

Allegato E3

Modalità di Gestione Ambientale

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 1 di 38

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

IN CONFORMITA' ALLA NORMA ISO 14001

Distribuito in forma :

Controllata

Copia N. _____ **di** _____ **18**

Destinatario _____

Non controllata

0	30.06.03	Prima emissione			
Rev.	Data	Causale	Stesura RDA	Approvazione SIAM	Emissione DSAC

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 2 di 38

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.2 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MANUALE DEL SGA.....	4
1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1.4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ NGP S.P.A.....	5
1.5 DESCRIZIONE DELLO STABILIMENTO DI ACERRA	5
1.6 IMPIANTI DI PRODUZIONE E DI SERVIZIO DELLO STABILIMENTO	6
1.6.1 IMPIANTI DI PRODUZIONE	7
1.6.2 IMPIANTI ED UNITÀ DI SERVIZIO	7
1.7 MATERIE PRIME E PRODOTTI DELLO STABILIMENTO	9
4.1 – SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	10
4.1.1 – INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	10
4.1.2 - PRINCIPI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	10
4.1.3 - STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	11
4.1.4 - DEFINIZIONI TRATTE DALLA NORMA ISO 14001	11
4.2 – POLITICA AMBIENTALE	14
4.2.1 DEFINIZIONE DELLA POLITICA AMBIENTALE	14
4.3 – PIANIFICAZIONE	16
4.3.1 – ASPETTI ED IMPATTI AMBIENTALI.....	16
4.3.2 - PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE.....	16
4.3.3 – OBIETTIVI E TRAGUARDI.....	17
4.3.4 PROGRAMMI DI GESTIONE AMBIENTALE	18
4.4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO.....	19
4.4.1 – STRUTTURA E RESPONSABILITA'	19
4.4.1.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
4.4.1.2 –RESPONSABILITA' E COMPETENZE NELL'AMBITO DEL SGA	21
4.4.2 – FORMAZIONE, SENSIBILITÀ E COMPETENZE.....	26

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 3 di 38

4.4.3 – COMUNICAZIONE.....	26
4.4.4. – STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE.....	26
4.4.4.1. - DOCUMENTI DEL SGA	27
4.4.4.2. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE DEL SGA	28
4.4.5 - CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	28
4.4.6 – CONTROLLO OPERATIVO	29
4.4.7 – PREPARAZIONE ALLE EMERGENZE E RISPOSTA	29

4.5 – CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE 31

4.5.1 – SORVEGLIANZA E MISURAZIONI	31
4.5.2 – NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE	31
4.5.3 – REGISTRAZIONI	32
4.5.4 – AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	33

4.6 – RIESAME DELLA DIREZIONE 34

ALLEGATI

<u>1. SMA - STATO DI REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE.....</u>	<u>35</u>
<u>2. LMA - LISTA DI DISTRIBUZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</u>	<u>36</u>
<u>3. EMA - ELENCO PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....</u>	<u>37</u>
<u>4. ORGANIGRAMMA</u>	<u>38</u>

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 4 di 38

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente manuale descrive gli elementi fondamentali del Sistema di Gestione Ambientale (in seguito denominato **SGA**) applicato dallo Stabilimento NGP di Acerra (in seguito indicato come **Stabilimento**) per le sue attività, prodotti e servizi e fornisce direttive sulla documentazione correlata.

Il manuale è da considerare come documento base per l'introduzione ed il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Ambientale

Tutti i requisiti definiti nel presente manuale hanno come obiettivo primario la prevenzione dell'inquinamento in seguito ad attività, prodotti e servizi di pertinenza dello stabilimento NGP di Acerra

Applicando una corretta gestione ambientale si garantisce che tutte le prescrizioni legali e di altro tipo che riguardano gli aspetti ambientali significativi delle attività, prodotti e servizi dello stabilimento siano pienamente soddisfatte e che gli aspetti ambientali significativi siano presi debitamente in considerazione nello stabilire gli obiettivi di miglioramento ambientale.

