

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 1/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

## INDICE

1. Scopo
2. Applicabilità
3. Riferimenti
4. Definizioni
5. Responsabilità
6. Modalità Operative
7. Conservazione della Documentazione

## ALLEGATI

*Allegato 1: Elenco dei Documenti di Registrazione*

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				
3				
4				

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 2/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è fornire una guida per stabilire la responsabilità delle operazioni eseguite dalla Raffineria di Livorno per gestire (identificare, archiviare, proteggere, rendere reperibili, conservare o eliminare) i documenti di registrazione necessari per rendere evidente l'attuazione, il funzionamento e la conformità del SGA ed i risultati ottenuti.

## 2. APPLICABILITÀ

I dati e le informazioni ambientali da registrare si riferiscono a tutte le attività, funzioni e servizi condotti dalla Raffineria o da terze parti che lavorano per suo conto presso il sito di Livorno.

## 3. RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Regolamento CE 761/01
- Raffineria di Livorno, Manuale della Qualità, *Sezione 4*

## 4. DEFINIZIONI

- Nessuna.

## 5. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni riportate nella presente procedura e per quanto previsto dalla stessa sono riportate nell'elenco in Allegato 1.

## 6. MODALITÀ OPERATIVE

Le modalità operative disciplinate dalla presente procedura si pongono nell'ottica del completamento dei requisiti del "Controllo delle registrazioni della Qualità", secondo quanto definito nella Sezione 4 del Manuale Qualità.

L'organizzazione della Raffineria di Livorno ha individuato e pianificato definite tipologie di registrazioni, che coinvolgono diverse Funzioni/Unità, riassunte in Allegato 1 alla presente procedura.

I Responsabili di Funzione/Unità interessati devono garantire il rispetto dei seguenti requisiti di compilazione, mantenimento ed archiviazione:

- garantire che le registrazioni ambientali siano leggibili ed identificabili;

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 3/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

- archiviare e conservare i documenti in modo facilmente rintracciabile e protetto da danneggiamenti/deterioramenti/ perdita;
- evitare, per quanto possibile, di tenere registrazioni scritte manualmente, avvalendosi di supporti informativi e utilizzando, dove previsto, il modulo allegato alla relativa procedura;
- riportare sempre la sigla/firma dell'Unità/persona che effettua la registrazione.

La documentazione relativa alle registrazioni ambientali deve essere conservata ed archiviata dai relativi responsabili secondo quanto riportato in allegato 1.

## **7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La conservazione della documentazione richiamata all'interno della procedura rispetta i requisiti indicati nel quadro riassuntivo fornito in Allegato 1.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 4/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

**1A) Allegato 1:**

**ELENCO DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE**

<b>Sigla</b>	<b>Descrizione</b>	<b>T i p o</b>	<b>Funzione o Unità Resp.le Archivio</b>	<b>Tempo Minimo di Conserv. (Anni)</b>	<b>Documenti di Sistema Collegati</b>
<b>REGASP</b>	Registro degli Aspetti/Effetti Ambientali	C	SO-RSGA	2	PAMB 01
<b>REGLEG</b>	Registro della Legislazione Applicabile	C	SO-RSGA	2	PAMB 02
<b>MAPA</b>	Modulo di Aggiornamento Prescrizioni Applicabili	C	SO-RSGA	2	PAMB 02
-	Rapporto di Audit Legislativo Annuale	C	SPP	2	PAMB 02
<b>PMA</b>	Piano di Miglioramento Ambientale	C	SO-RSGA	2	PAMB 03
<b>DA</b>	Dichiarazione Ambientale	C	SO-RSGA	5	PAMB 04
<b>REGFORM</b>	Registrazioni Addestramenti	I	PERS LI	3	PAMB 04
<b>MSA</b>	Modulo di Segnalazione Ambientale	C	SO-RSGA	2	PAMB 05
-	Monitoraggio Suolo ed Acque di Falda	C	AMB	5	PAMB 08/22
-	Rapporti di Analisi Interne Acque Effluenti	I	LABO	3	PAMB 09/22
-	Rapporti di Analisi Esterne Acque Effluenti	C	TAE	3	PAMB 09/22
-	Rapporti Analisi Esterne Fanghi	C	AMB	5	PAMB 10

