

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 1/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

INDICE

- 4.1 RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ
- 4.2 COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA
- 4.3 COMUNICAZIONE
- 4.4 DOCUMENTAZIONE DEL SGA
- 4.5 CONTROLLO DEI DOCUMENTI
- 4.6 CONTROLLO OPERATIVO
- 4.7 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

ALLEGATI

Allegato 4.1: Sintesi Funzionigramma/Organigramma di Raffineria

Allegato 4.2: Unità Operative Aziendali di interesse ambientale - acronimi

Edizione 5				
REV.	DATA	MOTIVAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	10-06-05	Revisione generale della Documentazione del SGA per adeguamento alla norma ISO14001:2004	Dr. Fiaschi	Ing. Frediani
1	31-05-07	Revisione a seguito RACA 01/07	Dr. Fiaschi	Ing. Grosso
2	31-05-2008	Aggiornamento a seguito integrazione Stabilimento GPL e modifiche organizzative	Ing. Dell'Agnello	Ing. Leonardi
3				
4				

LA STAMPA GENERA UNA COPIA NON CONTROLLATA

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 2/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.1 RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

4.1.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è quello di definire, documentare e comunicare ruoli, responsabilità e autorità rilevanti al fine di rendere efficace l'esercizio del SGA.

Essa definisce inoltre le modalità con cui la Raffineria fornisce le risorse umane, le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie per attuare e controllare il SGA.

Viene inoltre definita la nomina da parte della Direzione (DIR è Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale) del Rappresentante della Direzione per il Sistema di gestione Ambientale (RSGA) e del Supporto Operativo ad esso affiancato (SO-RSGA).

4.1.2 Applicabilità

Questa sezione si applica a tutte le Unità/Funzioni individuate nell'organigramma di Raffineria e loro interrelazioni, per quanto concerne i rispettivi coinvolgimenti nel SGA.

4.1.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Raffineria di Livorno, Manuale della Qualità – Sez. 5

4.1.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.1.5 Responsabilità

Il direttore della Raffineria è responsabile di:

- definire e comunicare i ruoli, le responsabilità e l'autorità per l'esercizio del SGA;
- fornire ed assicurare la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, controllare, mantenere attivo e migliorare il SGA, comprese quelle umane, le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie;
- nominare un Rappresentante della Direzione per il SGA, con ruolo, responsabilità e autorità ben definite.

4.1.6 Modalità operative

I ruoli, le responsabilità e l'autorità, nonché le interrelazioni esistenti, del personale che attua e controlla il SGA sono definiti in ottemperanza a quanto previsto dal Sistema Qualità di Raffineria (rif. Manuale della Qualità – Sez. 5).

L'attuale assetto organizzativo della Raffineria si configura a valle di specifici progetti di riorganizzazione che hanno coinvolto le Funzioni/Unità di sito negli anni 2001-2008 (ESA, Poli territoriali PERS, EniPower, Lean Organization, SIECO, Eni Servizi, Integrazioni Stabilimento GPL Livorno, Stabilimento STAP Livorno, Deposito di Calenzano, ecc.).

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG-A-S4	PAGINA 3/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

In *Allegato 4.1* alla presente Sezione è riportata la Sintesi del Funzionigramma/Organigramma di Raffineria relativo alle Funzioni/Unità di interesse ambientale.

In *Allegato 4.2* alla presente Sezione è riportata la sintesi delle abbreviazioni funzionali (acronimi) adottate per le Unità Operative Aziendali del SGA della Raffineria. Tali acronimi sono impiegati anche nelle Procedure Ambientali (PAMB), Procedure Integrate (PHSE) e nella restante Documentazione della Raffineria.

La definizione dei ruoli e responsabilità delle Unità/Funzioni di Raffineria, definita dal Sistema Qualità vigente, è integrata in materia di gestione ambientale come segue:

Direttore (DIR)

È il Responsabile del SGA della Raffineria di Livorno.

Pertanto ha l'autorità per:

- Prendere decisioni in merito alla gestione di incidenti o emergenze ambientali, tenendo conto dei principi espressi nella Politica Ambientale;
- Comunicare all'esterno della Raffineria, con tutte le parti esterne interessate;
- Gestire ruoli e responsabilità del personale di Raffineria;
- Amministrare, nell'ambito dei budget approvati, le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del SGA

Nella sua qualità di Responsabile del SGA, il Direttore:

- Approva la Politica Ambientale, gli Obiettivi, il Piano di Miglioramento Ambientale, il Manuale del SGA, le Procedure Ambientali, le Procedure Integrate HSE e la Dichiarazione Ambientale
- Assicura mezzi e risorse indispensabili per attuare e controllare il SGA
- Approva le proposte di investimento relative alla sicurezza, all'igiene ambientale ed all'ecologia da inserire nel budget annuale
- Conduce il Riesame della Direzione per assicurarsi che l'andamento del sistema sia conforme a quanto pianificato
- Nomina il Rappresentante della Direzione per il SGA (RSGA)

Dal Direttore di Raffineria dipendono, come riportato in Allegato 1, i Responsabili delle Funzioni/Unità di seguito descritte.:

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	CODICE	PAGINA
MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	RLI/MSG-A-S4	4/21
TITOLO	EDIZIONE	DATA
SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	5	10-06-2005
	REVISIONE	DATA
	2	31-05-2008

Rappresentante della Direzione per il SGA (RSGA)

Per la Raffineria di Livorno viene nominato, a decorrere dal 01/3/99, come Rappresentante della Direzione per il SGA (RSGA) il Responsabile del Servizio Tecnologico e Controllo (TECON), attraverso Comunicazione a firma DIR del 25/02/99 che recepisce la Comunicazione Organizzativa n. 287 (PRES) del 09/02/99.

