ambientale dei lavori

DOC. 02-H71-AF-002-13-01-003.11-B0115-00988-RP1-01
Rev del 14/01/2016

VALUTAZIONE FORMAZIONE / INFORMAZIONE (da compilare a cura di ISARCO S.c. a r.l.)

IMPRESA ESECUTRICE	ESITO VALUTAZIONE	NOTE	FIRMA