

**Tipo e nome del documento**  
**Procedura SGA 4.5.1 Sorveglianza**

**Titolo**  
**Sorveglianza e misurazioni**

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 pubblic..	Descrizione modifica	Red.	Cont.	Appr.
4					
3	30 settembre 05	Revisione a seguito audit RINA	Team	M. Sardini	G. Millucci
2	24 settembre 2004	Modifica struttura organizzativa UB	C. Zamponi	M. Sardini	G. Millucci
1	22 maggio 2003	Versione standard	L. Baldi:	R. Bertrami:	F. Angeli:
0	01 febbraio 2002	Prima emissione			

Redazione EAS, Controllo Rappresentante della Direzione, Approvazione Direttore

## Sorveglianza e misurazioni

### 1. OGGETTO

La presente procedura definisce per l'UB Bastardo, 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, oltre a garantire 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 Coordinatori di Linea, il CET controllano le attività ambientali svolte dal proprio personale o da Ditte gestite. Il Rappresentante della Direzione, i Capi Sezione ed il Preposto Esercizio Ambiente e Sicurezza, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, verificano sistematicamente l'applicazione delle procedure e delle istruzioni operative. Chiunque rilevi una carenza o una non conformità è tenuto a compilare ed inviare alla Direzione il *Modulo azioni preventive e correttive*, come previsto dalla procedura SGA 4.5.2. *Non conformità*.

CS  
EAS  
CL  
RD

4.1.2. L'attività di sorveglianza riguarda il monitoraggio del processo finalizzato

## Sorveglianza e misurazioni

al mantenimento delle condizioni ottimali per l'ambiente e 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. I Capi Sezione interessati stabiliscono un "*Piano di ispezione periodica*" dei presidi di abbattimento e controllo degli inquinanti, che indichi la frequenza di ispezione, le eventuali istruzioni operative applicabili, le relative responsabilità e le registrazioni da effettuare. Se necessario, forniscono istruzioni operative dettagliate per il controllo. Il "*Piano di ispezione periodica*" è gestito attraverso il sistema SAP. A tale scopo è stata definita una sigla da inserire nel campo di descrizione dell'OdM, "AMBI", che identifica i lavori di rilevanza ambientale formando un Elenco Avvisi Qualificati rilevanti dal punto di vista ambientale. Quando i risultati non sono positivi avviano azioni correttive o preventive come indicato nel punto precedente.

CS

EAS  
CS

- 4.1.3. Le azioni correttive sono discusse nell'ambito delle riunioni di coordinamento delle attività. I promemoria di riunione costituiscono registrazioni del Sistema di Gestione Ambientale e devono essere conservati secondo le modalità indicate dalla pertinente procedura SGA 4.5.3. *Registrazioni.*

### 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 pertinenti gli obiettivi e il programma ambientale di cui alle procedure SGA 4.3.3 *Obiettivi* e SGA 4.3.4 *Programma*, oppure, qualora si tratti di requisiti normativi, nel "*Quadro degli obblighi ed adempimenti*" di cui alla procedura SGA 4.3.2. *Norme*. Il Rappresentante della Direzione indica, d'accordo con i Capi Sezione, le misure per le quali è necessario creare apposite istruzioni operative.

RD  
CS  
EAS

4.2.3 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 *Modulo azioni preventive e correttive* di cui alla procedura SGA 4.5.2 *Non conformità.*

RD

## Sorveglianza e misurazioni

### 4.3. Controllo e taratura delle apparecchiature

4.3.1. I Capi Sezione assicurano l'esistenza di un adeguato *Piano di manutenzione e taratura* della strumentazione dedicata alla sorveglianza. A tale scopo controllano e dispongono l'attuazione del *Programma di manutenzione e taratura*, identificando, ove necessario, più dettagliatamente la strumentazione portatile e di laboratorio già considerata nel piano. Il *programma* svolto dal personale di competenza può essere gestito attraverso il sistema SAP con avvisi di manutenzione automatici singoli o cumulativi. Le operazioni di taratura eseguite dal personale di impianto devono essere svolte sulla base di istruzioni operative dettagliate o di documentazione tecnica fornita dal costruttore dello strumento. Nel caso in cui la taratura venga effettuata da terzi, il Capo Sezione verifica preventivamente che il laboratorio scelto possieda un'idonea qualifica. I rapporti di taratura e verifica sono conservati dal Coordinatore di Linea secondo le eventuali istruzioni della procedura SGA 4.5.3. *Registrazioni*. CS CL

4.3.2. Qualora nonostante le operazioni di taratura Il Coordinatore di Linea o il suo incaricato rinvenga strumenti che si discostano dalle tolleranze accettabili, questi mette fuori servizio, lo strumento informando contestualmente il Capo Sezione ed il CET per le azioni conseguenti e per le registrazioni ufficiali del fatto. CS

4.4. La lista dei parametri di sorveglianza e gestione della strumentazione di misura è contenuta nello specifico documento di attuazione a disposizione presso l'archivio Sistema Gestione Ambientale – Ufficio EAS.

#### Documenti prodotti:

- Piano di ispezione periodica;
- Istruzioni operative per il controllo e le misure;
- Programmi di taratura degli strumenti.

#### Registrazioni:

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