RSGA è supportato per gli specifici adempimenti operativi connessi con lo sviluppo e l'implementazione del Sistema da una risorsa interna, il Supporto Operativo al Rappresentante del Sistema di Gestione Ambientale (SO-RSGA), istituito ai sensi della medesima ufficializzazione documentale.

RSGA rappresenta il Direttore per le questioni relative all'implementazione del SGA in Raffineria.

Pertanto ha l'autorità, in caso di assenza del Direttore, per:

- Fornire il proprio parere alle Funzioni/Unità di Raffineria in caso di emergenza che riguardi l'ambiente
- Rispondere ai reclami, alle contestazioni e alle richieste di informazioni provenienti dall'esterno.

Nella sua qualità di Rappresentante della Direzione, secondo quanto prescritto dalle norme e dalle procedure di riferimento:

- Assicura, per quanto concerne le proprie competenze, l'ottemperanza alle disposizioni contenute nelle Procedure Ambientali, Integrate e nel presente Manuale al fine di mantenere il SGA conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001 e del regolamento CE 761/01
- Coordina le attività relative al Sistema di Gestione Ambientale
- Assiste il Direttore nella predisposizione e diffusione della POLITICA
- Procedo, in collaborazione con i Responsabili di Funzione/Unità, alla identificazione degli Aspetti ambientali ed alla successiva valutazione di significatività dei relativi Impatti, come previsto dalla PAMB01
- Assiste DIR nella definizione degli Obiettivi Ambientali
- Predisporre i Programmi Ambientali ed il Piano di Miglioramento Ambientale, concordando le attività con le Funzioni/Unità interessate
- Prepara e aggiorna la documentazione del SGA garantendone il controllo, la registrazione e l'archiviazione
- Coordina le attività di formazione ambientale e di comunicazione ambientale interna ed esterna compresa la redazione della Dichiarazione Ambientale ed i successivi aggiornamenti e la relativa distribuzione
- Assiste i Responsabili di Funzione/Unità nel controllo operativo delle attività con impatti significativi sull'ambiente
- Assiste i Responsabili di Funzione/Unità nelle attività relative alla preparazione alle emergenze e risposta

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	CODICE	PAGINA
MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	RLI/MSGAS4	5/21
TITOLO	EDIZIONE	DATA
SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	5	10-06-2005
	REVISIONE	DATA
	2	31-05-2008

- Identifica le attività di sorveglianza e misurazioni da effettuare in relazione agli impatti significativi individuati
- Gestisce le Non Conformità Ambientali (NCA) del SGA e le relative azioni correttive/preventive (RACA)
- Identifica le necessarie registrazioni ambientali e i Responsabili della loro tenuta
- Pianifica e gestisce gli audit del SGA e ne riporta alla Direzione i risultati
- Assiste la Direzione nella conduzione del Riesame del SGA
- Rappresenta la Raffineria nel corso delle visite di certificazione/sorveglianza

Supporto Operativo del RSGA (SO-RSGA)

Fornisce al RSGA il necessario supporto operativo e l'attività di coordinamento, per tutte le responsabilità delegate allo stesso.

In particolare detiene, presso il proprio ufficio tutta la documentazione originale del Sistema di Gestione Ambientale.

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

All'interno della Raffineria, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che dipende direttamente da DIR, compete direttamente un ruolo di fondamentale importanza nell'ottica degli adempimenti del SGA, attraverso il compito di sviluppare e mantenere una corretta applicazione ed un continuo aggiornamento delle normative di sicurezza e salute dei dipendenti (interni ed esterni) e di protezione dell'ambiente.

In particolare il Servizio opera nell'interesse della tutela ambientale attraverso una serie di attività, tra cui in sintesi:

- assicurare l'aggiornamento della legislazione in materia
- garantire l'ottemperanza alle disposizioni contenute nelle Procedure Ambientali, Integrate e nel presente Manuale, per quanto concerne le proprie competenze
- svolgere le attività previste dai principali adempimenti in materia di legislazione ambientale (gestione dei rifiuti e degli scarichi idrici, monitoraggio delle emissioni atmosferiche, contenimento dell'inquinamento acustico)
- mantenere, assieme alle apposite Funzioni di Raffineria, ciascuna per quanto di propria competenza, i rapporti con gli Enti esterni (Regione, Provincia, Comune, A.S.L., Ufficio d'Igiene) per la gestione delle pratiche autorizzative, sanzionatorie e di controllo in materia ambientale
- individuare e valutare i fattori di rischio e le misure di sicurezza e salubrità negli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 6/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

- realizzare ed assicurare il controllo di misure protettive (personali e generali) e di piani di intervento necessarie per il soddisfacimento degli adempimenti previsti e per il costante miglioramento delle condizioni di salvaguardia ambientale
- proporre programmi di formazione e mezzi di informazione dei lavoratori (anche di operatori terzi), seguendone la realizzazione ed accertandone l'efficacia

SPP agisce in funzione di STAFF con ruolo consulenziale nei riguardi delle Funzioni/Unità di Raffineria. Fondamentale in questo ambito è la risoluzione, di concerto con le altre Funzioni aziendali, dei problemi operativi di natura ambientale (minimizzazione dei flussi, riduzione dei carichi inquinanti).

