

GENERAL CONTRACTOR

Cepav due

Consorzio EN per l'Alta Velocità



IN51 10 E E2 PT IK0000001

Rev E

**PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE
PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE**

ALTA SORVEGLIANZA





Data 19/09/2016

Pag. 1 di 30

PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE



Stampato dal Service
di plottaggio ITALFERR S.p.A.
ALBA s.r.l.

			GENERAL CONTRACTOR		
19/09/2016	E	Inserimento Politica Ambientale 2016	M. Mercanti PCD-SGA	L. Bellizzi RSGA	F. Lombardi DIRC
Data	Rev	Descrizione della Revisione	Preparato	Controllato	Approvato

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 2 di 30



SOMMARIO REVISIONI

Data	Rev	Descrizione della revisione	Preparato	Controllato	Approvato	Riferimento commenti Italferr
05/04/2013	A	<i>Prima Emissione LC1 + LC2</i>	M. Fischetti	F. Lombardi	R. Uberti	IN5111E22ISIK0000003A
31/07/2014	B	<i>Emissione a seguito di istruttoria; Aggiornamenti generali</i>	L. Bellizzi	F. Lombardi	R. Uberti	IN5111E22ISIK0000006A
15/10/2014	C	<i>Inserimento caratteristiche report ambientale par. 4.4.3; aggiornamenti generali</i>	L. Bellizzi	F. Lombardi	R. Uberti	
31/07/2015	D	<i>Inserimento Politica Ambientale 2015</i>	L. Bellizzi	F. Lombardi	R. Uberti	
19/09/2016	E	<i>Inserimento Politica Ambientale 2016</i>	M. Mercanti	L. Bellizzi	F. Lombardi	

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 3 di 30

INDICE

0	INTRODUZIONE	4
0.1	RESPONSABILITÀ	4
0.2	MODIFICHE AL PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE	4
1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
3	TERMINI E DEFINIZIONI PRINCIPALI	6
4	REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	6
4.1	REQUISITI GENERALI	6
4.2	POLITICA AMBIENTALE	7
4.3	PIANIFICAZIONE	7
4.3.1	<i>ASPETTI AMBIENTALI</i>	7
4.3.2	<i>PRESCRIZIONI LEGALI ED ALTRE</i>	8
4.3.3	<i>OBIETTIVI E TRAGUARDI</i>	9
4.4	ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	9
4.4.1	<i>RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ</i>	9
4.4.2	<i>COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA</i>	10
4.4.3	<i>COMUNICAZIONE</i>	11
4.4.4	<i>DOCUMENTAZIONE</i>	12
4.4.5	<i>CONTROLLO DEI DOCUMENTI</i>	12
4.4.6	<i>CONTROLLO OPERATIVO</i>	13
4.4.7	<i>PREPARAZIONE ALLE EMERGENZE E RISPOSTA</i>	14
4.5	VERIFICA	15
4.5.1	<i>SORVEGLIANZA E MISURAZIONI</i>	15
4.5.2	<i>VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI</i>	15
4.5.3	<i>NON-CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE</i>	16
4.5.4	<i>CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI</i>	16
4.5.5	<i>AUDIT INTERNO</i>	17
4.6	RIESAME DELLA DIREZIONE	17
	ALLEGATO 1.	18
	ALLEGATO 2.	20
	ALLEGATO 3.	22
	ALLEGATO 4.	24
	ALLEGATO 5.	26
	ALLEGATO 6.	27
	ALLEGATO 7.	30

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 4 di 30

0 INTRODUZIONE

Il presente documento descrive i principali elementi del Sistema di Gestione Ambientale e quindi i requisiti, le modalità di gestione degli aspetti ambientali e la relativa organizzazione del Consorzio CEPAV Due (Consorzio ENI per l'Alta Velocità).

La Norma di riferimento utilizzata per la definizione di tale Sistema è la UNI EN ISO 14001:2004.

Al presente documento fanno riferimento i seguenti allegati:

- Allegato 1: Politica Ambientale;
- Allegato 2: Gestione e controllo della documentazione;
- Allegato 3: Identificazione e gestione delle non conformità;
- Allegato 4: Gestione delle AC e AP;
- Allegato 5: Gestione delle RegISTRAZIONI;
- Allegato 6: Pianificazione e conduzione degli AUDIT;
- Allegato 7: Riesame della Direzione.

0.1 RESPONSABILITÀ

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile per la corretta redazione, verifica, distribuzione, aggiornamento e controllo del presente documento; il Presidente del Consorzio approva il Piano di Gestione Ambientale (PGA) e ne autorizza la distribuzione.

0.2 MODIFICHE AL PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE

Il presente PGA è un documento dinamico, esso può essere modificato in modo anche significativo nel tempo, nell'ottica del miglioramento continuo.

E' importante che il personale sia in possesso di copie aggiornate del PGA.



1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano di Gestione Ambientale è il documento di riferimento che descrive le responsabilità riguardo alla gestione ambientale e la relativa organizzazione del Consorzio, la cui missione è descritta e definita nel Manuale della Qualità del Consorzio CEPAV Due.

Il presente PGA evidenzia anche l'impegno che il Consorzio sottoscrive in merito al miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Ambientale, ai fini di ridurre l'impatto determinato sull'ambiente.

Il presente PGA descrive le parti del Sistema, la loro organizzazione e le interazioni tra i vari livelli di responsabilità.

I contenuti del presente Piano sono applicati a tutti i livelli e a tutti i processi/attività del Consorzio, inclusi i fornitori/appaltatori del consorzio Cepav Due e a tutte le loro funzioni.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 5 di 30

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento sono:

- Manuale della Qualità del Consorzio CEPVAV due
- Norma UNI EN ISO 14001:2004 - Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso
- Norma UNI EN ISO 14004:2004 - Sistemi di Gestione ambientale - Linee guida
- Norma UNI EN ISO 19011:2012 - Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione

I riferimenti di legge a cui il Sistema fa riferimento sono inclusi nella documentazione del Quadro degli Adempimenti Ambientali mentre per la descrizione del progetto e l'analisi ambientale iniziale si rimanda al documento di Analisi Ambientale delle Attività di Costruzione.



I documenti del Sistema di Gestione Ambientale, aderenti a quello del General Contractor in base all'Allegato 25 all'A.I., sono elencati di seguito:

CONSORZIO RTI (Opere di Armamento linea AV/AC)

- Analisi Ambientale delle attività di costruzione;
- Piano di Gestione ambientale delle attività di costruzione;
- Procedura di gestione delle non conformità ambientali_PGA 4531;
- Procedura di gestione monitoraggi PGA 4511;
- Procedura di gestione delle emergenze PGA 4471;
- Quadro adempimenti ambientali;
- PCA_01 Rifiuti;
- PCA_02 Rumore;
- PCA_03 Atmosfera e traffico indotto;
- PCA_04 Suolo e sottosuolo;
- Procedura di gestione dei rifiuti PGA 4462;
- Istruzione di deposito delle tipologie di rifiuti e relative modalità di deposito;
- Procedura di gestione delle comunicazioni interne PGA 4431.

CONSORZIO SATURNO (Opere tecnologiche linea AV/AC)

- Manuale SGI;
- Istruzione operativa terre e rocce da scavo;
- Procedura NC, AC, AP;
- Procedura di gestione della formazione;
- Procedura di identificazione e valutazione dei rischi;
- Istruzione operativa Controllo operativo;
- Istruzione operativa Consegna aree di cantiere;
- Istruzione operativa Gestione Sostanze pericolose e rifiuti;
- Istruzione operativa Utilizzo scale;
- Istruzione operativa gestione verifica tecnico professionale e congruenza dei POS delle imprese;
- Istruzione operativa di Gestione trasporto gasolio;
- Istruzione operativa di gestione fornitura calcestruzzo;
- Istruzione operativa di Gestione emergenze ambientali;
- Istruzione operativa di gestione degli accessi di cantiere;
- Istruzione operativa di Controllo operativo ambientale;
- Procedura di gestione incidenti, infortuni e mancati infortuni;
- Procedura di audit;
- Procedura di gestione della comunicazione;
- Utilizzo trabattello;
- Utilizzo ponte su cavalletti.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 6 di 30

3 TERMINI E DEFINIZIONI PRINCIPALI

Fase	Sottoprocesso (vedi definizione di Processo)
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.
Azione Correttiva	Intervento di modifica di uno o più elementi del SGA volto ad impedire il verificarsi di una non – conformità effettiva o potenziale
Azione Preventiva	Intervento di modifica di uno o più elementi del SGA volto a rimuovere all'origine le cause di una non – conformità effettiva o potenziale
SGA	Sistema di Gestione Ambientale
AAI	Analisi Ambientale Iniziale
PGA	Piano di Gestione Ambientale
RSGA	Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale

Ai fini del presente documento si applicano comunque tutti i termini e le definizioni di cui al punto 3 della Norma UNI EN ISO 14001:2004.

