



APPENDICE L
PROCEDURE AMBIENTALI POLIMERI EUROPA

Porto Marghera 20/12/2006

PROCEDURA PM HSE 045

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI SIGNIFICATIVI.

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta

IL DIRETTORE
(Marco Riva)


INDICE

1. Scopo	Pag. 3
2. Campo di applicazione	Pag. 3
3. Riferimenti	Pag. 3
4. Definizioni	Pag. 4
5. Testo	Pag. 5
5.1 Aspetti ambientali diretti	Pag. 5
5.1.1 <i>Identificazione aspetti ambientali diretti</i>	<i>Pag. 5</i>
5.1.2 <i>Valutazione degli ambiti per punto di generazione degli aspetti ambientali diretti</i>	<i>Pag. 5</i>
5.1.3 <i>Livello di significatività complessiva (Sc)</i>	<i>Pag. 9</i>
5.1.4 <i>Valutazione di sostenibilità</i>	<i>Pag. 10</i>
5.1.5 <i>Controllo e registrazione degli aspetti ambientali diretti</i>	<i>Pag. 11</i>
5.2 Aspetti ambientali indiretti	Pag. 11
5.2.1 <i>Identificazione e valutazione aspetti ambientali indiretti</i>	<i>Pag. 11</i>
5.2.2 <i>Valutazione del controllo gestionale sugli aspetti ambientali indiretti</i>	<i>Pag. 11</i>
5.2.3 <i>Valutazione della significatività intrinseca degli aspetti ambientali indiretti</i>	<i>Pag. 14</i>
5.2.4 <i>Priorità d'intervento</i>	<i>Pag. 15</i>
6. Responsabilità e Autorità	Pag. 16
7. Documentazione allegata	Pag. 16
8. Registro delle modifiche	Pag. 17
9. Lista di Distribuzione primaria	Pag. 18
10. Scheda firme	Pag. 18

1. SCOPO

La presente procedura definisce le responsabilità e le modalità per l'individuazione e valutazione degli aspetti ambientali collegati alle attività dello Stabilimento (*diretti*) e degli aspetti ambientali che traggono origine dall'interazione di Polimeri Europa con terzi (*indiretti*).

Definisce i criteri per classificarne la significatività, allo scopo di individuare e stabilire criteri di priorità nella definizione del Programma Ambientale.

Fornisce inoltre indicazioni sull'aggiornamento del registro degli aspetti ambientali (sezione 4 della Documentazione di Reparto).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutte le attività ed i servizi dello Stabilimento Polimeri Europa di Porto Marghera che in maniera diretta o indiretta possono avere impatto sull'ambiente.

3. RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 14001:2004 : “*Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l’uso*”;
- Linea Guida di Sede HSE/PE – 102 “*Linea Guida inerente alle esposizioni per inalazione di sostanze chimiche negli ambienti di lavoro*”;
- Linea Guida di Sede HSE/PE – 103 “*Linea Guida per l’utilizzo del monitoraggio biologico per la valutazione dell’esposizione in ambiente di lavoro*”;
- Linea Guida di Sede HSE/PE – 108 “*Valutazione del rischio rumore e redazione del registro degli esposti al rumore*”;
- Linea Guida di Sede HSE/PE – 112 “*Linea Guida in materia di salute, sicurezza e ambiente*”;
- Linea Guida di Sede HSE/PE – 120 “*Linea Guida per la gestione dei rifiuti*”;
- Procedura di Stabilimento PM SG 006: “*Gestione del piano analitico ambientale e di prodotto e delle attività connesse*” ;
- Procedura di Stabilimento HSE PM 003/PE: “*Modalità di indagine su eventi anomali e incidenti*” ;
- Procedura di Stabilimento PM HSE 048: “*Gestione delle non conformità e messa in atto delle azioni correttive e/o preventive*” ;
- Manuale di Gestione Ambientale di Stabilimento;
- Analisi Ambientale di Stabilimento;

4. DEFINIZIONI

AMBIENTE: (UNI EN ISO 14001) *“contesto nel quale una organizzazione opera, comprendente l’aria, l’acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni”*.

ASPETTO AMBIENTALE: (UNI EN ISO 14001) *“elemento di un’attività, prodotto o servizio di un’organizzazione che può interagire con l’ambiente”*.

IMPATTO AMBIENTALE: (UNI EN ISO 14001) *“qualunque modificazione dell’ambiente, negativa o benefica, totale o parziale, conseguente ad attività, prodotti o servizi di un’organizzazione”*.

EMERGENZA: (proc. Sicurezza 001) *“per emergenza si intende ogni circostanza imprevista o avvenimento (evento anomalo), con carattere di gravità, che si verifica all’interno dell’insediamento che può costituire pericolo per l’ambiente o per l’integrità e la salute dei lavoratori e/o della popolazione esterna.*

Le cause dell’emergenza possono essere di origine esterna all’insediamento (Stabilimenti limitrofi, mezzi di trasporto in transito nell’area circostante l’insediamento, da fenomeni naturali, ecc.) o di origine interna all’insediamento quali:

- ✓ SPANDIMENTI DI LIQUIDI: nocivo – tossici e/o infiammabili e/o corrosivi;
- ✓ RILASCIO DI GAS O VAPORI: nocivo – tossici e/o infiammabili e/o corrosivi, anche per il possibile inquinamento delle matrici ambientali;
- ✓ INCENDIO e/o SCOPPIO
- ✓ ESPLOSIONE e/o FIREBALL
- ✓ CROLLI, INONDAZIONI E ALTRI EVENTI CALAMITOSI DI PARTICOLARE ENTITÀ.

PIANO ANALITICO AMBIENTALE: (definizione interna) *“documento che definisce, per ogni singolo Reparto, i punti di prelievo, la frequenza di campionamento, la tipologia di controllo .*

PIANO DI TARATURA STRUMENTI CRITICI PER AMBIENTE E SICUREZZA: (definizione interna) *“documento che definisce, per i Reparti di Produzione e di Servizio dello Stabilimento interessati, gli strumenti da sottoporre a controllo e taratura programmato, la frequenza degli interventi, i limiti e gli errori tollerabili”*.

PROGRAMMA AMBIENTALE: (definizione interna) *“documento che stabilisce gli interventi di miglioramento in ambito ambientale, riportante le azioni, i tempi, le responsabilità, le risorse, ed i risultati attesi.*

5. TESTO

5.1 Aspetti ambientali diretti

5.1.1 Identificazione degli aspetti ambientali diretti

Ciascun Reparto, in collaborazione con AMSI, Gestione e Tecnologia di pertinenza, ha il compito di identificare gli aspetti ambientali associati alle proprie attività, prodotti e servizi secondo i criteri stabiliti al punto 5.1.2 della presente procedura.

I fattori d'impatto considerati sono:

- Emissioni in atmosfera;
- Scarichi nei corpi idrici;
- Rifiuti prodotti dalle attività di Stabilimento;
- Possibile contaminazione del terreno;
- Utilizzo di energia;
- Utilizzo di materia prime e di risorse naturali (idriche);
- Presenza di amianto e fibre ceramiche;
- Emissione di rumori;
- Impatto visivo;
- Rischio di incidenti ambientali.

Gli aspetti ambientali devono essere esaminati, per tutte le attività, nelle seguenti condizioni operative:

- *Normali di marcia;*
- *Anomalie di marcia (fermata ed avviamento) ed emergenza.*

Nota: per l'aspetto Rifiuto "condizioni anomale e di emergenza" sono riferite a produzione di rifiuto a seguito di attività manutentiva

5.1.2 Valutazione degli ambiti per punto di generazione degli aspetti ambientali diretti.

L'attività di identificazione, valutazione ed aggiornamento dei punti di generazione degli aspetti ambientali, viene svolta utilizzando il fac-simile in **Allegato 1** "registro degli aspetti ambientali", contenuto nella sezione 4 della "Documentazione di Reparto".

I criteri adottati per la valutazione dei punti di generazione degli aspetti ambientali, sono definiti tenendo in considerazione **tre ambiti** (vedi **Tabelle 1/a e 1/b**) e precisamente:

- A)** ambito relativo alla "*Legislazione; Prescrizioni; Normative; Accordi sottoscritti*"
- B)** ambito relativo alla "*Vulnerabilità del sito e del territorio circostante*"
- C)** ambito relativo alla "*Rilevanza per le parti coinvolte (soggetti interni ed esterni all'azienda)*"

rispetto ai quali, sulla base di riscontri oggettivi e/o valutazioni tecniche (analisi, contestazioni, conformità limiti di specifica, ecc.) il Reparto, per ogni singolo aspetto ambientale e per ogni condizione di marcia, in collaborazione con AMSI, Gestione e Tecnologia di pertinenza, attribuisce ad ogni quesito un *punteggio* da 1 a 8 (come da **Tabelle 1/a e 1/b**), tanto più elevato quanto maggiore è lo scostamento della situazione rispetto ad una possibile situazione ottimale (indicata con il *punteggio* 1).

L'attribuzione del *punteggio* è guidata attraverso una scala predefinita, che descrive la situazione corrispondente ad ogni valore.

Dettaglio degli Aspetti Ambientali pertinenti alle **Tabelle 1/a e 1/b**:

Tabella 1/a da utilizzare per - Emissioni in atmosfera;
- Scarichi nei corpi idrici;
- Possibile contaminazione del terreno;
- Emissione di rumori;
- Impatto visivo;
- Rischio di incidenti ambientali
- Utilizzo di energia;
- Utilizzo di materia prime e di risorse naturali (idriche);
- Presenza di amianto e fibre ceramiche

Tabella 1/b da utilizzare per - Rifiuti prodotti dalle attività di Stabilimento;

VALUTAZIONE AMBITI (per punto di generazione dell'aspetto ambientale)

Tabella 1/a :

Ambito	Descrizione dell'ambito	Attribuzione del punteggio	Punteggio in condizioni di marcia	
			normali	anomala emergenza
(A) Legislazione; Prescrizioni; Normative; Accordi sottoscritti;	Conformità a specifiche di riferimento, prescrizioni o accordi sottoscritti dall'azienda.	L'aspetto non è regolamentato da leggi e/o prescrizioni a nessun livello.	1	1
		L'aspetto è regolamentato da leggi; tutti i requisiti applicabili all'aspetto sono generalmente soddisfatti.	2	2
		L'aspetto è regolamentato da leggi; si verificano episodi sporadici di mancato rispetto dei requisiti previsti.	4	4
		L'aspetto è regolamentato da leggi; i requisiti previsti risultano a volte disattesi.	8	8
(B) Vulnerabilità del sito e del territorio circostante	Impatto e rilevanza dell'aspetto ambientale: flussi di massa e quantità medie in rapporto alla capacità di assorbimento dell'ecosistema. (L'attribuzione del punteggio deve considerare la frequenza e/o l'entità delle situazioni non conformi).	L'aspetto non produce impatti sul sito e/o sul territorio circostante, a motivo delle quantità/livelli in gioco e delle frequenze.	1	1
		L'aspetto produce potenziali impatti sul sito (non sul territorio circostante) che risultano compatibili con le caratteristiche del sito.	2	2
		L'aspetto produce impatti sul sito e/o sul territorio circostante che, possono risultare significativi, per le frequenze/livelli e/o per le caratteristiche del sito e/o del territorio.	4	4
		L'aspetto produce impatti sul sito e/o sul territorio, a motivo delle quantità/livelli in gioco e/o della vulnerabilità specifica del sito e/o del territorio circostante.	8	8
(C) Rilevanza per le parti coinvolte: soggetti interni ed esterni all'azienda	Fattori che sono maggiormente soggetti all'attenzione dell'opinione pubblica o che sono oggetto di iniziative pubbliche o private. (L'attribuzione del punteggio deve considerare la frequenza e/o l'entità delle situazioni non conformi).	L'aspetto non è mai stato oggetto di reclami e/o di interessamento da parte di "recettori interni" e/o "esterni" all'azienda.	1	1
		L'aspetto è stato oggetto di interessamento da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda, senza essere stato esplicitato.	2	2
		L'aspetto è stato qualche volta oggetto di reclami esplicitati da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda.	4	4
		L'aspetto è oggetto di frequenti reclami esplicitati da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda.	8	8

*recettori interni = dipendenti, aziende terze, visitatori, ecc. ** recettori esterni = aziende limitrofe al sito, cittadinanza, ecc.

Il *punteggio complessivo* del punto di generazione dell'aspetto ambientale è dato dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti per ciascun ambito.

$$Sa = A+B+C$$

Il punteggio massimo ottenibile è quindi 24, mentre il punteggio minimo è 3.

VALUTAZIONE AMBITI (per punto di generazione dell'aspetto ambientale)

Tabella 1/b

Ambito	Descrizione dell'ambito	Attribuzione del punteggio	Punteggio in condizioni di marcia	
			normali	anomale emergenza
(A) Legislazione; Prescrizioni; Normative; Accordi sottoscritti;	Conformità a specifiche di riferimento, prescrizioni o accordi sottoscritti dall'azienda.	L'aspetto non è regolamentato da leggi e/o prescrizioni a nessun livello.	1	1
		L'aspetto è regolamentato da leggi; tutti i requisiti applicabili all'aspetto sono generalmente soddisfatti.	2	2
		L'aspetto è regolamentato da leggi; si verificano episodi sporadici di mancato rispetto dei requisiti previsti.	4	4
		L'aspetto è regolamentato da leggi; i requisiti previsti risultano a volte disattesi.	8	8
(B) Vulnerabilità del sito e del territorio circostante	Impatto e rilevanza dell'aspetto ambientale: flussi di massa e quantità medie in rapporto alla capacità di assorbimento dell'ecosistema. (L'attribuzione del punteggio deve considerare la frequenza e/o l'entità delle situazioni non conformi).	Produzione di rifiuti assimilabili agli urbani e di rifiuti speciali non pericolosi, in modeste quantità.	1	1
		Produzione significativa di rifiuti speciali prevalentemente non pericolosi.	2	2
		Produzione di rifiuti speciali pericolosi	4	4
		Produzione di ingenti quantitativi di rifiuti speciali pericolosi di varia tipologia.	8	8
(C) Rilevanza per le parti coinvolte: soggetti interni ed esterni all'azienda	Fattori che sono maggiormente soggetti all'attenzione dell'opinione pubblica o che sono oggetto di iniziative pubbliche o private. (L'attribuzione del punteggio deve considerare la frequenza e/o l'entità delle situazioni non conformi).	L'aspetto non è mai stato oggetto di reclami e/o di interessamento da parte di "recettori interni" e/o "esterni" all'azienda.	1	1
		L'aspetto è stato oggetto di interessamento da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda, senza essere stato esplicitato.	2	2
		L'aspetto è stato qualche volta oggetto di reclami esplicitati da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda.	4	4
		L'aspetto è oggetto di frequenti reclami esplicitati da parte di recettori interni e/o esterni all'azienda.	8	8

***recettori interni** = dipendenti, aziende terze, visitatori, ecc. ** **recettori esterni** = aziende limitrofe al sito, cittadinanza, ecc.