All'interno del Servizio Prevenzione, Protezione si individuano alcune figure professionali di rilevante importanza:

Responsabile Ambiente (AMB)

si occupa in particolare degli aspetti tecnici, normativi ed economici in relazione alla gestione dell'inquinamento atmosferico, idrico, del suolo/sottosuolo ed alla produzione/smaltimento di rifiuti, dedicandosi in particolare ad attività di:

- aggiornamento sull'evoluzione legislativa ed assistenza specialistica presso le altre Unità di Raffineria per i rapporti con gli Enti esterni, per la realizzazione di nuovi progetti/costruzioni e per la definizione applicativa di procedure e piani volti a fronteggiare le situazioni di routine e di emergenza
- svolgimento di attività di addestramento e formazione del personale interno e di sensibilizzazione e divulgazione all'esterno
- partecipazione ai Comitati di Convenzione con gli Enti locali per la gestione della rete consortile di monitoraggio per il rilevamento delle immissioni al suolo
- promozione di indagini per il rilevamento di fattori chimico-fisici, criteri di programmazione, conduzione e sviluppo di eventuali interventi preventivi e/o correttivi
- collaborazione alla definizione delle proposte di miglioramento ambientale da inserire nei budget annuali

Responsabile Igiene Industriale (IGIND)

si occupa direttamente degli aspetti tecnici e normativi in materia di prevenzione/protezione per la salute dei lavoratori da danni di natura cronica e coordina le attività analitico-ispettive in relazione alle condizioni ambientali dei luoghi di lavoro tra cui:

- la valutazione dei rischi industriali, verso la salute dei lavoratori, ai sensi della L. 626/94
- la mappatura del rumore negli ambienti di lavoro ai sensi del D.L. 277/94

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG-A-S4	PAGINA 7/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Responsabile Sicurezza e Prevenzione (SIC)

si occupa direttamente degli aspetti tecnici e normativi in materia di prevenzione/protezione per le apparecchiature e per la salute dei lavoratori da danni di natura acuta tra cui:

- il Rapporto di sicurezza ai sensi del D.Lgs 334/99 e successive modifiche e integrazioni
- informazione/formazione ai sensi del DM 16/03/98 Rischi Incidenti Rilevanti

Responsabile Antincendio (ANT)

che si occupa direttamente degli aspetti tecnici e normativi in materia di Sicurezza ed Antincendio, dedicandosi in particolare a:

- formazione della squadra antincendio (DM 103/98)
- predisposizione dei piani di emergenza interni
- mantenimento in efficienza delle attrezzature antincendio
- fornire consulenza ai vari Responsabili Operativi in materia, con particolare riferimento alle MTA
- verificare il rispetto della normativa aziendale in materia
- mantenere contatti con le Ditte Terze per quanto di sua competenza.

Il profilo operativo del Servizio Protezione e Prevenzione, maggiormente orientato al supporto consulenziale sulle singole fasi del processo produttivo, piuttosto che ad un diretto coinvolgimento applicativo, comporta un particolare ruolo di supporto in materia di protezione e gestione ambientale alle specifiche Funzioni aziendali interessate, tra cui risultano maggiormente coinvolte la Produzione, il Servizio Tecnico ed il Servizio Tecnologico.

Operations (REOP)

Il Responsabile Operations, che dipende direttamente da DIR, assicura, nel rispetto delle condizioni di sicurezza e tutela ambientale, il coordinamento della gestione degli impianti, delle attrezzature e delle risorse umane delle Strutture Operative Integrate (SOI) della Raffineria, al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi produttivi, tecnici ed economici delle stesse. Da REOP dipende inoltre il Responsabile dello Stabilimento STAP.

REOP, in caso di assenza del Direttore, assicura le attività di direzione della Raffineria e la rappresentanza verso le autorità, enti pubblici ed organismi di controllo.

Alle dipendenze di REOP sono costituite le citate SOI per la gestione operativa della Raffineria, in particolare:

- Struttura Operativa Integrata Carburanti (SOI CARB)
- Struttura Operativa Integrata Lubrificanti (SOI LUBE)
- Struttura Operativa Integrata Movimentazione e Spedizione prodotti (SOI MOVSPED)

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 8/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Ciascuna SOI opera sotto la responsabilità del proprio Responsabile di SOI (R-SOI), il quale:

- assicura la proposta ed il conseguimento degli obiettivi tecnici, economici e di qualità prodotti della SOI di pertinenza, garantendo l'ottimale gestione degli impianti e l'esecuzione dei programmi operativi, delle eventuali operazioni fiscali, degli interventi manutentivi, nel rispetto delle normative vigenti e nelle migliori condizioni di sicurezza e tutela ambientale
- assicura il presidio tecnologico (con l'ausilio del Tecnologo di Processo di SOI – TPS) e l'assistenza tecnica (con l'ausilio del Responsabile di Manutenzione di SOI – RMS), necessari per l'ottimizzazione delle lavorazioni e l'analisi/soluzione delle problematiche operative
- formula proposte di miglioramento e modifiche degli impianti

Come già sottolineato, l'adozione di prescrizioni e/o indicazioni relative a dinamiche di interesse ambientale (che coinvolgano i processi produttivi in genere) vengono concordate attraverso il coinvolgimento tecnico, a livello collaborativo e consulenziale, di SPP.

