

MANUALE DELLE PROCEDURE
Procedura Gestionale PGA 05**Titolo: Definizione degli obiettivi ambientali e predisposizione
del programma ambientale****Elenco delle copie distribuite d'ufficio.**

Archivio Ambientale	
Direttore Unità di Business	
Capo Impianto	
Rappresentante della Direzione	
Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale	
Capo sezione esercizio	
Capo sezione manutenzione	

(Ulteriori copie possono essere distribuite a seconda delle esigenze; la lista di distribuzione integrale è tenuta aggiornata dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale).

Edizione 1

Rev. N.	Data	Descrizione	Red.	Contr.	Appr.
0	27.08.2002	Aggiornamento sistema	RSGA	CI	UB
1	22.06.2006	Riunione ambientale bimestrale	RSGA	CI	UB
2					
3					
4					
5					

Titolo: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI AMBIENTALI E
PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA AMBIENTALE

Definizioni: Secondo MANUALE AMBIENTALE

Riferimenti: Registro delle norme ambientali;
UNI EN ISO 14001 Punto 4.3.3 e 4.3.4;
Regolamento (CE) n. 761/01, Allegato I, lettera A.3.3 e A.3.4;
Manuale Ambientale Capitolo 3.

STRUTTURA E CONTENUTI	
5.1	Generalità
5.2	Responsabilità
5.3	Obiettivi ambientali
5.4	Programma ambientale
5.5	Registrazioni
5.6	Tabella di aggiornamento
Allegati	

Scopo

Definire le responsabilità e le modalità di elaborazione del Programma Ambientale finalizzato al miglioramento delle prestazioni dell'Impianto di Porto Marghera, attraverso la formulazione periodica di obiettivi e interventi di miglioramento.

Campo di applicazione

L'Impianto termoelettrico di Porto Marghera.

Responsabilità

Direzione dell'Unità di Business (UB), Capo Impianto (CI), Rappresentante della Direzione (RD), Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA), Capi Sezione (CS).

DOCUMENTAZIONE	ARCHIVIAZIONE	
Titolo	LUOGO	TEMPO
Modulo PGA 05.1 – Programma ambientale	Archivio Ambientale	5 anni

FASE: 5.1**GENERALITÀ****Finalità:** Definizione del Programma ambientale

Attività	Responsabilità
Il Programma ambientale definisce gli obiettivi generali e specifici dell'Impianto, finalizzati al miglioramento delle prestazioni ambientali, e gli interventi, sia di tipo impiantistico che organizzativo - procedurale, per il raggiungimento di ciascun obiettivo.	
1. Gli obiettivi generali e specifici sono definiti dalla Direzione dell'Unità di Business (UB), tenendo conto di quanto indicato nella Fase 5.2.	UB
2. Le modifiche agli interventi già stabiliti e/o gli interventi ambientali da effettuare per il raggiungimento dei suddetti obiettivi sono individuati dal Capo Impianto (CI), dal Rappresentante della Direzione (RD), dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA) e dai Capi Sezione (CS) interessati, durante la Riunione Ambientale bimestrale. Il Direttore dell'Unità di Business (UB) deve approvare le modifiche apportate al programma ambientale.	RD/RSGA/CS
Sia gli obiettivi che gli interventi sono registrati dal Rappresentante della Direzione (RD) nel Programma ambientale.	UB
	RD

Documenti prodotti	Archiviazione
Verbale Riunione Ambientale bimestrale	Archivio Ambientale

**FASE: 5.2
RESPONSABILITÀ**

Finalità: Indicare i soggetti coinvolti nella definizione di nuovi obiettivi da inserire nel Programma ambientale

Attività	Responsabilità
La definizione di nuovi obiettivi è responsabilità della Direzione della Unità di Business (UB).	UB
Il Rappresentante della Direzione (RD) ed il Capo Impianto (CI) propongono alla Direzione dell'Unità di Business (UB) nuovi obiettivi ambientali, su propria iniziativa o riferendo di esigenze espresse dai Capi Sezione (CS).	CI/RD
L'approvazione finale di obiettivi e programmi compete al Direttore della Unità di Business (UB).	UB
La formalizzazione dei programmi relativi è responsabilità del Rappresentante della Direzione (RD), di concerto con il Capo Impianto (CI).	CI/RD

Documenti prodotti	Archiviazione

FASE: 5.3**OBIETTIVI AMBIENTALI**

Finalità: Fornire le indicazioni circa le modalità di individuazione degli obiettivi ambientalmente rilevanti