1.2 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MANUALE DEL SGA

Il presente manuale consta di un capitolo di introduzione e di n. 6 sezioni corrispondenti ai punti della norma di riferimento ed è redatto, in tutte le sue parti e sezioni, dal Rappresentante della Direzione per l'Ambiente (RDA) e dalla funzione Sicurezza e Ambiente (SIAM) in collaborazione con i responsabili delle funzioni coinvolte nel SGA. E' prevista la revisione delle singole sezioni e la riedizione biennale del manuale.

L' emissione, da parte della Direzione, avviene in maniera controllata.

All. 1 : Stato di revisione del Manuale Gestione Ambientale

All.2 : Lista di distribuzione del Manuale di Gestione Ambientale

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 5 di 38

1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente manuale è progettato in accordo ai criteri della norma UNI-EN-ISO 14001:1996 "Sistemi di Gestione Ambientale - Requisiti e guida per l'uso".

1.4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ NGP S.P.A

La società NGP S.p.A. si è costituita il 1 marzo 2003 per scissione parziale della società Montefibre S.p.A., società attiva nella produzione di fibre sintetiche artificiali ed acriliche, subentrando a questa nel ramo di azienda relativo alla produzione e commercializzazione di polimero poliestere.

L'attività di produzione è interamente svolta nello stabilimento sito in Acerra (NA) alla Contrada Pagliarone dove la NGP è titolare degli impianti chimici per la produzione del monomero di base e del polimero poliestere, nonché della centrale termoelettrica, dell'impianto di depurazione delle acque reflue e degli impianti per la produzione e la distribuzione di altre utilities (vapore, acqua demi, acqua refrigerata, ecc).

La Montefibre resta invece titolare degli impianti per la produzione di fibra poliestere e del magazzino prodotti finiti.

1.5 DESCRIZIONE DELLO STABILIMENTO DI ACERRA

Lo Stabilimento NGP è ubicato nell'area di sviluppo industriale della città di Acerra da cui dista circa 2 Km in linea d'aria, con riferimento agli agglomerati urbani più prossimi.

Nell'intorno dello stabilimento NGP, che insieme alla società Montefibre coinsediata nella stessa area, occupa una superficie complessiva di circa 150 ha, non si riscontrano zone ad alta densità abitativa, bensì solo abitazioni e casolari isolati.

Lo stabilimento dista circa 11 Km dall'aeroporto più vicino (Capodichino) e non è interessato dai settori di avvicinamento all'aeroporto stesso.

Nello Stabilimento viene prodotto il polimero poliestere (PET) a partire dal Glicole Etilenico e da Dimetiltereftalato (DMT). Il Glicole Etilenico viene acquistato all'esterno mentre il DMT è prodotto all'interno dello Stabilimento in un reparto di produzione ad esso dedicato. La produzione del DMT è effettuata utilizzando quali materie prime il paraxilolo e il metanolo. Il polimero finale è venduto nella misura

