

SEZIONE 05 RESPONSABILITÀ DI GESTIONE DELLA DIREZIONE GENERALE

5.0 SCOPO

La Direzione Generale della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A** manifesta in modo sia formale che sostanziale la propria volontà di istituire il Sistema di Gestione Integrato, definisce la Politica Aziendale in materia di Qualità, Ambiente e Sicurezza, si impegna a perseguire gli obiettivi stabiliti al fine di soddisfare, sotto tutti gli aspetti, le esigenze del Cliente e di tutte le parti interessate.

5.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

I tre capisaldi cui fanno riferimento tutte le attività svolte dalla **Raffineria di Roma SpA** . risultano essere :

1. La **Gestione della Qualità** intesa come capacità di fornire sistematicamente prodotti o servizi in grado di rispettare i requisiti definiti in ambiti regolamentati, mirando alla loro soddisfazione attraverso un'efficace gestione del Sistema, ivi inclusi i processi relativi al miglioramento continuo.

La Qualità è individuata, ottenuta e mantenuta adottando un Sistema di gestione conforme alla **Norma UNI EN ISO 9001: 2000**.

2. La **Gestione dell'Ambiente**, intesa come volontà di perseguire il concetto di sviluppo sostenibile, attraverso la conoscenza ed il controllo delle proprie problematiche ambientali finalizzate al miglioramento delle prestazioni e dei relativi impatti ambientali.

L'impegno aziendale per la gestione dell'Ambiente si attua adottando un Sistema di gestione conforme alla **Norma UNI EN ISO 14001: 2004**

3. La **Gestione della Sicurezza** intesa come volontà di prevenire, controllare e minimizzare i rischi legati alle attività effettuate dagli addetti, perseguendo il miglioramento continuo dei propri livelli di sicurezza.

L'impegno aziendale per la gestione della Sicurezza si attua adottando un sistema di gestione conforme alla **Norma ISRS / 94**.

Lo sviluppo del Sistema Integrato e la sua certificazione rappresentano il trampolino di lancio nei confronti di un'Organizzazione matura in grado di fornire elementi di gestione, di controllo e di miglioramento tali da consentire un miglioramento della capacità di proporsi sul mercato, perseguendo la conformità e l'efficacia delle attività svolte.

5.2 ATTENZIONE VERSO LE PARTI INTERESSATE

Le attività della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A**. si interfacciano con diverse tipologie di parti interessate, ciascuna con le proprie esigenze ed aspettative, presenti e future.

Il Sistema Integrato permette di identificare e comprendere queste esigenze, tradurle in requisiti operativi nell'ambito più generale dei concetti espressi nella Politica della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A**. che indicano la precisa volontà aziendale di operare nell'ottica del

miglioramento continuo. Il tutto gestito attraverso una comunicazione chiara e trasparente che permetta di instaurare un clima di fiducia e reciproca stima con il mondo esterno.

I **Committenti**, i **Clienti** e gli **Utenti finali** dei servizi erogati si attendono sia la conformità ai requisiti legislativi, tecnici e commerciali che l'assistenza necessaria, dei servizi affidabili e puntuali. L'attività della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** garantisce agli Utenti finali l'efficienza dei prodotti / servizi erogati. Verso tutti i Clienti, indistintamente, la **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** procede al riscontro delle esigenze e delle aspettative che vengono dettagliatamente descritte in una procedura del Sistema.

I **Fornitori**, **Collaboratori o Partners**, coinvolti nelle attività aziendali, richiedono il rispetto degli impegni presi.

La **Comunità esterna**, le **Autorità di controllo** e il **Pubblico** richiedono il rispetto dei limiti di legge per gli aspetti ambientali delle attività della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** e per quelle sulle quali ci si può attendere che abbia influenza. Per recepire questa loro esigenza si effettua sistematicamente un'analisi ambientale per individuare e valutare gli impatti in essere e potenziali delle attività e dei processi, come riportato sul Registro degli Effetti Ambientali – REA e come regolamentato dalla PG 011.

Al **Personale dipendente** vengono riconosciute aspettative in termini di formazione, responsabilità e soddisfazione professionali attraverso una precisa pianificazione delle attività con procedure dedicate. Il Sistema è strutturato per ottenere il massimo grado di condivisione e coinvolgimento del personale.

La **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** dimostra la massima attenzione verso le problematiche di salute e sicurezza del proprio personale. Per ottemperare a tale impegno si effettuano, con cadenza periodica, Rilevazione e Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di definire le misure necessarie alla riduzione degli stessi, come previsto dalla procedura LC 105.

L'attenzione aziendale deve essere rivolta, senza priorità, alle parti interessate sopra identificate, raccogliendo da esse ogni forma di contributo necessario al corretto funzionamento dell'organizzazione, ridistribuendo il valore prodotto dal macroprocesso aziendale in modo equilibrato e secondo le aspettative di ciascuno.