Alle dirette dipendenze di REOP sono previsti, inoltre, i Consegantari di Turno (CDT), che svolgono in turno continuo ed avvicendato, tra l'altro, le seguenti principali attività di interesse ambientale:

- assicurano, al di fuori del normale orario di lavoro ed in assenza della supervisione giornaliera, la continuità di gestione delle attività della Raffineria;
- coordinano la gestione dei processi di combustione, con particolare riferimento al controllo/utilizzo dei dati provenienti dalle Centraline esterne di rilevazione qualità dell'aria (rete ARIAL) e dalla Centralina interna di rilevazione dati atmosferici;
- operano secondo quanto disposto dal manuale "Piani di Emergenza" di Raffineria, in particolare assumendo la Responsabilità dell'Intervento fino alla costituzione del previsto gruppo di "Coordinamento Emergenza".
- coordina le attività di sito nei rapporti con lo Stabilimento EniPower, secondo quanto definito all'interno delle Procedure dei rispettivi SGA.

All'interno della SOI MOVSPED si individua il Reparto TAE, sotto la responsabilità del Coordinatore TAE, che assicura la gestione dell'Impianto Trattamento Acque Effluenti ed è dedicato espressamente alla supervisione/esecuzione delle iniziative necessarie al buon funzionamento delle seguenti attrezzature:

- trattamento biologico acque effluenti;
- WEMCO 80 e 90;
- stazione pompe antincendio;
- sistema blow-down e torcia LUBE;
- sistema recupero oli.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	CODICE	PAGINA
MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	RLI/MSGAS4	9/21
TITOLO	EDIZIONE	DATA
	SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	5
	REVISIONE	DATA
	2	31-05-2008

All'interno delle specifiche operazioni il Coordinatore TAE si occupa in particolare di:

- richiesta delle analisi di laboratorio in condizioni normali o di emergenza ed esecuzione delle azioni conseguenti ai risultati delle analisi
- osserva e fa osservare le norme e le misure di sicurezza prescritte, autorizzando i lavori a freddo ed il rinnovo di quelli a caldo e curando l'esecuzione delle prove e dei controlli di manutenzione

Sotto la SOI MOVSPED è infine confluito l'ex Stabilimento GPL di Livorno.

L'area dell'ex Stabilimento è individuata come AREA GPL NORD.

Tecnologico e Controllo (TECON)

L'organizzazione della Raffineria prevede il coinvolgimento del Servizio Tecnologico, che dipende direttamente da DIR, nelle attività di studio ed assistenza specialistica finalizzate al costante miglioramento delle lavorazioni, tra cui rientra anche il contenimento dei consumi e la risoluzione di problemi tecnici di esercizio (emissioni atmosferiche, scarichi idrici, produzione di rifiuti ed inquinamenti in genere).

Compete a TECON, per delega di DIR, la responsabilità operativa sulla gestione ed implementazione di:

- Sistema di Gestione della Qualità di Raffineria, in qualità di Responsabile della Funzione Qualità (RFQ), avvalendosi del supporto di un Coordinatore Operativo Qualità (COQ)
- Sistema di Gestione Ambientale (si veda quanto definito per RSGA), in qualità di Rappresentante della Direzione per il SGA, avvalendosi di un Supporto Operativo dedicato (SO-RSGA)

Competono, infine, a TECON l'effettuazione e le registrazioni delle analisi sulle materie prime, solventi, semilavorati, campioni idrici e prodotti finiti (LABO), lo sviluppo di studi atti al miglioramento delle rese e della qualità dei prodotti in lavorazione (ASTECC), l'analisi e la valutazione tecnico-economica delle proposte di piani di sviluppo e di investimenti della Raffineria (SVIL), l'elaborazione dei programmi operativi di produzione e del budget annuale delle lavorazioni (PROG), lo sviluppo dei sistemi e delle applicazioni di processo per il controllo avanzato e l'ottimizzazione in linea dei processi, l'automazione degli impianti (APROC).

Servizio Tecnico (SERTEC)

Il Servizio Tecnico, che dipende direttamente da DIR, assicura lo svolgimento delle attività di manutenzione e miglioramento, necessarie a mantenere gli impianti della Raffineria nelle condizioni ottimali di efficienza, coordinando le risorse interne ed esterne disponibili (MAN AFF da cui dipendono le funzioni/unità ING AFF, MAN ELE-STRU e MAN MECC-EDI). E' inoltre compito del Servizio Tecnico programmare la necessaria pianificazione degli interventi, comprensiva dell'analisi dei costi di manutenzione e dell'elaborazione/aggiornamento del budget annuale. Il Responsabile SERTEC coordina e gestisce le attività di progettazione meccanica,

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 10/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

elettro/strumentistica ed edile, relative a migliorie e modifiche alle attrezzature esistenti, nonché l'assistenza ai lavori di realizzazione (ING AFF e MMI), coinvolgendo Ditte Esterne specializzate.

Dispacciamento (HUB)

L' "Hub Logistico", che dipende direttamente da DIR, è quella funzione che consentirà di integrare in un'unica responsabilità, la gestione di tutti gli asset (serbatoi, depositi, oleodotti, ecc) e la relativa movimentazione prodotti per area geografica. Dall'HUB di Raffineria dipende il deposito di Calenzano (FI)

Tutti i Dipendenti

Sono responsabili, per quanto concerne le loro reciproche funzioni e per quanto previsto dalle norme/procedure vigenti, di:

- eseguire i propri compiti in accordo con la Politica Ambientale della Raffineria di Livorno
- attivarsi autonomamente con iniziative volontarie di controllo ed allarme ambientale, anche con suggerimenti e proposte migliorative
- comprendere e far comprendere ad eventuali collaboratori l'importanza di raggiungere gli obiettivi ed i traguardi ambientali loro affidati

4.2 COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

4.2.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è di definire le responsabilità e le modalità operative per identificare le necessità di formazione e sensibilizzazione ambientale e di attribuzione delle competenze necessarie al personale con compiti che possono provocare impatti significativi sull'ambiente.