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 6 di 38

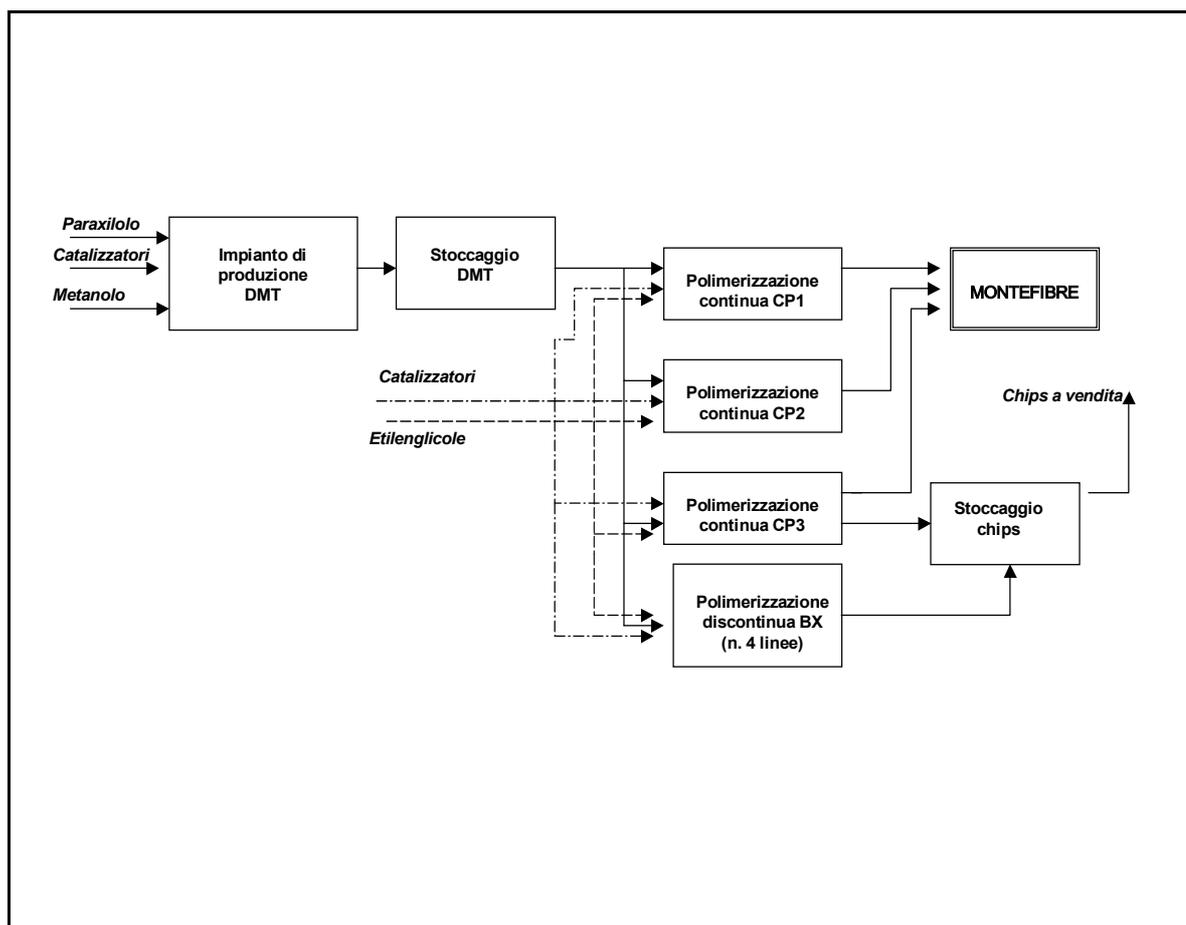
dell' 80% alla società coinesediata Montefibre per la produzione del "Fiocco". La restante parte del polimero è commercializzata all'esterno.

Lo Stabilimento occupa ca. 300 dipendenti (Giugno 2003), inoltre operano all'interno dello stesso Stabilimento alcune imprese metalmeccaniche, elettrostrumentali, edili (compreso pitturazione e coibentazione), di movimentazione e di pulizie, per un totale di circa 90 addetti.

1.6 IMPIANTI DI PRODUZIONE E DI SERVIZIO DELLO STABILIMENTO

Nello schema a blocchi di figura 1 viene descritto il processo produttivo dello Stabilimento.

Figura 1 - Processo produttivo dello Stabilimento NGP di Acerra



 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 7 di 38

Si rimanda all'allegato 5 del documento "Rapporto di analisi ambientale iniziale " per la descrizione di dettaglio dei singoli impianti di produzione e dei servizi con relativi schemi a blocchi.

Di seguito vengono riportate le informazioni principali.

1.6.1 IMPIANTI DI PRODUZIONE

1.6.1.1 Scarico e stoccaggio materie prime e produzione Dimetiltereftalato (Reparto DMT)

L'unità comprende le pensiline di scarico autocisterne delle materie prime utilizzate negli impianti produttivi ed i serbatoi di stoccaggio delle stesse.