Il *punteggio complessivo* del punto di generazione dell'aspetto ambientale è dato dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti per ciascun ambito.

$$Sa = A+B+C$$

Il punteggio massimo ottenibile è quindi 24, mentre il punteggio minimo è 3.

Nota: per l'aspetto Rifiuto "condizioni anomale e di emergenza" sono riferite a produzione di rifiuto a seguito di attività manutentiva

5.1.3 Livello di “Significatività complessiva” (Sc) degli aspetti ambientali diretti.

La significatività complessiva (Sc) degli aspetti ambientali è definita in funzione della capacità gestionale (D) che lo Stabilimento ha dell’aspetto ambientale considerato.

In **Tabella 2** sono riportate le condizioni possibili di capacità gestionale; per ognuna di queste condizioni è riportato il valore da attribuire.

Deve essere barrata la principale condizione della colonna “Gestione” e la principale condizione della colonna “Monitoraggi” e la loro somma darà il valore D.

Tale valore (D) deve essere moltiplicato per il valore ottenuto dalla valutazione di ogni singolo aspetto ambientale (Sa) e pertanto:

Tabella 2 AMBITO DELLA CAPACITÀ GESTIONALE

		Gestione	Monitoraggi		
(D) Capacità gestionale dell’Aspetto Ambientale	Pianificazione attività di controllo e monitoraggio per l’Aspetto (piano di analisi, piano di manutenzione, piano di taratura ecc.)	0,25 <input type="checkbox"/>	0,25 <input type="checkbox"/>	Valore D	
		Presenza di procedure e/o istruzioni operative, adeguatamente recepite	Monitoraggio sistematico dell’aspetto		
		0,35 <input type="checkbox"/>	0,35 <input type="checkbox"/>		
		Buon livello di gestione anche se non formalizzato	Monitoraggi periodici dell’aspetto		
		0,45 <input type="checkbox"/>	0,45 <input type="checkbox"/>		
		Gestione basata sull’esperienza	Monitoraggi occasionali dell’aspetto		
		0,50 <input type="checkbox"/>	0,50 <input type="checkbox"/>		
		Assenza di procedure e/o istruzioni operative	Nessun monitoraggio dell’aspetto		

$$\text{SIGNIFICATIVITÀ } Sc = Sa * D$$

Le risultanze di questa classificazione determinano la significatività degli aspetti ambientali e di conseguenza la priorità di intervento per le iniziative di miglioramento, come da **Tabella 3**.

Un aspetto ambientale diretto ha significatività ALTA se $Sc \geq 9$

Un aspetto ambientale diretto ha significatività BASSA se $Sc < 9$

Tabella 3 PRIORITÀ D'INTERVENTO

Significat. complessiva	Livello di priorità d'intervento per iniziative di miglioramento
<p>$S_c \geq 9$ ALTA</p>	<p>Gli aspetti ambientali con significatività "ALTA" acquisiscono una priorità ai fini dell'individuazione di iniziative di miglioramento.</p>
<p>$S_c < 9$ BASSA</p>	<p>Gli aspetti ambientali con significatività "BASSA" non comportano l'individuazione di iniziative di miglioramento e saranno tenuti sotto controllo al fine di garantire la continuità della loro corretta gestione nel tempo a meno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ qualora un solo ambito dell'aspetto ambientale (A, B, C di Tab. 1/a e 1/b) venisse valutato con punteggio 8, l'aspetto acquisisce in ogni modo una priorità di intervento. ⇒ qualora in Tab. 1/a e 1/b nell'ambito A relativo alla "Legislazione; Prescrizioni; Normative; Accordi sottoscritti" il punteggio attribuito fosse 4 e a maggior ragione 8, l'aspetto acquisisce una priorità di intervento.

La valutazione della significatività degli aspetti ambientali deve essere ridefinita da ciascun Reparto ogni qualvolta subentrino modifiche d'impianto, introduzioni di nuove sezioni d'impianto, nuove attività ecc., che possono produrre o modificare un "impatto ambientale".

Sulla base dei risultati della "significatività" di ogni punto di generazione degli aspetti ambientali e delle priorità emerse le Gestioni/Funzioni, in collaborazione con AMSI e le Funzioni di Tecnologia, elaborano e/o aggiornano la bozza del "Programma Ambientale".

5.1.4 Valutazione di sostenibilità

Le Gestioni/Funzioni e la Direzione analizzano la bozza del Programma Ambientale e le iniziative individuate, sia in termini tecnico-economici che tenendo conto delle migliori tecnologie (BAT).

Dopo aver effettuato tale valutazione il Programma Ambientale viene emesso dal Responsabile di AMSI ed autorizzato dalla Direzione di Stabilimento.

5.1.5 Controllo e registrazioni degli aspetti ambientali diretti

Il Reparto sulla base della valutazione effettuata, in collaborazione AMSI, STEC e Tecnologia:

- ✓ Modifica/conferma i vincoli di controllo operativo;
- ✓ Predisporre il piano di campionamento ed analisi ambientale e ne garantisce l'attuazione;
- ✓ Gestisce le anomalie rilevate;
- ✓ Individua i parametri critici per l'ambiente, predisporre il piano di controllo e taratura degli strumenti e ne garantisce l'attuazione;
- ✓ Trasmette ad AMSI la sezione 4 della Documentazione di Reparto, (vedi fac simile in **Allegato 1**).

5.2 Aspetti ambientali indiretti

Gli aspetti ambientali indiretti e cioè quelli su cui Polimeri Europa può esercitare un'influenza, traggono origine dall'interazione di Polimeri Europa con terzi (appaltatori, fornitori, clienti ecc.). Su tali aspetti pertanto si può avere un controllo gestionale solo parziale.

5.2.1 Identificazione degli aspetti ambientali indiretti

Nella tabella di seguito riportata, sono indicati i "SOGGETTI COINVOLTI" e le "ATTIVITÀ" oggetto di valutazione della significatività degli aspetti ambientali indiretti.

SOGGETTI COINVOLTI	ATTIVITÀ	REFERENTE di STAB.TO
TRASPORTATORI	Ricevimento materie prime e spedizioni prodotti finiti e trasporti in ADR	LOGI
TRASPORTATORI RIFIUTI	Trasporto rifiuti da autotrasportatori abilitati	AMSI/AMB
SMALTITORI RIFIUTI	Smaltimenti di rifiuti in discariche e/o impianti esterni	AMSI/AMB
SOCIETÀ CONSORTILE S.P.M.	Trattamento acque reflue; Fornitura utilities (acqua mare, demi, fredda, potabile e semipotabile); Controllo linee aeree; Laboratorio ambientale; Pronto intervento; Verifiche attrezzature antincendio;	AMSI
FORNITORI E APPALTATORI	Fornitura materiali tecnici (apparecchiature, macchine, dispositivi elettrici...)	STEC
	Fornitura servizi (costruzioni di impianti o parti di impianto, attività meccaniche, attività edili, attività elettrostrumentali...)	
	Fornitura servizi (specialistici: indagini ambientali, analisi di rischio, bonifiche, determinazioni analitiche...)	AMSI
	Fornitura prodotti (materie prime, intermedi...)	LOGI
CLIENTI	Utilizzo nostri prodotti finiti	(MARK/VEND/ LOGI di SEDE) (interf. di Stab.to LOGI)

Tale valutazione è effettuata dai "REFERENTI di STAB.TO", ognuno per le proprie interazioni con i terzi, compilano le prime 2 colonne **dell'Allegato 2** (*scheda di identificazione degli aspetti ambientali indiretti*).

L'analisi è condotta individuando e riportando in **colonna 1**, le "ATTIVITÀ" (come da colonna sopra riportata) di appaltatori e/o fornitori di servizi che hanno interazioni con il sistema ambientale.

Nella colonna successiva (**colonna 2**), si riporta l'aspetto ambientale indiretto associato all'attività (rischio di incidenti ambientali, produzione rifiuti, contaminazione del terreno, ecc.).

L'identificazione degli aspetti ambientali indiretti compiuta è la base per la successiva valutazione quantitativa del controllo gestionale operato da Polimeri Europa su ognuno di essi e per definire il loro livello di significatività.

5.2.2 Valutazione del controllo gestionale sugli aspetti ambientali indiretti

Gli aspetti ambientali indiretti così identificati e analizzati vengono distinti in:

- 1) **Aspetti indiretti di primo livello** : sono gli aspetti riconducibili ad attività svolte da soggetti esterni che operano per lo Stabilimento di Polimeri Europa e che sono progettate, coordinate e sorvegliate da personale societario;
- 2) **Aspetti indiretti di secondo livello** : sono gli aspetti connessi alle attività di Polimeri Europa che ne oltrepassano i confini e sono direttamente controllati da soggetti terzi e solo in parte dallo Stabilimento, ad es. clienti e smaltitori di rifiuti.

5.2.2.1 Controllo gestionale aspetti indiretti di primo livello

Nel caso specifico per il controllo gestionale degli aspetti ambientali indiretti di primo livello i criteri di valutazione con un relativo indice numerico (variabile da 1 a 3 in funzione del grado di controllo eseguibile) sono:

- Controllo dell'aspetto (Ca)
- Sorveglianza dei soggetti esterni(So).

a.1) Controllo dell'aspetto (Ca)

Criteri identificativi	Punteggio
I contratti o capitolati d'appalto con i soggetti esterni (direttamente responsabili dell'aspetto ambientale indiretto associato) includono richieste relative all'aspetto in questione	1
I contratti o capitolati d'appalto con i soggetti esterni (direttamente responsabili dell'aspetto ambientale indiretto associato), includono richieste relative agli aspetti ambientali in generale, ma non all'aspetto ambientale in questione	2
I contratti o capitolati d'appalto con i soggetti esterni (direttamente responsabili dell'aspetto ambientale indiretto associato), non prevedono richieste relative ad alcun aspetto ambientale	3

a.2) Sorveglianza dei soggetti esterni (So)

Criteri identificativi	Punteggio
Vengono regolarmente effettuati controlli sistematici sul soggetto esterno relativamente alla gestione dell'aspetto considerato	1
Vengono effettuati controlli parziali (sporadici, documentali o a campione)	2
Non vengono effettuati controlli sul soggetto esterno	3

Controllo Gestionale $CG = Ca * So$

CG può assumere pertanto un valore che va da un minimo di 1 (miglior condizione) ad un massimo di 9 (peggiore condizione).

5.2.2.2 Controllo gestionale aspetti indiretti di secondo livello

Per quanto riguarda gli aspetti ambientali indiretti di secondo livello, non essendo stato riscontrato potere di controllo diretto al primo livello di valutazione, i parametri di giudizio di controllo (a.1) e di sorveglianza (a.2) del punto precedente, vengono sostituiti con i seguenti, indicanti l'effettiva capacità di influenza sull'aspetto indiretto.

b.1) Responsabilizzazione dei soggetti esterni (Re)

Criteri identificativi	Punteggio
Vengono inviate richieste esplicite od offerti incentivi al soggetto esterno per favorire la corretta gestione degli aspetti indiretti	1
Vengono trasmesse informazioni complete al soggetto esterno per favorire la corretta gestione degli aspetti indiretti	2
Non vengono realizzate iniziative nei confronti dei soggetti esterni	3

b.2) Coinvolgimento dei soggetti esterni (Co)

Criteri identificativi	Punteggio
Vengono regolarmente coinvolti i soggetti esterni per coordinare le attività che producono un aspetto indiretto	1
Vengono richiesti ai soggetti esterni responsabili feedback sulla gestione degli aspetti indiretti (ad es.: richiesta dati)	2
Non vi è interazione con i soggetti esterni responsabili degli aspetti indiretti	3

Controllo Gestionale $CG = Re * Co$

CG può assumere pertanto un valore che va da un minimo di 1 (miglior condizione) ad un massimo di 9 (peggiore condizione).

Un aspetto indiretto di primo o secondo livello è considerato significativo se il valore di controllo gestionale è maggiore di 4.

In entrambi i casi si assume che :

- **non esiste un adeguato controllo gestionale se $CG > 4$**
- **esiste un adeguato controllo gestionale se $CG \leq 4$.**

5.2.3 Valutazione della significatività intrinseca degli aspetti ambientali indiretti

Al fine di operare una corretta valutazione dell'aspetto indiretto, occorre valutare la "significatività intrinseca" dell'aspetto ambientale, prescindendo da quale sia il soggetto che lo determina sotto il profilo gestionale e dal livello di controllo esercitato.

