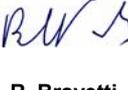


Tipo e nome del documento
Procedura SGA 4.5.1 Sorveglianza

Titolo
Sorveglianza e misurazione

La versione applicabile di questa procedura è quella pubblicata sul sistema informativo. Per le copie e per i documenti stampati non è assicurato l'aggiornamento.

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	Data Public.	Descrizione modifica	Red.	Contr.	Appr.
3	28.04.2006	Adeguamento alla nuova normativa UNI EN ISO 14001:2004 ed alla nuova struttura organizzativa dell'UB	 P. Parigi	 G. Bellero	 R. Bravetti
2	01.09.2005	Integrazioni alle attività di sorveglianza attuate	P. Parigi	G. Bellero	R. Boero
1	15.11.2004	Adozione nuovo format della pre-esistente procedura AMB/COM.04	P. Parigi	G. Bellero	G. Bellero
0	15.06.2001	Prima emissione	G. Bellero	F. Mallica	F. Mallica

Redazione a cura del Coordinatore SGA, controllo del Rappresentante della Direzione e approvazione Direttore UB.

1. OGGETTO

La presente procedura definisce le modalità e le responsabilità per:

- sorvegliare regolarmente le funzioni di processo e le operazioni che possono avere un impatto significativo sull'ambiente;
- misurare e registrare le informazioni che consentono di seguire l'andamento delle prestazioni ambientali;
- assicurare l'efficienza e la taratura delle apparecchiature di misura.

2. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 761/2001 (EMAS), Allegato I, p.to I-A.5.1;
- UNI EN ISO 14001:2004 p.to 4.5.1;
- Manuale Ambientale § 5.1

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è volta a garantire le migliori prestazioni ambientali possibili attraverso la definizione di un adeguato piano di sorveglianza finalizzato a prevenire o contenere le emissioni ed i rilasci inquinanti. La procedura indica altresì le modalità con cui monitorare le caratteristiche del processo che devono essere regolarmente rilevate o misurate al fine di assicurare e documentare il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi del programma ambientale, nonché il rispetto delle prescrizioni legali.

Relativamente ai parametri chimico-fisici da misurare, la procedura stabilisce un adeguato piano di manutenzione e di taratura dei sistemi fissi di misura, della strumentazione portatile e della strumentazione di laboratorio.

4. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

4.1. *Sorveglianza delle funzioni di processo e delle operazioni che possono avere un impatto significativo sull'ambiente*

4.1.1 Il Coord. Isola Produttiva con i Coordinatori di Linea, il Coord. dello Staff attraverso la linea AS, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, verificano sistematicamente l'applicazione delle procedure e delle istruzioni operative. Il Rappresentante della Direzione verifica l'applicazione delle procedure gestionali. Tuttavia chiunque rilevi una carenza o una non conformità è tenuto a compilare ed inviare il *Modello non conformità*, come previsto dalla procedura *SGA 4.5.3. Non conformità*. Nel caso in cui la segnalazione provenga dal personale operativo, può risultare opportuno che il Coordinatore di Linea o il Coord. IP assista il personale per la compilazione del modulo.

Coord.
IP e
Staff
RD

Sorveglianza e misurazione

4.1.2 L'attività di sorveglianza include il monitoraggio del processo finalizzato alla rimozione delle condizioni di guasto incipiente suscettibili di determinare situazioni incidentali o condizioni di non conformità rispetto agli obiettivi ed ai livelli di efficienza stabiliti.

Il personale di Esercizio esegue, nell'ambito delle proprie attività definite dalle norme di esercizio aziendali, la sorveglianza continua dell'intero processo produttivo, essenzialmente attraverso:

Person.
di
Esercizio

- il personale di Sala Manovra che ha la supervisione del ciclo di produzione e dei parametri di misura e controllo delle apparecchiature di impianto;
- il personale esterno a Sala Manovra che esegue sistematicamente il controllo in loco della funzionalità ed efficienza del macchinario e dei componenti dell'impianto.

Le anomalie od i malfunzionamenti rilevati determinano gli interventi operativi previsti dalle norme di esercizio e generano, in accordo con i modelli gestionali e le modalità procedurali adottate in ENEL, le segnalazioni (A.d.M) per gli interventi di manutenzione e ripristino dell'efficienza verso le altre Unità dell'impianto responsabili di dette attività.

Qualora ne sussistano le condizioni nella fase di approvazione agli A.d.M. viene attribuito il requisito di Rilevanza Ambientale.

Successivamente nella fase di preparazione al rilascio verrà inserito sull'A.d.M. l'apposito codice di Rilevanza Ambientale.

