

[Back](#)

Tipo e nome del documento

**Procedura SGA 4.3.3 Obiettivi e Programma**

Titolo

**Obiettivi, traguardi e programma****Documento controllato pubblicato sul sistema informativo. Le copie stampate sono documenti non controllati.**

## STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	Data pubblicazione.	Descrizione modifica	Red.	Contr.	Appr.
4					
3					
2					
1	06/06/05	Adeguamento Norma ISO 14001: 2004	F. Fadda	R. Venuti	A. Campi
0	08/06/04	Prima emissione	F. Fadda	R. Venuti	A. Campi

Redazione a cura del Responsabile del sistema di Gestione Ambientale, Controllo del Rappresentazione della Direzione, Approvazione Direttore UB

## Obiettivi, traguardi e programma

### 1. OGGETTO

La presente procedura descrive le modalità e le responsabilità per:

- Definire e attuare gli obiettivi aziendali coerentemente alla politica ambientale stabilita, attraverso la programmazione degli interventi per il raggiungimento degli stessi
- Quantificare ove è possibile e valutare l'obiettivo rispetto alle scadenze previste.
- Verificare il costante miglioramento e l'efficienza ambientale periodicamente
- Documentare il perseguimento degli obiettivi e le risultanze in vista del traguardo prefisso

### 2. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 761/2001 (EMAS), Allegato I - A3.3; A3.4;
- UNI EN ISO 14001 – 2004 § 4.3.3;
- Manuale ambientale § 4.3.3.

### 3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura riguarda gli obiettivi e il programma ambientale stabiliti dal Direttore UB per l'UB-GE, per dimostrare la conformità dell'azione dell'organizzazione alla Politica, al Programma Ambientale nonché alla conformità del Sistema di Gestione Ambientale alla norma ISO 14001.

Gli obiettivi e i traguardi stabiliti devono essere specificati a tutti i livelli pertinenti all'interno dell'organizzazione. A tale scopo, oltre ai contenuti della presente procedura, sono previste apposite attività di informazione e formazione.

Gli obiettivi ambientali riguardano:

- Il rispetto della conformità legislativa.
- La valutazione, il controllo e la riduzione dell'incidenza sulle varie componenti dell'ambiente, attraverso tecnologie economicamente sostenibili e obiettivi aziendali.
- Gli aspetti ambientali significativi
- La sensibilità locale delle parti interessate.

Il Programma Ambientale:

- contiene la descrizione degli obiettivi e dei traguardi concernenti una migliore protezione dell'ambiente e il miglioramento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione.
- deve essere stabilito e periodicamente rivisto dalla Direzione, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi fissati e l'impegno volto al costante miglioramento dell'efficienza ambientale, in accordo con la Politica Ambientale stabilita.

### 4. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

#### 4.1. Identificazione e definizione degli obiettivi

Il Rappresentante della Direzione, con l'approvazione del Direttore UB ha la **DUB**

## Obiettivi, traguardi e programma

responsabilità di proporre gli Obiettivi Ambientali del sito, che saranno esaminati contestualmente alla Politica Ambientale, nel corso del Riesame della Direzione. Gli obiettivi strategici che l'UB di Genova si prefigge sono individuati in base all'analisi degli aspetti ambientali significativi (vedi SGA 4.3.1 "Aspetti" e dall'Analisi Ambientale Iniziale):

RD

- ♦ La gestione, il risparmio e le scelte energetiche.
- ♦ La gestione e il risparmio delle materie prime e delle risorse naturali (additivi, acqua, suolo, ecc.).
- ♦ La gestione ed il risparmio delle sostanze pericolose.
- ♦ La valutazione, il controllo e la riduzione del rumore all'esterno e all'interno dello stabilimento.
- ♦ L'informazione e formazione del personale al riguardo delle problematiche ambientali.
- ♦ La razionalizzazione, il riutilizzo e lo smaltimento dei rifiuti
- ♦ La gestione delle tematiche ambientali con fornitori ed appaltatori
- ♦ La comunicazione con le Autorità locali per la prevenzione degli incidenti ambientali
- ♦ La definizione di procedure di emergenza con le Autorità locali per il contenimento degli effetti in caso di emergenza.
- ♦ L'informazione verso il pubblico per comprendere le problematiche ambientali.
- ♦ Il miglioramento continuo attraverso la sistematica valutazione del sistema di Gestione ambientale
- ♦ L'informazione esterna al riguardo dei problemi ambientali.

### 4.2. Raggiungimento degli obiettivi

DUB

**4.2.2** I traguardi dettagliano gli obiettivi in elementi temporalmente collocati e, ove praticabile, sono quantitativamente definiti. Ciò in particolare per gli obiettivi che richiedono interventi complessi o che sono formulati su orizzonti pluriennali per assicurare la tendenza al miglioramento continuo.