5.2.1 PRESCRIZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE ED AUTORIZZATIVE

Un'approfondita conoscenza del quadro legislativo e normativo, nonché un costante e preciso rispetto delle prescrizioni autorizzative che regolano lo svolgimento delle attività, riveste particolare importanza nel settore in cui opera la **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.**

L'Azienda ritiene quindi di fondamentale importanza assicurarsi una precisa conoscenza e un tempestivo aggiornamento del quadro legislativo e normativo di riferimento.

Il Compliance & SGS Manager assicura un costante supporto informativo ed interpretativo in tal senso, tramite un **archivio informatico** sistematicamente aggiornato.

L'Azienda riceve altresì aggiornamenti monografici relativi al monitoraggio normativo e legislativo da parte di associazione di categoria. I destinatari interni delle varie fonti ne curano l'analisi e la distribuzione alle altre funzioni interessate.

L'aggiornamento riguarda in particolare: leggi, norme, direttive, autorizzazioni e comunicazioni degli Enti di controllo, requisiti legali e di altro tipo sottoscritti dall'organizzazione, tutto quanto applicabile alle attività e ai servizi della **RAFFINERIA DI**

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 3 di 14

ROMA S.p.A. Il sistema di controllo di tali documenti assicura che gli stessi siano considerati come parte integrante del sistema e come tali correttamente gestiti.

Il dettaglio operativo è dato dalla procedura **PG.004A**.

5.3 POLITICA RELATIVA AL SISTEMA INTEGRATO

La Direzione Generale consapevole delle opportunità competitive che derivano dalla corretta implementazione di un sistema integrato, ha definito la propria Politica nel campo della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza sia sulla base delle proprie conoscenze aziendali che sulle esigenze delle parti interessate, di seguito identificate, basandosi su di uno studio di analisi ambientale iniziale e sul documento di **identificazione e valutazione dei rischi**.

La Direzione Generale ha manifestato pubblicamente ed ufficialmente l'impegno circa l'attuazione del Sistema Integrato attraverso un documento in forma epistolare ("Politica Aziendale") riportato integralmente nella pagina seguente:

R

RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.

POLITICA DELLA SICUREZZA, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE, DELL'AMBIENTE E DELLA QUALITÀ

La Raffineria di Roma S.p.A, quale premessa essenziale e primaria della propria attività

S'IMPEGNA

- *a promuovere la sicurezza e la prevenzione degli eventi incidentali, la protezione della salute nonché l'integrità del personale dipendente e terzo,*
- *ad assicurare il mantenimento dell'integrità delle proprie installazioni e strutture impiantistiche,*
- *a salvaguardare l'ambiente da effetti derivanti dai propri cicli produttivi ed altre attività connesse, contenendone altresì, nel tempo, il relativo impatto ambientale,*
- *a migliorare costantemente la qualità del proprio operato e di quello del personale terzo, onde assicurare una elevata qualità nella fornitura di prodotti e servizi ai Clienti,*

TRAMITE

- 1) *l'applicazione dei mezzi e delle migliori tecnologie disponibili nonché delle più significative norme di riferimento, quali la ISO 9001/2000 ("Vision"), la ISO 14001/2004, l'ISRS/1994, anche relativamente ad interventi di modifica sia delle installazioni e delle strutture impiantistiche che, in generale, delle proprie metodologie operative,*
- 2) *l'osservanza della vigente legislazione in materia di sicurezza, di salute, di prevenzione degli infortuni, di protezione dell'ambiente e di qualità dei prodotti in consegna,*
- 3) *l'analisi dei rischi ai fini del loro contenimento nonché l'eliminazione dei pericoli potenziali e reali, relativi anche al personale terzo, che potrebbero determinare eventi incidentali quali infortuni alle persone, danni alle installazioni, impatti ambientali,*
- 4) *la diffusione della propria "Politica della Sicurezza, della Prevenzione e della Protezione della Salute, dell'Ambiente e della Qualità", sempre disponibile per la consultazione da parte del pubblico e delle Autorità preposte al controllo, da tutto il personale dipendente e ditte terze, dei fornitori e dei clienti, richiedendone la condivisione ed il rispetto.*
- 5) *la prevenzione degli eventi incidentali, attuata tramite il contributo ed il coinvolgimento attivo di tutto il personale dipendente e terzo, nonché attraverso la sua specifica ed accurata informazione e formazione, costituendo la salvaguardia della sicurezza e della salute delle persone carattere di prioritaria importanza per ogni livello di responsabilità aziendale, ivi compresi i contraffattori ed i fornitori.*
- 6) *il continuo monitoraggio e la periodica valutazione dei risultati conseguiti, nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Q.A.S., a fronte di uno specifico Piano Generale di Progresso (PGP) che mira al raggiungimento di obiettivi di eccellenza nell'ottica di un processo di miglioramento continuo.*
- 7) *l'accurata informazione e formazione del personale dipendente e terzo sui contenuti del Piano di Emergenza Interno (PEI) nonché il coinvolgimento dei responsabili delle ditte terze ai fini della **revisione** del PEI stesso.*

Il fattivo impegno di tutto il personale dipendente e terzo, congiuntamente a quello della Direzione aziendale, mirato ad ottenere e garantire il mantenimento delle attività di prevenzione degli eventi incidentali, rappresenta lo stile di lavoro e di vita nonché l'etica professionale e deontologica dell'azienda.