Per la produzione di DMT, il paraxilolo viene ossidato con aria e gli acidi ottenuti sono esterificati con metanolo. Per successive purificazioni, il DMT ad alto titolo viene separato e destinato alla produzione di polimero

1.6.1.2 Polimerizzazione (Reparti POLY BX e CP)

Il polimero è ottenuto facendo reagire il DMT con il Glicole Etilenico in presenza di catalizzatori .

L'impianto produttivo è costituito da tre linee di polimerizzazione di tipo "continuo" denominate CP1, CP2 e CP3, e da 4 linee di polimerizzazione "discontinua", denominate BX. Il polimero prodotto dalle linee BX viene ridotto in granuli ("chips") da macchine di taglio e stoccato in silos, da cui viene alimentato al reparto FIOCCO della società Montefibre per essere trasformato in fibra poliestere denominata Fiocco, ed in parte venduto.

Il polimero prodotto dalle linee CP è alimentato allo stato fuso direttamente alle linee di filatura del reparto Fiocco.

1.6.2 IMPIANTI ED UNITÀ DI SERVIZIO

1.6.2.1 Reparto Servizi Ausiliari (SAUS):

Garantisce la produzione , gestione , controllo e distribuzione della varie utilities necessarie al funzionamento dello Stabilimento (energia elettrica, vapore, azoto, "acque) ; tali utilities vengono inoltre fornite alla società Montefibre

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 8 di 38

1.6.2.2 Impianto Biologico (BIAC)

Effettua il trattamento di tutti i reflui dello stabilimento e dei reflui provenienti dai reparti di proprietà Montefibre

1.6.2.3 Servizio Tecnico (STAC)

Coordina le Officine Meccaniche ed Elettrostrumentali dei reparti, gli Uffici di controllo delle Imprese appaltatrici e Uffici di progettazione; inoltre attraverso i **Servizi Logistici (LGAC)** cura la gestione e la movimentazione delle merci/prodotti in arrivo ed in partenza dallo Stabilimento.

L'approvvigionamento delle materie prime avviene mediante autocisterne.

La spedizione dei prodotti finiti , DMT e polimero avviene via cisterne ed autotreni

1.6.2.4 Servizio Sicurezza e Ambiente (SIAM)

Gestisce e controlla tutte le attività relative alla sicurezza (antifortunistica) ed igiene ambientale negli ambienti di lavoro, ed alla protezione ambientale, curando inoltre la gestione della rete e dei sistemi antincendio.

1.6.2.5 Ricerca e Tecnologia (RIAC)

Effettua attività di ricerca su nuovi polimeri, materie prime, processi, nonché attività di ottimizzazione tecnologica e di processo.

1.6.2.6 Garanzia Qualità (LQAC)

Assicura le attività di analisi e caratterizzazione qualitativa delle produzioni di stabilimento, al fine di garantire la qualità dei prodotti rispetto alle specifiche richieste

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 9 di 38

1.7 MATERIE PRIME E PRODOTTI DELLO STABILIMENTO

Le principali materie prime in ingresso e i prodotti che escono dallo stabilimento sono indicati di seguito:

Materie Prime: Metanolo, Paraxilolo, Glicole Etilenico

Ausiliari ed additivi : catalizzatori, ausiliari chimici vari

Prodotti finiti: polimero, DMT

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 10 di 38

4.1 – SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

4.1.1 – INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

La Direzione dello Stabilimento ha stabilito e mantiene attivo un **Sistema di Gestione Ambientale** (SGA), i cui elementi fondamentali sono descritti nel presente Manuale di Gestione Ambientale (MGA).

Tale SGA, progettato nel rispetto dei requisiti della norma UNI-EN-ISO 14001, prevede le seguenti funzioni specifiche :

- **Direttore di Stabilimento (DSAC)**
- **Rappresentante della Direzione per l'Ambiente (RDA)**
- **Responsabile Ambiente e Sicurezza**

Di queste in particolare, come di tutte le altre funzioni, sono state definite le responsabilità nell'ambito del SGA (vedi cap. 4.4.1 "Struttura e responsabilità" del presente manuale).