Per ulteriori termini e definizioni si rimanda al Manuale della Qualità del Consorzio CEPV Due.

4 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE



Nei seguenti paragrafi si mostrerà nel dettaglio come l'impostazione e la successiva attuazione del sistema di gestione ambientale implementato dal Consorzio intenda rispondere ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001, con l'obiettivo finale:

- del miglioramento continuo della propria organizzazione aziendale e delle proprie prestazioni ambientali;
- della sensibilizzazione delle organizzazioni produttive sulla prevenzione dell'inquinamento e sulla tutela dell'ambiente.

4.1 REQUISITI GENERALI

I requisiti generali per l'applicazione del sistema di gestione ambientale richiedono al Consorzio di:

- definire un'appropriata politica ambientale (Allegato 1), che individui gli obiettivi e gli impegni da perseguire;
- identificare gli aspetti ambientali connessi alle attività ed ai servizi aziendali, tramite lo sviluppo di un' Analisi ambientale delle attività di costruzione, per individuare gli impatti ambientali significativi;
- individuare i requisiti legislativi rilevanti, eventuali norme e regolamenti da ottemperare;
- impostare un programma di miglioramento ambientale in grado, attraverso la specifiche procedure/istruzioni operative, di attuare la politica ambientale e raggiungere gli obiettivi ed i traguardi definiti;
- impostare le fasi di pianificazione, controllo, monitoraggio, azioni correttive, *audit* e riesame per garantire che la politica ambientale, le leggi e i regolamenti siano rispettati, assicurando così l'efficacia del sistema di gestione ambientale;

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 7 di 30

- adeguare l'impostazione del proprio sistema di gestione ambientale ai mutamenti che potranno verificarsi sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

4.2 POLITICA AMBIENTALE

La politica ambientale, approvata dal Presidente del Consorzio, individua i principi sui quali il Consorzio intende basare il proprio impegno verso il miglioramento dell'organizzazione e delle sue attività nei confronti dell'ambiente, tenendo in considerazione la natura, le dimensioni e gli aspetti ambientali attuali dell'organizzazione.

Tale documento è il punto di riferimento per lo sviluppo del SGA, per fissare e riesaminare gli obiettivi ambientali e come riferimento per gli audit periodici e per i riesami della direzione.

Nell'Allegato 1 è riportato il modello della politica ambientale; la medesima è sviluppata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- la missione ed i valori di base del Consorzio;
- l'impegno al miglioramento continuo;
- l'impegno verso la prevenzione dell'inquinamento;
- il rispetto dei requisiti legislativi e di altri standard a cui il Consorzio aderisce;
- la definizione di obiettivi e traguardi ambientali.

La politica inoltre è soggetta a revisione periodica allo scopo di mantenere valido ed efficace il sistema di gestione ambientale a fronte di mutamenti interni o esterni all'organizzazione o per assicurare l'impegno verso il miglioramento continuo.

4.3 PIANIFICAZIONE

L'obiettivo della presente sezione è di:

- descrivere sinteticamente la metodologia utilizzata per esaminare e valutare, in accordo a leggi regolamenti, le attività, i processi ed i fattori che possono originare aspetti ambientali, nonché documentare gli impatti provocati dalle proprie attività;
- fornire le indicazioni per il controllo e l'aggiornamento degli obblighi in campo ambientale e per consentire la reperibilità alla normativa in vigore;
- descrivere le modalità applicate dal Consorzio per l'individuazione e il riesame degli obiettivi ambientali e le responsabilità per la pianificazione e realizzazione del programma di gestione ambientale.

Il Consorzio Cepav Due in forza all'Atto Integrativo siglato in data 19 aprile 2011, affida il 60% dell'opera da realizzare a soggetti affidatari esterni, mantenendo il restante 40% a proprio carico.



Il SGA è comunque organizzato considerando l'opera nel suo insieme. Qualora l'Appaltatore avesse un proprio sistema di gestione ambientale, lo stesso verrà reso coerente e conforme con quello del Consorzio.

4.3.1 ASPETTI AMBIENTALI

L'individuazione e la valutazione della significatività degli aspetti ambientali, sia diretti che indiretti, connessi all'attività è indispensabile per la definizione di obiettivi e traguardi coerenti con le linee della politica ambientale fissata.

4.3.1.1 Identificazione degli aspetti ambientali

Il Consorzio CEPV Due ha identificato i suoi aspetti ed impatti ambientali significativi effettuando l'analisi ambientale iniziale. Le conclusioni di tale analisi sono state documentate nell'Analisi ambientale delle attività di costruzione, che costituisce un costante riferimento per la strutturazione del sistema ambientale.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 8 di 30

Al fine di mantenere aggiornate queste informazioni il Consorzio utilizza una specifica procedura finalizzata alla identificazione e valutazione degli aspetti ambientali: la metodologia applicata è spiegata all'interno dell'Analisi ambientale delle attività di costruzione. La valutazione tiene conto sia degli aspetti ambientali diretti (che il Consorzio può tenere sotto controllo) che degli aspetti ambientali indiretti (sui quali il Consorzio può esercitare solamente un'influenza).

Nello specifico, gli aspetti ambientali vengono valutati considerando le seguenti condizioni operative:

- condizioni normali;
- condizioni anomale;
- condizioni di emergenza

Il RSGA conserva e mantiene aggiornato il procedimento, provvedendo all'identificazione degli aspetti ambientali correlati ad eventuali modifiche alle attività del Consorzio (es. impiego di nuove materie prime).

L'RSGA è coadiuvato dalla Direzione di Cantiere per le opere in diretta e dal Responsabile Ambientale/Delegato ambientale individuato nelle imprese Affidatarie.

Sulla base dei dati rilevati al punto precedente, a ciascuna fase elementare vengono collegati gli impatti ambientali attuali e potenziali in relazione a:

- Consumi energetici;
- Consumi idrici;
- Consumi di materie prime;
- Inquinamento atmosferico;
- Inquinamento idrico;
- Contaminazione suolo e sottosuolo;
- Inquinamento prodotto da rifiuti;
- Inquinamento acustico;
- Sversamenti di sostanze pericolose;
- Esposizione alle vibrazioni;;
- Emissioni elettromagnetiche;
- Traffico indotto

Nell'ottica del miglioramento continuo, il Consorzio attraverso il SGA esamina e valuta gli aspetti e gli impatti ambientali riguardanti le modifiche delle attività con lo scopo di aggiornare, se necessario, l'Analisi ambientale delle attività di costruzione e ne tiene conto nella determinazione degli obiettivi ambientali e/o per definire opportune procedure/istruzioni di controllo operativo.



4.3.2 PRESCRIZIONI LEGALI ED ALTRE

Il Consorzio, attraverso la Direzione e il RSGA identifica le prescrizioni legali (ed eventuali altri regolamenti o codici di comportamento a cui aderisce) che riguardano gli aspetti ambientali delle sue attività, attraverso la determinazione della documentazione del Quadro degli Adempimenti Ambientali, garantendo la diffusione e l'accessibilità di tali dati agli interessati.

E' responsabilità del RSGA provvedere all'aggiornamento del suddetto documento, sia in caso di modifiche alle attività del Consorzio che implicino nuovi o differenti aspetti ambientali, sia in caso di emissione di nuove leggi o regolamenti, e in questo caso ottenere tempestivamente una copia della documentazione legislativa, segnalando l'annullamento delle leggi o normative non più in vigore.

L'RSGA può essere supportato negli aggiornamenti/pareri di normative applicabili cogenti dalla struttura legale aziendale.

L'aggiornamento verrà eseguito attraverso utilizzo di Banche dati normative e newsletters disponibili via Internet e siti specifici.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità	PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001		Rev E	Data 19/09/2016

4.3.3 OBIETTIVI E TRAGUARDI

Il Consorzio persegue le linee della propria politica ambientale attraverso la definizione di obiettivi ambientali. Tali obiettivi rappresentano lo sforzo concreto del Consorzio verso il miglioramento continuo della propria organizzazione nei confronti dell'ambiente, indicando i principi verso cui il Consorzio intende impegnarsi nel tempo per attuare la propria politica ambientale.

Gli obiettivi ambientali generali vengono definiti sulla base dei seguenti elementi:

- coerenza con le linee di politica ambientale;
- conformità legislativa o rispetto di eventuali regolamenti sottoscritti;
- priorità e significatività degli aspetti ambientali e degli associati impatti ambientali identificati;
- impegno verso azioni di tipo preventivo;
- risorse finanziarie ed umane disponibili;
- valutazione tecnico-economica delle possibili alternative di intervento.

Gli obiettivi sono individuati dalla Direzione del Consorzio e da RSGA e successivamente sottoposti alla Presidenza per approvazione e/o successivi riesami.

Per gli obiettivi individuati sono individuati i programmi ambientali nei quali sono specificate le azioni da intraprendere, i soggetti responsabili ed i tempi di attuazione.