**Il Direttore Generale della Raffineria di Roma S.p.A.
Ing. Lamberto SIMONETTI**

Roma, 11 Luglio 2006

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 5 di 14

La **Politica del SGI** viene diffusa sia a tutti i livelli aziendali che a quelli dei collaboratori terzi, al fine di sensibilizzare in tal senso tutto il personale che opera nel sito Raffineria di Roma inteso, ovviamente, come Stabilimento di Pantano di Grano e Deposito Costiero.

La revisione del documento viene notificata ai Dipendenti ed ai Collaboratori esterni.

La politica è diffusa all'esterno in modo proattivo da parte della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** secondo le modalità stabilite periodicamente nel Riesame della Direzione ed è disponibile alle parti interessate esterne che ne facciano richiesta.

Presso il Dipartimento HSEQ è disponibile la lista dei luoghi di lavoro ove è esposta la politica.

RESPONSABILITA'

E' responsabilità della Direzione Generale, definire gli obiettivi aziendali in funzione della politica e revisionarla **almeno una volta l'anno** per verificarne la congruenza con la realtà aziendale.

5.4 PIANIFICAZIONE

5.4.1 OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI

La Direzione fissa obiettivi e traguardi misurabili utilizzando come quadro di riferimento la politica aziendale, le prescrizioni legislative, le migliori tecniche disponibili (MTD), le esigenze sia finanziarie che operative e commerciali, il punto di vista delle parti interessate, il risultato della **valutazione dei rischi** in ambito sicurezza /salute ed ambiente, lo stato d'implementazione del Sistema Integrato.

Tali obiettivi costituiscono il Piano Generale di Progresso (PGP). Il **PGP** si identifica in svariati **Temi Generali**, ciascuno affidato alla cura di uno **"Sponsor"**, incaricato di sviluppare e far progredire, in maniera completamente trasversale, il tema assegnato.

Per ciascun tema il PGP contempla delle **Linee d'Azione** principali, ciascuna affidata ad un **Responsabile**, che ne cura lo sviluppo tramite la pianificazione di attività specifiche e la definizione di tempistiche, finalità, traguardi nonché di indicatori per misurare i progressi realizzati e l'efficacia delle azioni intraprese.

Per la realizzazione delle diverse azioni specifiche, il Responsabile si avvarrà di uno o più collaboratori allo scopo incaricati oppure, qualora ritenuto necessario, di un gruppo di lavoro; dove previsto, riceverà il supporto e l'assistenza da parte di una risorsa esterna messa a disposizione nell'ambito di una Task Force, supportata dagli azionisti della RdR.

Il Mod. 1 PG.002 è lo strumento che viene utilizzato per identificare e monitorare le suddette attività. Sono inoltre previste delle riunioni con cadenza bimensile in seno al **CODIR** (Comitato di Direzione) e la presenza dei diversi Responsabili, per fare il punto della situazione, esaminare eventuali difficoltà e/o necessità di variazioni ed eventualmente modificare le priorità, i mezzi e le scadenze.

Attraverso la sistematica verifica del PGP, verrà formalizzato l'eventuale mancato raggiungimento di alcuni obiettivi, e, durante la riunione di **Riesame della Direzione** all'inizio dell'anno, ne verranno definiti i motivi; si verificherà quindi la necessità o meno di riproporre gli stessi obiettivi per l'anno seguente, in funzione delle strategie e delle dinamiche aziendali.

La procedura **PG.002** definisce le modalità di riesame degli obiettivi a suo tempo stabiliti.

La procedura **PG.011** stabilisce le modalità di definizione e di aggiornamento degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi del sistema integrato nonché le modalità di verifica circa la realizzazione degli stessi.

5.4.2 PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA

La pianificazione del Sistema per la gestione delle attività e delle risorse necessarie a soddisfare la politica e gli obiettivi prefissati, viene effettuata attraverso una precisa e continua

applicazione dei requisiti descritti nel presente Manuale e periodicamente riesaminata in occasione del Riesame della Direzione.