I fattori riconducibili alla significatività intrinseca sono riportati nella seguente tabella:

Criteri identificativi	Casistica	Punteggio
Risultati derivati da studi o dalla letteratura	Non vi è pericolo di impatto ambientale	R = 0
	L'impatto ambientale potenziale risulta controllabile e contenibile	R = 1
	L'impatto ambientale potenziale risulta poco o non controllabile	R = 2
	Non vi sono informazioni sul tipo di impatto ambientale potenziale	R = 3
Indicazioni fornite dal soggetto esterno (fornitore servizi/appaltatore)	Non vi è pericolo di impatto ambientale	I = 0
	L'impatto ambientale potenziale risulta controllabile e contenibile	I = 1
	L'impatto ambientale potenziale risulta poco o non controllabile	I = 2
	Non sono state fornite informazioni	I = 3
Necessità di ulteriori informazioni in caso di sospetta significatività	Non vi è sospetta significatività	N = 0
	Non necessitano ulteriori dati quelli esistenti sono sufficienti alla valutazione	N = 1
	Necessitano ulteriori dati per una adeguata valutazione	N = 2
Sensibilità accertata degli interlocutori	Gli interlocutori sono sufficientemente sensibilizzati sulle problematiche legate all'aspetto ambientale	S = 1
	Gli interlocutori non risultano sufficientemente sensibilizzati sulle problematiche legate all'aspetto ambientale	S = 2

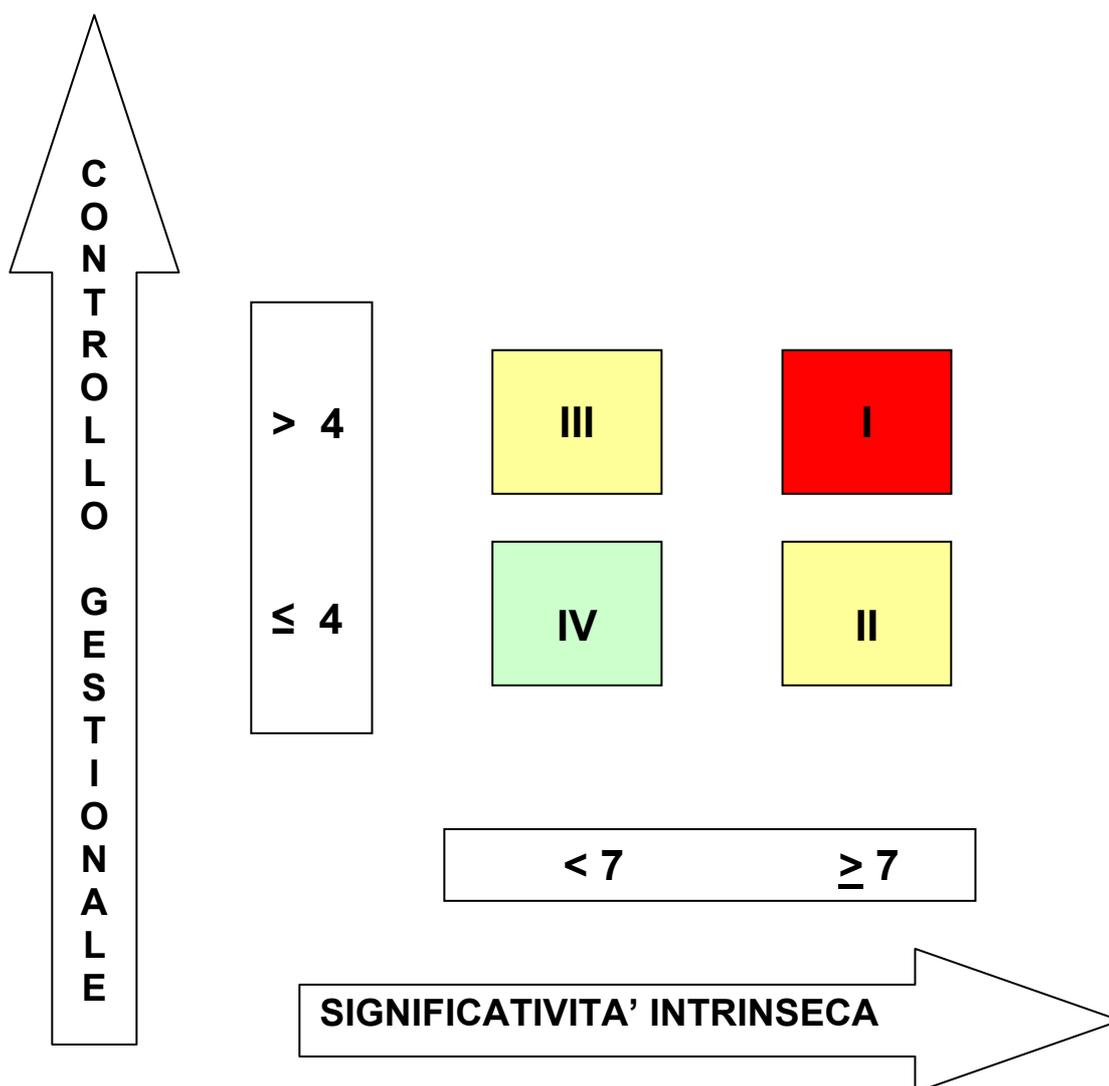
Il criterio di valutazione della **Significatività Intrinseca** di un aspetto ambientale indiretto si ricava dalla somma dei quattro fattori (R, I, N, S) con valori oscillanti tra 1 e 10, ne segue che se:

$R + I + N + S \geq 7$ l'aspetto ambientale indiretto è (intrinsecamente) **SIGNIFICATIVO**

$R + I + N + S < 7$ l'aspetto ambientale indiretto è (intrinsecamente) **NON SIGNIFICATIVO**

5.2.4 Priorità d'intervento

Lo schema seguente permette, una volta effettuato il censimento e la valutazione degli aspetti ambientali indiretti, di attuare, per gli aspetti cui è possibile esercitare un'influenza, la pianificazione degli interventi da apportare per il miglioramento delle proprie performance ambientali, attraverso la riduzione nel tempo della significatività di tali aspetti.



Significatività Intrinseca	Controllo Gestionale	Priorità di Intervento
SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	I
SIGNIFICATIVO	NON SIGNIFICATIVO	II
NON SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	III
NON SIGNIFICATIVO	NON SIGNIFICATIVO	IV

6. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

Matrice delle Responsabilità

ATTIVITÀ	DIRE	Unità	Referente di Stab.to	Reparto	AMSI	Tecnol.	STEC/ GLP
Identificazione degli aspetti ambientali diretti		S		R	S	S	
Aggiornamento e gestione del registro degli aspetti ambientali di reparto		I		R	I		
Valutazione della significatività degli aspetti ambientali diretti		S		R	S	S	
Predisposizione bozza Programma Ambientale	I	R		I	S	S	
Valutazione sostenibilità Programma Ambientale	R	S			S	S	
Autorizzazione del Programma Ambientale	R	I		I	I	I	
Definizione dei controlli operativi per gli aspetti ambientali e parametri critici		I		R		S	
Definizione dei controlli analitici per gli aspetti ambientali diretti		I		R	S		
Predisposizione del piano di controllo e taratura strumentazione critica		I		R		S	S
Identificazione degli aspetti ambientali indiretti		I	R		S		
Valutazione della significatività e priorità degli interventi relativi agli aspetti ambientali indiretti		I	R		S		

R = Responsabile **S** = Supporto **I** = viene informato

7. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegato 1 = Fac Simile Registro Aspetti Ambientali (sez. 4 Documentazione di Reparto)

Allegato 2 = Fac Simile Scheda di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali indiretti.

8. REGISTRO DELLE MODIFICHE

Edizione	Data	Modifiche
2	20/12/2006	<ul style="list-style-type: none"> • Titolo: modificato il titolo della procedura; • Scopo: aggiornato lo scopo della procedura per l'inserimento degli aspetti ambientali indiretti; • Testo della procedura : suddivisa la procedura in aspetti ambientali diretti (5.1) ed aspetti ambientali indiretti (5.2) • Tabella 1, relativa alla valutazione degli aspetti ambientali diretti per i vari ambiti, non è più standard per tutti gli aspetti ma è stata scomposta in 2 tabelle diverse, ognuna associata ad i vari aspetti ambientali (tab. 1/a, 1/b); • Eliminato il concetto di significatività ambiti (<i>Sa</i> è una sommatoria degli ambiti e non più una valutazione di significatività ambiti) , per significatività si intende solo la significatività complessiva (<i>Sc</i>); • Eliminata la tabella relativa alla significatività ambiti; • Inserito punto 5.2 relativo agli aspetti ambientali indiretti; • Modificata la matrice delle responsabilità con l'inserimento delle attività inerenti agli aspetti ambientali indiretti; • Aggiornata la lista di distribuzione; • Modificato Allegato 1, è stata eliminata la parte relativa alla significatività ambiti; • Inserito Allegato 2 relativo agli aspetti ambientali indiretti;

9. LISTA DI DISTRIBUZIONE PRIMARIA

STEC	Albanese
SIND	Bentivegna
PEOR	Colurecio
ENER	Galdo
LOGI	Giannoni
AMCO	Prisco
LACO	Russo
AMSI	Tagliapietra
LATA	Tartari
CHIB	Viale

10. SCHEDA FIRME

Unità Approvante	Data	Firma
Referente Gestionale AMSI/PM Tagliapietra	20.12.06	
Referente di Sistemi SGA-SGS-SGQ AMSI/PM Tagliapietra	20.12.06	
PEOR di Stabilimento - Colurecio	20/12/06	

FAC SIMILE Registro Aspetti Ambientali (sez. 4 Documentazione di Reparto)

4.4 A DESCRIZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI

ASPETTO AMBIENTALE	PUNTO DI GENERAZIONE	TIPO DI EFFETTO	PARAMETRI DI CONTROLLO	LIMITI E AUTORIZZAZIONI

4.4 B LIVELLI DI SIGNIFICATIVITÀ DEGLI ASPETTI AMBIENTALI

ASPETTO AMBIENTALE	CONDIZIONI DI MARCIA	PUNTEGGIO AMBITI			Sa	D	Sc	LIVELLO di SIGNIFICATIVITÀ COMPLESSIVA
		A	B	C				
	NORMALI							
	ANOMALE - EMERGENZA							
	NORMALI							
	ANOMALE - EMERGENZA							
	NORMALI							
	ANOMALE - EMERGENZA							
	NORMALI							
	ANOMALE - EMERGENZA							

nc = non considerata

Sa = Significatività del singolo Aspetto

D = Ambito del controllo Gestionale

Sc = Significatività "Complessiva" ($Sc = Sa * D$)

Nota = Nel caso di superamento "punteggio ambiti", come da Tab. 4 della PM HSE 045, il "Livello di Significatività Complessiva" (ultima colonna) viene ritenuto "**ALTO**" anche qualora il valore di significatività complessiva Sc risulti inferiore a 9.

 POLIMERI EUROPA Stabilimento di Porto Marghera							Ed. del						
IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI													
Attività	Aspetto ambientale indiretto associato	I livello		II livello		CG Ca x So Re x Co	Significatività intrinseca				SI (R+I+N+S)	Priorità di intervento	NOTE
		Ca	So	Re	Co		R	I	N	S			

Porto Marghera 18/07/2005

PROCEDURA PM SG 006

**GESTIONE DEL PIANO ANALITICO AMBIENTALE E DI PRODOTTO E
DELL'ATTIVITA' CONNESSA**

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta

IL DIRETTORE
(Marco RIVA)


INDICE

1.	Scopo	Pag. 3
2.	Campo di applicazione	Pag. 3
3.	Riferimenti	Pag. 4
4.	Definizioni	Pag. 8
5.	Testo	Pag. 10
	5.1 Piani Analitici (P.A.) – Ambiti e obiettivi	Pag. 10
	5.1.1 Piano Analitico Ambientale	
	5.1.2 Piano Analitico di Prodotto/Processo	
	5.2 Gestione attività analitica	Pag. 12
	5.2.1 Attività analitica non pianificata o extra-routine	
	5.3 Piani Analitici(P.A.) - Gestione	Pag. 13
	5.3.1 Redazione dei Piani Analitici (P.A.)	
	5.3.1.1 Piano Analitico Ambientale (P.A.A.)	
	5.3.1.2 Piano Analitico di Prodotto (P.A.P.)	
	5.3.2 Approvazione dei Piani Analitici (P.A.)	
	5.3.3 Emissione, distribuzione e archiviazione dei Piani Analitici (P.A.)	
	5.3.4 Aggiornamento/revisione di P.A.	
	5.4 Piani Analitici - Contenuti	Pag. 14
	5.4.1 Piano Analitico Ambientale (P.A.A.)	
	5.4.2 Piano Analitico di prodotto/processo (P.A.P.)	
	5.5 Rapporto di Prova	Pag. 15
	5.5.1 Contenuti	
	5.5.2 Modifica	
	5.5.3 Distribuzione	
	5.5.4 Archiviazione	
6.	Responsabilità e Autorità	Pag. 17
7.	Documentazione allegata	Pag. 21
8.	Registro delle modifiche	Pag. 21
9.	Lista di Distribuzione primaria	Pag. 22
10.	Scheda firme	Pag. 23

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di regolamentare e garantire un efficace presidio delle componenti ambientali dello stabilimento, con la misura del relativo impatto, e delle “performance” dei processi produttivi, definendo competenze e responsabilità nella gestione dei Piani analitici.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura va applicata all’attività analitica di stabilimento svolta presso i laboratori (*), così suddivisa:

⇒ *Piani Analitici (P.A.) o attività analitica pianificata*

- *Piano analitico ambientale (P.A.A.)*
- *Piano analitico di prodotto/processo (P.A.P.)*

⇒ *Attività analitica (ambientale e di prodotto) non pianificata o extra-routine*

La procedura definisce inoltre le caratteristiche e i contenuti minimi dei Rapporti di Prova emessi a fronte dell’attività analitica di Stabilimento e serve come base nei rapporti con Terzi nel definire i requisiti per le prestazioni richieste.

(*) *L’attività analitica con strumentazione on-line è gestita con documentazione specifica di Reparto (Manuale Operativo; Istruzioni Operative; Consegne Permanenti; ecc.)*

3. RIFERIMENTI

3.1. Leggi, Decreti, Regolamenti

Acque

DPR 962/73: *Tutela della città di Venezia e del suo territorio dagli inquinamenti delle acque.*

DM 23.04.98: *Requisiti di qualità delle acque e caratteristiche degli impianti di depurazione per la tutela della laguna di Venezia.*

DM 16.12.98: *Integrazione al decreto 23 aprile 1998.*

DM 30.07.99: *Limiti agli scarichi industriali e civili che recapitano nella Laguna di Venezia*

DLgs 152/99: *Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento*

D.Lgs. del 04/08/99 n° 372 : *“Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento”.*

DM Ambiente 25/10/1999 n. 471 : *“Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica ed il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni ed integrazioni”.*

D.Lgs. del 18/08/00 n° 258 : *“Disposizioni correttive e integrative del D.Lgs. 11/05/98 n. 152 in materia di tutela delle acque dall'inquinamento, a norma dell'art. 1, comma 4, della Legge 24/04/98 n.128”.*

D.M. n. 367 del 06/11/03: *“Regolamento concernente la fissazione di standard della qualità nell'ambiente acquatico per le sostanze pericolose, ai sensi dell'art.3, comma 4, del D.L.gs. 11/05/99 n. 152”.*

Emissioni all'atmosfera

DPR 203/88: *Attuazione delle direttive CEE numeri 80/779, 82/884, 84/360 e 85/203 concernenti norme in materia di qualità dell'aria, relativamente a specifici agenti inquinanti, e di inquinamento prodotto dagli impianti industriali, ai sensi dell'art. 15 della legge 16.04.1987, n. 183.*

DPCM 21.07.1989: *"Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni".*

Decreto 12.07.1990: *Linee guida per il contenimento delle emissioni inquinanti degli impianti industriali e la fissazione dei valori minimi di emissione.*

DPR 25.07.1991: *Modifiche dell'atto di indirizzo e coordinamento in materia di emissioni poco significative e di attività a ridotto inquinamento atmosferico, emanato con DPCM in data 21.07.1989.*

DM 21.12.95: *Disciplina dei metodi di controllo delle emissioni in atmosfera dagli impianti industriali.*

Legge del 16/06/97 n. 179 : *“Modifiche alla Legge del 28/12/93 n° 549, recante misure a tutela dell'ozono stratosferico”.*

DIR 99/30/CE : *“Concernente i valori limite di qualità dell'aria ambiente per il biossido di zolfo, il biossido di azoto, gli ossidi di azoto, le particelle e il piombo”.*

Emissioni
all'atmosfera

D.Lgs. del 04/08/99 n.351: “Attuazione della Direttiva 96/92/CE in materia di valutazione e di gestione della qualità dell’aria ambiente”.