4.1.2 - PRINCIPI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

I principi della gestione ambientale prevedono che la Direzione dello Stabilimento di Acerra (DSAC) debba periodicamente esaminare e valutare il SGA al fine di individuare e rendere operanti i miglioramenti delle prestazioni ambientali.

Il SGA è progettato sulla base del processo dinamico e ciclico: **«pianificazione, attuazione, verifica, riesame»** e sui seguenti principi:

- stabilire una politica ambientale adatta all'azienda;
- identificare gli aspetti ambientali connessi alle attività e prodotti aziendali, nel passato, presente e futuro, per determinare i loro impatti ambientali significativi;
- identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- identificare le priorità e fissare obiettivi e traguardi appropriati;
- creare una struttura e uno o più programmi per applicare la politica ambientale e raggiungere gli obiettivi e i traguardi prefissati;

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 11 di 38

- prevedere attività di pianificazione, gestione, controllo, correzione, audit e riesame, per assicurarsi nello stesso tempo che la politica ambientale sia soddisfatta e che il sistema di gestione ambientale rimanga adeguato;
- essere in grado di adattarsi al cambiamento delle circostanze esterne.

4.1.3 - STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Il SGA è costituito da una struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative per attuare la gestione ambientale, documentati nelle diverse sezioni del Manuale di Gestione Ambientale e descritte in dettaglio nelle procedure del SGA richiamate nelle sezioni del manuale stesso.

I documenti che delineano la struttura del SGA si dividono in due gruppi.

- I **documenti del SGA** che definiscono le regole e forniscono le informazioni di base per il funzionamento del SGA. I documenti base sono il **Manuale di Gestione Ambientale**, le **Procedure Funzionali di Gestione Ambientale (PFA)** e le altre procedure funzionali di Stabilimento e di Sede che interessano il Sistema di Gestione Ambientale.
- I **documenti di Registrazione della Gestione Ambientale**, che dimostrano, attraverso registrazioni di dati e di risultati o rapporti di attività, come, e con quale efficacia, le regole stabilite per la gestione ambientale sono applicate.

La struttura della documentazione del SGA è descritta in dettaglio nel cap.4.4.4 "Documentazione del sistema di gestione ambientale" del presente manuale.

4.1.4 - DEFINIZIONI TRATTE DALLA NORMA ISO 14001

Miglioramento continuo

Processo di accrescimento del SGA per ottenere miglioramenti della prestazione ambientale complessiva in accordo con la politica ambientale dell'organizzazione.

Nota: Il processo deve considerare le priorità d'intervento e quindi non necessariamente deve essere applicato simultaneamente a tutte le aree di attività.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 12 di 38

Ambiente

Contesto nel quale un'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

Elemento di un'attività, prodotto o servizio di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente.

Impatto ambientale

Qualsiasi modificazione dell'ambiente, negativa o positiva, totale o parziale, conseguente ad attività, prodotti o servizi di un'organizzazione.

Sistema di Gestione Ambientale

La parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale.

Audit del Sistema di Gestione Ambientale

Processo di verifica sistematico e documentato per conoscere e valutare, con evidenza oggettiva, se il Sistema di Gestione Ambientale di un'organizzazione è conforme ai criteri definiti dall'organizzazione stessa per l'audit del Sistema di Gestione Ambientale e per comunicare i risultati di questo processo alla direzione.

Obiettivo ambientale

Il fine ultimo ambientale complessivo, derivato dalla politica ambientale, che un'organizzazione decide di perseguire e che è quantificato ove possibile.

Prestazione ambientale

Risultati misurabili del SGA, conseguenti al controllo esercitato da un'organizzazione sui propri aspetti ambientali, sulla base della sua politica ambientale, dei suoi obiettivi e dei suoi traguardi.