A seguito del riesame della Direzione (Allegato 7), i programmi potranno subire aggiornamenti.

L'avanzamento dei programmi viene periodicamente controllato da RSGA e Direzione e se necessario verranno attuate eventuali azioni correttive.

4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

4.4.1 RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

Il Consorzio riconosce che per raggiungere i propri obiettivi ambientali ed implementare completamente un efficace sistema di gestione ambientale è essenziale l'impiego di adeguate risorse e dal coinvolgimento diretto del proprio personale a tutti i livelli dell'organizzazione.

A tale scopo il Consorzio definisce, documenta e comunica ruoli e responsabilità. Fornisce, inoltre, i mezzi necessari all'attuazione e al mantenimento del sistema di gestione ambientale.

Ruoli e responsabilità sono individuati nel Manuale della Qualità del Consorzio CEPAV Due, a cui si rimanda per il mansionario ed organigramma completo.

Al fine di mantenere il coordinamento delle attività del SGA, sono previste le seguenti figure:

Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA);

Responsabile Ambiente Operativo o Responsabile del Controllo Operativo del SGA (RCO-SGA);

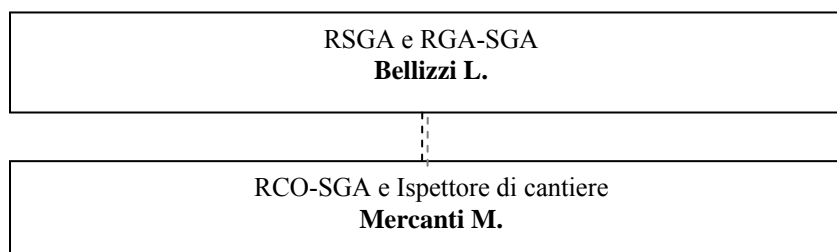
Responsabile del Gruppo di Audit: (RGA-SGA);

Ispettori di Cantiere.

La tabella successiva identifica i ruoli delle diverse funzioni organizzative identificate. Le diverse responsabilità sono descritte nei capitoli successivi.

	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE																
FUNZIONI ORGANIZZATIVE	Politica ambientale 4.2	aspetti ambientali 4.3.1	prescrizioni legali e altre prescrizioni 4.3.2	obiettivi traguardi e programmi 4.3.3	risorse ruoli responsabilità e autorità 4.4.1	competenze formazione e consapevolezza 4.4.2	comunicazione 4.4.3	documentazione 4.4.4	controllo dei documenti 4.4.5	controllo operativo 4.4.6	preparazione e risposta alle emergenze 4.4.7	sorveglianza e misurazione 4.5.1	valutazione del rispetto delle prescrizioni 4.5.2	non conformità azioni correttive e azioni preventive 4.5.3	controllo delle registrazioni 4.5.4	audit interno 4.5.5	Riesame della Direzione 4.6
Presidente Consorzio Cepav2	R/A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Direttore Consorzio Cepav2			C	R	R	R	A	R	R								R
Responsabile Sistema Gestione Ambientale		R	R	R	C	C	C	C	C	R	R	R	R	R	R	R	C
Responsabile Ambiente operativo		C					C	C		C	C	C	C	C	C	C	
Direttore di cantiere x opere in diretta		C								C	R	C	C	C	C		
Responsabile Ambientale per affidatario		C				R				R	R	R	R	R	R		
Ispettore di cantiere										E			E	E			

Legenda: R = Responsabile; A = Approva; C = Coadiuvante; E = Esegue



4.4.2 COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA



L'attuazione della politica ambientale, e quindi il conseguimento degli obiettivi e il miglioramento continuo nelle proprie prestazioni ambientali implica alla base un'adeguata motivazione, formazione e informazione del personale a tutti i livelli dell'organizzazione.

Per questo motivo la Direzione identifica, a ogni livello aziendale, le necessità di formazione e addestramento e verranno predisposti, in collaborazione con il RSGA, piani formativi adeguati ai ruoli ed alle responsabilità delle diverse figure professionali all'interno del Consorzio, con particolare riferimento ai ruoli che possono avere influenza sugli aspetti ambientali significativi identificati.

I programmi di formazione tengono in considerazione gli aspetti ambientali diretti ed indiretti.

Il Consorzio assicura, attraverso un'adeguata sensibilizzazione ed informazione, che le attività eventualmente affidate a personale o società esterne vengano condotte secondo criteri compatibili con il sistema di gestione ambientale del Consorzio; per le imprese affidatarie, è responsabilità del Responsabile Ambientale individuare il personale da sottoporre a formazione, in base alle singole qualifiche professionali.

La formazione di base sul SGA viene considerata necessaria per tutto il personale operante; a cui verranno fornite le seguenti informazioni:

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 11 di 30

- concetto di sistema di gestione ambientale ed i benefici potenziali della sua adozione;
- contenuto delle norme UNI EN ISO 14001:2004 e il concetto di miglioramento continuo;
- politica ambientale;
- responsabilità individuali nel raggiungimento o meno degli obiettivi.

La formazione e l'addestramento specifici dovranno assicurare la sensibilizzazione del personale verso:

- l'esigenza di conformità con la politica ambientale ed ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- la responsabilità individuale per il miglioramento degli impatti ambientali connessi alla conduzione delle proprie attività;
- la consapevolezza delle conseguenze di azioni non conformi alle procedure del sistema di gestione ambientale;
- la preparazione in caso di situazioni di emergenza.

La formazione ed addestramento dell'intero personale è gestita in conformità alla Procedura per la formazione e l'addestramento del personale del Consorzio.

Le necessità formative vengono definite tenendo in considerazione gli orientamenti indicati nella politica ambientale e le esigenze formative del personale; per ogni modulo formativo in relazione al personale coinvolto gli verranno definiti gli argomenti da trattare ed il livello di approfondimento.

Ciascun momento formativo viene documentato e registrato in un registro annuale e prevede una fase finale di verifica del livello di apprendimento raggiunto.

Le registrazioni verranno custodite dal RSGA; per le imprese affidatarie le registrazioni verranno custodite dal Responsabile Ambientale, che ne invia copia a RSGA.

4.4.3 COMUNICAZIONE

Gestire un'efficace passaggio delle informazioni di carattere ambientale all'interno e all'esterno del Consorzio rappresenta un elemento chiave per promuovere la motivazione del personale nei confronti del sistema di gestione ambientale, favorire il processo di miglioramento continuo, creare consenso nei confronti delle attività del Consorzio da parte della comunità esterna.



Le tipologie di comunicazione e le modalità operative di gestione sono di seguito dettagliate:

- *Comunicazioni esterne*: tutte le comunicazioni provenienti dall'esterno o effettuate dal Consorzio verso l'esterno e le relative decisioni sono registrate attraverso il protocollo del Consorzio. Il Direttore del Consorzio, sentito il RSGA per quanto di competenza, deve:
 - o analizzare le comunicazioni provenienti dall'esterno e decidere circa la loro pertinenza, fondatezza e le eventuali risposte da fornire
 - o approvare ogni comunicazione fatta dal Consorzio verso l'esterno.
- *Comunicazioni interne*: comunicazioni destinate al personale (es. risposte alle richieste, esiti di audit, modifiche al sistema di gestione ambientale, ecc.); segnalazioni provenienti dal personale (es. situazioni non conformi, problemi, richieste, suggerimenti, ecc.);

Il RSGA è responsabile per l'organizzazione, la registrazione e la gestione delle informazioni ambientali interne al Consorzio; tutte le comunicazioni vengono definite con il Direttore del Consorzio.

Le risposte ad eventuali comunicazioni o particolari riunioni vengono archiviate e protocollate.

AMB è responsabile della redazione e successive revisioni del Rapporto Ambientale Periodico relativo alle attività svolte sia per le opere in diretta che in appalto.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 12 di 30

Il Rapporto verificato da RSGA sarà inviato trimestralmente ad Italferr ed alla Direzione Lavori.

4.4.4 DOCUMENTAZIONE

Il sistema di gestione ambientale del Consorzio è composto da diverse tipologie di documenti sia di origine interna sia esterna, allo scopo di garantire, con la loro applicazione, il controllo delle varie attività ai fini del rispetto dell'ambiente e, dove attuabile, la riduzione dell'impatto ambientale.

Il SGA si sviluppa nei seguenti documenti principali:

- Politica Ambientale;
- Analisi ambientale dell'attività di costruzione
- Piano di Gestione Ambientale: individua le parti del Sistema di Gestione, illustrandone l'organizzazione e le responsabilità;
- Procedure Operative Ambientali: descrivono nei dettagli come devono essere condotte, da parte del personale coinvolto, specifiche operazioni;
- Registrosioni di varia natura.

Tutti i documenti redatti saranno conformi alla procedura Gestione della documentazione gestionale e tecnica

Il processo di gestione della documentazione prevede:

- redazione dei documenti di sistema da parte delle strutture preposte COMC-AMB
- verifica dell'adeguatezza della documentazione da parte del Direttore del Consorzio, che ne è responsabile;
- approvazione da parte del Presidente del Consorzio;
- distribuzione a tutte le funzioni interessate da parte di COMC;
- revisione della documentazione.