In particolare per l'espletamento di ogni attività legata alla gestione dei processi, si fa riferimento a requisiti quali:

- **l'assegnazione delle responsabilità ;**
- **l'identificazione delle capacità e conoscenze necessarie ;**
- **la definizione dei mezzi e delle risorse necessarie ;**
- **la descrizione dei processi coinvolti ;**
- **le specifiche tecniche di descrizione delle attività ;**
- **le modalità di prova, il controllo ed il collaudo ed i relativi criteri di accettazione ;**
- **la definizione degli indicatori per la misura del miglioramento ;**
- **l'identificazione e la preparazione dei relativi documenti di registrazione.**

Per quanto riguarda l'identificazione dei pericoli e la valutazione e il controllo dei rischi in relazione alla salute e sicurezza dei lavoratori, il sistema , finalizzato alla prevenzione, impatta su argomenti quali:

- **il controllo delle attività ordinarie e straordinarie**
- **l'attività di tutto il personale dipendente e terzo che ha accesso ai luoghi di lavoro , ivi inclusi i visitatori**
- **la conformità di impianti e strutture dei luoghi di lavoro**

5.5 CONDUZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO

5.5.1 REQUISITI GENERALI

Il Sistema Integrato realizzato e gestito nella **RAFFINERIA DI ROMA S.P.A.**, si identifica come l'insieme della struttura organizzativa, delle risorse, delle responsabilità e delle procedure messo in atto al fine di garantire ed assicurare la gestione dei principi della Qualità, delle problematiche Ambientali, della Sicurezza e della Salute.

Il Sistema di Gestione Integrato, risulta realizzato e sviluppato dal Dipartimento HSEQ con il supporto delle diverse le funzioni aziendali necessarie, tramite la verifica del CM ed attraverso la realizzazione di una documentazione conforme alle norme di riferimento.

Tutta la documentazione di Sistema della **RAFFINERIA DI ROMA S.P.A.** evidenzia in quale modo vengano disciplinate le attività aziendali che concorrono a determinare la qualità dei servizi, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e l'osservanza dei principi della sicurezza; detta documentazione riguarda non solo le modalità pratiche di esecuzione ma anche lo svolgimento dei processi di pianificazione, coordinamento e controllo dei servizi stessi.

La stessa documentazione è stata portata a conoscenza di tutte funzioni aziendali, allo scopo di garantire il raggiungimento ed il mantenimento dei principi stabiliti nella politica aziendale nel modo più efficace possibile e quindi soddisfare i requisiti specificati.

5.5.2 RESPONSABILITA' ED AUTORITA'

La Direzione Generale coincide con la funzione che rappresenta il vertice dell'azienda in relazione alle problematiche afferenti l'implementazione del Sistema.

La DGN nomina un Rappresentante della Direzione (**RDD**), con i compiti e le responsabilità stabiliti dalle Norme in merito alla corretta e puntuale implementazione del Sistema.

La strategia della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.**, che si identifica nelle modalità di stesura delle procedure, consiste nel cercare di attribuire a tutto il personale l'autorità e la responsabilità in maniera tale da contribuire, in prima persona, al raggiungimento degli obiettivi del Sistema Integrato.

La Direzione Generale della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** ha provveduto a realizzare un mansionario che descrive, quale strumento per la gestione ottimale del Sistema Integrato, le attività e riporta le responsabilità dei componenti della struttura aziendale, indicando per ciascuno di loro i compiti principali, i rapporti diretti di dipendenza, le responsabilità di altre funzioni dipendenti, le possibilità organizzative, l'autorità per attivare azioni atte a gestire in modo puntuale e corretto i requisiti del sistema integrato, le responsabilità in campo ambientale e per la sicurezza atte a prevenire e gestire eventuali Non Conformità impostando in tal senso azioni correttive e preventive.

Tale Organizzazione viene rappresentata in forma schematica nell' **Organigramma** riportato nell' All.2 MQAS.

Per quanto riguarda specificatamente la gestione della sicurezza, sono state identificate, delegate e nominate tutte le figure richieste per legge, al fine di assicurare una continua ed efficace tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

5.5.3 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

La struttura organizzativa della Raffineria di Roma S.p.A. prevede **una Direzione Generale** con **3 Direzioni** e **4 Dipartimenti**, come di seguito evidenziato:

- ***Direzione FINANZE e RISORSE UMANE***
- ***Direzione MOVIMENTO***
- ***Direzione PRODUZIONE***
- ***Dipartimento HSEQ / Health, Safety, Environment, Quality (Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità)***
- ***Dipartimento INVESTIMENTI***
- ***Dipartimento TECNOLOGICO***
- ***Dipartimento MANUTENZIONE***

Le Direzioni ed i Dipartimenti sono composti da Unità Operative Aziendali / **UOA** (Reparti)

Le Unità Operative Aziendali possono comprendere più attività.

La struttura organizzativa aziendale è presente in All.2 MQAS.

Gli organigrammi di ciascuna Unità Operativa Aziendale e la descrizione delle specifiche funzioni sono contenuti nella Procedura Organizzativa di Unità Operativa Aziendale.

Le finalità operative e gestionali delle **UOA** (Reparti) sono qui di seguito sinteticamente descritte.

Dipartimento INVESTIMENTI

Il Dipartimento Investimenti assicura lo sviluppo e la realizzazione di nuovi progetti e le modifiche tecniche, riguardanti tutte le installazioni della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.**.