4.2.2 Applicabilità

La sezione si applica a tutti i dipendenti della Raffineria la cui attività sia rilevante ai fini della protezione ambientale.

4.2.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Procedura HSE PHSE 08 – Informazione, Formazione ed Addestramento del Personale

4.2.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 11/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.2.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

4.2.6 Modalità operative

Annualmente, PERS LI, coadiuvato da RSGA predispone il Piano di Formazione/ Addestramento, Ambientale aggiornato sulla base della esigenze formative e delle azioni effettivamente realizzate.

Scopo delle attività di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti è quello di rendere tutto il personale le cui attività hanno o possono avere un'influenza sull'ambiente:

- consapevole dell'importanza di rispettare e perseguire gli impegni sanciti nella politica ambientale, gli obiettivi ambientali e le procedure di gestione ambientale stabilite;
- consapevole degli impatti ambientali attuali e/o possibili, diretti e/o indiretti relativi alle proprie attività lavorative;
- consapevoli dei benefici che l'ecosistema generale e l'intera comunità civile possano ottenere da una migliore efficienza ambientale della Raffineria;
- consapevoli dei propri ruoli e delle proprie responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati e del miglioramento continuo delle prestazioni ambientali della Società;
- adeguatamente istruito sulla corretta esecuzione delle attività che hanno o possono avere una diretta influenza sull'ambiente, per garantirne l'effettiva competenza.

La Raffineria di Livorno garantisce che tutto il personale impegnato in attività che possono avere impatti significativi sull'ambiente sia in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze richieste alle diverse funzioni di Raffineria ed alle Ditte Terze/Fornitori operanti per conto della stessa sono individuate e registrate come indicato nella PHSE 08.

L'addestramento e la formazione sono mirati ad assicurare, oltre la preparazione tecnica necessaria, una cultura di prevenzione prioritariamente diretta alla salvaguardia della incolumità delle persone (Previsione, Prevenzione, Protezione), la tutela dell'ambiente di lavoro e di quello esterno (acqua, aria, suolo) e del patrimonio aziendale (macchine, impianti, strutture).

L'attività di addestramento è inoltre mirata a minimizzare il rischio di incidenti/infortuni e qualunque offesa per l'Ambiente, in generale, anche in conseguenza della particolare posizione del sito produttivo.

Di tutta la formazione per SGA svolta, viene tenuta opportuna registrazione a cura di PERS LI. Le modalità per la identificazione delle necessità di formazione e sensibilizzazione e per l'esecuzione e la registrazione delle attività correlate sono definite dalla Procedura PHSE 08.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 12/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.3 COMUNICAZIONE

4.3.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è di stabilire responsabilità e modalità operative per assicurare e gestire le comunicazioni interne alla Raffineria fra i differenti livelli e le diverse funzioni e per ricevere, documentare e rispondere alle richieste provenienti dalle parti interessate esterne.

4.3.2 Applicabilità

Questa sezione si applica a tutte le informazioni, dati, comunicazioni informali, atti pubblici, dichiarazioni ufficiali, rapporti tecnici, reclami inerenti le problematiche di gestione ambientale sia effettuati all'interno della Raffineria, che ricevuti o inviati da/alle parti interessate esterne.

4.3.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Procedura Ambientale PAMB 05 - Comunicazione Interna ed Esterna

4.3.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.3.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

4.3.6 Modalità operative

La Raffineria di Livorno stabilisce e attua strumenti e attività di comunicazione ambientale rivolta al personale interno e alla comunità esterna al fine di:

- assicurare le comunicazioni bidirezionali interne riguardanti la gestione e la protezione ambientale tra i differenti livelli aziendali e le differenti funzioni;
- assicurare un buon livello di trasparenza e apertura al pubblico, alle Autorità, alle Associazioni ambientaliste e alle altre parti interessate.
- garantire la registrazione, analisi, valutazione, documentazione e risposta alle comunicazioni, avvisi, richieste di informazioni, reclami inerenti gli impatti ambientali relativi alle attività di Società.

Tutte le segnalazioni interne/esterne, nel caso si rilevi da parte delle Funzioni di Raffineria coinvolte una Non Conformità Ambientale (RNCA), comportano l'attivazione dell'iter delle azioni correttive, secondo quanto prescritto nell'apposita PHSE 44.

Verso l'esterno la comunicazione viene svolta tramite risposta a richieste di informazioni da parte delle parti esterne interessate (Enti pubblici, Associazioni Ambientaliste o privati cittadini).

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 13/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Inoltre, in conformità ai requisiti EMAS, a partire dalla prima pubblicazione ed in occasione dei successivi aggiornamenti annuali, la Dichiarazione Ambientale (DA) è diffusa, oltre che a tutti i dipendenti, a soggetti esterni identificati dalla Raffineria (portatori di interesse locali pubblici e privati, quali Comune di Livorno/Collesalveti, Provincia di Livorno, Regione Toscana, ARPAT, Associazioni Ambientaliste, Unione Industriale, ARIAL, ecc.) ed è a disposizione presso l'Ufficio di SO-RSGA per qualsiasi ulteriore portatore di interesse che ne faccia richiesta.