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 5/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

<b>Sigla</b>	<b>Descrizione</b>	<b>T i p o</b>	<b>Funzione o Unità Resp.le Archivio</b>	<b>Tempo Minimo di Conserv. (Anni)</b>	<b>Documenti di Sistema Collegati</b>
<b>MUD</b>	Denuncia Rifiuti Annuale	C	AMB	5	PAMB 11
-	Registri di Carico e Scarico Rifiuti	C	GEMA	5	PAMB 11/22
-	Formulario Rifiuti	C	GEMA	5	PAMB 11/22
-	Rapporti Analisi Esterne Emissioni Convogliate	C	AMB	3	PAMB 12/22
-	Rapporti Analisi Interne Fuel Gas	I	LABO	3	PAMB12
-	Registrazioni Interventi di Ispezione e Manutenzione	C/I	ISPE SOI (RMS)	3	PAMB 17
<b>PIANSOR</b>	Piano di Sorveglianza e Misurazione	C	SO-RSGA	2	PAMB 22
-	Rilevazione Dati Ambientali per Rapporto Ambientale Sede	I	AMB	3	PAMB 22
-	Analisi di Performance Mensile	C	PERF	2	PAMB 22
<b>RNCA</b>	Rapporto di Non Conformità Ambientale	C	SO-RSGA	3	PAMB 24
<b>RACA</b>	Richiesta di Azione Preventiva o Correttiva	C	SO-RSGA	3	PAMB 24
-	Piano Annuale Audit	C	SO-RSGA	3	PAMB 26
<b>RAA</b>	Rapporto di Audit Ambientale	C	SO-RSGA	3	PAMB 26
<b>RIESDIR</b>	Riesami della Direzione	C	SO-RSGA	5	PAMB 27
-	Registrazioni Incidenti e Near-Accidents	C	SIC	5	MSGa Sez. 4 § 4.6

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 25	PAGINA 6/6
TITOLO <b>REGISTRAZIONI DEL SISTEMA GEST. AMB.</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 1	DATA 31-05-2007

Sigla	Descrizione	T i p o	Funzione o Unità Resp.le Archivio	Tempo Minimo di Conserv. (Anni)	Documenti di Sistema Collegati
-	Registro Andamento Infortuni/Near-Accidents	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
-	Registro Infortuni e Medicazioni per Reparti	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
-	Registro Prove di Funzionamento Attrezzature di Emergenza	C	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7 PA 84
-	Registrazione Rapporti Emergenze Incendio/FugaGas	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
-	Rapporto Annuale di Sicurezza	C	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
-	Registrazioni Esercitazioni e Prove Periodiche Emergenze	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
	Programma Visite in Campo (Dupont)	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
	Rapporti Visite Dupont	C/I	SIC	5	MSGA Sez. 4 § 4.7
-	Registro Tarature LABO	I	LABO	5	MSGQ Sez. 7
-	Registro Tarature MAN ELE-STRU	I	MAN ELE-STRU	5	MSGQ Sez. 7
-	Rapporti di Taratura LABO e MAN ELE-STRU	C	LABO MAN ELE-STRU	5	MSGQ Sez. 7
-	Certificati di Taratura LABO e MAN ELE-STRU	C	LABO MAN ELE-STRU	5	MSGQ Sez. 7
-	Report GHG	I	OPERATOR E GHG	10	PAMB 28

**Legenda:** Tipo "C" =Cartaceo; Tipo "I"= Informatico; MSGQ = Manuale Sistema Gestione Qualità (sec. ISO 9001 ed. 2000).