La sequenza sopra riportata verrà ripetuta ogni volta se ne ravvisi la necessità.



4.4.5 CONTROLLO DEI DOCUMENTI

Il Consorzio, sotto la responsabilità del Direttore, mantiene sotto controllo la documentazione del proprio sistema di gestione aziendale, assicurandone:

- l'adeguata redazione ed emissione da parte del personale incaricato;
- l'adeguata codifica identificativa dei singoli documenti;
- l'approvazione da parte del personale responsabile ed autorizzato;
- l'adeguata localizzazione ed archiviazione;
- il periodico riesame o revisione o aggiornamento;
- la disponibilità di revisioni aggiornate degli specifici documenti nei reparti, funzioni aziendali o luoghi di lavoro in cui vengono svolte attività rilevanti per il funzionamento del sistema di gestione ambientale;
- la tempestiva eliminazione di tutte le copie distribuite della documentazione obsoleta;
- l'identificazione della documentazione obsoleta conservata ed archiviata per motivi legali o per altri motivi.

Le modalità operative relative al controllo della documentazione vengono riportate nell'Allegato 2.

Infine, a riguardo delle strutture in appalto, viene elaborato un report finale che tiene conto di tutta la documentazione ambientale impiegata durante l'avanzamento lavori. In maniera non esaustiva ed in linea con quanto archiviato dalla struttura Ambiente del Consorzio, si elenca di seguito uno schema tipo:

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 13 di 30

- FIR, registri di carico e scarico, caratterizzazioni di base, MUD, SISTRI;
- Autorizzazioni trasportatori, impianti di destino e intermediari;
- DDT, RDP e Schede anagrafiche Terre e Rocce da scavo;
- Autorizzazioni matrici ambientali (es. emissioni in atmosfera, scarichi/atingimenti idrici, deroghe rumore,...)
- Rapporti ambientali periodici;
- Piani di controlli ambientali PCA;
- Formazioni ambientali;
- Audit;
- Gestione NCA/OSS;
- Documenti Enti terzi;
- Altra documentazione cogente.

4.4.6 CONTROLLO OPERATIVO

Tutte le attività che dall'Analisi ambientale dell'attività di costruzione sono state individuate come significative devono essere controllate. Il Consorzio si impegna ad assicurare che queste attività siano condotte nel rispetto delle condizioni stabilite attraverso la predisposizione e l'attuazione di adeguate procedure di controllo operativo, redatte e verificate dalla struttura Ambiente del Consorzio.



La distribuzione di tali documenti è estesa anche a fornitori di prodotti e/o servizi ed imprese affidatarie, le cui attività possono avere un'incidenza diretta nel raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali definiti.

I documenti prodotti per la gestione degli aspetti che sono ritenuti significativi sono riportati di seguito:

- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli scarichi idrici
- Gestione delle sostanze pericolose ed emergenza sversamenti
- Gestione delle emissioni in atmosfera
- Gestione del rumore
- Gestione terre e rocce da scavo
- Gestione dei monitoraggi delle misurazioni di carattere ambientale (Consorzio RTI)
- Gestione delle emergenze di carattere ambientale (Consorzio RTI)
- Procedura di gestione rifiuti e modalità di gestione del deposito temporaneo (Consorzio RTI)
- Gestione delle sostanze pericolose e rifiuti (Consorzio SATURNO)
- Gestione e trasporto del gasolio (Consorzio SATURNO)
- Gestione forniture calcestruzzo (Consorzio SATURNO)

I controlli operativi saranno disciplinati attraverso i PCA operativi e l'Istruzione operativa di Controllo operativo ambientale. E' responsabilità di RSGA e del Responsabile Ambientale/Delegato ambientale degli appalti assicurare l'attuazione di tutte le procedure operative del SGA.

I piani operativi emessi saranno relativi ai seguenti aspetti:

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 14 di 30

Sigla	CONTROLLO AMBIENTALI	CODICE DOCUMENTO
PCA1	Piano di Controllo Ambientale (Atmosfera e traffico indotto)	IN5110EE2PTIK0000011
PCA2	Piano di Controllo Ambientale (Interferenze Acque Superficiali)	IN5110EE2PTIK0000012
PCA3	Piano di Controllo Ambientale (Rifiuti)	IN5110EE2PTIK0000013
PCA4	Piano di Controllo Ambientale (Suolo)	IN5110EE2PTIK0000014
PCA5	Piano di Controllo Ambientale (Rumore)	IN5110EE2PTIK0000015
PCA6	Piano di Controllo Ambientale (Disturbo fauna e Flora habitat naturali)	IN5110EE2PTIK0000017
PCA7	Piano di Controllo Ambientale (Interferenze Acque Sotterranee)	IN5110EE2PTIK0000016
COA	Istruzione operativa – Controllo Operativo Ambientale_CONSORZIO SATURNO	IN5112EPUIT0000A18
PCA_01	Piano di Controllo Ambientale 01 Rifiuti_Consorzio RTI	IN5110EEPTIK000R10A
PCA_02	Piano di Controllo Ambientale 02 Rumore_Consorzio RTI	IN5110EEPTIK000R11A
PCA_03	Piano di Controllo Ambientale 03 Atmosfera e traffico indotto_Consorzio RTI	IN5110EEPTIK000R12A
PCA_04	Piano di Controllo Ambientale 04 Suolo e sottosuolo_Consorzio RTI	IN5110EEPTIK000R13A

Laddove se ne ravvisi l'opportunità potranno essere utilizzati anche i risultati delle attività di monitoraggio ambientale effettuati come da Progetto di Monitoraggio Ambientale e relative specifiche tecniche.

4.4.7 PREPARAZIONE ALLE EMERGENZE E RISPOSTA



Il Consorzio, tramite la predisposizione dell'Analisi ambientale delle attività di costruzione, individua i possibili rischi e le possibili situazioni di emergenza ambientale connesse con le proprie attività, allo scopo di prevenire e mitigare gli impatti sull'ambiente conseguenti a condizioni operative anomale e/o di emergenza.

Eventuali successive installazioni all'interno dei cantieri di impianti tecnologici (es. betonaggio, frantumazione, ecc.) possono richiedere una fase preliminare d'indagine, analizzando e stimando aspetti-impatti possibili e le possibili conseguenze ambientali; saranno in tale caso valutate e procedurizzate (ove necessario) le verifiche delle misure di prevenzione e mitigazione e le verifiche delle modalità di gestione dell'evento.

La periodica simulazione di specifiche procedure di emergenza rappresenta lo strumento attraverso cui il Consorzio intende garantire nel tempo la propria preparazione nei confronti di situazioni di rischio ambientale ed eventuali incidenti, nonché all'uso corretto delle azioni correttive/preventive e relativa formazione del personale coinvolto.

Il procedimento relativo alla preparazione alle emergenze viene descritto nell'istruzione operativa Gestione delle sostanze pericolose ed emergenza sversamenti.

Così come indicato nell'Analisi ambientale delle attività di costruzione, la gestione delle emergenze potrà ad esempio riguardare superamenti normativi, incidenti normativi, sversamenti di sostanze su suolo/sottosuolo e corpi idrici superficiali e sotterranei.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 15 di 30

In linea di massima per questi ultimi casi, si procederà al contenimento delle perdite (kit di pronto intervento), alla delimitazione ed alla segnalazione delle aree, al deposito e smaltimento del materiale prodotto. La verifica di contaminazioni residuali e le comunicazioni alle autorità competenti saranno valutate di volta in volta, nel rispetto dei dettami normativi.

In riferimento ai superamenti normativi, durante le attività di controllo analitico, si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla specifiche tecniche d'intervento Arpa Lombardia.

L'emergenza si può ritenere conclusa quando è terminata la fase acuta ed esistono delle evidenze mediante le quali è possibile escludere la presenza di ulteriori impatti sulla popolazione e/o sull'ambiente, anche attraverso l'esame dei risultati di analisi condotte su matrici eventualmente campionate.

E' responsabilità del RSGA formalizzare la procedura e attuare le misure di emergenza, coordinandosi con il Responsabile della Sicurezza e con il Direttore del Cantiere, informando degli eventi la Direzione Lavori e l'Alta Sorveglianza.

In riferimento alle situazioni di emergenza che dovessero manifestarsi nell'ambito dei lavori in appalto, la responsabilità della corretta applicazione è a carico del Responsabile Ambientale/Delegato Ambientale, che dovrà comunicare e concordare sia la situazione di emergenza che le modalità operativa al RSGA. Tutte le attività di risanamento saranno a totale carico dell'Appaltatore

4.5 VERIFICA

4.5.1 **SORVEGLIANZA E MISURAZIONI**

Il Consorzio individua e attua un sistema di monitoraggio e misurazione per valutare, in relazione alla politica ambientale e agli obiettivi, l'efficacia del proprio sistema di gestione ambientale dal punto di vista della prestazione ambientale, dal punto di vista organizzativo e dal punto di vista delle prescrizioni ambientali.