Attività	Responsabilità
<p>Nello stabilire gli obiettivi occorre tenere conto di:</p> <ul style="list-style-type: none">- prescrizioni di legge e similari (accedendo al “Registro delle norme ambientali” e al “Registro Autorizzativo” come previsto dalla procedura gestionale PGA 07 – “Identificazione registrazione delle disposizioni legislative, regolamentari, autorizzative e interne”);- Politica ambientale, da cui gli obiettivi devono discendere;- impegno al miglioramento continuo, cui gli obiettivi devono essere volti;- Aspetti ambientali significativi;- Impatti ambientali importanti. <p>Per quanto concerne il controllo e la minimizzazione degli impatti, occorre inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">- valutarne la causa, per stabilire se essa può essere eliminata o controllata;- valutare se le procedure/istruzioni esistenti sono adeguatamente descrittive e sono effettivamente applicate;- valutare se le procedure operative possono essere migliorate in modo tale da ridurre gli impatti ambientali;- valutare se gli output inquinanti possano essere avviati ad un riciclo o riutilizzati nel processo. <p>Gli obiettivi fissati vengono riportati nel Programma ambientale dove vengono correlati agli interventi ambientali da effettuare.</p>	<p>UB/CI/RD</p>

Documenti prodotti	Archiviazione

FASE: 5.4

PROGRAMMA AMBIENTALE

Finalità: Definizione di Programma Ambientale e della sua predisposizione

Attività	Responsabilità
<p>Il Programma ambientale è costituito dall'insieme degli obiettivi fissati. Ogni obiettivo può, dove necessario, essere suddiviso in traguardi intermedi, opportunamente programmati. La programmazione di ogni obiettivo viene redatta dal Rappresentante della Direzione (RD) coadiuvato dal Capo Impianto (CI), utilizzando il Modulo PGA 05.1 in collaborazione con i Capi Sezioni (CS) interessati. Essa può essere ulteriormente dettagliata accompagnando tale Modulo con eventuali documenti esplicativi.</p> <p>La programmazione di un obiettivo deve, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specificare il tipo e le modalità di monitoraggio da attuarsi in merito all'avanzamento dei lavori; - specificare il tipo e le modalità di monitoraggio da attuarsi in merito al conseguimento dei vari traguardi e il relativo responsabile; - indicare le valutazioni economiche relative a costi interni ed esterni e degli eventuali guadagni che si prevede di realizzare; - registrare il raggiungimento di traguardi ed obiettivi; - registrare le azioni correttive intraprese nel caso si verificassero scostamenti dalla programmazione. 	<p style="text-align: center;">CI/RD/CS</p>
<p>Il Programma ambientale, ovvero la raccolta dei singoli obiettivi, è quindi predisposto dal Rappresentante della Direzione (RD) di concerto con il Capo Impianto (CI) e sottoposto all'approvazione della Direzione dell'Unità di Business (UB). La distribuzione è a carico del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA), che lo consegna a quanti sono richiamati nella presente procedura..</p>	<p style="text-align: center;">RD/CI/UB</p>
<p>Il Capo Impianto (CI), il Rappresentante della Direzione (RD), i Capi Sezione (CS) e il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA), controllano lo stato di avanzamento del programma durante la Riunione Ambientale bimestrale e questo ultimo redige il verbale della riunione</p>	<p style="text-align: center;">CI/RSGA/CS/RSGA</p>
<p>Il Rappresentante della Direzione (RD) ha la responsabilità di aggiornare il Programma ambientale.</p>	<p style="text-align: center;">RD</p>

Documenti prodotti	Archiviazione
Modulo PGA 05.1 – Programma ambientale	Archivio ambientale
Verbale Riunione Ambientale bimestrale	Archivio ambientale

FASE: 5.5**REGISTRAZIONI**

Finalità: Identificazioni delle modalità di registrazione del Programma ambientale

Attività	Responsabilità
Il Programma ambientale viene redatto dal Rappresentante della Direzione (RD), approvato dalla Direzione dell'Unità di Business (UB) ed archiviato dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA) secondo la procedura gestionale PGA 13 "Controllo della documentazione".	UB/RD/RSGA
Il Programma ambientale è argomento di discussione sia durante il Riesame della Direzione sia durante le Riunioni Ambientali bimestrali. I verbali di entrambe le riunioni vengono archiviati presso l'Archivio ambientale dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA).	RSGA

Documenti prodotti	Archiviazione
Modulo PGA 05.1 – Programma ambientale	Archivio Ambientale
Verbale Riunione Ambientale bimestrale	Archivio ambientale

FASE: 5.6**TABELLA DI AGGIORNAMENTO****Edizione 1**

Revisione n°	Descrizione della revisione	Data
0	Aggiornamento sistema	27.08.2002
1	Riunioni Ambientali bimestrali	22.06.2006

ELENCO ISTRUZIONI OPERATIVE CITATE NELLA PROCEDURA

Sigla	Titolo
-	-

ELENCO ALLEGATI CITATI NELLA PROCEDURA

Sigla	Titolo

ELENCO MODULI CITATI NELLA PROCEDURA

Sigla	Titolo
Modulo PGA05.1	Programma Ambientale