Politica per l'ambiente

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 13 di 38

Dichiarazione, fatta da un'organizzazione, delle sue intenzioni e dei suoi principi in relazione alla sua globale prestazione ambientale, che fornisce uno schema di riferimento per l'attività da compiere e per la definizione degli obiettivi e dei traguardi in campo ambientale.

Traguardo ambientale

Dettagliata richiesta di prestazione, possibilmente quantificata, riferita a una parte o all'insieme dell'organizzazione, derivante dagli obiettivi ambientali e che bisogna fissare e realizzare per raggiungere questi obiettivi.

Parte interessata

Individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di un'organizzazione.

Prevenzione dall'inquinamento

Uso di processi (procedimenti), prassi, materiali o prodotti per evitare, ridurre o tenere sotto controllo l'inquinamento, compresi il riciclaggio, il trattamento, i cambiamenti di processo, i sistemi di controllo, l'utilizzazione efficiente delle risorse e la sostituzione di materiali.

Nota: benefici potenziali della prevenzione dell'inquinamento comprendono la riduzione degli impatti ambientali negativi, l'incremento dell'efficienza e la riduzione dei costi.

Organizzazione

Gruppo, società, azienda, impresa ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni associate o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 14 di 38

4.2 – POLITICA AMBIENTALE

4.2.1 DEFINIZIONE DELLA POLITICA AMBIENTALE

La Direzione dello Stabilimento ha preparato e sottoscritto una dichiarazione formale, denominata **Politica Ambientale**, che stabilisce i principi e gli impegni generali e gli obiettivi specifici che la Direzione ha fissato per la protezione ambientale.

Tale Politica, di seguito riportata , è stata distribuita a tutto il personale ed affissa all'interno dello stabilimento.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 15 di 38

POLITICA PER L'AMBIENTE

LO STABILIMENTO **NGP DI ACERRA (NA)**, CONSAPEVOLE DELLA NECESSITÀ DI GARANTIRE IN MODO SISTEMATICO E DOCUMENTATO LA COMPATIBILITÀ AMBIENTALE DELLA PROPRIA ATTIVITÀ,

HA DEFINITO ED ATTUATO

UN ADEGUATO **SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)**, PROGETTATO E DOCUMENTATO IN ACCORDO CON I REQUISITI DELLA **NORMA ISO 14001**, E S'IMPEGNA A PERSEGUIRE, NELLE PROPRIE ATTIVITÀ, I SEGUENTI OBIETTIVI

- OPERARE NEL RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE NORMATIVE VIGENTI
- TENERE COSTANTEMENTE SOTTO CONTROLLO I PROPRI IMPATTI AMBIENTALI
- DIMINUIRE L'IMPATTO AMBIENTALE DELLE PROPRIE ATTIVITÀ E MIGLIORARE L'USO DELLE RISORSE
- PIANIFICARE I PROGETTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI PROPRI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ED INNOVAZIONE PER L'AMBIENTE
- RIESAMINARE PERIODICAMENTE IL PROPRIO SISTEMA, PROGETTI ED OBIETTIVI
- RECUPERARE E RICICLARE, OVE POSSIBILE, MATERIALI E RIFIUTI COME ALTERNATIVA ALLO SMALTIMENTO
- ADOTTARE TECNOLOGIE ECCELLENTI PER ASSICURARE LIVELLI DI TUTELA AMBIENTALI IN LINEA CON I MIGLIORI STANDARD INTERNAZIONALI
- ATTUARE IL COINVOLGIMENTO E, SECONDO NECESSITÀ, LA FORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE DEL PERSONALE CHE OPERA NELL'ATTIVITÀ
- ALLOCARE LE NECESSARIE RISORSE PER ASSICURARE L'APPLICAZIONE ADEGUATA DEL SGA ED ADOTTARE APPROPRIATE METODOLOGIE DI CONTROLLO E AUDIT
- INFORMARE SISTEMATICAMENTE I COLLABORATORI IN MERITO AGLI ASPETTI AMBIENTALI CONNESSI CON LE ATTIVITÀ SVOLTE
- COINVOLGERE I PROPRI FORNITORI DI BENI E SERVIZI PER IL MIGLIORAMENTO COMUNE
- DOCUMENTARE E DIFFONDERE I PRINCIPI DI QUESTA POLITICA A TUTTO IL PERSONALE DELLO STABILIMENTO, AI SUOI FORNITORI ED AI SUOI CLIENTI E RENDERLA DISPONIBILE AL PUBBLICO E A CHI NE FACCIA RICHIESTA

