

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI PV/PAMB 05	PAGINA 1/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 02/09/02
MANUALE DI APPARTENENZA SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	REVISIONE 4	DATA 12/03/07
PROCESSO AZIENDALE CUI L'ATTIVITA' REGOLAMENTATA E' DI SUPPORTO COMUNICAZIONE		

INDICE

1. Scopo
2. Applicabilità
3. Riferimenti
4. Definizioni
5. Funzioni Coinvolte
6. Modalità Operative
 - 6.1 Modulo di Segnalazione Ambientale
 - 6.2 Rappresentante della Direzione
 - 6.3 Comunicazioni Interne
 - 6.4 Comunicazioni Esterne
7. Conservazione della Documentazione

ALLEGATI

Allegato 1: *Modulo di Segnalazione Ambientale (APRPV/MSA)*

Allegato 2 : *Schema di flusso segnalazione ambientale*

Allegato 3: *Elenco Esemplificativo Argomenti MSA*

EDIZIONE 1				
REV.	DATA	MOTIVAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	02/09/02	Emissione	Ing. AMOROSO	Ing. GHELARDI
1	30/10/02	Revisioni per modifiche punto 3	Ing. AMOROSO	Ing. GHELARDI
2	10/09/05	Revisione documentazione del SGA per adeguamento alla norma ISO 14001:2004 e Regolamento CE 761/01, § 6.1, §6.4.2	Dott. GIOVENTU'	Dott. SAETTI
3	19/03/06	Revisione per modifica § 6, all.1	Dott. GIOVENTU'	Dott. SAETTI
4	12/03/07	Revisione per modifica § 5, 6.3, all.1	Ing. LUCARNO	Dott. SAETTI

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 2/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è fornire una guida per stabilire la responsabilità delle operazioni eseguite dalla Raffineria di Sannazaro de' Burgondi per assicurare un'efficace, corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni e dei dati, legati al Sistema di Gestione Ambientale:

- tra i diversi livelli e Funzioni/Unità della Raffineria;
- nei confronti della Comunità Esterna.

2. APPLICABILITA'

La presente procedura viene applicata per la gestione di tutte le informazioni e gli scambi di comunicazione inerenti le problematiche di gestione ambientale sia all'interno, sia all'esterno della Raffineria, ricevuti o inviati da/alle parti interessate.

3. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti di seguito citati devono intendersi in "edizione corrente".

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/01
- ENI R. & M.- Raffineria di Sannazaro de' Burgondi, Procedura Ambientale ENI-PV/PAMB11 "Non Conformità ambientali".
- ENI R. & M. - Raffineria di Sannazaro de' Burgondi, Procedura Ambientale ENI-PV/PAMB13 "Audit del SGA".
- ENI R. & M. – Raffineria di Sannazaro de' Burgondi, Piano di Emergenza Interno
- ENI R. & M.– Raffineria di Sannazaro de' Burgondi, "SGS SIC 019 , Infortuni, incidenti, quasi incidenti rilevanti....."
- ENI R. & M. – Raffineria di Sannazaro de' Burgondi, "SGS SIC 030 PEI di Raffineria"
- D.L. 334/99
- GE.SGA – Sistema informatico per la gestione della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale

4. DEFINIZIONI

- Parte Interessata: Individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale della Raffineria, includendo: autorità, amministrazioni, residenti locali, dipendenti diretti, personale ditte terze, azionisti, locatari, clienti, associazioni ambientaliste, pubblico, ecc.
- Situazione a Rischio di Impatto Ambientale: situazione che, a giudizio del Responsabile di Funzione/Unità interessato, se non sanata potrebbe ragionevolmente causare effetti significativi sull'ambiente interno o esterno alla Raffineria.

5. FUNZIONI COINVOLTE

- DIR
- RSGA
- SO-RSGA
- Segretaria Direzione
- SPP

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 3/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

- Consegnatario di Turno
- Responsabili unità/funzione
- Personale Raffineria
- Responsabile di Area
- Oltre alle suddette responsabilità specifiche, le responsabilità relative alla gestione delle operazioni riportate nella presente procedura sono di tutto il personale di Raffineria.

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 Modulo di Segnalazione Ambientale

Generalità

Attraverso un sistema informatico di Gestione della Documentazione di Sistema (GE.SGA) viene istituito un apposito "Modulo di Segnalazione Ambientale – ENI-PV/MSA" (vedi Allegato 1) da utilizzare sia per la rilevazione delle situazioni a rischio di impatto ambientale che per la segnalazione di possibili interventi migliorativi.

Tale Modulo può essere compilato (Sezione 1 –Tipologia Segnalazione e Descrizione) da tutto il personale di Raffineria attraverso l'apposito sistema informatico.