Il Dipartimento è responsabile dell'esecuzione del "budget investimenti" approvato dal Consiglio di Amministrazione (**CdA**)

Dipartimento MANUTENZIONE

Il Dipartimento Manutenzione formula le linee guida strategiche afferenti alle **UOA** Operazioni di Manutenzione, Metodi di Manutenzione, Coordinatore Fermate e controlla che prassi operative e risultati siano conformi a quanto stabilito; inoltre persegue il miglioramento continuo dell'affidabilità dei mezzi produttivi e dell'efficienza delle operazioni di manutenzione, tramite la guida ed il controllo dei **gruppi di affidabilità**, ed assicura

l'adeguatezza e la corretta applicazione delle prescrizioni e degli strumenti operativi con particolare riferimento alle norme riguardanti la sicurezza e l'ambiente.

Il Dipartimento Manutenzione coordina quindi le seguenti attività:

⇒ **UOA Operazioni di Manutenzione:**

Attua i programmi di manutenzione stabiliti, gestendo tempestivamente le emergenze, persegue l'ottimale utilizzo delle risorse a disposizione anche mediante un attento controllo dell'operato delle Ditte Appaltatrici, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia degli interventi di manutenzione. Fanno capo al Responsabile UOA Operazioni di Manutenzione le seguenti attività:

- Manutenzione Elettrostrumentale
- Macchine rotanti
- Servizi Generali e Marittimo
- Manutenzione Meccanica / Piping e Civile
- Pianificazione e Cost Control.

⇒ **L'UOA Metodi di manutenzione:**

Definisce e sviluppa le metodiche e le tecniche di manutenzione traguardando alla riduzione dei ratei di guasto, tramite l'individuazione delle relative cause di base. Sviluppa altresì strumenti di controllo manageriale per il monitoraggio delle attività del Dipartimento e definisce le metodiche di intervento manutentivo.

⇒ **L'UOA Coordinatore Fermate:**

Gestisce i materiali di manutenzione e le parti di ricambio, curando in particolare sia i fabbisogni per le fermate programmate che, con il supporto della UOA Ispezione Metallica, gli acquisti dei materiali soggetti a normativa PED ed ISPELS.

Cura la lista di materiali e parti di ricambio a magazzino, proponendone il miglioramento in termini qualitativi e quantitativi, definendo altresì criteri di riordino e criticità in collaborazione con le UOA interessate.

Cura e sollecita la consegna dei materiali ed apparecchiature critici, in collaborazione con l'UOA Approvvigionamenti.

Gestisce le richieste dell'Ispezione Metallica.

Partecipa a studi e progetti nell'ambito della Manutenzione.

Coordina la raccolta e l'aggiornamento delle attività di manutenzione che costituiscono lo scopo del lavoro della fermata.

Direzione MOVIMENTO

Assicura la pianificazione ed il coordinamento delle attività di approntamento dei prodotti in funzione dei bisogni dei Committenti, con l'obiettivo di mettere a loro disposizione merci petrolifere a specifica, nei quantitativi di loro spettanza e nei tempi previsti e concordati con i Committenti stessi, dando indicazioni, nel contempo, al fine di ottimizzare le lavorazioni del settore impianti in termini di resa, in relazione alla successiva miscelazione con i prodotti semilavorati introdotti via mare.

La Direzione coordina le attività delle Unità Operative Planning, Movimentazione, Marittimo, Spedizioni e Bitumi.

⇒ **Unità Operativa Planning**

A questa sono assegnate le seguenti attività:

ricepire i fabbisogni dei Committenti in termini di consegna di prodotti finiti conformi, pianificare in tal senso la produzione impiantistica aggiornandola secondo l'evolversi delle

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 9 di 14

esigenze, formulare le miscele fra i prodotti interni e quelli introdotti per l'approntamento dei prodotti finiti, ripartire contabilmente le merci in conto lavorazione.

Il **Coordinatore navi della RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** elabora, previo accordo con il Planning ed in conformità alla sezione "Marine Regulation" del Regolamento di Esercizio della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.**, il programma di utilizzo del terminale marittimo per le navi in ricezione e consegna.

⇒ **Unità Operativa Movimentazione**

Questa UOA gestisce le seguenti attività:

l'effettuazione delle operazioni associate alla movimentazione in Raffineria delle materie prime in funzione dei serbatoi designati alla loro ricezione od approntamento od estrazione, dei semilavorati e dei prodotti finiti, l'espletamento delle diverse attività di natura fiscale previste dalla regolamentazione dell'Ufficio Tecnico Finanziario (**UTF**) relative all'attività di lavorazione per conto terzi, la gestione operativa del sistema di trattamento degli effluenti liquidi ad esclusione delle lagune, la gestione dei drenaggi dei serbatoi e del sistema blow-down / guardie idrauliche / torce, dei colaggi, e, fuori dall'orario giornaliero, della caldaia bitumi.