Attraverso la DA viene data diffusione all'esterno di:

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

La diffusione della Dichiarazione Ambientale è effettuata tramite copia cartacea (eventuali copie in CD, formati elettronici, ecv.), distribuita in occasione di eventi specifici organizzati dalla Raffineria o a disposizione presso RSGA per qualsiasi richiesta

Le uniche funzioni autorizzate a condurre l'attività di comunicazione con parti interessate di problematiche ambientali sono DIR, con il supporto consulenziale di RSGA.

Tutta la documentazione relativa alle comunicazioni esterne ambientali è catalogata, raccolta e documentata a cura RSGA, con il coinvolgimento di SO-RSGA.

Le comunicazioni in caso di emergenza sono descritte nel Piano di Emergenza Interno.

Le modalità operative relative alla comunicazione interna/esterna sono descritte nella Procedura RLI/PAMB 05.

4.4 DOCUMENTAZIONE DEL SGA

4.4.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è di illustrare le modalità prescelte dalla Raffineria di Livorno per stabilire e mantenere l'informazione necessaria per descrivere gli elementi del SGA e le loro interazioni e per fornire direttive sulla documentazione correlata.

4.4.2 Applicabilità

La sezione si applica a tutti i documenti emessi come parte del Sistema di Gestione Ambientale.

4.4.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Raffineria di Livorno, Manuale della Qualità
- Procedura Ambientale
- PHSE 10- Gestione della Documentazione HSE

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 14/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.4.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.4.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

4.4.6 Modalità operative

Gli elementi fondamentali del SGA della Raffineria sono descritti nei documenti:

- Politica di Sicurezza, Salute ed Ambiente (POLAMB)
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (MSG A)
- Procedure Ambientali (PAMB XX) e Procedure Integrate HSE (PHSE XX)
- Registro Aspetti Impatti Ambientali REGASP
- Registro Legislazione Applicabile REGLEG
- Piano di Sorveglianza e Misurazione PIANSOR
- Piano di Miglioramento Ambientale (PMA)

I documenti sopra elencati sono verificati da RSGA ed approvati da DIR.

Altra documentazione di riferimento, ma non facente parte del SGA, è rappresentata da:

- Manuale e Procedure del Sistema Qualità
- Manuali Operativi
- Procedure Aziendali e Procedure / Istruzioni Operative
- Consegne Operative (Consegne dei Capi Reparto, RTO)

4.5 CONTROLLO DEI DOCUMENTI

4.5.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è di stabilire modalità e responsabilità per controllare la documentazione del SGA garantendone la localizzazione, la revisione e l'aggiornamento, l'approvazione, la distribuzione, la reperibilità e l'archiviazione al fine di assicurare un'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi relativi agli aspetti ambientali significativi..

4.5.2 Applicabilità

La sezione si applica a tutti i documenti emessi come parte del Sistema di Gestione Ambientale, definendo per ciascun documento le responsabilità per l'emissione, l'approvazione, la distribuzione, l'aggiornamento e la conservazione.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 15/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.5.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Procedura HSE PHSE 10- Gestione della Documentazione HSE

4.5.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.5.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

4.5.6 Modalità operative

La documentazione relativa al Sistema di Gestione Ambientale è sottoposta ad effettivo controllo. In particolare sono sottoposti a controllo i seguenti documenti:

- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (MSGGA), vd. PHSE 10
- Procedure Ambientali (PAMB XX) e Procedure Integrate HSE (PHSE XX) vd. PHSE 10
- Registro degli Aspetti/Effetti Ambientali (REGASP), vd. PAMB 01
- Registro della Legislazione applicabile (REGLEG), vd. PHSE 05
- Piano di Miglioramento Ambientale (PMA), vd. PAMB 03
- Piano di sorveglianza e Misurazioni (PIANSOR), vd. PAMB 22

Il metodo adottato assicura che nei luoghi dove si effettuano operazioni essenziali per il buon funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale siano disponibili solo edizioni aggiornate dei documenti appropriati.

Il sistema inoltre assicura che tutta la documentazione obsoleta sia eliminata e che venga tenuta registrazione della sostituzione.

A cura di RSGA, e acura di RSPP per le PHSE, verrà tenuta l'evidenza di qualsiasi modifica apportata ai documenti del sistema e sarà mantenuta una copia dello "storico" dei documenti modificati, adeguatamente identificati al fine di evitare l'uso involontario di documenti obsoleti.

La distribuzione dei documenti avviene tramite WEB di Raffineria (rete intranet My Eni), secondo quanto normato dalla PHSE 10.

RSGA, al fine di operare un controllo sui documenti di origine esterna che la Raffineria ritiene necessari per la pianificazione ed il funzionamento del sistema di gestione ambientale, identifica e

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 16/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

riporta in un apposito elenco o registro la lista di distribuzione di tutti i documenti di origine esterna rilevanti/pertinenti al SGA.

Le attività e responsabilità relative alla gestione e il controllo della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale sono descritte nella Procedura PHSE 10.

4.6 CONTROLLO OPERATIVO

4.6.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è definire le modalità con cui la Raffineria di Livorno identifica le operazioni e le attività che, in accordo con la sua politica e i suoi obiettivi, sono associate agli aspetti ambientali significativi.

Ogni attività associata ad un aspetto ambientale significativo, compresa la manutenzione, è pianificata per mezzo di procedure che assicurano che tali attività siano condotte nelle condizioni prescritte.