Le modalità per l'individuazione, il controllo e la gestione degli Avvisi di Manutenzione (A.d.M) aventi Rilevanza Ambientale sono contenuti nella *IS 2 SGA 4.5.1 A.d.M. ambientali*.

Nel caso la carenza od il malfunzionamento è rilevata su processi od operazioni che possono avere un impatto significativo sull'ambiente il personale è tenuto a compilare ed inviare il *Modello non conformità*, come previsto al punto 4.1.1.

Il macchinario e le componenti dell'impianto sono sottoposti ad interventi di controllo e manutenzione di routine da parte della Linea di Manutenzione; periodicamente, secondo programmi stabiliti dalla Divisione GEM, viene eseguita dal personale della Linea di Manutenzione, unitamente ad altre Unità ENEL ed a terzi (costruttori, ditte specializzate, ecc.) interventi di revisione programmata per il mantenimento nel tempo della miglior efficienza e funzionalità di tutte le componenti del ciclo produttivo.

Person. di
Manutenz.

4.2. Misura e registrazione dell'andamento delle prestazioni ambientali

La rilevazione dei dati e delle informazioni e le misurazioni di grandezze chimico-fisiche devono consentire di documentare gli obiettivi ed i traguardi del Programma ambientale nonché la conformità agli obblighi di legge. I parametri o misure da rilevare sono individuati nella Procedura Operativa *PO SGA 4.5.1 Dati Ambientali*.

Il Rappresentante della Direzione indica, d'accordo con il Coordinatore Isola Produttiva, le misure per le quali è necessario creare apposite istruzioni operative.

RD

Con frequenza in genere mensile viene convocata la Riunione di Centrale a cui partecipano la Direzione, il Rappresentante della Direzione, il Coordinatore Isola Produttiva, i Coordinatori di linea ed i Preposti. Nel caso vengano riscontrati scostamenti dalle procedure o in generale dalle norme e prescrizioni per la corretta gestione ambientale della Centrale vengono definite, alla luce delle indicazioni avute nella riunione di cui sopra, le azioni correttive da applicare.

Resp.
docum.

Mensilmente, sulla base dei dati forniti dai vari reparti interessati, il Coordinatore SGA, calcola gli indici di controllo e valutazione relativi al mese precedente e li presenta nella Riunione mensile di Centrale. Nel mese di gennaio vengono presentati gli indici a consuntivo dell'anno precedente. Ove non diversamente stabilito, il Rappresentante della Direzione verifica la conformità dei dati rilevati con gli obiettivi ed i traguardi del Programma ambientale, i valori limite di legge ed altri standard. In caso di non conformità compila il *Modello non conformità* di cui alla procedura *SGA 4.5.3 Non conformità*.

Coord.
SGA

Il Coordinatore SGA predispone il verbale di riunione con le principali decisioni assunte e lo invia tramite e-mail ai partecipanti.

Coord.
SAG

4.3. Controllo e taratura delle apparecchiature

Le operazioni di taratura della strumentazione di processo per il controllo degli aspetti ambientali eseguite dal personale di impianto devono essere svolte sulla base di istruzioni operative dettagliate o della equivalente documentazione tecnica fornita dal costruttore dello strumento.

Nel caso in cui la taratura venga effettuata da terzi, il Coordinatore di linea responsabile verifica che il laboratorio scelto possieda un'idonea qualifica. I rapporti di taratura e verifica sono conservati dal Coordinatore di Linea responsabile.

Coord.
di linea

Qualora durante le operazioni di taratura o di ispezione si rinvenissero strumenti che si discostano dalle tolleranze accettabili o in condizioni deficitarie, le apparecchiature in questione devono essere messe fuori servizio, informando contestualmente il Coordinatore Isola Produttiva.

Se l'apparecchiatura messa fuori servizio serviva a rilevare un parametro necessario ai fini della verifica dei limiti di legge, il Coordinatore IP informa la Direzione.

Nel caso in cui le pertinenti istruzioni operative non dettino specifiche indicazioni per l'eventualità di strumentazione fuori servizio, il Coordinatore di linea competente, di concerto con il Coordinatore IP, individua le verifiche o le misure alternative da porre in atto.

La manutenzione e taratura della strumentazione di processo per il controllo degli aspetti ambientali è assicurata attraverso l'applicazione di specifiche procedure operative:

- PO Gestione emissioni e Manuale di Gestione del sistema di monitoraggio delle emissioni;
- PO Gestione delle immissioni;
- PO Gestione acque di scarico.

Per quanto riguarda la strumentazione del Laboratorio Chimico si deve fare riferimento alle procedure interne proprie del Laboratorio stesso.