D.Lgs. del 04/08/99 n.372: “Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento”.

Regolamento CE 2037/2000 del 29/06/00 del Parlamento Europeo e del Consiglio sulle sostanze che riducono lo strato di ozono.

Decreto del 25/08/00 : “Aggiornamento dei metodi di campionamento, analisi e valutazione degli inquinanti, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 1988, n. 203”.

Legge Regionale 16/04/1985, n°33 “Norme per la tutela dell’ambiente” e successive modifiche (LR 23/04/90 n°28, LR 31/10/94 n° 62,)”.

Decreto 04/06/01 “Riduzione emissione gas serra”.

DPR n°60 del 02/04/2002 “Recepimento della direttiva 1999/30/CE del Consiglio del 22/04/99 concernente i valori limite di qualità dell’aria ambiente per il biossido di zolfo, il biossido di azoto, gli ossidi di azoto, le particelle ed il piombo e della direttiva 2000/69/CE relativa ai valori limite di qualità dell’aria ambiente per il benzene ed il monossido di carbonio.

Ambienti di
lavoro

DPR 547/55: Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

DPR 303/56: Norme generali per l’igiene del lavoro.

D.Lgs. 277/91 di attuazione delle direttive n° 80/1107/CEE, n° 82/642/CEE, n° 83/477/CEE, n° 86/188/CEE e n° 88/642/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell’art.7 della legge 30.07.1990, n° 212.

DLgs. 626/94: Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

D.Lgs. 242/96: Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 19.09.1994, n° 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

D.Lgs. 25/02: Attuazione della direttiva 98/24/CE sulla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro.

TLVs and BEIs ACGIH - “Threshold limit values for chemical substances and physical agents and biological exposure indices”.

D.M 26/02/2004 : “ definizione di una prima lista di valori limite indicativi di esposizione professionale agli agenti chimici”.

Direttiva 2004/37/CE : “sulla protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da un’esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni durante il lavoro”.

Rumore in
ambiente esterno

DPCM 01/03/91: Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno.

Legge 26/10/96 n° 447: Legge quadro sull'inquinamento acustico.

Decreto 11/12/96: Applicazione del criterio differenziale per gli impianti a ciclo produttivo continuo.

DPCM 14/11/97: Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore.

Terreni/Suoli

D.M. 471/99 Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni e integrazioni

Legge Regionale 21/01/2000, n° 3 “Nuove norme in materia di gestione dei rifiuti”.

DM 18/09/2001 n° 468 “Regolamento recante: <Programma Nazionale di bonifica e ripristino ambientale>.

D.C.P.M. del 15/11/2001 “Atto integrativo dell’Accordo di Programma per la chimica di P.to Marghera sottoscritto a Roma, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in data 15/12/2000”

3.2. Norme

- *UNI EN ISO 9001: Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti*
- *UNI EN ISO 14001: Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l’uso*
- *UNI 10617: Sistema di gestione della sicurezza – Requisiti essenziali*
- *UNI CEI EN ISO/IEC 17025 Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura*
- *Norma UNI EN 689: “Guida alla valutazione dell’esposizione per inalazione a composti chimici ai fini del confronto con i valori limite e strategia di controllo”.*
- *Norma UNI EN 482: “Atmosfera nell’ambiente di lavoro – Requisiti generali per le prestazioni dei procedimenti di misura degli agenti chimici*

3.3. Documenti Societari

- **Manuali della Qualità di divisione e di Stabilimento**
- **Manuale di gestione ambientale di Stabilimento**
- **Procedure Societarie**
 - N°7 *Principi e politiche in materia di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica*
 - N° 22 *Elaborazione, approvazione, autorizzazione, emissione e controllo dei documenti del sistema di gestione aziendale*
- **Linee Guida Direzione Ambiente**
 - HSE/PE-1** *Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori connessi alle attività operative aziendali*
 - HSE/PE 102** *Linee guida inerente alle esposizioni per inalazione di sostanze chimiche negli ambienti di lavoro*
 - HSE/PE-103** *Linea guida per l'utilizzo del monitoraggio biologico per la valutazione dell'esposizione in ambiente di lavoro.*
 - HSE/PE 104** *Linea guida per la gestione ed il consolidamento dei dati ambientali*
 - HSE/PE-107** *Scelta, uso e manutenzione della segnaletica di sicurezza e/o salute sui luoghi di lavoro”*
 - HSE/PE-108** *Valutazione del rischi rumore e redazione del registro degli esposti al rumore*
 - HSE/PE-111** *Argomenti di formazione/informazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e ambiente*
 - HSE/PE 112** *Linee guida in materia di salute, sicurezza e ambiente*
 - HSE/PE 122** *Valutazione dell'esposizione combinata ad agenti chimici*
- **Circolari Applicative Direzione Ambiente**
 - AMSI/04** *Gestione integrata e operatività del sistema informativo MEDL “Medicina del Lavoro e Igiene Industriale”*
- **Procedure di Divisione**
 - AQDI002** *Linee guida per la gestione del sistema qualità e del sistema di gestione ambientale*
- **Procedure di Stabilimento**
 - SGPM001/PE** *Gestione della documentazione*

La presente procedura sostituisce le procedure HSEPM012; AQPM025; SGPM006 e SGPM008

4. DEFINIZIONI

4.1. Ambiente di lavoro

Luogo destinato a contenere posti di lavoro, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area aziendale comunque accessibile per il lavoro.

4.2. Campionamento

Insieme delle operazioni atte ad ottenere un'aliquota rappresentativa e sufficiente di materiale (solido, liquido o gassoso) su cui eseguire la/e prova/e.

Il campionamento deve essere effettuato da punti di prelievo identificati univocamente e con modalità operative indicate e procedurate in metodi di prova o in specifiche istruzioni operative.

4.3. Effluente liquido

Qualsiasi flusso idrico che può derivare dal processo produttivo come refluo di processo o rifiuto, oppure acqua di raffreddamento, acqua di origine meteorica, acqua superficiale, acqua di falda (piezometri).

4.4. Emissione

Qualsiasi sostanza gassosa, solida o liquida introdotta nell'atmosfera, proveniente da un impianto o serbatoio.

4.5. Fuori Specifica

Il mancato rispetto dei requisiti

4.6. Materie prime (MP)

Qualsiasi sostanza impiegata nel Processo Produttivo, incluse le sostanze ausiliarie.

4.7. Metodo di prova

Procedura tecnica specifica per l'esecuzione di una prova.

4.8. Piano di Campionamento e Analisi (P.A.)

Documento che definisce punti e frequenza di campionamento; la prova da eseguire ed il relativo metodo di prova da applicare¹.

I Piani di Campionamento e Analisi trattati nella presente procedura sono il Piano Analitico Ambientale (P.A.A.) e il Piano Analitico di Prodotto/Processo (P.A.P.).

4.9. Prodotti intermedi (PI)

Qualsiasi sostanza pura o in miscela che si possa formare, intenzionalmente o meno, all'interno dei cicli produttivi.

4.10. Prodotti finiti (PF)

Qualsiasi sostanza risultante da un Processo Produttivo come trasformazione di MP e ceduta senza ulteriori trasformazioni.

4.11. Prova

Determinazione di una o più caratteristiche mediante una procedura.

4.12. Rapporto di Prova (RdP)

Documento che presenta i risultati della prova ed altre informazioni ad essa relativa.

4.13. Sedimento

Qualsiasi sedimento o fango (di serbatoio, di fognatura, di canale, lagunare o altro) sul quale s'intenda eseguire caratterizzazione chimico-fisica.

4.14. Specifica

Documento che stabilisce i requisiti (p. es. *Specifiche di Acquisto/Produzione/Vendita*; *Prescrizioni di Legge*; *Prescrizioni Autorizzative*; ecc)

¹ o altro metodo di prova di riferimento che risulti applicabile.

4.15. Terreno/Suolo

Qualsiasi terreno di scavo sul quale s'intenda eseguire caratterizzazione chimico-fisica oppure, qualsiasi terreno sul quale s'intende effettuare un prelievo di campione indisturbato ("carotature") per determinare le caratteristiche chimico-fisiche e la stratigrafia del sottosuolo.

5. TESTO

5.1. Piani Analitici – Ambiti e obiettivi

5.1.1 Piano Analitico Ambientale

Obiettivo del P.A.A. è quello di garantire un efficace presidio delle componenti ambientali dello stabilimento, con la misura del relativo impatto, definendo i parametri ed i controlli necessari atti a:

- ⇒ *verificare, coerentemente con le normative vigenti e la politica aziendale in materia di sicurezza ed ambiente, il rispetto di vincoli derivanti da limiti di legge, limiti da autorizzazioni, limiti da specifica, limiti di riferimento, ecc.*
- ⇒ *ottemperare a specifiche prescrizioni*
- ⇒ *assicurare il supporto per individuare le aree di miglioramento e valutare il risultato delle azioni attuate (Bilancio Ambientale)*

L'attività può essere pianificata sia in modo continuativo nel tempo che per campagne e interessa differenti ambiti:

Acque

Acque di scarico/atingimento:

- ⇒ *Opere di presa (in concorso con le altre Società coinsediate);*
- ⇒ *Scarichi fiscali anche se cointestati con altre Società di Sito*
- ⇒ *Punti di controllo ai limiti di batteria degli impianti*
- ⇒ *Acque reflue di processo inviate a trattamento biologico;*
- ⇒ *Acque di falda prelevate dai piezometri della rete di monitoraggio dello Stabilimento o dai punti di drenaggio ai fini dello smaltimento delle stesse.*

Emissioni (*)

Emissioni puntuali ai camini degli impianti.

Emissioni puntuali discontinue da serbatoi

Emissioni da impianti di abbattimento

(*) *Non sono oggetto del P.A.A. il monitoraggio delle emissioni diffuse e fuggitive*

Terreni/

Caratterizzazione di suoli/terreni

Suoli

- ⇒ *In occasione di interventi di scavo, all'interno dello Stabilimento, per la verifica del loro stato o per l'eventuale riutilizzo o smaltimento.*
- ⇒ *Nell'ambito di progetti di studio sullo stato del sottosuolo dello Stabilimento ai fini di individuare eventuali interventi di bonifica e/o messa in sicurezza.*
- ⇒ *Funzionale alla realizzazione di investimenti soggetti a licenza edilizia.*

Rifiuti

Caratterizzazione di rifiuti liquidi e solidi derivanti dalle attività produttive e di servizio dello stabilimento ai fini dello smaltimento degli stessi.

Ambienti
di lavoro

Rumore

- ⇒ *Campagne per il rilievo dei livelli di rumorosità presso i vari reparti dello Stabilimento per la valutazione dell'esposizione al rumore del personale.*
- ⇒ *Valutazione dell'impatto acustico dello stabilimento sull'ambiente esterno, in ottemperanza alla legge 26/10/95 n° 447 e al al DPCM 14/11/97, attraverso la rilevazione del livello sonoro al perimetro esterno dello stabilimento.*

Agenti chimici

- ⇒ *Campagne analitiche per la valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici dei Lavoratori;*

Amianto

- ⇒ *Determinazione di fibre di amianto aerodisperse in aree confinate e non, durante interventi di manutenzione e/o bonifica in conformità a quanto prescritto nei protocolli della ASL 12 in riferimento ai piani di lavoro presentati;*
- ⇒ *Indagine annuale per la rilevazione dei valori di fondo delle concentrazioni di fibre di amianto negli ambienti di lavoro all'interno dello stabilimento, in aree con presenza di manufatti o apparecchiature contenenti amianto, all'interno dei reparti produttivi ed in aree limitrofe, sulla base delle risultanze emerse in occasione del "censimento/mappatura amianto".*

Fibre minerali

- ⇒ *Determinazione di fibre minerali aerodisperse in aree confinate e non, durante interventi di manutenzione e/o bonifica in conformità a quanto previsto nei piani di lavoro predisposti;*
- ⇒ *Indagine annuale per la rilevazione dei valori di fondo delle concentrazioni di fibre minerali negli ambienti di lavoro all'interno dello stabilimento, in aree con presenza di manufatti o apparecchiature contenenti fibre minerali.*

N.B. *Il P.A.A. non esaurisce completamente l'attività analitica svolta dallo stabilimento. Alcuni ambiti specifici quali, ad esempio la gestione dei rifiuti viene regolamentata secondo procedure specifiche.*

5.1.2 *Piano Analitico di Prodotto/Processo*

Obiettivo del P.A.P. è quello di confermare che la conduzione dei processi sia idonea al raggiungimento dei livelli di qualità ed efficienza prefissati

Definisce tutta l'attività analitica relativa a:

- *Materie Prime;*
- *Intermedi di Processo;*
- *Prodotti Finiti;*

5.2. Gestione attività analitica

Per garantire l'attività di presidio delle componenti ambientali e di processo e per soddisfare specifiche prescrizioni autorizzative, l'attività analitica di Stabilimento è fornita da Laboratorio Controllo PE, da altri Laboratori interni al sito e da Laboratori Terzi ^(*), ognuno per le parti di competenza.

^() I Laboratori Terzi devono essere accreditati secondo la UNI EN ISO 17025 quando devono garantire l'attività di presidio delle componenti ambientali e/o soddisfare specifiche prescrizioni autorizzative*

L'attività analitica di Stabilimento fornita da **Laboratorio Controllo PE** e da altri Laboratori Interni al sito è regolamentata dai *P.A.* che possono essere integrati con specifiche *richieste extra-routine* (p.to 5.2.1) a fronte di situazioni contingenti limitate nel tempo.

