



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-Bau los Hauptbauwerke Eisackunterquerung Sublotto di costruzione Opere Principali Sottoattraversamento Isarco

Fachbereich	Settore									
	13 – Progettazione ambientale									
Dokumentenart	Tema									
	Documenti generali									
Dokumentenart	Tipodocumento									
	Procedura									
Titel	Titolo									
	Procedura preparazione e risposta alle emergenze (SGA)									
Ausführende Unternehmen / Imprese esecutrici	Beauftragte / Mandataria:	 CONSORZIO COOPERATIVE COSTRUZIONI C.C.C. Società cooperativa	Bearbeitung des Dokuments / Elaborazione del documento	 Datum/Data	 Name/Nome D. Bonadies					
 Auftraggeber / Mandanti:	 Mandanti:		Bearbeitet / Elaborato			14.01.2016				
Koordinationsplanung / Coordinamento progettazione	Planer /Beauftragte / Progettisti/Mandataria:	 	Geprüft / Verificato	14.01.2016	D. Bonadies					
Ergänzung fachmännische Dienstleistungen Integrazione prestazioni specialistiche Dott. Ing. Dino Bonadies			Freigegeben / Autorizzato	14.01.2016	N. Meistro					
 SETTORE CIVILE E AMBIENTALE SETTORE INDUSTRIALE GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO – BRENNER BASISTUNNEL BBT SE			Gesehen BBT / Visto BBT_RUP		A. Lombardi					
			Massstab / Scala							
Projekt-kilometer / Progressiva di progetto	von / da bis / a bei / al	54+015 56+100	Bau- kilometer / Chilometro pera	von / da bis / a bei / al	Status Dokument / Stato documento					
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	003.12	B0115	00989	RP1	01

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

Fachbereich:

Thema:

Dokumenteninhalt:

Settore: 13 – Progettazione ambientale

Tema: Documenti generali

**Contenuto documento: Procedura preparazione e risposta alle
emergenze (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'	3
4.1.	FIGURE COINVOLTE.....	3
4.2.	PROJECT MANAGER	3
4.3.	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER IL SGA (RESPONSABILE AMBIENTALE DI ISARCO S.C. A R.L.)	3
5.	MODALITA' OPERATIVE.....	3
5.1.	PIANO DI EMERGENZA.....	3
5.2.	ESERCITAZIONI.....	4
5.3.	RIESAME DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA.....	4
5.4.	REGISTRAZIONI	4

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le modalità i contenuti e le responsabilità relative alla gestione delle situazioni di emergenza o di incidente nei confronti dell'ambiente.

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

• .

4. RESPONSABILITA'

4.1. FIGURE COINVOLTE

- RSGA (ZIPPO Christian)
- Coordinatore emergenze ambientali/CC (Vermicelli Luciano)

4.2. Project Manager

- Approva il piano per la gestione delle emergenze;
- Approva il programma annuale delle esercitazioni.

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

- Elabora, revisiona e distribuisce il piano per la gestione delle emergenze;
- Predisporre il programma annuale delle esercitazioni;
- In caso di incidente/emergenza individua le possibili cause e , se necessario, avvia azioni correttive/preventive.

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1. Piano di emergenza

Al fine di gestire nell'immediato e breve termine le possibili situazioni di emergenza ambientale viene redatto dall'organizzazione un piano di emergenza. Il piano identifica le possibili situazioni di emergenza ed i potenziali effetti sull'ambiente, che possono verificarsi nell'ambito dei cantieri, e dettaglia quindi le azioni immediate di risposta e le relative responsabilità, al fine di attenuare in particolare gli impatti sull'ambiente, anche attraverso apposite procedure o istruzioni operative. Il piano è redatto dal rappresentante della direzione e approvato dal PM. Il rappresentante della direzione provvede alla distribuzione del piano a tutte le unità interessate. Il rappresentante della direzione provvede all'aggiornamento del piano qualora si verificano cambiamenti nella normativa di riferimento, nella struttura organizzativa aziendale, nei processi della ISC e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Comunque almeno annualmente, il rappresentante della direzione riesamina il contenuto del piano per verificarne l'adeguatezza, l'attualità, la funzionalità e, se necessario, provvede, in accordo con il PM ad effettuare la revisione.

5.2. Esercitazioni

Il rappresentante della direzione redige un programma annuale delle esercitazioni in risposta alle emergenze, in collaborazione con le unità interessate, al fine di provare il piano di emergenza e le relative procedure. Il programma è approvato dal PM.

All'interno del programma sono indicate:

- L'unità interessata dall'esercitazione;
- Il tipo e le modalità di esercitazione;
- Le risorse da mettere a disposizione;
- Il periodo previsto per l'esecuzione delle esercitazioni.

Delle esercitazioni svolte è mantenuta registrazione scritta, da conservare presso l'archivio ambientale.

5.3. Riesame delle situazioni di emergenza

In caso di avvenuta situazione di emergenza o di incidente, il responsabile dell'unità interessata elabora una relazione di quanto verificatosi. La relazione è esaminata dal rappresentante della direzione e dal PM al fine di identificare le possibili cause che hanno generato l'emergenza. Il rappresentante della direzione inoltre valuta l'adeguatezza del piano e delle procedure d'emergenza, in riferimento all'emergenza verificatasi e, se il caso, avvia adeguate azioni correttive/preventive secondo la relativa procedura per modifica tali documenti, in caso di verificata assenza di controllo del sistema, per prevederne la redazione di nuovi, alla luce di quanto accaduto.

5.4. RegISTRAZIONI

Le registrazioni citate nella presente procedura vengono archiviate presso l'archivio ambientale e secondo quanto previsto dalla procedura gestionale "gestione della documentazione di registrazione".