⇒ **Unità Operativa Spedizioni**

Assicura la gestione dei documenti richiesti dalla normativa vigente per la messa in consegna di tutti i prodotti, la gestione operativa del ponte di carico autobotti (ad esclusione del bitume) e la gestione dell'Impianto Recupero Vapori Benzine (**VRU**)

⇒ **Unità Operativa Marittimo**

Gestisce le attività operative associate alla ricezione e spedizione di materie prime, semilavorati e finiti che transitano dal terminale stesso, curando i rapporti con le autorità doganali, con la Capitaneria di Porto e con gli operatori portuali per la programmazione dei servizi. L'UOA assicura inoltre la prevenzione dell'inquinamento marino.

Unità Operativa Bitumi

Cura tutte le attività giornaliere di pianificazione ed esecuzione degli approntamenti, della messa in consegna e caricazione dei bitumi, nonché l'ottimizzazione di queste attività e l'individuazione di proposte di miglioramento per l'adeguamento dell'Unità alle necessità di mercato.

Direzione PRODUZIONE

Coordina le attività dell'Unità Operativa Impianti, della CTE e A.I.(Antincendio), dei Metodi di Produzione e del Capo Turno Raffineria (C.T.R.).

Assicura, attraverso società e laboratori terzi specializzati tramite l'operatività della UOA Movimento, la gestione ed il monitoraggio della qualità delle acque effluenti di raffineria, nonché la supervisione del sistema di trattamento delle stesse.

- **L'UOA Impianti** assicura la gestione operativa e di controllo della produzione tramite la lavorazione agli impianti di processo, con l'obiettivo di mettere a disposizione del Planning prodotti semilavorati conformi alle specifiche qualitative interne, ottimizzando nel contempo le lavorazioni in termini di resa, consumi, efficienza.
- La **CTE** (centrale termoelettrica), assicura la gestione dell'autoproduzione di energia elettrica, della produzione di vapore e delle altre "utilities di raffineria" (acqua demineralizzata, aria compressa, acqua di raffreddamento); come Antincendio attua il

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 10 di 14

controllo in campo delle emergenze e della applicazione delle procedure di sicurezza, gestendo e mantenendo gli equipaggiamenti di sicurezza e le installazioni antincendio. Controlla il regolare andamento delle apparecchiature ed esegue una registrazione giornaliera del funzionamento del Sistema di trattamento delle acque reflue, riportando alla Movimentazione.

- **Metodi di Produzione**

Assicura l'emissione delle procedure di fermata, bonifica, ricondizionamento, avviamento e conduzione delle unità di produzione impianti, utilizzando il sistema **OPERGUID** secondo gli standard TOTAL.

Cura inoltre l'emissione di procedure particolari, la revisione e/o l'aggiornamento delle procedure stesse, la verifica del corretto aggiornamento dei P&I, la formazione (nell'ambito della Direzione Produzione) del personale neoassunto e in occasione di cambio mansione.

- **Capo Turno Raffineria**

Assicura, al di fuori del normale orario lavorativo, la gestione e la sicurezza del settore impianti e di quello di ricezione /approntamento / spedizione via oleodotto dei prodotti verso il Deposito costiero ed i Depositi satelliti

Direzione FINANZE & RISORSE UMANE

Coordina le attività dell'UOA Amministrativa, Approvvigionamenti, Personale & Formazione.

- **UOA Amministrativa**

assicura la gestione amministrativa della parte contabile, fiscale e finanziaria della società, il controllo della gestione societaria (bilancio, libri contabili e relative incombenze fiscali), la gestione contabile ed il controllo del budget di esercizio, la gestione contabile del budget investimenti, il controllo dei costi di manutenzione, la gestione fornitori (registrazione e pagamento fatture), la tesoreria;

- **UOA Approvvigionamenti**

assicura la gestione dell'approvvigionamento dei materiali e servizi, dei rapporti con i fornitori in relazione ad ogni ordine e delle attività del magazzino, ad esclusione delle merci petrolifere. Garantisce che gli approvvigionamenti di materiali e servizi siano conformi alle modalità richieste dal Sistema QAS;

- **UOA Personale & Formazione**

provvede alla gestione amministrativa del personale, dei rapporti con gli istituti assicurativi; assicura le relazioni con le organizzazioni sindacali locali, la gestione delle risorse umane e della relativa politica retributiva. Provvede a rendere operative le richieste di formazione sia con corsi esterni che con l'organizzazione di corsi all'interno di RdR e ne mantiene l'evidenza.

All'interno della Direzione la Segretaria di Direzione che adempie lavoro di segreteria per il Direttore Generale.

Le relazioni con le organizzazioni sindacali nazionali ed i contratti di lavoro collettivi sono responsabilità diretta del Direttore Finanze & Risorse Umane.

Dipartimento HSEQ (Health Safety Environment Quality / Salute Sicurezza Ambiente Qualità)

- Assicura la conformità alla vigente legislazione in relazione agli aspetti ambientali, di sicurezza e salute riguardanti il personale, le attività, i prodotti ed i servizi della Raffineria.
- Assicura e garantisce lo sviluppo e l'applicazione dei sistemi aziendali di gestione nell'ambito del SGI
- Assicura la realizzazione delle pratiche amministrative per il mantenimento e lo sviluppo delle attività dell'Azienda;
- Cura la comunicazione interna ed esterna relativamente a tematiche di Qualità, Ambiente, Sicurezza e Salute.