Tali procedimenti prevedono il monitoraggio e la registrazione delle informazioni che consentono di seguire l'andamento delle prestazioni ambientali, dei controlli operativi appropriati e dello stato di conformità agli obiettivi prefissati.

Il monitoraggio dell'efficacia del Sistema di Gestione Ambientale viene periodicamente effettuato dalla Direzione, coadiuvata da RSGA; l'esito del monitoraggio viene riportato sul Rapporto periodico Ambientale.

Gli esiti dei controlli operativi come da Piano di Controllo Ambientale verranno utilizzati per la verifica del SGA, così come gli esiti delle verifiche ispettive e audit.

Se la valutazione mostrasse delle inefficienze o necessità di modifiche o implementazioni al Sistema, queste verranno inquadrate e i documenti di Sistema verranno revisionati.



Nei paragrafi seguenti vengono affrontati i capitoli relativi al rispetto delle prescrizioni e agli audit che sono gli ulteriori sistemi di verifica.

4.5.2 **VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI**

Il Quadro degli Adempimenti Ambientali riporta tutti gli adempimenti legislativi applicabili alle attività di cantiere e le altre prescrizioni assoggettate al Consorzio.

Files ed elenchi aggiuntivi potranno essere utilizzati per il controllo delle scadenze delle autorizzazioni e del rispetto delle prescrizioni VIA e CIPE e/o di altra fonte.

L'Analisi Ambientale delle attività di costruzione individua tutti gli aspetti significativi per le opere in progetto. I Piani di Controllo Ambientali definiscono per ogni aspetto ambientale le attività da controllare, la normativa/prescrizione da adempiere, le tipologie e frequenze dei controlli.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità	PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001		Rev E	Data 19/09/2016

Per ogni opera analizzata nella Analisi Ambientale delle attività di costruzione verrà associato il controllo operativo di riferimento e le varie schede permetteranno la registrazione delle verifiche.

Oltre a quanto prescritto dai Piani di controllo ambientale verranno effettuate delle ispezioni di cantiere, per la verifica dell'adeguatezza dell'applicazione del SGA, effettuate dal Responsabile Ambiente Operativo e/o dagli Ispettori di cantiere. La responsabilità delle verifiche è in carico a RSGA/RCO-SGA.

Per gestire tali ispezioni, verrà impiegato un Verbale di sopralluogo che permetterà di registrare con rapidità le principali informazioni ambientali di cantiere.

A riguardo degli appalti, il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile della corretta applicazione del sistema e può, nel suo ambito di competenza, effettuare delle verifiche ispettive interne, supportato dai propri tecnici. La data di esecuzione dei controlli dovrà essere trasmessa al Responsabile Ambiente Operativo e RSGA del Consorzio in tempo utile per permettere un'eventuale partecipazione.

Gli esiti di queste verifiche dovranno comunque essere inviati a Responsabile Ambiente Operativo e RSGA del Consorzio.

4.5.3 NON-CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Il mantenimento del SGA e il suo continuo miglioramento prevede la conduzione di un continuo monitoraggio sulle attività che presentano impatti ambientali significativi e su quelle definite dal programma ambientale di miglioramento con la possibilità di registrare situazioni non conformi rispetto alle linee della politica ambientale, agli obiettivi ed allo sviluppo previsto del programma ambientale.

E' responsabilità del RSGA verificare l'effettivo insorgere di una non conformità e di dare seguito alle azioni correttive. Nel caso degli Appalti, ogni segnalazione dovrà essere inviata immediatamente dalla propria struttura ambientale al RSGA, valutandone l'entità e la necessità di intervento.

Nel caso in cui le azioni correttive abbiano ripercussioni sull'esecuzione e/o tempistica dei lavori, RSGA ne darà tempestiva informazione alla Direzione.

Per gli aspetti gestionali (Allegato 3) si rimanda inoltre alle seguenti specifiche del SGA:

- Identificazione e Gestione delle non conformità;
- Gestione delle azioni correttive e preventive;
- Procedura di gestione delle non conformità ambientali_PGA 4531 (Consorzio RTI);
- Procedura NC, AC, AP (Consorzio SATURNO);
- Procedura di Audit;



4.5.4 CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

La presenza in azienda di un sistema di gestione ambientale attivo viene resa evidente attraverso il mantenimento di registrazioni ambientali aggiornate. Tali registrazioni documentano che le varie attività pianificate vengono effettivamente svolte e forniscono in ogni momento concrete evidenze relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali.

L'ALLEGATO 5. definisce le modalità per identificare, aggiornare ed archiviare i documenti contenenti tali registrazioni.

In particolare, ne fanno parte:

- registrazioni delle non-conformità, delle azioni correttive e preventive;
- registro della formazione;
- registrazioni delle prove di preparazione e risposta alle emergenze;
- rapporti degli audit del sistema di gestione ambientale;
- registro delle comunicazioni esterne e interne;
- registro delle prescrizioni legali e delle valutazioni periodiche;
- verbali di riesame del sistema di gestione ambientale;

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 17 di 30

- registrazioni dei reclami.

Rientrano inoltre nelle registrazioni tutti i registri riportanti dati e informazioni relative agli aspetti ambientali significativi (es. registro carico/scarico dei rifiuti, ecc.).

L'RSGA è responsabile della conservazione di tutti i documenti relativa al RSGA; il Responsabile Ambientale Operativo e il RSGA degli Appalti sono responsabili delle registrazioni di loro competenza e delle successive trasmissioni.

4.5.5 AUDIT INTERNO

L'azienda provvede alla revisione periodica del proprio sistema di gestione ambientale attraverso la conduzione di audit di sistema, per la verifica dell'efficienza del SGA.

Tali audit vengono condotti in accordo con i requisiti della Norme UNI EN ISO 14010, 14011, 14012 per quanto riguarda rispettivamente i principi generali, le procedure di audit ed i criteri di qualificazione per gli auditor ambientali.

Gli obiettivi degli audit di sistema sono i seguenti:

- stabilire se il sistema di gestione ambientale dell'azienda è o meno conforme a quanto pianificato secondo la Norma UNI EN ISO 14001;
- verificare se il sistema è correttamente attuato e mantenuto attivo;
- se quanto attuato è attuato efficacemente e rientra nelle linee della Politica Ambientale e degli obiettivi stabiliti
- fornire alla direzione informazioni utili per il riesame del sistema.

Le modalità operative, le responsabilità e le periodicità dell'esecuzione degli Audit sono descritti nella procedura Audit.

Indicazioni specifiche su SGA vengono descritte nell'Allegato 6.

4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE



Il Riesame della Direzione ha lo scopo di valutare la costante idoneità, adeguatezza, efficacia ed efficienza nel tempo del Sistema di Gestione Ambientale al fine di garantire il miglioramento continuo (Allegato 7).

Cambiamenti all'interno o all'esterno del Consorzio possono richiedere sostanziali modifiche ed aggiornamenti delle singole parti che compongono il sistema di gestione ambientale: la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del sistema vengono riesaminati per assicurarne la continua validità.

Il Consorzio stabilisce che il riesame della direzione venga condotto annualmente. E' inoltre possibile procedere al riesame a seguito del verificarsi di particolari situazioni o per particolari esigenze (es. modifiche organizzative, modifiche ai processi, mutamenti legislativi, ecc.): in tali casi si valuteranno tempi e modalità del riesame.

L'analisi dello stato del Sistema di Gestione Ambientale conduce e può condurre all'identificazione di eventuali modifiche alla politica o agli obiettivi ambientali, nell'ottica del continuo miglioramento.

Le decisioni prese in sede di riesame della Direzione vengono approvate dal Presidente, registrate e diventano operative e vincolanti a tutti i livelli dell'organizzazione.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 18 di 30

ALLEGATO 1.

POLITICA AMBIENTALE

A.01.1 Identificazione principi

Il Consorzio si impegna come propria responsabilità al rispetto e alla conservazione dell'ambiente, alla prevenzione dell'inquinamento, al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

Al fine di garantire la salvaguardia dell'ambiente il Consorzio definisce alcuni principi. Ad esempio:



- *rispetto delle normative vigenti e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;*
- *collaborazione con le comunità locali e gli enti competenti;*
- *completa trasparenza nell'informazione;*
- *controllo e, ove la condizione lo renda possibile, riduzione degli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività.*



A.01.2 Identificazione traguardi

Sulla base dei principi ambientali si definiscono specifici traguardi. Ad esempio:

- applicazione, implementazione e mantenimento di un sistema di gestione ambientale conforme alla normativa UNI EN ISO 14001:2004;
- controllo periodico di conformità alle prescrizioni ambientali e altri adempimenti normativi applicabili;
- divulgazione delle attività ambientali del Consorzio;
- massimizzare il recupero delle terre e rocce provenienti dagli scavi per riporti e rilevati;
- formazione e informazione del personale e delle ditte terze relativamente alle tematiche ambientali in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione;
- esercitazioni per la gestione degli sversamenti accidentali in cantiere.