Qualora tali variazioni dovessero consolidarsi nel tempo si provvederà ad un riesame dello specifico *P.A.*

L'attività analitica fornita da Laboratori Terzi viene gestita mediante contratti che generalmente garantiscono anche il soddisfacimento di eventuali analisi extra routine.

Solo nel caso di situazioni specifiche non coperte da contratti quadro, verranno attivati contratti specifici.

5.2.1 *Attività analitica non pianificata o extra-routine* (gestita con Laboratorio Controllo PE, e da altri Laboratori interni al sito)

Il Responsabile di Unità/Reparto formalizza la richiesta con l'emissione di un documento "Richiesta di analisi" in cui sono indicati:

- dati identificativi del richiedente (Unità; Reparto; Nominativo; Telefono; Fax; C.d.C/Commessa)
- Laboratorio destinatario della richiesta
- Dati identificativi del campione (N°; tipologia; nome; matrice; provenienza; punto e modalità di prelievo; ecc.)
- Richiesta di campionamento (eventuale) o in alternativa estremi di campionamento (data e identità campionario)
- Scopo della richiesta
- Identificativo/descrizione della prova richiesta
- Indicazioni di sicurezza ^(*) per una corretta manipolazione del campione
- Indicazioni complementari (urgenza; specifica di riferimento; gestione del campione; ecc.)
- Data della richiesta
- Firma del richiedente.

Il Responsabile del Laboratorio formalizza, con data e firma, l'accettazione/rifiuto dell'incarico compilando il modulo per la parte di competenza riportando per:

- accettazione incarico: n° accettazione/registrazione
- rifiuto incarico: motivazioni

Il modulo, una volta completato, viene archiviato e solo nel caso di rifiuto dell'incarico ne viene restituita una copia al mittente

^(*) desunte da specifica Scheda di Sicurezza

5.3. Piani Analitici - Gestione

I *P.A.* sono documenti con valenza annuale e a Gestione Controllata

Ogni pagina dei *P.A.* viene emessa con indice di revisione "0".

Modifiche, nel corso dell'anno, di qualsiasi pagina sono evidenziate con aggiornamento dell'indice di revisione.

La riedizione annuale dei *P.A.* azzerava automaticamente il numero di revisione delle singole pagine.

5.3.1 Redazione dei Piani Analitici (P.A.).

Ogni Responsabile di Unità/Reparto, sulla base delle proprie esigenze/prescrizioni, provvede a identificare/definire le esigenze di controllo ambientale e/o di prodotto/processo di competenza avvalendosi del supporto di Tecnologia di gestione, di AMSI/TEC, di AMSI/AMB di AMSI/SGE e dei laboratori interessati (Laboratorio Controllo PE o Laboratorio interno al sito).

5.3.1.1 Piano Analitico Ambientale (P.A.A.)

AMSI/AMB, con il supporto di AMSI/TEC, recepisce le esigenze di controllo ambientale di ogni singola Unità/Reparto e provvede alla stesura del Piano Analitico Ambientale di Stabilimento, (*P.A.A.*) verificando l'attività da affidare al Laboratorio interno di sito e definendo di conseguenza le specifiche attività da appaltare a Laboratori Terzi.

5.3.1.2 Piano Analitico di prodotto (P.A.P.)

Il Laboratorio Controllo PE, con il supporto di AMSI/SGE, recepisce le esigenze di controllo di prodotto/processo di ogni singola Unità/Reparto e provvede alla stesura del Piano Analitico di Prodotto di Stabilimento, (*P.A.P.*) verificando l'eventuale quota di attività da appaltare a Laboratori Terzi.

5.3.2 Approvazione dei Piani Analitici (P.A.).

Per l'approvazione, ogni pagina dei singoli Piani Analitici deve essere firmata da

Responsabile di Unità/Reparto,

Responsabile di Gestione,

Responsabile di Laboratorio Controllo PE (*P.A.P.*) o Laboratorio interno al sito (*P.A.A.*) (*solo per le pagine che riportano la specifica attività di pertinenza*)

Responsabile AMSI/TEC; AMSI/AMB; AMSI/SGE (*ognuno per le parti di competenza*);

Responsabile AMSI

5.3.3 Emissione, distribuzione e archiviazione dei Piani Analitici (P.A.).

AMSI/AMB, per i *P.A.A.*, ed il Laboratorio Controllo PE per il *P.A.P.* provvedono all'emissione degli specifici *P.A.* e alla successiva distribuzione, in forma controllata.

I Responsabili di Gestione/Funzione garantiscono la distribuzione controllata del *P.A.A.* e dei *P.A.P.* ai Reparti di propria competenza.

Tutte le copie distribuite sono soggette ad aggiornamento.

La copia originale e completa del Piano Analitico Ambientale (*P.A.A.*) è conservata presso AMSI/AMB in quanto Unità responsabile della gestione del documento.

La copia originale e completa del Piano Analitico di Prodotto (*P.A.P.*) è conservata presso il Laboratorio Controllo PE in quanto Unità responsabile della gestione del documento.

Copia del Piano Analitico di Prodotto (*P.A.P.*) è conservata presso AMSI/SGE.

5.3.4 *Aggiornamento/revisione di P.A.*

Qualora, come conseguenza di mutate esigenze di controllo, in ambito ambientale e/o di prodotto, si rendesse necessaria la revisione di parti degli specifici *P.A.*, queste vengono attuate e approvate secondo quanto riportato ai p.ti 5.3.1 e 5.3.2.

Il documento modificato, dopo approvazione, viene emesso con indice di revisione aggiornato.

AMSI/AMB, per *P.A.A.*, e Laboratorio Controllo PE, per *P.A.P.*, quale unità responsabile della gestione del documento, provvedono a:

- aggiornare la propria copia originale e completa dello specifico *P.A.*.
- conservare, separate ed evidenziate le parti superate del documento.
- distribuire le parti di *P.A.* aggiornate.

I Responsabili di Gestione/Funzione garantiscono la distribuzione controllata ai Reparti di propria competenza delle parti di *P.A.* aggiornate.

5.4. **Piani Analitici - Contenuti**

5.4.1 *Piano Analitico Ambientale (P.A.A.)*

Riporta i seguenti elementi ^(*):

- punto di campionamento;
- prova da eseguire e relativo metodo;
- frequenza
- Specifica o documento di riferimento,
- firma delle posizioni che hanno definito, compilato, verificato e approvato il *P.A.A.*
- data di entrata in vigore del *P.A.A.* o di un suo eventuale aggiornamento
- laboratorio di pertinenza, se interno al sito.

5.4.2 *Piano Analitico di prodotto/processo (P.A.P.)*

Riporta i seguenti elementi ^(*):

- punto di campionamento;
- prova da eseguire e relativo metodo;
- frequenza
- Specifica o documento di riferimento,
- firma delle posizioni che hanno definito, compilato, verificato e approvato il *P.A.P.*
- data di entrata in vigore dei *P.A.P.* e di eventuale aggiornamento
- priorità di esecuzione delle analisi come di seguito definito:
 - a.) *analisi che possono, se necessario, essere tralasciate/differite*
 - b.) *analisi che possono, se necessario, essere tralasciate/differite previa comunicazione*
 - c.) *analisi che non devono essere mai tralasciate*

^(*) *Per le attività analitiche effettuate da Laboratori Terzi esterni al sito vengono attuate le procedure previste nelle specifiche contrattuali*

5.5. Rapporto di Prova

5.5.1 *Contenuti (per analisi effettuate da Laboratorio Controllo PE o da Laboratorio interno al sito)* (*)

Ciascun Rapporto di prova riporta almeno le seguenti informazioni:

- identificazione del laboratorio che lo emette;
- identificazione univoca del Rapporto di Prova, mediante numerazione progressiva
- identificazione del Richiedente la prova;
- identificazione e descrizione del campione o della serie di campioni omogenei sottoposto/a a prova.
- modalità di campionamento;
- data e, se rilevante, ora e durata del prelievo del campione;
- data del ricevimento del campione (*se non corrispondente con quella del campionamento*);
- date di inizio e termine della prova, se rilevanti per il metodo;
- identificazione del/dei Metodo/i di prova;
- identificazione, se richiesto, di eventuali riferimenti e relativi limiti;
- risultati della prova ed unità di misura;
- errore e relativa unità di misura, se richiesto;
- firma, se richiesto, del/dei Responsabile/i Tecnico/i;²
- firma del Responsabile di laboratorio³ o suo sostituto;
- data di emissione;

numerazione di ciascuna pagina riferita al numero totale delle pagine.

() nel caso di Laboratori Terzi esterni al sito questi contenuti diventano requisiti per le specifiche contrattuali*

Ai Rapporti di Prova possono essere allegati altri documenti concordati fra il richiedente ed il Laboratorio, contenenti:

- evidenza dei dati riscontrati “Fuori Specifica” e quanto altro richiesto/previsto dai richiedenti;
- indicazioni relative a decreti autorizzativi, legislazioni e normative di riferimento;
- informazioni, osservazioni ed altro materiale relativo alla tipologia di campionamento ed analisi.

5.5.2 *Modifica*

Sono formalizzate mediante l’emissione di un nuovo documento definito “Supplemento al rapporto di prova n°...”, che deve riportare tutti gli elementi indicati al punto 5.5.1 con evidenziati i dati/resultati modificati.

5.5.3 *Distribuzione*

Le modalità di distribuzione di Copia del Rapporto di Prova sono garantite dal laboratorio di pertinenza, (Laboratorio Controllo PE o Laboratorio interno al sito) (*).

Per le analisi effettuate da Laboratori Terzi esterni al sito, i gestori dei contratti curano la distribuzione di copia dei Rapporti di Prova:

- AMSI/AMB per il P.A.A.
- Laboratorio Controllo PE per il P.A.P.

() E’ facoltà degli Utenti dell’attività analitica (Responsabili Gestione/Unità/Reparto) autorizzare l’anticipazione (telefono/fax), ma solo per uso interno, di risultati di prove.*

² garantisce con la firma la validazione dei dati riportati nel Rapporto di Prova

³ autorizza con la firma l’emissione del Rapporto di Prova

5.5.4 *Archiviazione*

La conservazione, su qualunque supporto, di copia dei Rapporti di Prova, nonché della documentazione di riferimento, deve essere garantita dal destinatario in luogo idoneo e ad accesso regolamentato per almeno 3 (tre) anni, salvo diverse prescrizioni di legge o autorizzative.

6. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

6.1. Direzione di Stabilimento (Accountable)

- Autorizza l'emissione della procedura
- Provvede ad autorizzare, nei limiti di delega i contratti per l'attività di campionamento ed analisi effettuata da Laboratori Terzi esterni al sito.

6.2. Responsabile di Gestione/Funzione

- Verifica e firma per autorizzazione i *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)* di pertinenza

6.3. Responsabile di Unità/Reparto

- Predisporre i *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)* di competenza avvalendosi del supporto di:
 - ◆ Tecnologia di Funzione
 - ◆ AMSI/AMB AMSI/TEC; AMSI/SGE (per le parti di competenza)
 - ◆ Laboratorio Controllo PE
 - ◆ Laboratorio interno di sito
- Garantisce l'attuazione di tutta l'attività connessa con i *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)*
 - a.) *effettuando le necessarie previsioni di spesa nel budget annuale del reparto e controllando successivamente l'andamento dei costi a consuntivo.*
 - b.) *definendo ed identificando chiaramente i punti di campionamento;*
 - c.) *attrezzando i punti di campionamento secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia;*
 - d.) *assicurando l'accesso e l'agibilità ai punti di campionamento nel pieno rispetto delle normative e procedure di sicurezza;*
 - e.) *promuovendo l'attività di campionamento ed analisi con il rilascio al personale dei laboratori incaricati alle attività di campionamento ed analisi, dei regolari permessi di lavoro, secondo le procedure vigenti.*
 - f.) *istruendo il personale allo scopo di assicurare la corretta effettuazione dei prelievi nei casi in cui i campionamenti siano a carico del reparto;*
 - g.) *programmando frequenza, tipologia ed eventuale priorità delle analisi per ciascun punto di prelievo identificato;*
- Firma per convalida e garantisce la disponibilità/distribuzione all'interno della propria Unità/Reparto dei *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)* di competenza
- Provvede all'aggiornamento dei *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)* di pertinenza a fronte di:
 - a.) *prescrizioni delle autorizzazioni specifiche rilasciate dalle autorità competenti;*
 - b.) *adeguamento a nuove norme e/o direttive aziendali;*
 - c.) *modifiche tecniche/organizzative di impianto;*
 - d.) *utilizzo di nuove sostanze nel ciclo produttivo;*
- Provvede all'archiviazione dei *Piani Analitici (P.A.A. e P.A.P.)* di pertinenza
- Provvede alla gestione delle richieste di attività analitica non pianificata (extra-routine)
- Emette documentazione specifica per "Ordine Applicativo di Contratto Quadro" (OACQ) e sviluppa quindi il ruolo di "delegato lavori" per le specifiche prestazioni richieste di campionamento ed analisi effettuata da terzi provvedendo ad autorizzare, nei limiti di delega, la documentazione specifica per la consuntivazione (Fogli Misura) di tale attività dandone comunicazione al gestore di contratto ^(*)

^(*) (*AMSI/AMB per P.A.A.*) e (*LaboratoriControllo PE per P.A.P.*)

- Provvede alla valutazione dei Rapporti di Prova (risultati analitici) e alla successiva archiviazione.
- Provvede a divulgare ed illustrare al personale di reparto gli esiti dei controlli ambientali di competenza (previsti dalla normativa in materia);

6.4. Responsabile Laboratorio Controllo PE

- Identifica i metodi di prova da applicare, se già non previsti per legge, norma o specifica
- Concorda con il Responsabile di Reparto l'effettuazione di eventuale attività extra-routine
- Firma per accettazione i *Piani Analitici (P.A.)* di competenza
- Garantisce l'esecuzione delle analisi di competenza.
- Autorizza l'emissione dei Rapporti di Prova.
- Garantisce la distribuzione di copia dei Rapporti di Prova
- cura la stesura definitiva dei *P.A.P.*
- Assicura la gestione dei *P.A.P.* (emissione,aggiornamento, distribuzione, archiviazione)
- In ambito *P.A.P.*,gestisce l'attività da appaltare a laboratori Terzi in funzione dei programmi stabiliti; emettendo la documentazione specifica per le richieste di Appalto (RdA) per la stipula di Contratti Quadro, monitorandone l'applicazione e garantendone il rinnovo a scadenza.