ACERRA , MARZO 2003

LA DIREZIONE

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 16 di 38

4.3 – PIANIFICAZIONE

4.3.1 – ASPETTI ED IMPATTI AMBIENTALI

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/03/01 "Aspetti ed Impatti Ambientali"** con lo scopo di identificare e valutare gli aspetti ambientali delle attività, dei prodotti e dei servizi, al fine di determinare quali di essi hanno un impatto significativo sull'ambiente.

Detta procedura si applica a tutte le attività, prodotti e servizi dello stabilimento.

I risultati della valutazione iniziale degli aspetti e degli impatti delle attività, prodotti e servizi esistenti sono riportati nel documento **AC/03/01/05 "Registro degli aspetti /impatti ambientali"**

La valutazione viene aggiornata annualmente e/o quando necessario a seguito di cambiamenti nelle metodologie e nei criteri di valutazione o di modifiche previste per le attività, prodotti e servizi dello stabilimento.

NGP considera i risultati della valutazione dei propri aspetti ed impatti ambientali nella definizione dei propri obiettivi e traguardi ambientali.

L'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali si applica anche alla progettazione di nuove attività, prodotti e servizi, nonché all'acquisto di nuovi impianti, macchinari o materiali, al fine di garantire che gli aspetti ed impatti ambientali siano valutati fin dalle prime fasi della progettazione e dell'approvvigionamento, come previsto dalla procedura **AC/PFS/05/01 "Realizzazione di nuovi impianti e modifiche su impianti e servizi esistenti"**

4.3.2 - PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFSA/03/02 "Leggi ed altre prescrizioni riguardanti la sicurezza e l'ambiente"** avente lo scopo di garantire il controllo e la corretta gestione (accesso, identificazione, valutazione e applicazione) delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni eventualmente sottoscritte (direttive del settore industriale, regolamenti di diversa origine), che

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 17 di 38

risultano applicabili agli aspetti ambientali delle attività, prodotti e servizi dello Stabilimento.

La legislazione applicabile è elencata nel documento **Mod. LEG-AM "Registro delle leggi riguardanti la tutela dell'ambiente"** redatto e aggiornato da SIAM.

I documenti autorizzativi e le concessioni rilasciate allo stabilimento sono elencate nel documento **Mod REG-AUT "Registro delle autorizzazioni/prescrizioni"** redatto e aggiornato da SIAM.

Il Direttore di Stabilimento considera le prescrizioni poste da dette leggi e regolamenti applicabili nella definizione dei propri obiettivi e traguardi ambientali.

La procedura **AC/PFSA/03/02 "Leggi ed altre prescrizioni riguardanti la sicurezza e l'ambiente"** si applica anche alla progettazione di nuove attività, prodotti e servizi, nonché all'acquisto di nuovi impianti, macchinari o materiali, al fine di garantire che le prescrizioni legali eventualmente applicabili siano considerate e osservate fin dalle prime fasi della progettazione e dell'approvvigionamento, come previsto dalla procedura **AC/PFS/05/01 "Realizzazione di nuovi impianti e modifiche su impianti e servizi esistenti"**

4.3.3 – OBIETTIVI E TRAGUARDI

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/03/03 "Definizione Obiettivi e traguardi : piani e programmi di gestione"** con lo scopo di garantire che siano stabiliti e raggiunti obiettivi e traguardi di miglioramento ambientale.