Una volta compilato e salvato il sistema provvederà ad inoltrare una notifica al Responsabile del compilatore e contemporaneamente a RSGA .

L'MSA generato, finirà in carico tra le attività del Responsabile del compilatore il quale potrà:

- Compilare la sez. 2 ed inoltrarlo a RSGA
- Se non direttamente Responsabile dell'area interessata all'evento inoltrarlo al responsabile interessato

Una volta processato da RSGA (sez. 3) l'MSA viene chiuso con la definizione del numero progressivo. Con la chiusura dell'MSA il compilatore riceverà una notifica via mail del completamento del processo.

Sul modulo informatico nella parte dedicata alle firme vengono apposti i nominativi del Compilatore (sez.1), del Responsabile (sez. 2), di RSGA (sez. 3) a titolo di "FIRMA".

In Allegato 2 viene fornito un elenco, a puro titolo esemplificativo, delle possibili tipologie di argomenti da segnalare.

La valutazione dell'andamento delle Segnalazioni Ambientali avviene a cura di DIR ed RSGA, che si avvalgono della collaborazione di SO-RSGA, nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione.

6.2 Rappresentante della Direzione (RSGA)

RSGA, in relazione alle segnalazioni di interesse ambientale, avvalendosi della collaborazione di SO-RSGA, deve:

- apporre nell'apposito spazio la numerazione progressiva del MSA;
- valutare il contenuto della Sezione 1/2 del MSA, avvalendosi se necessario delle opportune Funzioni/Unità di Raffineria;
- compilare la Sezione 3 del MSA riportandovi i commenti/decisioni conseguenti e l'eventuale data di scadenza per le azioni suppletive eventualmente disposte;
- se è il caso aprire RACA come da PAMB 11
- archiviare la documentazione in ingresso ed in uscita.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 4/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

6.3 Comunicazioni Interne

Gli argomenti oggetto della comunicazione ambientale interna, possono riguardare:

- Politica, Obiettivi e Programmi ambientali
- Ruoli, competenze e responsabilità ambientali
- Prestazioni ambientali conseguite rispetto agli Obiettivi prefissati
- Procedure ambientali, operative e gestionali
- Pericoli e situazioni di emergenza

Gli strumenti di comunicazione interna di interesse ambientale, utilizzati a seconda dei casi, sono:

- Rapporti di Audit Ambientali (disciplinati dalla ENI-PV/PAMB13).
- Moduli di segnalazione per la notifica di:
 - malattie, incidenti ed infortuni (disciplinati dall'art. 55 del C.C.N.L.);
 - near-accident, situazioni/comportamenti insicuri (disciplinati dalla SGS-SIC-019).
- Modulo di Segnalazione Ambientale – ENI-PV/MSA, previsto dalla presente ENI-PV/PAMB 05 (vd. § 6.1).
- Gestione degli Spandimenti Significativi, regolamentati dalla I.O. 34
- Comunicazioni organizzative e/o interne
- Cartellonistica dedicata affissa nei punti maggiormente frequentati

6.4 Comunicazioni Esterne

6.4.1 Comunicazioni in ingresso

- *Via telefono/orale:*

chiunque riceva una comunicazione esterna via telefono, o per altra forma di trasmissione verbale, comprese le eventuali segnalazioni da parte di personale Ditte Terze, deve segnalarla al proprio Responsabile che provvederà a compilare il Modulo di Segnalazione Ambientale, definito in Sezione 6.2, e quindi ad inviarlo al RSGA.

In ogni caso chiunque riceva, all'interno della Raffineria, una richiesta verbale di informazioni dall'esterno deve operare affinché sia sempre garantita un'adeguata risposta, anche nel caso di necessità immediata, coinvolgendo se presente il proprio Responsabile il quale informerà la Direzione della richiesta ricevuta.

Qualora la richiesta avvenga al di fuori del normale orario di lavoro, il ricevente dovrà avvisare il Consegnatario di Turno il quale informerà la direzione al fine di concordare le adeguate risposte.

RSGA, appena ricevuta notizia del fatto, coadiuvato da SO-RSGA, opera secondo quanto descritto al punto 6.2 della presente procedura, coinvolgendo se necessario DIR al fine di concordare un ulteriore chiarimento verbale o un'eventuale risposta scritta.