L'applicazione e la conformità della Politica Ambientale del Consorzio CEPAV Due saranno costantemente monitorate e aggiornate al fine di garantire l'effettivo impegno alla salvaguardia e alla protezione ambientale e il miglioramento continuo.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 	PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA 	
IN51 10 E E2 PT IK0000001		Rev E	Data 19/09/2016

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità RISAME DIREZIONE 2016 	PROCEDURA PER IL RIESAME DELLA DIREZIONE E LA DEFINIZIONE DI PROGRAMMI ED OBIETTIVI	ALTA SORVEGLIANZA 	
RISAME DIREZIONE 2016		Data 05/09/2016	Pag. 8 di 9

ALLEGATO 1

POLITICA AMBIENTALE

Il Consorzio CEPAV DUE, costituito tra *Salpem SpA* (Eni), *Impresa Pizzarotti & C SpA*, *Società Italiana per le Condotte d'Acqua SpA* e *Impresa Costruzioni G. Maltauro SpA*, è stato costituito per la realizzazione della linea ferroviaria ad Alta Velocità/Alta Capacità (AV/AC) Verona – Milano, assumendo il ruolo di General Contractor per la tratta Treviglio – Brescia.

Il Consorzio si impegna come propria responsabilità al rispetto e alla conservazione dell'ambiente, alla prevenzione dell'inquinamento, al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

Le organizzazioni produttive coinvolte nella realizzazione della linea ferroviaria sono tenute a rispettare ed applicare la presente politica.

Al fine di garantire la salvaguardia dell'ambiente il Consorzio definisce i seguenti principi:

- *rispetto delle normative vigenti e delle altre prescrizioni che l'Organizzazione sottoscrive;*
- *collaborazione con le comunità locali e gli enti competenti;*
- *completa trasparenza nell'informazione;*
- *controllo e, ove la condizione lo renda possibile, riduzione degli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività.*

Per perseguire tali obiettivi, il Consorzio si impegna a definire specifici traguardi:



- applicazione, implementazione e mantenimento di un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla normativa UNI EN ISO 14001:2004;
- corretta esecuzione del Piano di Monitoraggio Ambientale dell'Opera (PMA);
- controllo periodico di conformità alle prescrizioni ambientali e altri adempimenti normativi applicabili;
- comunicazione delle attività ambientali del Consorzio;
- formazione e informazione del personale e delle ditte terze relativamente alle tematiche ambientali in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione.

L'applicazione e la conformità della Politica Ambientale del Consorzio CEPAV DUE saranno costantemente monitorate e aggiornate al fine di garantire l'effettivo impegno per la salvaguardia, la protezione ambientale e il miglioramento continuo.

Brescia, 05/09/2016



(Presidente del Consorzio CEPAV DUE)
Cepav due
IL PRESIDENTE
(Ing. F. Lombardi)

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 20 di 30

ALLEGATO 2.

GESTIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

A.02.1. Identificazione

Tutti i documenti richiamati all'interno del SGA, i moduli e gli altri documenti ad essi allegati vengono codificati secondo quanto riportato nella procedura Gestione della documentazione gestionale e tecnica.

A.02.2. Redazione

La fase di redazione comprende la preparazione del documento sulla base delle informazioni di ingresso (dati, requisiti, norme, regolamenti, altri documenti, ecc.). I documenti di ingresso utilizzati per la redazione vengono citati nel paragrafo "Riferimenti".

La redazione dei documenti di sistema viene affidata dalla Direzione Generale alla funzione RSGA, che ne è responsabile.

La redazione delle procedure operative utilizzati nello svolgimento delle attività, è condotta dal Responsabile operativo ambiente.

A.02.3. Verifica

Dopo la redazione, tutti i documenti del SGA vengono esaminati dal Direttore che ne verifica la conformità alle prescrizioni del SGA adottato.

L'esito positivo della verifica viene evidenziato dalla firma del RSGA nell'apposito spazio "controllato" previsto sulla copertina di ciascun documento.

La verifica della modulistica e della documentazione allegata alle procedure avviene automaticamente a seguito della verifica delle relative procedure.

A.02.4. Approvazione

E' l'atto conclusivo che, al termine della fase di verifica, autorizza l'emissione del documento.



La responsabilità dell'approvazione è affidata al Presidente del Consorzio comprovata dalla firma nell'apposito spazio "approvato" previsto sulla copertina di ciascun documento.

A.02.5. Emissione, distribuzione e controllo

I documenti del SGA devono essere distribuiti in modo controllato presso le funzioni ed i reparti aziendali interessati al loro utilizzo, la distribuzione avviene a cura del RSGA.

I destinatari ricevono il documento firmando l'elenco di distribuzione, restituendo nel contempo al RSGA eventuali edizioni obsolete del documento in questione.



Il RSGA provvede ad archiviare la copia originale del documento superato e procede all'eliminazione di tutte le altre copie del documento. L'originale superato viene conservato dal RSGA dopo avervi apposto in copertina la dicitura "OBSOLETO" e la data. Questa procedura viene seguita ogni qual volta si effettua una modifica ad un documento del Sistema di Gestione Ambientale.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 21 di 30

A.02.6. Modifiche

I documenti del SGA possono essere modificati: le richieste di modifiche ai documenti possono essere inoltrate da tutto il personale aziendale con riferimento a documenti relativi ad attività di propria competenza, oppure possono essere previste da specifiche azioni correttive/preventive.

Ogni documento modificato è sottoposto allo stesso iter di verifica, approvazione, emissione e distribuzione illustrati in precedenza.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 22 di 30

ALLEGATO 3.

IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

A.03.1. Identificazione

Ogni operatore, ai diversi livelli dell'organizzazione, è responsabile dell' identificazione e tempestiva segnalazione delle non conformità rispetto ai requisiti del SGA dell'azienda che si possono manifestare durante l'espletamento delle attività di propria pertinenza.

Il presente allegato è di particolare importanza per il personale la cui attività è correlata in modo diretto o indiretto con gli aspetti ambientali significativi.

L'identificazione della situazione non conforme parte dalla constatazione di un'anomalia rispetto al regolare svolgimento delle attività di propria pertinenza in osservanza con le specifiche procedure e con i requisiti del SGA. Le principali tipologie di non conformità che possono essere riscontrate in azienda sono riferibili ad una delle seguenti situazioni:

- Incidenti in fase di costruzione, trasporto, movimentazione
- Situazioni produttive anomale
- Mancato rispetto delle procedure ambientali (di sistema o operative)
- Mancato rispetto delle prescrizioni del programma ambientale
- Errori umani nello svolgimento delle proprie mansioni
- Inosservanza dei requisiti di legge o autorizzativi.

A.03.2. Segnalazione

Ogni volta che un operatore individua una situazione non conforme, verificatasi a seguito delle situazioni descritte o di altre possibili cause, deve comunicarlo tempestivamente al RSGA, identificando l'area in cui si è verificata, la descrizione della non conformità e di eventuali azioni immediate di tamponamento svolte direttamente dal personale coinvolto.

La segnalazione di non conformità viene anche condotta direttamente dal RSGA che svolge una funzione di controllo del corretto funzionamento del SGA e della corretta applicazione delle procedure ambientali.



A.03.3. Analisi e registrazione

Il RSGA riceve le segnalazioni inviate dai reparti/funzioni aziendali e provvede, prima della loro registrazione, all'analisi del loro contenuto per valutare se si tratta o meno di una non conformità.

L'analisi viene condotta mettendo a confronto le caratteristiche della situazione segnalata dal personale aziendale con quanto previsto dai requisiti del SGA.

Nel caso in cui la segnalazione non rappresenti una non conformità, questa verrà considerata come una semplice comunicazione e come tale viene trattata (ved. Par. 4.4.3).

Se l'analisi condotta conferma la non conformità, il RSGA procede innanzitutto alla sua registrazione nel Registro delle Non Conformità, dove viene riportato inoltre la tipologia di azione intrapresa.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 23 di 30

A.03.4. Gestione

Una volta registrata la non conformità, è compito del RSGA provvedere alla gestione della stessa, procedendo all'analisi delle possibili cause all'origine della situazione non conforme e all'individuazione delle possibili soluzioni operative.

In particolare, il procedimento da seguire consiste nei seguenti passaggi principali:

- Delimitazione entità e gravità del problema
- Individuazione delle possibili cause della non – conformità
- Definizione delle eventuali soluzioni operative e/o gestionali
- Attribuzione delle responsabilità
- Suggerimento di eventuali azioni correttive e/o preventive.

Le soluzioni operative e gestionali da adottare per la gestione della non conformità vengono individuate a seguito dell'analisi relativa all'entità e alla gravità del problema e la significatività dell'aspetto ambientale interessato.