6.5. Responsabile di Laboratorio interno al sito

- Identifica i metodi di prova da applicare, se già non previsti per legge, norma o specifica
- Concorda con il Responsabile di Reparto l'effettuazione di eventuale attività extra-routine
- Firma per accettazione i *Piani Analitici (P.A.)* di competenza
- Garantisce l'esecuzione dei campionamenti e analisi di competenza.
- Autorizza l'emissione dei Rapporti di Prova.
- Garantisce la distribuzione dei Rapporti di Prova

6.6. Responsabile Tecnologia di Funzione

- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto nella definizione del *P.A.P.*

6.7. Responsabile AMSI/TEC

- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto nella definizione del *P.A.A.*
- Verifica che i *P.A.A* siano congruenti con
 - a.) *le prescrizioni contenute nei disciplinari autorizzativi rilasciati dalle autorità competenti*
 - b.) *le normative,*
 - c.) *i regolamenti cogenti*
 - d.) *le linee guida aziendali*
- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto per effettuare le opportune valutazioni sui risultati delle analisi disponibili su ogni impianto/reparto, per definire la frequenza e la tipologia di analisi da programmare, nel rispetto delle normative vigenti e delle linee guida aziendali
- firma i *P.A.A.* per approvazione

6.8. Responsabile AMSI/SGE

- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto nella definizione del *P.A.P.*
- Verifica che i *P.A.P.* siano congruenti con
 - a.) *le specifiche (acquisto, produzione, stoccaggio, vendita)*
 - b.) *le normative di riferimento per la qualità*
 - c.) *le linee guida aziendali*
- firma i *P.A.P.* per approvazione
- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto per effettuare le opportune elaborazioni sui risultati delle analisi disponibili per valutare:
 - ⇒ la rispondenza alle specifiche di Materie Prime, stream di processo e Prodotto Finito
 - ⇒ la capacità degli impianti di operare secondo i parametri prescritti.

6.9. Responsabile AMSI/AMB

- Assiste i Responsabili di Unità/Reparto nella definizione del *P.A.A.*
- Cura la stesura definitiva dei *P.A.A.*;
- Distribuisce i *P.A.A.* ai Responsabili di Unità/Reparto e Servizio per la verifica ed approvazione
- Firma i *P.A.A.* per approvazione
- Assicura la gestione dei *P.A.A.* (emissione, aggiornamento, distribuzione, archiviazione)
- Definisce l'attività da appaltare a laboratori esterni terzi in funzione delle prescrizioni autorizzative e dei programmi stabiliti;
- Emette la documentazione specifica per le richieste di Appalto (RdA) e per "Ordine Applicativo di Contratto Quadro" (OACQ) e sviluppa quindi il ruolo di "delegato lavori" per l'attività di campionamento ed analisi effettuata da terzi;
- Provvede ad autorizzare, nei limiti di delega, la documentazione specifica per la consuntivazione (Fogli Misura) dell'attività di campionamento ed analisi effettuata da Laboratori Terzi a fronte degli specifici OACQ di pertinenza emessi.

6.10. Responsabile AMSI

- Verifica la completezza dei *Piani Analitici* e li autorizza.
- Assicura, attraverso la propria struttura, la gestione dei *P.A.*

MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

ATTIVITA'	REPARTO	GESTIONE	LABORATORIO Controllo PE	TECNOLOGIA di FUNZIONE	AMSI/TEC	AMSI/SGE	AMSI/AMB	AMSI
Predisporre i <i>Piani Analitici</i> di competenza, provvedendo al loro eventuale aggiornamento	R		S (PAP)	S (PAP)	S (PAA)	S (PAP)	S (PAA)	
Convalidare i <i>Piani Analitici</i> di competenza e gli eventuali aggiornamenti		R						
Curare la stesura dei <i>P.A.</i>			R (PAP)				R (PAA)	
Verificare e approvare i <i>Piani Analitici</i> di stabilimento					R (PAA)	R (PAP)		
Definire l'attività analitica da appaltare a terzi	I	I	R (PAP)				R (PAA)	
emettere la documentazione specifica per l'attività analitica da appaltare a terzi			R (PAP)				R (PAA)	
Assicurare la gestione documentale dei <i>Piani Analitici</i> di stabilimento			R (PAP)				R (PAA)	
Autorizzare l'emissione dei <i>Piani Analitici</i> di stabilimento								R
Garantire la corretta e completa attuazione (realizzazione) dei <i>Piani Analitici</i>	R					S (PAP)	S (PAA)	S
Garantire la corretta distribuzione dei Rapporti di Prova			R (PAP)				R (PAA)	
Analizzare e valutare i R.di P.	R				S (PAA)	S (PAP)		

R = responsabile

S = di supporto

I = viene informato

7. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- Allegato 1 Esempio di Piano Analitico di Prodotto - P.A.P. (*programmazione giornaliera*)
- Allegato 2 Esempio di Piano Analitico Ambientale - P.A.A. (*programmazione mensile*)
- Allegato 3 Richiesta Prova extra - routine

8. REGISTRO DELLE MODIFICHE

Edizione	Data	Modifiche
1	18.07.2005	Emissione

9. LISTA DI DISTRIBUZIONE PRIMARIA

SIND	ing.	Bentivegna
PEOR	p.i.	Colurcio
LOGI	ing.	Giannoni
AMCO	rag.	Prisco
AMSI	dr.	Tagliapietra
LATA	dr.	Tartari
CHIB	ing.	Viale

10. SCHEDA FIRME

Unità Approvante	Data	Firma
Referente Gestionale AMSI	7.7.2005	<i>Bi Tulli</i>
Referente di Sistema SGA-SGS-SGQ AMSI SGE	7.7.2005	<i>Bi Tulli</i>
PEOR di Stabilimento	13.07.2005	<i>R. S. S. S.</i>

 POLIMERI EUROPA <small>Stabilimento di Porto Marghera</small>		PIANO ANALITICO AMBIENTALE										REP.	CER	EDIZIONE		2004		In vigore dal:		1 gennaio 2004
		AMBIENTI DI LAVORO										C.D.C.	200	REVISIONE N°		0		Aggiornato il:		1 giugno 2004
Mf S A*	# mensile semestrale annuale	Responsabile Unità/Reparto	Frequenza M S A*	Eventuali prescrizioni da Autorizz. Art. 40	CODICE DI ANALISI	METODO DI ANALISI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	RICHIESTA	
																				TIPO DI INDAGINA
		DETERMINAZIONE DEL RUMORE			3001	Rilevazioni fonometriche											9			
		CAMPIONAMENTI LUNGHI (c.a. 6 ore)																		
		DETERMINAZIONE DEL BENZENE			3002	UNICHIM														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0997-M0999-M09916				M.U. 1362														
		DETERMINAZIONE DEL TOLUENE			3022	NIOSH 1501														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0997-M0999-M09916																		
		DETERMINAZIONE DELLO STIRENE			3049	NIOSH 1501														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0997-M0999-M09916																		
		DETERMINAZIONE DELL' o,m,p-XILENE			1	NIOSH 1501														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0997-M0999-M09916																		
		DETERMINAZIONE DELL' 1,3-BUTADIENE			3029	UNICHIM														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0999-M09916				M.U. 1385														
		DETERMINAZIONE DEL CICLOPENTADIENE			3073	NIOSH 1612														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0999-M09916																		
		DETERMINAZIONE DEGLI IPA			3030	NIOSH 5506														
		NEI PUNTI SIAL M0993-M0994-M0995-M0996- M0997-M0999-M09916																		

Campionamento a cura Sympetal ed analisi a cura PE CER/CAM



RICHIESTA DI ANALISI EXTRA – ROUTINE

Richiedente :
Unità: Reparto: C.d.C./ Commesse:
.....
Riferimenti: Sig.
Telefono FAX
AL LABORATORIO
Richiesta di prova/analisi per N° di campioni:
Descrizione del/i campione/i:
.....
Scopo della richiesta:
Analisi/prove richieste:
.....
Informazioni aggiuntive:
.....
 Si richiede il campionamento
 Campionamento effettuato da: In data:
 Non pericoloso Tossico Infiammabile Corrosivo
 Esplosivo Nocivo
Data: Firma:

Laboratorio:
Accettazione: SI n° accettazione/registrazione:
Accettazione: NO Motivazione:
.....
NOTE:
.....
Data: Firma Responsabile Laboratorio:

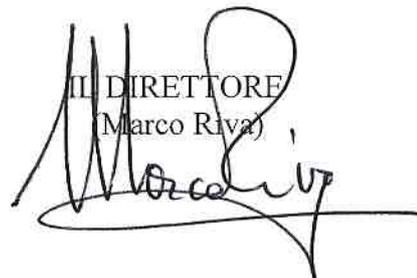
PM SG 006

Porto Marghera 16/11/2006

PROCEDURA PM SG 007

GESTIONE DELLA STRUMENTAZIONE CRITICA

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta

IL DIRETTORE
(Marco Riva)


INDICE

1.	Scopo	Pag. 3
2.	Campo di applicazione	Pag. 3
3.	Riferimenti	Pag. 4
4.	Definizioni	Pag. 7
5	Testo	Pag. 9
	5.1. Criteri di classificazione della strumentazione critica	Pag 9
	5.2. Censimento strumentazione critica	Pag 10
	5.3. Piani di controllo e taratura	Pag 10
	5.3.1. <i>Strumentazione STABILIMENTO</i>	<i>Pag 11</i>
	5.3.2. <i>Strumentazione LACO, LATA/LTE</i>	<i>Pag 11</i>
	5.4. Modifica/Riesame di un piano	Pag 11
	5.4.1. <i>Strumentazione STABILIMENTO</i>	<i>Pag 11</i>
	5.4.2. <i>Strumentazione LACO, LATA/LTE</i>	<i>Pag 12</i>
	5.5. Registrosioni	Pag 12
	5.5.1. <i>Rapporto di Intervento</i>	<i>Pag 12</i>
	5.5.2. <i>Rapporto di Taratura</i>	<i>Pag 12</i>
	5.5.3. <i>Notifica di Mancata Taratura</i>	<i>Pag 12</i>
	5.5.4. <i>Segnalazioni anomalie</i>	<i>Pag 12</i>
	5.5.5. <i>Conservazione delle registrosioni</i>	<i>Pag 12</i>
6.	Responsabilità e Autorità	Pag. 13
7.	Documentazione allegata	Pag. 17
8.	Registro delle modifiche	Pag. 17
9.	Lista di Distribuzione primaria	Pag. 18
10.	Scheda firme	Pag. 19

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le competenze e le responsabilità per l'identificazione, la gestione, il controllo e taratura della strumentazione e delle apparecchiature per misurazioni, ritenute critiche per:

- *la salvaguardia degli aspetti connessi con sicurezza, salute e ambiente*
- *la qualità delle produzioni dello Stabilimento.*

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alla strumentazione e alle apparecchiature identificate come critiche dalle Unità competenti di Stabilimento..

3. RIFERIMENTI

3.1. Leggi, Decreti, Regolamenti

Leggi e prescrizioni in materia di salute, sicurezza ed ambiente quali ad esempio

Acque **D.Lgs. del 03/04/06 n.152:** “Norme in materia ambientale”
(Parte III Sez II “Tutela delle acque dall’inquinamento”)

Emissioni all'atmosfera **D.M. del 21/12/95:** “Disciplina dei metodi di controllo delle emissioni in atmosfera degli impianti industriali”
D.Lgs. del 18/02/05 n.59: “Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento”.
D.Lgs. del 03/04/06 n.152: “Norme in materia ambientale”
(Parte V “Norme in materia di tutela dell’aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera”)

Ambienti di lavoro **DPR 547/55:** Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
DPR 303/56: Norme generali per l'igiene del lavoro.
DLgs. 626/94: Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e s. m. i.
TLVs and BEIs ACGIH - “Threshold limit values for chemical substances and physical agents and biological exposure indices”.

Rumore in ambiente esterno **DPCM 01/03/91:** Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno.
Legge 26/10/95 n° 447: Legge quadro sull'inquinamento acustico.
Decreto 11/12/96: Applicazione del criterio differenziale per gli impianti a ciclo produttivo continuo.
DPCM 14/11/97: Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore.
DM 16/03/98: Tecniche di rilevamento e di misurazione dell'inquinamento acustico

Terreni/Suoli

Legge Regionale 21/01/2000, n° 3 “Nuove norme in materia di gestione dei rifiuti”.

***D.Lgs. del 03/04/06 n.152: “Norme in materia ambientale”
(Parte IV Titolo V “Bonifica di siti inquinati”)***

3.2. Norme

- ***UNI EN ISO 10012 “Sistemi di gestione della misurazione – Requisiti per i processi e le apparecchiature di misurazione”***
- ***UNI EN ISO 14001 “Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l’uso”***
- ***UNI 10617:1997 “Sistema di gestione della sicurezza – Requisiti essenziali”***
- ***UNI EN ISO 9001: Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti***

3.3. Documenti Societari

Manuali della Qualità di divisione e di Stabilimento

Manuale di Gestione Ambientale di Stabilimento

Manuale di Gestione della Sicurezza

- **Procedure Societarie**
 - N°7 Principi e politiche in materia di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica*
 - N° 22 Elaborazione, approvazione, autorizzazione, emissione e controllo dei documenti del sistema di gestione aziendale*
 - N° 33 Gestione delle quote di emissioni di pertinenza della società' nell'ambito del sistema "emission trading"*

- **Linee Guida Direzione Ambiente**
 - HSE/PE 104 Linea guida per la gestione ed il consolidamento dei dati ambientali*
 - HSE/PE 112 Linee guida in materia di salute, sicurezza e ambiente*

- **Circolare Applicativa**
 - AQDI002 Linee guida per per l'emissione e la gestione della documentazione dei sistemi di gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza.*

- **Procedure e Linee Guida di Stabilimento**
 - Linea Guida Criteri per l'individuazione della strumentazione/apparecchiatura critica relativa alle attività che possono avere rilevanza ai fini ambientali e della sicurezza*
 - PM SG 001 Gestione della documentazione di stabilimento*
 - PM HSE 022 Stesura, attuazione e gestione dei piani di ispezione*
 - PM HSE 044 Gestione dei sistemi di blocco strumentali*
 - PM HSE 045 Individuazione, valutazione e registrazione degli aspetti ambientali e criteri per la definizione delle priorità di intervento*

La presente procedura sostituisce la procedura SGPM 007

4. DEFINIZIONI

4.1. Analizzatore

Strumento di misurazione che determina la concentrazione di una sostanza o elemento in una matrice.