- *Via scritta:*

tutte le segnalazioni pervenute per via scritta in Raffineria sono raccolte dalla Segretaria di Direzione e vengono inoltrate a DIR, che coinvolge opportunamente RSGA e le eventuali altre Funzioni/Unità interessate, concordando un'eventuale risposta.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 5/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

6.4.2 Comunicazioni in uscita

- *Politica Ambientale*: la “Politica di Sicurezza, Salute ed Ambiente” di Raffineria viene resa disponibile al pubblico con le seguenti modalità:
 - distribuzione, con lettera di accompagnamento a firma DIR, a tutte le Ditte Terze normalmente operanti in Raffineria (l’elenco dei destinatari è disponibile presso SO-RSGA);
 - distribuzione, con lettera di accompagnamento a firma DIR, ai principali portatori d’interessi esterni (l’elenco dei destinatari è disponibile presso SO-RSGA);
 - disponibile, in copia tramite SO-RSGA, per chiunque ne faccia formale richiesta alla Raffineria.
- *Per gli incidenti rilevanti* viene messo in atto quanto previsto dalla procedura SGS-SIC-019
- *Dichiarazione Ambientale (D.A.)*: a partire dalla prima pubblicazione ed in occasione dei successivi aggiornamenti annuali, la Dichiarazione Ambientale è diffusa a soggetti esterni identificati dalla Raffineria (portatori di interessi locali pubblici e privati, quali Comune di Sannazaro, Ferrera, Scaldasole, Pieve Albignola, Provincia di Pavia, Regione, Regione Lombardia, ARPA, Associazioni Ambientaliste, Unione Industriali, ecc)

La D.A. è a disposizione presso l’ufficio di RSGA per qualsiasi ulteriore portatore di interesse che ne faccia richiesta.

Attraverso la D.A. viene data diffusione all’esterno di:

- Politica Ambientale
- Registro degli Aspetti Ambientali e dati/informazioni correlati
- Obiettivi e Piano di Miglioramento Ambientale

I mezzi previsti per la diffusione sono costituiti dalla distribuzione della copia cartacea, in occasione di eventi specifici organizzati dalla Raffineria o a disposizione presso RSGA per qualsiasi richiesta.

- *Risposta a segnalazioni esterne*:
 - Le prime risposte a richieste verbali esterne vengono fornite, in caso di necessità immediata, da DIR durante il normale orario di lavoro e dal CdT al di fuori del normale orario di lavoro e comunque dopo aver consultato la Direzione; successivamente si opera come previsto al § 6.4.1 della presente procedura.
 - Le eventuali comunicazioni scritte in risposta a richieste di informazioni, da qualsiasi parte interessata esse provengano, devono portare la firma di DIR, che ne concerta i contenuti con RSGA e le Funzioni/Unità coinvolte.
- *Informazioni per adempimenti*: le modalità di comunicazione esterne per informazione e/o adempimenti legislativi comprendono:
 - corrispondenza scritta con Enti e Autorità, a firma DIR e secondo specifiche legislative;
 - comunicati stampa e interviste, a firma DIR;
 - iniziative rivolte all’incontro con parti interessate, concordate con RSGA ed approvate da DIR;
 - comunicazione in caso di emergenze (incendio o fuga gas), disciplinate da ENI-PV/PEI.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 6/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.

La documentazione relativa alla gestione delle comunicazioni di interesse ambientale interne ed esterne è archiviata da RSGA per un minimo di 3 anni, salvo diverse disposizioni di legge.

Per gli eventuali documenti di registrazione vedere quanto riportato nell'elenco "Registrazioni del SGA", allegato alla ENI-PV/PAMB 12

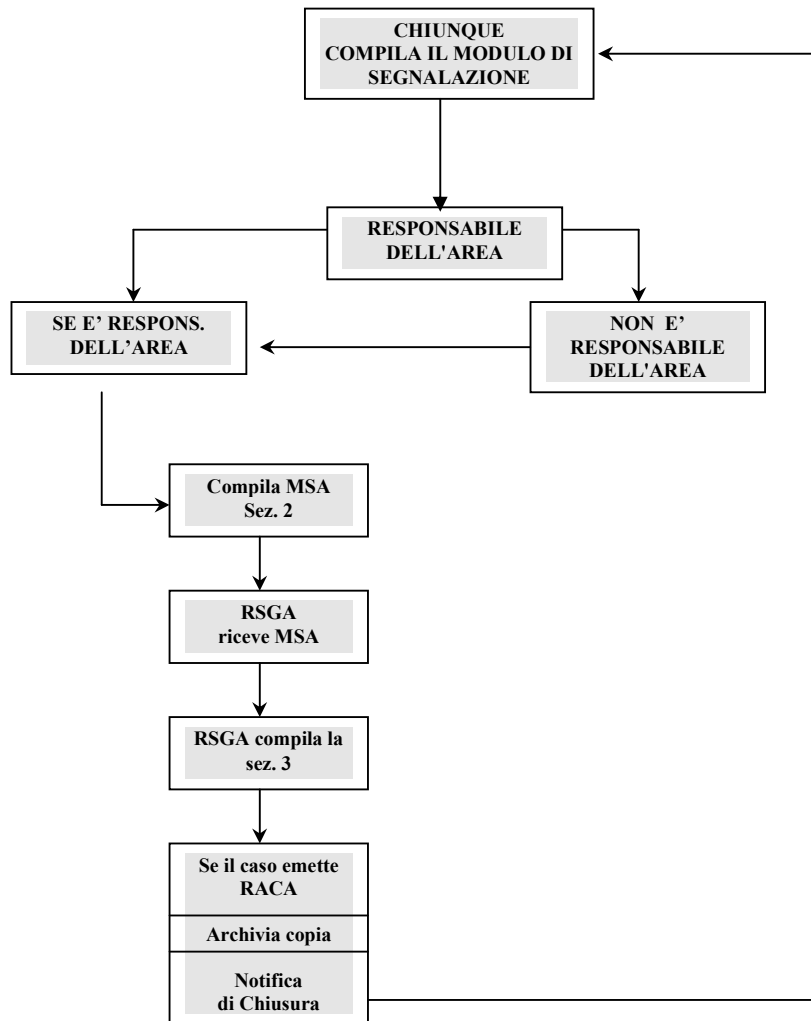
TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 7/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