L'eventuale scelta di dare inizio ad un'azione correttiva o preventiva deve essere commisurata all'effettiva portata del problema verificatosi e alla sua riferibilità ad effettive carenze del SGA.

L'individuazione di soluzioni operative alla non conformità implica inoltre la definizione dei tempi previsti e delle relative responsabilità e la comunicazione agli interessati.

Dopo aver identificato le adeguate azioni da intraprendere, il RSGA provvede ad annotarle nel Registro delle Non Conformità le azioni intraprese in ciascuna scheda di non conformità.

Nel caso in cui si rendano necessarie azioni correttive o preventive, viene seguita la procedura "Azioni Correttive e Preventive", riportata nell'Allegato 4.



In caso contrario, la comunicazione al personale interessato delle azioni e misure da adottare per la risoluzione della non conformità viene gestita dal RSGA come una comunicazione interna.

A.03.5. Controllo e verifica

L'adozione di interventi operativi o azioni correttive/preventive richiede che venga controllata la corretta applicazione delle misure previste da parte del personale coinvolto, per assicurarne l'efficacia ed impedire il ripetersi della situazione non conforme.

Per quanto concerne le azioni preventive e correttive, si rimanda, a tal proposito, a quanto esposto nell'ALLEGATO 4.

In caso di interventi operativi – gestionali che non richiedono azioni correttive o preventive, si provvede a svolgere un'azione di controllo sull'effettivo svolgimento dei compiti affidati al personale ad essi sottoposto, verificando l'efficacia delle azioni intraprese e segnalando al RSGA eventuali problemi riscontrati.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 24 di 30

ALLEGATO 4.

GESTIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

A.04.1. Valutazione e scelta

L'esigenza di avviare un'azione correttiva o preventiva si può originare dalle valutazioni effettuate dai responsabili in seguito al verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- Segnalazione di non conformità;
- Esiti di verifiche ispettive interne o audit del SGA;
- Riesame della direzione;
- Mutamenti a livello legislativo (nazionale o locale).

Una volta stabilito che è necessario procedere ad avviare un'azione correttiva, è necessario stabilire, tra queste due tipologie di intervento, quello che si ritiene maggiormente adeguato per risolvere il problema verificatosi.

Con riferimento alle definizioni, si sottolinea che l'importanza dell'adozione di azioni preventive è data dal fatto che, intervenendo sulle cause che originano o che possono originare non conformità, si risolve il problema alla fonte, rendendo impossibile il suo futuro ripetersi. L'adozione di azioni preventive richiede interventi a monte del problema, o modifiche sostanziali ai processi produttivi o all'organizzazione, con oneri economici e gestionali non sempre facilmente sopportabili.

In generale, si tende a dare la precedenza alle azioni di tipo preventivo, compatibilmente con le risorse a disposizione e con l'organizzazione economico – gestionale dell'azienda.

A.04.2. Identificazione e registrazione

L'avvio di un'azione correttiva/preventiva può essere deciso dal RSGA stesso, a seguito di segnalazioni di non conformità, richiesta di modifica documenti o per avvenuti mutamenti a livello legislativo o autorizzativo, oppure può originare dagli esiti della conduzione di specifiche procedure di audit o riesame del SGA condotte dalle figure responsabili previste.



Il RSGA procede all'identificazione e alla descrizione delle caratteristiche specifiche e delle modalità operative dell'azione correttiva/preventiva in accordo con i seguenti obiettivi e criteri:

- Risoluzione della non conformità o miglioramento dell'organizzazione del SGA
- Compatibilità con i requisiti del SGA
- Compatibilità con le risorse disponibili (umane, finanziarie)
- Compatibilità con lo svolgimento delle attività aziendali
- Efficacia e efficienza.

Il RSGA procede alla registrazione dei dati relativi a ciascuna azione correttiva/preventiva intrapresa nel Registro delle Azioni Correttive e Preventive.

A.04.3. Gestione

Quando un'azione correttiva/preventiva viene approvata, essa diventa automaticamente operativa ed inizia la fase della sua attuazione.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due <small>Consorzio ENI per l'Alta Velocità</small> 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  <small>GRUPPO FERROVIE DELLO STATO</small>	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 25 di 30

Il RSGA procede innanzitutto ad avviare le procedure di modifica della documentazione del SGA relativa agli elementi interessati dall'azione intrapresa.

A.04.4. Controllo e verifica

L'attuazione di azioni correttive e preventive richiede il loro controllo per assicurarne l'avvenuta applicazione e verificarne l'efficacia.

ALLEGATO 5.

GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

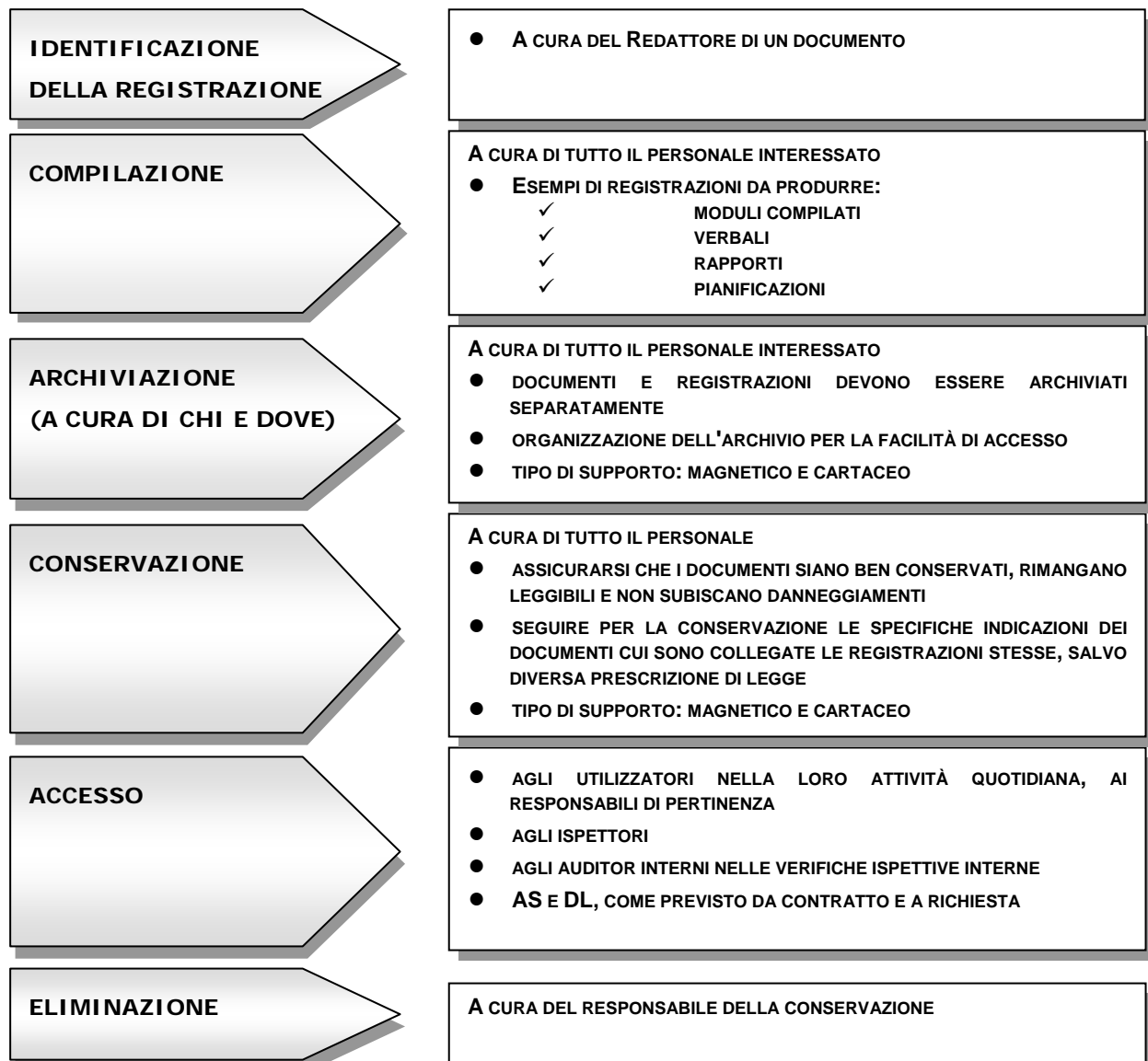
Le registrazioni predisposte per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione devono essere tenute sotto controllo.



Le registrazioni devono essere leggibili, facilmente identificabili e reperibili.

In caso di compilazione su supporto cartaceo non deve essere utilizzata matita o inchiostro cancellabile.

Possono essere archiviate su supporto magnetico o cartaceo.

Di seguito si riporta lo schema generale per la gestione delle registrazioni.



GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E		Data 19/09/2016	Pag. 27 di 30

ALLEGATO 6.