Il Dipartimento HSEQ coordina l'attività della UOA Compliance&SGS e dell'UOA Sicurezza&ISRS.

- **UOA Compliance&SGS**

Il **Compliance Manager** assicura l'individuazione, l'analisi, la divulgazione ed il controllo applicativo delle normative e degli aspetti legislativi afferenti all'attività dei vari settori aziendali, l'attuazione e la verifica della conformità sia del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti.(PIR) che l'applicazione e l'osservanza delle procedure e delle normative aziendali.

Inoltre, nell'ambito del Sistema QAS coordina e verifica l'attività del Responsabile Qualità, del Responsabile Ambiente, del Responsabile Salute e dell'Addetto Ambiente & Formazione Ditte Terze e Gestione Rifiuti..

Quindi il Compliance Manager (CM):

tramite il **Responsabile Qualità** assicura lo sviluppo, l'applicazione, il mantenimento ed il continuo miglioramento del Sistema Qualità all'interno del SGI;

tramite il **Responsabile Ambiente** assicura lo sviluppo, l'applicazione, il mantenimento ed il continuo miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale all'interno del SGI;

tramite il **Responsabile Salute** collabora con il medico competente al fine di garantire il controllo della salute dei lavoratori in sito e la prevenzione dell'insorgere di malattie professionali;

tramite **l'Addetto Ambiente & Formazione Ditte Terze e Gestione Rifiuti** assicura la formazione / informazione del personale delle Ditte Terze per quanto concerne gli aspetti di Ambiente e Sicurezza.

Assicura inoltre la gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti prodotti a fronte della vigente normativa in materia e la compilazione della relativa documentazione (MUD);

verifica che il **Responsabile Gruppo di Gestione (GdG) Analizzatori** assicuri la funzionalità degli analizzatori in linea e che coordini, quando necessario, gli interventi predittivi e manutentivi da parte delle ditte a tal fine preposte;

Congiuntamente al **Responsabile ISRS & Salute** assicura l'applicazione ed il mantenimento del SGS per la PIR nonché del sistema di gestione della sicurezza ISRS, ricorrendo, ove necessario, all'emissione di specifiche procedure. Assicura inoltre l'emissione dei regolamenti e delle procedure di sicurezza della raffineria e l'analisi delle operazioni e degli ambienti a rischio.

Dipartimento TECNOLOGICO

Gestisce le attività delle UOA Ispezione Metallica, Processo, EDP (Sistema informatico aziendale) e Laboratorio Chimico.

Acquisisce, istruisce e giustifica le proposte di investimenti (**budget**) annuali e pluriennali preparando le proposte e relative giustificazioni per il budget investimenti.

⇒ UOA Ispezione Metallica

Assicura l'attività ispettiva di verifica e controllo ad intervalli prefissati in ottemperanza alla vigente legislazione in materia, dello stato di conservazione della metallurgia delle apparecchiature ed in modo da poter programmare i necessari interventi manutentivi nel corso delle fermate generali.

⇒ UOA EDP

Assicura la progettazione e l'implementazione di tutti i sistemi informatici, nonché la loro manutenzione e sicurezza una volta installati, anche tramite società esterne.

⇒ UOA Processo

Assicura l'analisi delle efficienze delle unità di produzione acquisendo dati operativi sui catalizzatori, forni, scambiatori, ecc., notificando alla Direzione Produzione i risultati su base regolare.

Assicura il monitoraggio regolare, mediante calcolo, delle emissioni atmosferiche convogliate ivi compresi i gas ad effetto serra (vedi CO₂) ed assicura che gli studi commissionati siano realizzati, anche tenendo conto dei potenziali impatti ambientali e di sicurezza associati.

Verifica, nell'ambito del budget investimenti annuale, la fattibilità tecnica delle proposte di investimento.

Esegue, relativamente agli Impianti e CTE, attività di "troubleshooting" ed assistenza finalizzata all'ottimizzazione dell'utilizzo delle strutture operative e delle rese di produzione nonché del risparmio energetico.

⇒ UOA Laboratorio

Attua le analisi da effettuarsi sui prodotti petroliferi e la calibrazione e manutenzione ordinaria delle apparecchiature di laboratorio, al fine di garantire che le prove siano eseguite in modo attendibile.

RESPONSABILITA' ED AUTOREVOLEZZA CIRCA IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DELLA QUALITA', DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA.

Le responsabilità di ogni ruolo e livello aziendale relative al Sistema QAS, sono definite nella **PG.008** e specificate in dettaglio nelle "profili professionali" per il personale con responsabilità di gestione, supervisione e controllo e che possono essere consultati presso l'UOA Personale.