La presente sezione definisce inoltre le modalità attraverso le quali la Raffineria gestisce gli aspetti significativi e identificabili dei beni e i servizi utilizzati e per comunicare ai fornitori le procedure e i requisiti di loro pertinenza.

4.6.2 Applicabilità

Il controllo operativo si applica a tutte le funzioni della Raffineria ed attività che contribuiscono a generare impatti ambientali, dai rapporti con clienti e fornitori, allo stoccaggio delle materie prime, alla gestione della produzione e della manutenzione, alla gestione dei laboratori, allo smaltimento finale dei residui del processo, ai trasporti e altro.

4.6.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Procedure Ambientali da PAMB 07 a PAMB 20
- Procedure PAMB 23, PHSE 44, PAMB 25, PAMB 26, PHSE 47 e PAMB 28

4.6.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.6.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSGGA-S4	PAGINA 17/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.6.6 Modalità operative

Le operazioni e le attività associate agli aspetti ambientali significativi della Raffineria di Livorno sono identificati da RSGA secondo i requisiti della Procedura Ambientale PAMB 07.

RSGA si avvale della collaborazione delle Funzioni/Unità di Raffineria coinvolte.

La stessa procedura definisce gli strumenti gestionali utilizzati per la pianificazione delle operazioni e attività suddette (Procedure Ambientali; Manuali Operativi; Procedure Aziendali, Operative, di Controllo e di Qualità, ...) e che definiscono le modalità di esecuzione delle operazioni e delle attività, sia da parte di addetti della Raffineria, sia da terze persone che agiscono nell'area, che incidono o possono incidere sull'ambiente e che sono significativi per la politica e gli obiettivi di Raffineria.

Le Procedure Ambientali che riguardano il controllo operativo sono:

PAMB 07	<i>Controllo Operativo</i>
PAMB 08	<i>Suolo Sottosuolo ed Acque di Falda</i>
PAMB 09	<i>Risorsa Idrica</i>
PAMB 10	<i>Trattamento Fanghi</i>
PAMB 11	<i>Gestione e Smaltimento dei Rifiuti</i>
PAMB 12	<i>Emissioni Atmosferiche</i>
PAMB 13	<i>Chemicals e Catalizzatori</i>
PAMB 14	<i>Potenziali Perdite di Idrogeno Solforato.</i>
PAMB 15	<i>Gestione Emissioni Acustiche</i>
PAMB 16	<i>Messa in Sicurezza e Bonifica Impianti/Apparecchiature</i>
PAMB 17	<i>Ispezione e Manutenzione</i>
PAMB 18	<i>Movimentazione e Stoccaggio Prodotti</i>
PAMB 19	<i>Gestione Fornitori</i>
PAMB 20	<i>Emergenze Ambientali di Raffineria</i>
PAMB 21	<i>Gestione Interfacce Stap-Raffineria</i>
PAMB 23	<i>Gestione Interfacce EniPower-Raffineria</i>
PAMB 28	<i>Calcolo Emissioni CO₂</i>

Le modalità adottate dalla Raffineria per comunicare ai fornitori di beni e servizi (compresi i Laboratori terzi) le procedure e i requisiti di loro pertinenza sono definite nella Procedura Ambientale PAMB 19.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 18/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

4.7 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

4.7.1 Scopo

Scopo della presente sezione del Manuale è stabilire responsabilità e modalità operative per individuare e rispondere a potenziali incidenti e situazioni di emergenza, comprese le modalità di simulazione/esercitazione periodica, e a prevenire e attenuare l'impatto ambientale che ne può conseguire.

4.7.2 Applicabilità

La sezione si applica a tutte le attività, ai prodotti e servizi di Raffineria; a tutto il personale operante in Raffineria (dipendenti Eni e dipendenti Ditte terze), ai visitatori occasionali e alla popolazione esterna.

4.7.3 Riferimenti

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/2001
- Raffineria di Livorno, PAMB 20 – Emergenze ambientali di Raffineria
- Raffineria di Livorno, Piano di Emergenza Interno (PEI) di Raffineria
- Stabilimento GPL di Livorno Piano di Emergenza Interno (PEI)
- Raffineria di Livorno, Informazione/Formazione sui rischi di incidenti rilevanti
- Raffineria di Livorno, Manuali Operativi di Impianto
- Raffineria di Livorno, PA 84 “Verifica della Funzionalità dei Sistemi di Allarme per Emergenza”
- Raffineria di Livorno, PA 105 “Controlli Periodici di sicurezza/Ambiente”

4.7.4 Definizioni

Le definizioni utilizzate in questa sezione sono riportate nel Par. 1.4 del presente Manuale.

4.7.5 Responsabilità

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni descritte dalla presente sezione del Manuale sono definite all'interno dei riferimenti citati, per quanto previsto dai ruoli ricoperti.