PIANIFICAZIONE E CONDUZIONE DEGLI AUDIT

A.06.1. Identificazione

Il RSGA provvede a identificare le aree da includere nel piano di audit sulla base delle informazioni documentali, dei dati e delle registrazioni del SGA con particolare riferimento a:

- Significatività degli aspetti ambientali e dei relativi impatti
- Obiettivi ambientali
- Programma ambientale
- Monitoraggi ambientali
- Non conformità e azioni correttive/preventive
- Eventuali emergenze o incidenti
- Esiti degli audit precedenti

A.06.2. Pianificazione

La pianificazione delle attività di audit del SGA rientra nel procedimento di pianificazione generale delle attività dell'azienda: il piano di audit viene presentato nel periodo dell'anno previsto per la pianificazione delle attività dell'anno successivo.

Il RSGA procede alla pianificazione delle attività annuali di audit del SGA, riportando in particolare:

- Le aree o attività interessate dall'audit (campo di applicazione)
- La frequenza
- I periodi di svolgimento degli audit
- La composizione degli auditor.

La scelta della frequenza con cui condurre un audit dipende essenzialmente dalla tipologia dell'area o dell'attività esaminata: maggiori sono la significatività dell'aspetto ambientale considerato e il grado di rischio ambientale ad esso connessi, maggiore sarà la frequenza di conduzione degli audit. La scelta del periodo di svolgimento degli audit deve essere condotta secondo criteri di ottimizzazione dei tempi e delle risorse coinvolte, cercando di concentrare in un unico periodo il maggior numero di audit possibile.

E' possibile che si renda necessaria la conduzione di audit specifici che non erano stati pianificati nel caso in cui si verifichi una delle seguenti situazioni:



- Disfunzioni del SGA
- Cambiamenti o riorganizzazioni delle aree soggette ad audit
- Attuazione di particolari azioni correttive/preventive.

La funzione di capo auditor è rivestita dal RSGA.

L'azienda conduce gli audit del proprio SGA utilizzando risorse interne all'azienda, seguendo i criteri di qualificazione e formazione degli auditor previsti dalla norma UNI EN ISO 14012.

A.06.3. Preparazione dell'AUDIT

Dopo l'approvazione del piano annuale, il RSGA procede alla preparazione dei piani di audit specifici per ciascuno degli audit pianificati.

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 28 di 30

La fase di preparazione dell'audit prevede una riunione iniziale fissata qualche giorno prima dell'inizio dell'audit nella quale il responsabile dell'audit (RSGA) illustra nei dettagli gli obiettivi dell'audit e lo svolgimento delle attività, distribuisce eventuale materiale o documenti di lavoro (es. checklist, moduli, ecc.) necessari all'esecuzione dell'audit e ripartisce i compiti e le responsabilità all'interno del gruppo di auditor.

A.06.4. Esecuzione

La fase esecutiva dell'audit prevede i seguenti momenti:

- Esame della documentazione del SGA correlata alle aree dell'azienda oggetto dell'audit
- Sopralluogo per la raccolta di evidenze significative (informazioni, registrazioni, dati, ecc.) rispetto ai criteri di audit stabiliti
- Riunione del gruppo di audit per l'esame delle risultanze raccolte
- Riunione insieme ai responsabili di funzione per la verifica dei problemi riscontrati

A.06.5. Esame della documentazione

L'esame della documentazione del SGA correlata alle aree dell'azienda sottoposte ad audit rappresenta il punto di partenza dell'esecuzione dell'audit.

L'esame della documentazione consente di stabilire gli elementi rispetto ai quali impostare le fasi successive di raccolta ed esame delle evidenze.

A seconda dell'estensione del campo di applicazione dell'audit cambierà la tipologia di documentazione rilevante ai fini dell'audit.

A.06.6. Raccolta delle evidenze

Il sopralluogo nelle aree di audit viene condotto dagli auditor incaricati sulla base dei criteri di audit stabiliti.

La natura delle informazioni e dei dati raccolti varia anche in base ai requisiti del SGA descritti nei documenti esaminati durante la fase precedente.

Dal punto di vista metodologico, questa fase prevede l'utilizzo di strumenti quali checklist, interviste, moduli specifici predisposti in precedenza dal RSGA o dal gruppo stesso di auditor.

La quantità ed il numero delle evidenze deve essere sufficiente a stabilire la conformità dell'area esaminata con i criteri di audit stabiliti.



E' opportuno, ove possibile, ottenere dei riscontri verificabili dalle informazioni raccolte, identificando, in caso contrario, le dichiarazioni non verificabili.

A.06.7. Esame delle evidenze

I dati, le informazioni, le registrazioni raccolte dai singoli auditor secondo i compiti assegnati vengono esaminate congiuntamente dal gruppo di auditor durante un'apposita riunione.

In questa riunione vengono esaminate le evidenze raccolte allo scopo di stabilire gli eventuali punti di non conformità dell'area esaminata rispetto ai criteri di audit prefissati.

Le eventuali non conformità rilevate vengono documentate, allegando per ciascuna le evidenze oggettive riscontrate.

GENERAL CONTRACTOR Cepav due Consorzio ENI per l'Alta Velocità 		PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE		ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001	Rev E			Data 19/09/2016	Pag. 29 di 30

A.06.8. Verifica finale

Prima della stesura del report finale di audit viene tenuta una riunione di verifica con i responsabili delle aree oggetto di audit.



Durante tale incontro vengono fatte presentate le eventuali non conformità rilevate, supportandole con le evidenze oggettive raccolte e si discutono, possibilmente risolvendoli, eventuali disaccordi che possono sorgere in rapporto ai risultati illustrati.

A.06.9. Report

Il RSGA, in qualità di capo auditor, è responsabile della redazione del rapporto di audit.

I contenuti del report di audit sono i seguenti:

- Identificazione dell'area soggetta ad audit (campo di applicazione)
- Lista dei documenti del SGA correlati
- Criteri di audit
- Periodo di tempo coperto dall'audit e data di conduzione dell'audit
- Identificazione del gruppo di audit
- Identificazione dei responsabili coinvolti
- Descrizione sommaria del processo di audit condotto
- Conclusioni dell'audit relativamente a:
- Conformità del SGA ai suoi requisiti
- Corretta attivazione e mantenimento degli elementi del SGA
- Allegati (eventuali evidenze significative).

GENERAL CONTRACTOR  Consorzio ENI per l'Alta Velocità	PIANO DI GESTIONE AMBIENTALE PER LE ATTIVITÀ DI CANTIERE	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO	
IN51 10 E E2 PT IK0000001		Rev E	Data 19/09/2016

ALLEGATO 7.

RIESAME DELLA DIREZIONE

A.07.1. Pianificazione

Il riesame della direzione viene condotto periodicamente su base annua.

Il riesame deve essere completo, deve cioè considerare tutti gli elementi costitutivi del SGA dell'azienda. E' possibile prevedere momenti diversi per la conduzione del riesame relativamente ai diversi aspetti del SGA dell'azienda.

Sarà possibile inoltre procedere al riesame a seguito di eventi che la direzione riterrà particolarmente significativi per il SGA dell'azienda (es. mutamenti organizzativi, cambiamento dei processi produttivi, mutamenti legislativi, ecc.).

Il RSGA provvede a rendere disponibile tutta la documentazione del SGA allo scopo di consentirne l'esame e la discussione in sede di riesame.

I principali documenti su cui si basa il riesame della direzione sono i seguenti:

- Documento di politica ambientale
- Documento degli obiettivi e traguardi ambientali
- Programma ambientale
- Registro degli audit del sistema di gestione ambientale
- Registro delle non – conformità
- Registro dei requisiti legali ed altri
- Registro delle comunicazioni
- Registro delle azioni correttive e preventive.

A.07.2. Esecuzione

Il riesame della direzione ha i seguenti obiettivi principali:

- Valutazione dell'adeguatezza della politica ambientale aziendale, degli obiettivi e del programma ambientale ad essa correlativa, valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del SGA dell'azienda
- Valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del SGA introdotto in azienda.

Tali considerazioni vengono effettuate anche in relazione a:

- Miglioramento continuo
- Mutamenti legislativi
- Cambiamenti nei processi produttivi o nei prodotti dell'azienda
- Innovazioni tecnologiche
- Esiti di audit, azioni correttive/preventive e non – conformità
- Preferenze dei mercati
- Cambiamenti di attese e richieste delle parti interessate.

Durante la riunione del riesame vengono discusse, di volta in volta, eventuali proposte di modifica ad elementi del SGA, sulla base del confronto tra la documentazione e le registrazioni del SGA ad essi relative, l'efficienza ed efficacia della loro attuazione e l'evoluzione del contesto interno ed esterno all'azienda.

Al termine del riesame vengono identificate le azioni da intraprendere e le modifiche da apportare al SGA ed ai documenti relativi.

Le modifiche e le azioni proposte vengono sottoposte all'approvazione della Presidenza, dopodiché divengono operative a tutti gli effetti.