4.2. Apparecchiatura per misurazione

Strumento di misura, software, campione di misura, materiale di riferimento o apparato ausiliario, ovvero un'opportuna combinazione di questi, necessari per realizzare un processo di misurazione.

4.3. Conferma metrologica

Insieme di operazioni richieste per garantire che un'apparecchiatura per misurazione sia conforme ai requisiti per l'utilizzazione prevista.

Nota 1 La conferma metrologica generalmente comprende: la taratura e la verifica; ogni aggiustamento o riparazione necessari e la conseguente nuova taratura; il confronto con i requisiti metrologici per l'utilizzo previsto dell'apparecchiatura; ogni sigillatura ed etichettatura richiesta.

Nota 2 La conferma metrologica non è considerata completata fintanto che non sia dimostrata e documentata l'idoneità per l'utilizzazione prevista dell'apparecchiatura per misurazione.

Nota 3 I requisiti per l'utilizzazione prevista comprendono considerazioni quali il campo di misura, la risoluzione, gli errori massimi ammessi.

4.4. Istruzione Operativa

Documento normalmente incluso nella documentazione di Reparto, che descrive con adeguato dettaglio come si svolge un'attività.

4.5. Piano di controllo e taratura

Documento che riassume, per una stessa Unità, l'elenco degli strumenti oggetto di taratura programmata e le informazioni necessarie a svolgere le tarature secondo le frequenze programmate.

4.6. Rapporto di intervento

Documento di registrazione emesso dal Servizio competente incaricato ad eseguire l'intervento; ha lo scopo di registrare l'intervento e di permettere una raccolta statistica della storia manutentiva degli strumenti.

4.7. Rapporto di taratura

Documento emesso dalla Unità o Ente che effettua la taratura, riportante il risultato della taratura, i dati sui campioni necessari a stabilire la riferibilità e le eventuali altre azioni svolte (es. aggiustamento).

Il Rapporto di taratura ha contenuti specifici per ciascuna apparecchiatura

4.8. Segnalazioni di anomalie

Segnalazione con la quale si informa di aver rilevato eventuali anomalie nel funzionamento dello strumento. Di regola tale segnalazione viene riportata direttamente sul rapporto di intervento/taratura

4.9. STEC/GLP

Servizio che garantisce l'attuazione dei "Piani" di controllo e taratura della strumentazione critica

4.10. STEC/IAP

Servizio che garantisce l'elaborazione e la verifica delle istruzioni operative per il controllo e taratura della strumentazione critica.

4.11. Strumentazione analitica “Complessa”

Analizzatori che per il funzionamento necessitano di un sistema di condizionamento del campione (es. prelievo, essiccamento, raffreddamento, strippaggio), che necessitano di fluidi ausiliari (es. reagenti, gas di servizio), e la cui manutenzione comprende interventi sulla metodica di analisi (es. tempi di campionamento, tempi di ritenzione, percorsi ottici, quantità di campione prelevato).

4.12. Strumentazione analitica “Semplice”

Analizzatori equipaggiati con sensori specifici, posti a diretto contatto con matrice da monitorare, (aria ambiente, stroma di processo, effluente, ecc.) e che non prevedono un sistema di condizionamento preventivo del campione. (p.es. esplosivimetri, pHmetri, ecc.).

4.13. Strumento per misurazione

Dispositivo destinato a effettuare una misurazione, solo o associato ad altri apparati.

4.14. Taratura

Insieme delle operazioni che stabiliscono, sotto condizioni specificate, la relazione tra i valori indicati da uno strumento per misurazione, o da una apparecchiatura per misurazione, o i valori rappresentati da un campione materiale e i corrispondenti valori noti di un misurando.

5. TESTO

La gestione della strumentazione critica, prevede :

- *Definizione dei criteri di classificazione*
- *Censimento della strumentazione critica (elenco)*
- *Stesura dei piani di controllo e taratura,*
- *Esecuzione di controlli e tarature,*

di cui si riporta il dettaglio operativo distinguendo la gestione della strumentazione critica di pertinenza dei Laboratori (*strumentazione LACO, LATA/LTE*) da quella delle rimanenti Unità di Stabilimento (*strumentazione STABILIMENTO*)

5.1. Criteri di classificazione della strumentazione critica

Per effettuare la classificazione della strumentazione critica, vengono analizzate tutte le attività che coinvolgono aspetti o devono soddisfare specifici requisiti nei differenti ambiti (Ambientale e/o Sicurezza e/o Qualità) ed ai fini della Normativa SOA.

Uno strumento viene identificato come critico qualora venga utilizzato per mantenere sotto controllo e/o registrare parametri influenti su tali ambiti.

I criteri generali con cui viene identificata/classificata la strumentazione critica sono i seguenti:

- strumentazione di verifica/controllo di aspetti ambientali e/o di sicurezza identificati come “significativi”;
- strumentazione di verifica dei parametri di processo per il controllo della produzione e della qualità dei prodotti;
- strumentazione richiesta da prescrizioni autorizzative
- strumentazione preposta al controllo di parametri vincolati da limiti autorizzativi e/o obblighi di legge;
- strumentazione e loop di controllo che permettono di agire direttamente sulle attività e che permettono all’operatore il controllo efficace del processo;
- strumentazione di interesse SOA, che individua strumenti che intervengono nel bilancio di materia dei vari impianti e come tali rappresentano l’interscambio tra impianti di Polimeri Europa o tra impianti Polimeri Europa e altre Società. La strumentazione sensibile ai fini del bilancio di materia e utilities è allegata ad una specifica Comunicazione Operativa emessa dalla Direzione di Stabilimento.

Sulla base di tali criteri vengono identificati:

Strumentazione/Apparecchiature di controllo e/o intervento

- **strumentazione di misura di grandezze fisiche:**
temperatura, pressione, portata, livello, ecc.;
- **strumentazione/dispositivi di inibizione:**
blocchi, ecc.
- **dispositivi che garantiscono la disponibilità dei sistemi di sicurezza:**
UPS, gruppi elettrogeni, pompe/ventilatori in stand-by a servizio dei sistemi di abbattimento, ecc.;
- **dispositivi di protezione:**
PSV, dischi di rottura, guardie idrauliche, sistemi di pressurizzazione, ecc.;
- **dispositivi antincendio e di pronto intervento:**
Rivelatori di fumo, rivelatori di fiamma, sprinkler, pulsanti allarme incendio, ecc.

Strumentazione di analisi

- **Strumentazione analitica “semplice”:**
sensori senza trattamento del campione: esplosivimetri, conduttivimetri, pHmetri, sensori elettrochimici, ecc.
- **Strumentazione analitica “complessa”:**
gascromatografi, titolatori, ossigenometri, infrarossi, ecc.

Apparecchiature di segnalazione

- **Allarmi di processo, ecc.**

5.2. Censimento strumentazione critica

Ogni strumento individuato come critico è corredato di una “scheda di identificazione” (*Allegato 1*) conservate presso il Reparto di pertinenza. Tale scheda è costituita da una intestazione che riporta almeno le seguenti informazioni :

- Tipologia dello strumento
- Ditta produttrice e/o fornitrice
- Numero di serie e di identificazione univoca
- Uso e ubicazione in reparto
- Precisione dello strumento
- Tipologie e Frequenza dei controlli/interventi e/o tarature da effettuare
- Ente, servizio o impresa che effettua il controllo/intervento e/o taratura

La scheda viene utilizzata come documento di registrazione dei vari interventi operati, riportando:

- Data di effettuazione del singolo controllo/intervento e/o taratura
- Esito
- Firma della persona (Responsabile di Reparto o Assistente) che ha preso di tale esito.
- Data di effettuazione del controllo/intervento e/o taratura successivo

Sulla base di tali schede, ogni reparto deve disporre e mantenere aggiornato un elenco della propria strumentazione critica da utilizzare per la formalizzazione dei relativi piani di controllo/intervento e/o taratura di cui diventa parte integrante.

5.3. Piani di controllo e taratura (*Allegato 2*)

I piani devono riportare almeno le seguenti informazioni:

- Indicazione della Unità a cui si riferisce;
- Sigla del Reparto a cui appartengono gli strumenti;
- Sigla identificativa dello strumento;
- Tipo di strumento;
- Grandezza analizzata;
- Campo di misura (fondo scala);
- Errore tollerato;
- Tipo di controllo richiesto (azzeramento, verifica taratura, controllo buon funzionamento, taratura, ecc.);
- Frequenza di controllo/intervento;

- Servizio/Ente incaricato del controllo;
- Edizione;
- Data;
- Firme per emissione ed approvazione.

I piani devono essere realizzati nel rispetto dei tempi programmati, eventuali deroghe per mancato rispetto delle scadenze devono essere motivate concordate e formalizzate tra il Responsabile del Servizio di controllo/intervento e/o taratura e il Responsabile di Reparto che provvede ad informare il responsabile di Unità e a definire e mettere in atto misure alternative di controllo. La deroga di un piano deve essere formalizzata solo con un documento scritto (lettera, e-mail, ecc.). Tale documento deve essere allegato al piano e ne diventa parte integrante. Non è ammessa la sola formalizzazione verbale di una deroga.

5.3.1. *Strumentazione STABILIMENTO*

Il servizio di controllo/intervento e/o taratura della strumentazione critica è fornito da STEC/GLP o, da struttura terza.

L'unità STEC/GLP concorda con i Responsabili dei singoli Reparti specifici piani di controllo e taratura tenendo conto di:

- Criticità del parametro oggetto di misura;
- Caratteristiche della relativa strumentazione di misura;
- Interazione dell'attività di intervento su uno specifico strumento con la normale operatività del reparto/servizio.

L'elaborazione delle istruzioni operative/metodi di controllo e taratura della specifica strumentazione critica è garantita da STEC/IAP che provvede a trasmetterli al Reparto di appartenenza ed a STEC/GLP.

I metodi di taratura devono evidenziare il valore di incertezza richiesto.

Ogni Reparto/Unità deve corredare con tale documentazione i propri piani di controllo e taratura. Nell'impossibilità di garantire l'attività di controllo/taratura di uno specifico strumento nei tempi e nei modi previsti a piano, tale situazione deve essere immediatamente segnalata al Reparto di pertinenza, al fine di garantire l'adozione di opportune misure di salvaguardia.

5.3.2. *Strumentazione LACO, LATA/LTE*

I singoli laboratori provvedono direttamente all'attività di controllo e taratura della propria strumentazione critica sulla base di proprie istruzioni operative utilizzando metodi di controllo e taratura idonei per il grado di incertezza richiesto.

5.4. **Modifica/Riesame di un piano**

Sono motivo di aggiornamento/modifica:

- l'adozione di strumentazione ex-novo;
- la sostituzione/eliminazione di strumentazione preesistente;
- la modifica dei parametri di riferimento per gli interventi di controllo e/o taratura.
- Il riesame di un piano viene formalizzato mediante l'emissione della relativa edizione aggiornata.

5.4.1. *Strumentazione STABILIMENTO*

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di un piano vanno concordate e formalizzate mediante comunicazione scritta tra i responsabili di Unità e STEC/GLP o Terzo e devono essere mantenute allegata al Piano (di cui diventerà parte integrante) fino alla sua nuova emissione.

5.4.2. *Strumentazione LACO, LATA/LTE*

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di un piano vanno formalizzate mediante annotazione scritta che deve essere mantenute allegata al Piano (di cui diventerà parte integrante) fino alla sua nuova emissione.

5.5. Registrazioni

L'attività di controllo/intervento e/o taratura, viene formalizzata utilizzando differenti tipologie di documenti di registrazione.

5.5.1. *Rapporto di Intervento" (Allegato 3)*

Il Rapporto di intervento riporta le seguenti informazioni:

- Identificativo strumento/reparto;
- Tipologia d'intervento;
- Descrizione delle anomalie riscontrate;
- Registrazione degli eventuali componenti sostituiti;
- Firma operatore;
- Firma coordinatore/assistente.

5.5.2. *Rapporto di Taratura (Allegati 4 e 5)*

I Rapporti di Taratura sono strutturati in maniera differente in funzione delle differenti tipologie di strumenti sottoposti a taratura

Tali documenti devono comunque riportare almeno le seguenti indicazioni:

- Identificativo dello strumento;
- Tipologia d'intervento;
- Condizioni dello strumento pre-intervento;
- Esito dell'intervento;
- Data di effettuazione intervento;
- Data prevista per intervento successivo;
- Identificativo di eventuale standard utilizzato;
- Fondo scala ed errore tollerato;
- Identificativo della metodologia di riferimento;
- Firma operatore;
- Firma coordinatore/assistente.

5.5.3. *Notifica di mancata Taratura (Allegato 6)*

Da utilizzare e compilare quando non è possibile eseguire la taratura prevista a Piano, riportando le cause del mancato intervento.

5.5.4. *Segnalazione anomalie (Allegato. 7)*

Da utilizzare per contrassegnare lo strumento che, a valle di uno specifico intervento, risulta ancora affetto da anomalia (*Allegato 7a*). La risoluzione di tale anomalia, a seguito di un successivo intervento, viene quindi opportunamente segnalato (*Allegato 7b*).

5.5.5. *Conservazione delle registrazioni*

Tutte le registrazioni dovranno essere conservate per tempi predefiniti, (*secondo quanto previsto dalla Procedura PM SG 001*) e poste a disposizione per qualunque consultazione da parte dei tecnici interessati.

6. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

6.1. Strumentazione STABILIMENTO

6.1.1. Responsabile di Unità

- Verifica e firma per autorizzazione i piani di controllo e taratura della strumentazione critica di pertinenza ed i relativi riesami
- Autorizza eventuali modifiche e/o integrazioni dei piani.
- Provvede ad autorizzare, nei limiti di delega e nei casi previsti, la documentazione specifica per le richieste di Appalto (RdA) e per il "controllo degli Applicativi di contratto quadro" (documento OACQ) per l'attività di manutenzione e taratura effettuata da Terzi.

