

 GEM AdB Produzione Termoelettrica ITE Sulcis	<b>Sorveglianza</b>	<b>PG11</b>
		Pagina 1 di 4

Tipo di documento **Procedura di Gestione Ambientale**

Sigla e numero **PG 11 Sorveglianza**

Titolo **Sorveglianza e misurazioni**

Documento **CONTROLLATO** pubblicato sul sistema informativo. Le copie stampate sono documenti non controllati.

#### STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	Data di pubblicazione	Data di validità	Descrizione modifica	Red.	Contr.	Appr.
1	23/09/05	13/10/05	Adeguamento della procedura alla norma UNI EN ISO 14001 del dicembre 2004 – pubblicazione su sistema informativo	Tamburini	Culurgioni	Giardina
0	09/01/04	29/01/04	Prima emissione	Tamburini	Culurgioni	Giardina

Redazione a cura del Responsabile del sistema di Gestione Ambientale, Controllo del Rappresentante della Direzione, Approvazione Direttore UBT

## 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 FA.5.1;
- **UNI EN ISO 14001/2004 p.to 4.5.1;**
- Manuale Ambientale sezione 5

## 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. I Capi Sezione, il Responsabile del SGA ed i Responsabili di manutenzione, 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 *Modulo azioni preventive e correttive*, come previsto dalla procedura *PG10 Gestione delle non conformità*.

CS  
RSGA  
RM  
RD

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 Rappresentante della Direzione individua d'accordo con i Capi Sezione interessati i controlli da effettuare sui presidi degli impianti di

abbattimento degli inquinanti che devono essere indicati nelle prescrizioni, procedure e/o istruzioni operative, precisando le relative responsabilità e le registrazioni da effettuare. Quando i risultati non sono positivi deve essere avviata una richiesta di azione correttiva o preventiva come indicato nel punto precedente. Inoltre, saranno condotti dal personale della centrale, con qualifiche di auditor interno, delle verifiche di area pianificate secondo la procedura PG07; le verifiche sono condotte sulla base delle procedure e istruzioni operative del SGA.

RD  
CS

**4.1.3.** Attraverso il sistema SAP è prevista la manutenzione e la sorveglianza di tutti i sistemi funzionali della Centrale; questo sistema permette di richiedere e programmare gli interventi previsti dal ciclo di lavoro e verificarne l'avvenuta esecuzione attraverso la registrazione dei risultati. Quando i risultati non sono positivi deve essere avviata una richiesta di azione correttiva o preventiva come indicato nel punto precedente.

CS  
RM

**4.1.4.** I risultati delle attività di sorveglianza devono essere discussi nell'ambito delle normali riunioni di coordinamento delle attività. Nel caso di aspetti particolarmente importanti, il Rappresentante della Direzione può convocare una apposita riunione. I promemoria di riunione costituiscono registrazioni del Sistema di Gestione Ambientale e devono essere conservati secondo le modalità indicate dalla pertinente istruzione *IG04.4 . Registrazioni*.

RD

## **4.2. Misura e registrazione dell'andamento delle prestazioni ambientali**

**4.2.1** 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 nelle schede che definiscono gli obiettivi e il Programma ambientale di cui alla procedura *PG03*, oppure, qualora si tratti di requisiti normativi, nel "*Registro degli obblighi ed adempimenti*" di cui alla procedura *PG02*. I parametri ed indicatori relativi agli aspetti importanti sono identificati nel Registro degli aspetti ambientali. Il Rappresentante della Direzione indica, d'accordo con il Responsabile del sistema di Gestione ambientale ed i Capi Sezione, le misure per le quali è necessario creare apposite istruzioni operative.

RD  
RSGA  
CS

**4.2.3** 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 *Modulo azioni preventive e correttive* di cui alla procedura *PG10*.

RD

 GEM AdB Produzione Termoelettrica ITE Sulcis	<b>Sorveglianza</b>	<b>PG11</b>
		Pagina 4 di 4

### 4.3. **Controllo e taratura delle apparecchiature**

**4.3.1.** I Responsabili di manutenzione devono assicurare un *Piano di manutenzione e taratura* della strumentazione dedicata alla sorveglianza. A tale scopo preparano un *Programma di manutenzione e taratura*, identificando la strumentazione. Il *programma* deve essere comunicato al personale di competenza, attraverso il sistema SAP con avvisi di manutenzione automatici. Le operazioni di taratura 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 Capo Sezione competente verifica preventivamente che il laboratorio scelto possieda un'idonea qualifica. I rapporti di taratura e verifica sono conservati in archivio ambientale secondo le eventuali istruzioni della IG04.4. *Registrazioni*.

RM

CS

**4.3.2.** Qualora durante le operazioni di taratura o di ispezione si rinvenissero strumenti che si discostano dalle tolleranze accettabili o in condizioni deficitarie, devono essere emessi gli avvisi di manutenzione. Se viene messa fuori servizio un'apparecchiatura che serviva a rilevare un parametro necessario ai fini della verifica dei limiti di legge, il Capo Sezione ne informa il Responsabile Esercizio Ambiente e Sicurezza.

CA

**4.3.3.** Nel caso in cui le pertinenti istruzioni non dettino specifiche indicazioni per l'eventualità di strumentazione fuori servizio, il Capo Sezione competente, di concerto con il Responsabile Esercizio Ambiente e Sicurezza, individua le verifiche o le misure alternative da porre in atto.

CA  
EAS

#### **Documenti prodotti:**

- Rapporti di audit e verbali di sorveglianza;
- Registro di Parametri e controllo aspetti ambientali
- Rapporti di taratura degli strumenti .

#### **Registrazioni:**

- Verbali riunioni;
- Non conformità rilevate sul sistema;
- Non conformità rilevate sui parametri;
- Misure e dati rilevati;
- Rapporti di taratura.