Gli obiettivi e traguardi per l'UB di Genova sono perciò, stabiliti dal Direttore UB, perseguiti dai Capi Sezione e da tutto il personale per migliorare continuamente l'efficienza ambientale ed ispirati da principi di azione fissati dalla Direzione della UB sulla base della Politica ambientale del Gruppo ENEL e del sito.

Tutto il  
personale

**4.2.3** Gli obiettivi possono essere perseguiti attraverso modifiche impiantistiche o provvedimenti gestionali, quali ad esempio:

- ♦ l'adozione di particolari tecniche di esercizio;
- ♦ l'uso di materiali che comportino minori incidenze ambientali;
- ♦ l'adozione di procedure operative e di emergenza ambientale;
- ♦ l'introduzione o l'affinamento di procedure gestionali generali aventi riflessi ambientali;
- ♦ lo sviluppo di documentazione tecnica di supporto;
- ♦ l'addestramento tecnico del personale;
- ♦ interventi formativi volti a migliorare il livello di consapevolezza e di conoscenza del personale;

Obiettivi ambientali possono essere perseguiti anche per via indiretta agendo sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione. Vale a dire, ad esempio, attraverso:

- ♦ l'introduzione o l'affinamento di procedure gestionali generali aventi riflessi

## Obiettivi, traguardi e programma

ambientali;

- ◆ lo sviluppo di documentazione tecnica di supporto;
- ◆ l'attuazione di interventi formativi volti a migliorare il livello di conoscenza e di partecipazione del personale;
- ◆ Migliorare la gestione degli aspetti indiretti sensibilizzando il personale coinvolto nelle attività individuate nel *Registro degli aspetti e degli impatti ambientali*.

Obiettivi di questa natura possono trovare posto nel programma ambientale purché finalizzati ad aspetti ambientali specifici e temporalmente identificati.

### 4.3. Valutazione e controllo degli obiettivi

Gli obiettivi e i traguardi, in conformità a quanto richiesto da EMAS sono presentati in un documento denominato "Programma Ambientale".

Il Responsabile del sistema di Gestione ambientale valuta le prestazioni ambientali della Centrale, con il controllo dei parametri di monitoraggio definiti per ogni obiettivo e traguardo prefissato con le modalità previste dalla procedura SGA 4.4.6 *Controllo operativo*. Il processo di definizione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi è direttamente governato dal Direttore di UB. Le risorse finanziarie necessarie al perseguimento degli obiettivi sono valutate con il responsabile della funzione Controller.

In base alle risultanze dell'analisi ambientale iniziale, il Rappresentante della Direzione può definire ulteriori obiettivi di miglioramento concernenti aspetti ambientali non direttamente afferenti ai progetti o alle prescrizioni attive nell'UB di Genova.

A questi vanno aggiunti gli obiettivi che possono scaturire dall'attuazione delle procedure: SGA 4.6 Riesame, SGA 4.3.1 Aspetti e **SGA 4.5.3 Non conformità**.

Gli obiettivi conclusi in relazione ad aspetti diretti ed indiretti significativi o alle non conformità rilevate saranno valutati secondo la procedura del Riesame della Direzione.

#### Documenti prodotti:

#### Obiettivi e traguardi riportati nel Programma ambientale

Gli obiettivi e traguardi saranno archiviati nella sezione EMAS a cura del RSGA.

RSGA

DUB  
CON

RD

DUB  
RD  
RSGA

## Obiettivi, traguardi e programma

### 4.4. Attuazione del Programma ambientale

**4.4.1** Il Direttore della UB approva il Programma Ambientale, individua in collaborazione con il Rappresentante della Direzione i responsabili delle attività, assegna le risorse e stabilisce gli strumenti e i tempi dell'esecuzione di ciascun obiettivo previsto.

DUB  
RD

Il controllo dello stato di avanzamento dei lavori programmati si effettua con una riunione periodica indetta, d'intesa con il Direttore UB, dal Rappresentante della Direzione

**4.4.2.** Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale convoca la riunione a cui parteciperanno il rappresentante della direzione e i responsabili designati per la realizzazione dei lavori, per stabilire lo stato di avanzamento dei lavori e aggiornare i parametri che valutano le prestazioni ambientali con l'ausilio di documentazione come il rapporto trimestrale ambientale redatto dalla linea EAS ai fini del Rapporto ambientale ENEL.

RD  
RSGA

#### Documenti prodotti:

Comunicazione (e-mail) di convocazione della riunione periodica  
Verbale della riunione

### 4.5. Aggiornamento del Programma Ambientale

**4.5.1** Gli obiettivi e i traguardi anche parziali sono riportati sotto forma di schede che identificano l'obiettivo a cui si riferiscono nel documento "Programma Ambientale", riportate in allegato 1. Lo stato di avanzamento del Programma, verrà inviato a tutti i partecipanti alla riunione via e-mail e per conoscenza al Responsabile EAS e al Direttore UB se non presenti, dal Responsabile del sistema di Gestione ambientale. Il RSGA indirà la riunione periodicamente con un preavviso settimanale agli interessati.