Allegato 1: Fac-simile del Modulo di Segnalazione Ambientale (MSA)

Eni R&M Raffineria SANNAZZARO	MODULO DI SEGNALAZIONE AMBIENTALE		Numero MSA <input type="text"/>	*Data Emissione <input type="text" value="03/05/20"/>
*Funzione/Unità	<input type="text" value="TECON"/>			
*Tipologia	<input type="text"/>			
*Macro Ambito	<input type="text"/>			
*Evento	<input type="text"/>			
*Data Evento	<input type="text"/>	Ora Evento	<input type="text"/>	
*Area Evento	<input type="text"/>	*Luogo/Impianto	<input type="text"/>	Compilatore
*Descrizione	<input type="text"/>			
Causa Evento/Anomalia	<input type="text"/>			
Conseguenza dell'Evento	<input type="text"/>			
Azioni Intraprese	<input type="text"/>			

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 8/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

Allegato 2: FLUSSO MODULO DI SEGNALAZIONE AMBIENTALE



TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE ENI-PV/PAMB 05	PAGINA 9/9
TITOLO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	EDIZIONE 1	DATA 30-10-02
	REVISIONE 4	DATA 12/03/07

Allegato 3: ELENCO ESEMPLIFICATIVO ARGOMENTI MSA

1) Acqua

- Sversamento, in rete fognaria, di prodotti inquinanti dannosi per il TAE, anche se preventivamente segnalati (ad es. Additivi, Chemicals, ecc...); fanno eccezione, perché procedurati, i drenaggi di acqua da serbatoi di benzine (contenenti MTBE).
- Arrivo in carica TAE di prodotti, chimici o petroliferi (questi ultimi solo se in quantità anomale), non segnalati preventivamente.
- Consumo anomalo di acqua potabile/industriale/antincendio (ad. es. manichette aperte incustodite, uso improprio degli idranti antincendio, perdite, ecc...).

2) Aria

- Rilevazione di “odori significativi” (particolarmente sgradevoli e/o persistenti).
- Presenza di “fumosità” significativa dalle ciminiere (persistente e/o rilevante).
- Presenza di perdite di vapore significative (per numero e/o consistenza).
- Rilevazioni da Centraline esterne:
 - superamento, per almeno 3 giorni consecutivi, del limite relativo alla mediana SO₂ (80 µg/mc);
 - superamento, anche una tantum, del limite relativo al 98° percentile SO₂ (250 µg/mc).
- Rilevazione di allarmi dai Segnalatori di Gas Tossici/Infiammabili.

3) Terra

- Sversamenti di prodotti, chimici o petroliferi (questi ultimi solo se in forti quantità), su terreno pavimentato.
- Sversamenti, anche non rilevanti, su terreno nudo (vedi APRPV/PAMB16)

4) Rifiuti

- Limitata presenza di rifiuti in zone non catalogate (vedi planimetria allegata APRPV/PAMB20).
- Zone catalogate per l'accumulo rifiuti mal tenute, disordinate, aperte.
- Utilizzo, da parte di trasportatore autorizzato, di mezzo di trasporto a discarica non ancora segnalato alla Raffineria.

5) House-Keeping

- Aree superficiali (pavimentate e non), canalette, strade, ecc. in condizioni di degrado.
- Aree di lavoro non in ordine (presenza di transenne, scavi, materiale sparso, ecc..).
- Sporcizia non rimossa al termine lavori effettuati da Ditte Terze.

6) Proposte di intervento migliorativo

- Varie.

7) Sistema Gestione Ambientale

- Errori e/o discrepanze formali in documentazione.