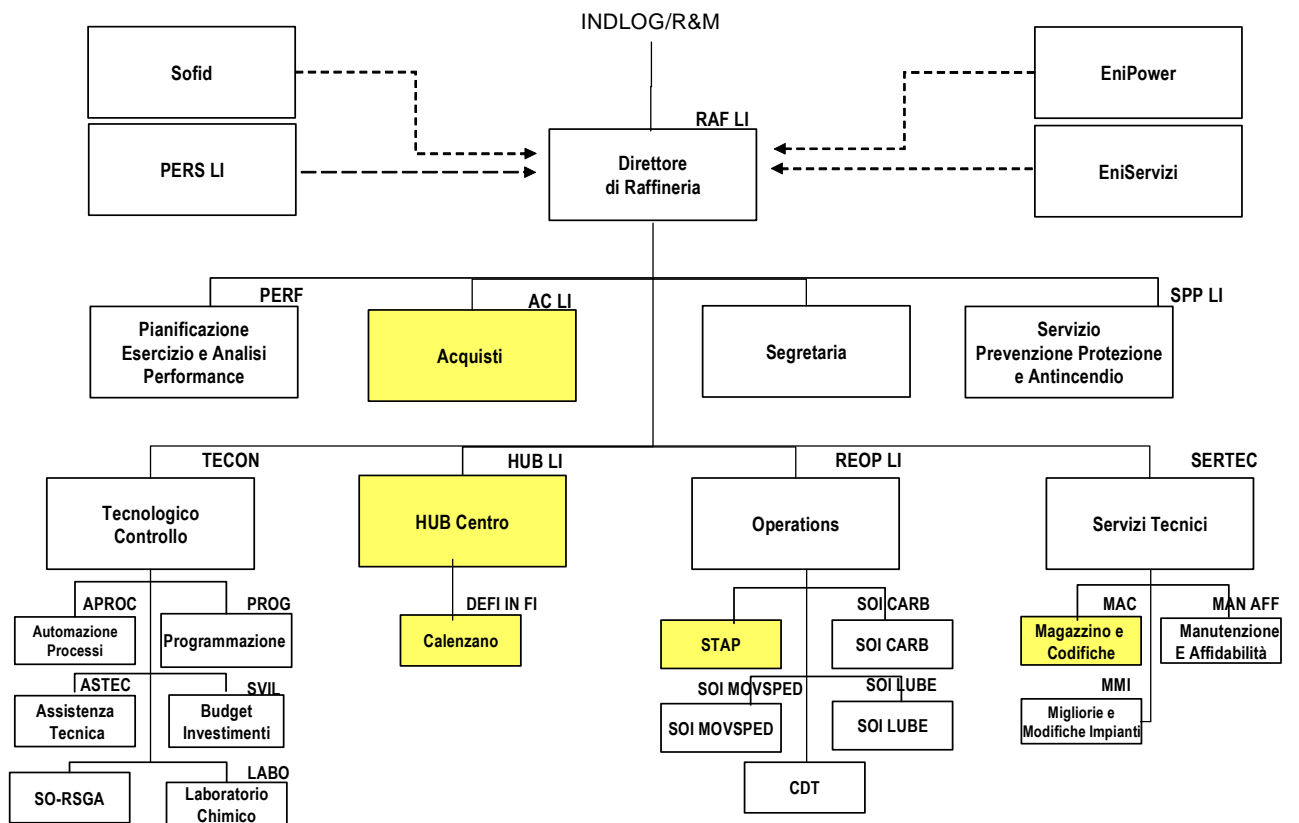
4.7.6 Modalità operative

Vedi quanto riportato in PAMB 20.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 19/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Allegato 4.1: Sintesi Funzionigramma/Organigramma di Raffineria

RAFFINERIA DI LIVORNO



TIPOLOGIA DI DOCUMENTO MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	CODICE RLI/MSG A-S4	PAGINA 20/21
TITOLO SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Allegato 4.2: Unità/Funzioni Aziendali di interesse ambientale – acronimi

Direttore (Responsabile SGA)	DIR
Rappresentante della Direzione per il SGA	RSGA
Responsabile Funzione Qualità	RFQ
Pianificazione Esercizio e Analisi Performance	PERF
Serv. Generali e Attività Sociali	Eni Servizi
Guardiana	GUARD
Resp. Servizio Prevenz. e Protez. e Antinc.	SPP
Responsabile Ambiente	AMB
Responsabile Antincendio	ANT
Responsabile Igiene Industriale	IGIND
Responsabile Sicurezza e Prevenzione	SIC
Operations	REOP
Consegnatari di Turno	CDT
SOI Carburanti	SOI CARB
SOI Lubrificanti	SOI LUBE
SOI Movimentazione Prodotti e Spedizioni	MOVSPED
Trattamento Acque Effl.	TAE
Area GPL nord	GPL NORD
Spedizioni e Carico	SPED
Servizio Tecnico	SERTEC
Manutenzione e Affidabilità	MAN AFF
Manutenzione Meccanica e Edile	MAN MECC-EDI
Manutenzione Elettrico Strumentale	MAN ELE-STRU
Ingegneria e Affidabilità	ING AFF
Ispezioni Metalli	ISPE
Pianificazione e Budget	PIAN-BUDGET
Migliorie e Modifiche Impianti	MMI
Acquisti e Appalti	AC LI
Gestione Magazzino	MAC
Tecnologico e Controllo	TECON

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO	CODICE	PAGINA
MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	RLI/MSGGA-S4	21/21
TITOLO	EDIZIONE	DATA
SEZIONE 4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	5	10-06-2005
	REVISIONE	DATA
	2	31-05-2008

Budget Investimenti	SVIL
Assistenza Tecnica e Studi	ASTEC
Programmazione	PROG
Laboratorio Chimico	LABO
Coordinatore Operativo Qualità e Supporto Operativo RSGA	COQ/SO-RSGA
Automazione Processi (e Sist. Informativi)	APROC
Polo Territoriale del Personale ed Organizzazione	PERS LI
Operatore Green House Gas	OPERATORE GHG
Dispacciamento e Logistica	HUB