RSGA

**4.5.2** Il Responsabile del sistema di Gestione Ambientale recepite le informazioni dai Responsabili dei lavori relative all'aggiornamento della scheda valuta se sono necessarie ulteriori azioni correttive per assicurare il raggiungimento dei traguardi e ne informa il Rappresentante della Direzione

RSGA

**4.5.3** I responsabili dei lavori se rilevano delle problematiche o tempistiche diverse da quelle previste, comunicano al Responsabile del sistema di gestione ambientale e al Rappresentante della Direzione le motivazioni e le possibili soluzioni e tempistiche.

R.lavori

**4.5.4** Il Programma ambientale sarà pubblicato sul sito EMAS della rete locale, secondo le modalità della SGA 4.4.5 Documentazione

### 4.6. Valutazione e controllo delle schede

Il **Direttore UB, in collaborazione con la funzione Controller**, a seconda della tipologia dell'obiettivo, attraverso le schede e la documentazione di corredo specifica per ciascun obiettivo:

DUB  
CON

- gli investimenti, i costi economici che si prevede di realizzare.

RD

## Obiettivi, traguardi e programma

- i documenti, gli indicatori e le registrazioni per monitorare i traguardi raggiunti;
- i documenti e le registrazioni per monitorare, ove del caso, l'avanzamento di lavori o altri provvedimenti previsti,
- i documenti, gli indicatori e le registrazioni per monitorare, quindi assicurare il mantenimento degli obiettivi dopo il loro conseguimento;

RSGA

Le schede che costituiscono il programma sono approvate dal Direttore UB. In particolare ogni scheda è compilata secondo le seguenti istruzioni:

DUB

- **Obiettivo** – descrive il fine che la Centrale decide di perseguire, che deve, dove è possibile, essere quantificato;
- **Traguardo** – definisce di quanto o come si vuole raggiungere l'obiettivo;
- **Strumento operativo** – descrive con che cosa si vuole raggiungere l'obiettivo;
- **Risorse** – riporta con quali riferimenti di disponibilità finanziaria, di mezzi e persone, approvati;
- **Responsabilità** – persona, sezione o funzione responsabile dell'attività;
- **Scadenze** – riporta la data del raggiungimento finale dell'obiettivo e compare dove previsto, la scadenza intermedia.

### Documenti prodotti:

- **Obiettivi e Programma ambientale**
- **Schede del programma**
- **Verbale di riunione dello stato di avanzamento**
- **Copia di tutte le comunicazioni relative al programma ambientale e agli obiettivi.**

## 5 Registrazioni

Il Direttore UB approva il Programma Ambientale che viene archiviato dal Responsabile del Sistema di gestione ambientale nella sezione EMAS, inoltre la documentazione prodotta durante le riunioni di aggiornamento è archiviata a cura di ogni responsabile dei lavori e se del caso in copia dal Rappresentante della Direzione.

DUB  
RD

RSGA

**Obiettivi, traguardi e Programma****Allegato 1 (l'allegato riporta alcuni campi compilati a titolo esemplificativo)****Incidenti e situazioni di emergenza ambientali**

<b>N</b>	<b>Aspetto ambientale</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabilità e costi approvati</b>	<b>Traguardi ed Interventi previsti</b>	<b>Data raggiungimento</b>
1	Gestione delle emissioni	Contenimento delle emissioni	Direttore UB di Genova	<b>TRAGUARDO 1</b>  <b>INTERVENTI PREVISTI</b> Il raggiungimento dell'obiettivo verrà perseguito attraverso:.	Mese /anno

Obiettivi, traguardi e Programma

OBIETTIVO NUMERO		TITOLO				
DESCRIZIONE DELTRAGUARDO N°		ASPETTI ED EFFETTI AMBIENTALI CONNESSI		ASPETTI FINANZIARI		
		ASPETTO		COSTI ED INVESTIMENTI		
		IMPATTO				
		LOCALIZZAZIONE		RITORNI		
Strumenti ed azioni	Responsabile	Programma Temporale		MONITORAGGIO		
		Previsto	Conseguito	Indicatori, Registrazioni e Documentazione da produrre	Frequenza	Responsabile
				Indicatori		
				Registrazioni		
				Documenti		
RIFERIMENTI NORMATIVI E GESTIONALI						
STATO DI AVANZAMENTO LAVORI						
Preparato il:	Approvato il:	Visto Rappresentante. Direzione			Visto del Direttore UB	