5.5.4 RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE (RDD)

La **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** ha nominato, nella Funzione del **Responsabile del Dipartimento HSEQ** il Rappresentante della Direzione Generale (RDD), con la responsabilità ed autorità per gestire il Sistema QAS tramite il Compliance&SGS Manager e il Responsabile Sicurezza&ISRS

5.5.5 COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

La **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** è consapevole dell'importanza di dover attuare un efficiente sistema al fine di garantire la comunicazione ed in particolare:

- Le **comunicazioni interne** fra i diversi livelli, UOA o funzioni vengono realizzate tramite incontri, riunioni, avvisi, comunicazioni interne, notiziari periodici aziendali e di gruppo, momenti di formazione ed informazione

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 13 di 14

- La funzione di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'ambiente (**RLSA**) garantisce un canale privilegiato nelle comunicazioni interne relative alle problematiche sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
- Le comunicazioni interne hanno per oggetto anche informazioni sull'efficacia del sistema integrato e sulla soddisfazione del cliente.
- Le **comunicazioni esterne** ricevute o destinate alle parti interessate, sono regolamentate tramite delle apposite procedure organizzative e di delega come riportato nella **PG.004A** e nella **PG.009**;
- Le modalità di informazione volontaria verso le parti esterne interessate sui principali aspetti ambientali e di sicurezza, sono decise a livello di direzione tramite registrazione di qualsiasi decisione in merito.

Per tutte le categorie di comunicazione la procedura **PG 012** descrive nel dettaglio le modalità di raccolta, di risposta e di registrazione delle decisioni prese in merito, nonché l'assegnazione delle responsabilità relative.

5.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Comitato di Direzione Aziendale (**CODIR**) della **RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.** congiuntamente al Dip.**HSEQ**, effettua almeno un riesame annuale dell'intero Sistema Integrato allo scopo di verificarne l'adeguatezza e l'efficacia, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per stabilire i nuovi obiettivi quantificati e misurabili per l'anno successivo, per analizzare le cause delle Non Conformità (**NC**) registrate stabilendo le necessarie Azioni Correttive (**AC**) o Preventive, per analizzare gli indici di miglioramento identificati.

Il Riesame si basa sui risultati delle Verifiche Ispettive interne, sulle indicazioni di ritorno dal cliente, sull'andamento dei processi e delle conformità dei servizi, sull'analisi dei reclami, sull'analisi dell'evoluzione del quadro legislativo e normativo di riferimento per individuare eventuali ricadute sul Sistema di gestione integrato

5.6.1 ELEMENTI IN INGRESSO DEL RIESAME DELLA DIREZIONE

Gli elementi in ingresso per il Riesame vengono discussi durante una o più riunioni alle quali partecipano il DG, i Dirigenti, il CM, i Responsabili Ambiente, Qualità, Sicurezza, Salute ed Analizzatori.(Dip HSEQ)

Tali elementi sono:

- ◆ **i risultati delle verifiche ispettive interne;**
- ◆ **i risultati degli audit effettuati da enti esterni;**
- ◆ **la situazione della conformità legislativa;**
- ◆ **le prestazioni dei processi e la conformità dei prodotti;**
- ◆ **gli aspetti relative alla qualità interna (produzione) ed esterna (Clienti e Fornitori)**
- ◆ **la relazione sulle Non Conformità verificatesi nell'anno (entità, tipologia, distribuzione nei servizi, situazioni ricorrenti ed elementi comunque interessanti);**
- ◆ **l'analisi delle Azioni Correttive e Preventive intraprese ed in corso;**
- ◆ **i reclami dei Clienti;**
- ◆ **lo stato di avanzamento degli obiettivi contenuti nel Piano Generale di Progresso ;**
- ◆ **i programmi di formazione ed informazione del personale , loro attuazione e necessità di revisione o aggiornamento;**
- ◆ **il Bilancio Ambientale;**
- ◆ **lo stato di avanzamento degli interventi pianificati nel precedente riesame;**
- ◆ **l'indicazione di nuovi obiettivi ed interventi per il miglioramento continuo;**
- ◆ **l'indicazione di eventuali necessità di modifica/integrazione alle risorse aziendali;**

SEZIONE 5

REVISIONE 4 del 11/07/2006

Pagina. 14 di 14

-
- ◆ la necessità di aggiornamento piani di emergenza;
 - ◆ le raccomandazioni per il miglioramento;

5.6.2 ELEMENTI IN USCITA DEL RIESAME DELLA DIREZIONE

Dopo la valutazione dei dati e delle informazioni in ingresso si provvede alla:

- eventuale necessità di aggiornamento prima della scadenza annuale prevista, della politica aziendale **QAS**
- finalizzazione degli obiettivi del Piano Generale di Progresso e relative azioni al fine del loro raggiungimento
- definizione e verifica dei piani di formazione ed addestramento
 - definizione delle azioni correttive e preventive necessarie al fine di migliorare il prodotto e/o il processo secondo i requisiti stabiliti dal Cliente

La procedura **PG 002** regola e supporta i Riesami della Direzione, definendone anche le modalità di registrazione.

La procedura **PG 011** descrive le modalità di definizione, aggiornamento e verifica degli obiettivi ambientali.