6.1.2. Responsabile di Reparto / Servizio

- Garantisce l'attuazione di tutta l'attività di manutenzione e taratura della strumentazione critica di pertinenza provvedendo a:
 - a.) definire ed identificare chiaramente la propria strumentazione critica avvalendosi del supporto di Tecnologia, AMSI, e STEC/GLP;
 - b.) redigere e aggiornare la scheda di identificazione di tale strumentazione e acquisire da STEC/IAP le relative istruzioni operative/metodi di controllo e taratura;
 - c.) definire i parametri di riferimento per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - d.) predisporre l'elenco della strumentazione critica di pertinenza.;
 - e.) definire con il servizio preposto (STEC/GLP o Terzo) il piano per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - f.) Garantire la disponibilità/distribuzione all'interno della propria Unità/Reparto del piano per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - g.) assicurare l'accesso e l'agibilità ai punti di intervento, attrezzandoli (se necessario), nel pieno rispetto delle normative e procedure di sicurezza vigenti;
 - h.) garantire il regolare svolgimento dell'attività programmata con il rilascio al personale incaricato dei regolari permessi di lavoro, secondo le procedure vigenti;
 - i.) definire interventi mirati a fronte di segnalazioni di mancati interventi di controllo/taratura;
 - j.) effettuare le necessarie previsioni di spesa nel budget annuale del reparto;
 - k.) emettere, nei casi previsti, la documentazione specifica per le richieste di Appalto (RdA) e per il "controllo degli Applicativi di contratto" (documento OACQ) e assumere quindi il ruolo di "delegato lavori" per l'attività effettuata da terzi;
 - l.) valutare e archiviare i Rapporti di intervento;
 - m.) archiviare tutta la documentazione di pertinenza della strumentazione critica di reparto (schede di identificazione, piani, rapporti di intervento, ecc).
- Provvede all'aggiornamento della documentazione di pertinenza a seguito di modifiche derivanti da:
 - a.) adozione di strumentazione ex-novo;
 - b.) sostituzione/eliminazione di strumentazione preesistente;
 - c.) modifica dei parametri di riferimento per gli interventi di controllo e/o taratura.
- Garantisce la funzionalità del sistema in generale accertandosi del corretto funzionamento della strumentazione critica di pertinenza o segnalando eventuali malfunzionamenti che dovessero verificarsi tra due interventi successivi, provvedendo nel contempo l'adozione di misure alternative in grado di sopperire alla momentanea deficienza di controlli.

6.1.3. **Responsabile Tecnologia**

- Assiste i Responsabili di Reparto/Servizio nell'attività di identificazione della strumentazione critica che tenga conto di eventuali vincoli quali ad esempio:
 - a.) specifiche di impianto e/o prodotto;
 - b.) linee guida aziendali;
 - c.) prescrizioni e/o normative;
- Assiste il Responsabile di Reparto nel definire l'adozione di misure alternative in grado di sopperire alla momentanea deficienza di uno specifico controllo

6.1.4. **Responsabile AMSI**

- Collabora alla stesura dei piani per i propri ambiti di competenza
- Verifica che i piani di intervento per controllo e/o taratura siano congruenti con
 - a.) le eventuali prescrizioni contenute nei disciplinari autorizzativi rilasciati dalle autorità competenti
 - b.) le normative,
 - c.) i regolamenti cogenti
 - d.) le linee guida aziendali

6.1.5. **STEC/IAP**

- Garantisce l'elaborazione delle istruzioni operative/metodi di controllo e taratura delle specifiche strumentazioni critiche e provvede a trasmetterle al Reparto di pertinenza e a STE/GLP.

6.1.6. **STEC/GLP**

- Concorda con i Responsabili di Reparto il Piano di controllo e taratura
- Acquisisce da STEC/IAP la documentazione tecnica (istruzione operativa, metodi di taratura e/o di controllo, ecc.) specifica per la strumentazione critica da monitorare
- Verifica su campo la possibilità di eseguire l'attività prevista a piano nei tempi e nei modi prefissati
- Definisce l'eventuale attività da appaltare a Terzi
- Garantisce la trasmissione a Terzi della documentazione tecnica specifica per l'attività appaltata
- Garantisce la supervisione dell'attività affidata a Terzi
- Garantisce la corretta esecuzione dei piani (tempi e modalità)
- Garantire la corretta e tempestiva comunicazione delle situazioni di mancato intervento/taratura al reparto di appartenenza
- Garantisce l'invio dei report ai destinatari
- Archivia l'originale dei report di pertinenza

6.1.7. **TERZI**

- Verifica e concorda (tempi e modalità) con STEC/GLP l'attività di competenza, acquisendo la documentazione tecnica (istruzione operativa, metodi di taratura e/o di controllo, ecc.) specifica per la strumentazione critica da monitorare
- Garantisce la corretta esecuzione dell'attività appaltata, provvedendo al relativo "reporting" secondo quanto stabilito per contratto



6.2. **Strumentazione LACO, LATE/LTE**

6.2.1. **Responsabile di Laboratorio**

- Garantisce l'attuazione di tutta l'attività di manutenzione e taratura della strumentazione critica di pertinenza provvedendo a:
 - a.) definire ed identificare chiaramente la propria strumentazione critica.
 - b.) redigere e aggiornare la scheda di identificazione di tale strumentazione
 - c.) definire i parametri di riferimento per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - d.) predisporre l'elenco della strumentazione critica di pertinenza.;
 - e.) definire le istruzioni operative/metodi di controllo e taratura;
 - f.) definire il piano per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - g.) Garantire la disponibilità/distribuzione all'interno della propria Unità/Reparto del piano per gli interventi di controllo e/o taratura;
 - h.) definire interventi mirati a fronte di segnalazioni di mancati interventi di controllo/taratura;
 - i.) valutare e archiviare i Rapporti di intervento;
 - j.) archiviare tutta la documentazione di pertinenza della strumentazione critica di reparto (schede di identificazione, piani, rapporti di intervento, ecc).
- Provvede all'aggiornamento della documentazione di pertinenza a seguito di modifiche derivanti da:
 - a.) adozione di strumentazione ex-novo;
 - b.) sostituzione/eliminazione di strumentazione preesistente;
 - c.) modifica dei parametri di riferimento per gli interventi di controllo e/o taratura.
- Garantisce la funzionalità del sistema in generale accertandosi del corretto funzionamento della strumentazione critica di pertinenza provvedendo nel contempo l'adozione di misure alternative in grado di sopperire alla momentanea deficienza di controlli.

Matrice delle Responsabilità

ATTIVITA'	REPARTO	UNITÀ	TECNOLOGIA	STEC/GLP	AMSI	STEC/IAP	LACO, LATA/LTE
	(●)						(●●)
Disamina normative SGA, SGS, SGQ ed eventuali obblighi di legge	I	I	I		R		
Identificazione degli strumenti critici per SGA/SGS/SGQ e SOA	R (*)	I	S		S		R (*)
Definizione della periodicità di controllo e taratura	R (*)	I	S				R (*)
Definizione della precisione richiesta o della tolleranza accettabile	R (*)	I	S				R (*)
Emissione delle SCHEDE DI IDENTIFICAZIONE della strumentazione critica per Ambiente, Salute, Sicurezza, Qualità e SOA	R (*)	I					R (*)
Emissione ed Approvazione piani di taratura strumenti critici	S	R (*)	S	R (*)			R (*)
Elaborazione dei Metodi di controllo e taratura della strumentazione critica	I					R (*)	R (*)
Gestione richieste extrapiano per malfunzionamenti	R	I		S			
Conservazione copia dei piani di taratura della strumentazione critica	R (*)			R (*)			R (*)
Interventi per controllo, verifica e/o mantenimento delle condizioni di funzionamento	I			R (*)			R (*)
Segnalazione di eventuali anomalie riscontrate	I			R			
Segnalazione mancati interventi	I			R			
Taratura di strumentazione di reparto	I			R(*)			R (*)
Predisposizione, conservazione e trasmissione al Reparto delle registrazioni di pertinenza relative agli interventi effettuati	I			R			
Conservazione della documentazione di registrazione	R (*)			R (*)			R (*)
Verifica della corretta applicazione dei piani di taratura	R (*)	I					R (*)

Legenda: R = responsabile S = supporto I = informato

(*) per i rispettivi ambiti di competenza

(●) STRUMENTAZIONE DI STABILIMENTO

(●●) STRUMENTAZIONE LACO, LATA/LTE

7. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- Allegato 1 Esempio di Scheda di identificazione strumenti e registrazione interventi
- Allegato 2 Esempio di Piano di controllo e taratura della strumentazione critica
- Allegato 3 Esempio di Rapporto di Intervento
- Allegato 4 e 5 Esempi di Rapporto di Taratura
- Allegato 6 Esempio di Notifica Mancata Taratura
- Allegato 7 Esempio di segnalazione di anomalie

8. REGISTRO DELLE MODIFICHE

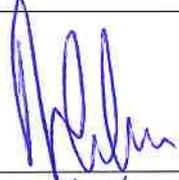
Edizione	Data	Modifiche
1	16.11.2006	Emissione

9. LISTA DI DISTRIBUZIONE PRIMARIA

STEC	Albanese
SIND	Bentivegna
PEOR	Colurcio
LOGI	Giannoni
AMCO	Prisco
LACO	Russo
AMSI	Tagliapietra
LATA	Tartari
CHIB	Viale
ENER	Galdo



10. SCHEDA FIRME

Unità Approvante	Data	Firma
Referente Gestionale STEC Albanese	10.11.2006	J. Albanese
Referente di Sistema SGA-SGS-SGQ AMSI Tagliapietra	13.11.2006	Li. Tagliapietra
PEOR di Stabilimento Colurcio	 10/11/2006	

Allegato 2

PIANO DI CONTROLLO E TARATURA

Argomento	Reparto	Sigla	Tipo strumento	Parametri analizzati	Valori max. (Fondo scala)	E (% F. scala)	Tipologia del Controllo	Frequenza	Incaricato controllo
Acque									
Acque									
amb lavoro									
amb lavoro									
Sicurezza									
Sicurezza									
Emissioni									
Emissioni									
Qualità									
Qualità									

Allegato 4

Descrizione : **GASCROMATOGRAFO DA PROCESSO**

Costruttore : **FISONS/CARLO ERBA**

Mod : **U.C.mod. ASACRHROM 1200, U.A. mod.1000/S**

n.serie : **89052**

Rivelatore : **FID**

N° Campioni : **1**

Determinazione: **ESTRATTO AROMATICI ALIMENTAZIONE C 2206**

Frequenza tarature : **MENSILE**

Data : **16 dicembre 2005**

Motivo : Programmata Post manuten. Richiesta ESE

ODL n° **50008790**

Prossima taratura : **gennaio-06**

COMPONENTI E CAMPI DI MISURA

Componente	Campo di misura	Errore max. % f.s.
<i>Σ non aromatici naftaleni</i>	<i>0 - 1000 ppm v/v</i>	<i>+/- 3 %</i>

TABELLA DI TARATURA

Analisi laboratorio data		15 dicembre 2005		ora:	10.00
Componente	Valore analisi	Valore rilevato pre-taratura	Errore % f.s.	Valore rilevato post-taratura	Errore % f.s.
<i>Σ non aromatici naftaleni (ppm)</i>	<i>90</i>	<i>42</i>	<i>-4,80</i>	<i>79,50</i>	<i>-1,05</i>

Stato pre-taratura: positivo negativo

Esito post-taratura: positivo negativo

Note

L'ora riportata nel rapporto di taratura corrisponde all'orario di prelievo del campione per l'analisi di laboratorio, presa come riferimento.

Il tecnico :

L'assistente :

data:

RAPPORTO di TARATURA

Rapporto di Taratura del termoelemento RTD in Pt100 Ω a 0 °C usato per la misura della temperatura uscita Scambiatore Soda 50 % B 52 A / B.

Reperto: *YYY*

Sigla: *TRG-2000*

Campo di controllo: *0/100 °C*

Strumenti usati per la taratura:

1) Termoresistenza in Pt TBRSD-I mod. Pt100-4 - matr. 504.98 - certif. SIT 0717.GT

- usato per misure di temperatura nel campo 0/1550 °C.

Accuratezza: $\pm 0,1$ °C.

2) Multimetro numerale H Packard mod. 3458A - matr. 2823A22072 - certif. SIT 00C238501

- usato per misure di resistenza con scala 0/1000 Ω

Accuratezza: ± 15 ppm lett. + 0,001 Ω

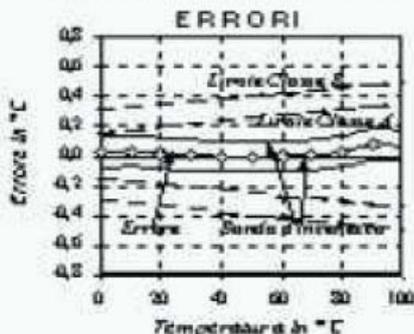
La taratura è stata eseguita seguendo l'istruzione operativa IO-xxx.

Incertezza del sistema di taratura: α 1 °C = 0,10 °C

α 100 °C = 0,10 °C

VALORI MISURATI			TEMPERATURE		
Linea	Campione	RTD	Campione	RTD	Errore
Ω	Ω	Ω	°C	°C	°C
0,33911	100,0455	100,3802	0,52	0,54	0,02
0,33954	103,7819	104,1203	10,09	10,12	0,03
0,33984	107,6733	108,0055	20,09	20,11	0,02
0,33995	111,5940	111,9212	30,20	30,20	0,00
0,33982	115,3773	115,7011	39,98	39,98	0,00
0,33995	119,2097	119,5344	49,92	49,92	0,00
0,34001	123,0397	123,3645	59,88	59,88	0,00
0,34005	126,8211	127,1484	69,75	69,76	0,01
0,34015	130,6125	130,9490	79,67	79,70	0,03
0,34021	134,6159	134,9710	89,18	89,26	0,08
0,34031	138,5121	138,8610	100,44	100,50	0,06

Termoelemento, secondo le norme CEN 65-8 rientra nella classe A



Nota:

Data: 22 marzo 2003

Firma del tecnico che esegue la taratura _____

Visto del coordinatore del Servizio competente _____

Allegato 6

 <p>POLIMERI EUROPA Stab.to di Porto Marghera</p>	NOTIFICA MANCATA TARATURA	Data
--	----------------------------------	---------------

Reparto.....	
Apparecchiatura	Sigla Descrizione
Richiesta di Lavoro N°	
Taratura (tipologia)	<input type="checkbox"/> Programmata con frequenza..... Da eseguirsi in data <input type="checkbox"/> Post-manutenzione <input type="checkbox"/> A richiesta
TARATURA NON EFFETTUATA PER:	

Il Tecnico

L'Assistente

Allegato 7a

Stab.to di Porto Marghera

SEGNALAZIONE ANOMALIA
PRESENTE

Allegato 7b

Stab.to di Porto Marghera

SEGNALAZIONE ANOMALIA
RISOLTA