Gli obiettivi ambientali sono intesi al miglioramento delle prestazioni ambientali dello Stabilimento e sono definiti coerentemente con la politica ambientale.

Gli obiettivi ed i traguardi costituiscono anche uno strumento di gestione per misurare l'efficacia degli sforzi in campo ambientale e mirano al miglioramento delle prestazioni generali del SGA

Nello stabilire gli obiettivi ambientali vengono presi in considerazione:

- le leggi ed i regolamenti applicabili;
- gli aspetti ed impatti ambientali delle proprie attività, prodotti o servizi;

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 18 di 38

- la valutazione degli aspetti tecnici ed economici;
- I principi della Politica Ambientale;
- I risultati del Riesame del SGA.

Sulla base degli obiettivi ambientali definiti, vengono stabiliti traguardi ambientali appropriati per le diverse funzioni e per le diverse aree operative.

Gli obiettivi e traguardi individuati sono elencati e descritti nel documento **"Programma ambientale "** redatto ed aggiornato dal RDA.

4.3.4 PROGRAMMI DI GESTIONE AMBIENTALE

L'applicazione della procedura **AC/PFA/03/03 "Definizione Obiettivi e traguardi : piani e programmi di gestione"** prevede anche la preparazione e la gestione di adeguati programmi per il conseguimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali fissati.

I programmi ambientali specificano le attività e le modalità operative, e definiscono le responsabilità, i tempi e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi e traguardi ambientali e prevedono una verifica periodica dello stato di avanzamento.

Se un progetto riguarda nuovi sviluppi, oppure attività, prodotti e servizi nuovi o modificati, i programmi devono essere rivisti, allo scopo di garantire l'applicazione di un corretto sistema di gestione ambientale in accordo alla procedura **AC/PFS/05/01 " realizzazione di nuovi impianti e modifiche su impianti e servizi esistenti"**

I programmi in termini di responsabilità e tempi di realizzazione sono formalizzati mediante il modello **AC/03/03/01 "Scheda Progetto"**.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 19 di 38

4.4 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

4.4.1 – STRUTTURA E RESPONSABILITA'

4.4.1.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dello stabilimento è indicata nell' organigramma aziendale allegato (all.4), che individua le dipendenze gerarchiche.

Le responsabilità e le funzioni attribuite ai ruoli coinvolti nel Sistema di gestione Ambientale sono riportate nelle Schede Posizione previste dalla Procedura Funzionale **AC/PFSA/04/01 "Organizzazione e personale"** archiviate ed aggiornate a cura della Funzione "Personale "

Le Funzioni principali dello Stabilimento sono identificate dalle seguenti sigle (l'acronimo AC indica Acerra):

DSAC	Direzione Stabilimento	LGAC	Logistica
SGAC	Servizi Generali/Personale	STAC	Servizio Tecnico
SAAC	Servizio Sanitario	PDMT	Produzione DMT
SAUS	Servizi Ausiliari	PPAC	Produzione Polimero
SIAM	Ambiente e Sicurezza	BIAC	Impianto Biologico
RIAC	Ricerca e tecnologia	LQAC	Garanzia della qualità

I Responsabili delle posizioni sono nominati con Ordini di Servizio, Comunicazioni Organizzative e Comunicazioni Interne.

Nei casi di assenza prolungata o di mancanza temporanea di nomina del Responsabile, si intende che le responsabilità di ruolo del Responsabile stesso vengono demandate alla posizione superiore

I ruoli e le funzioni di Stabilimento coinvolti nel SGA sono indicate nell' elenco seguente:

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 20 di 38

ELENCO POSIZIONE RELATIVE AD SGS ED SGA

<u>Posizione</u>	<u>N° Scheda</u>
DIRETTORE DI STABILIMENTO	1
RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA SICUREZZA	2
RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER L'AMBIENTE	3
REPERIBILE DI DIREZIONE	4
TECNICO DI TURNO	5
 RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA	 6
ESPERTO COLLAUDI DI LEGGE	7
RESPONSABILE SICUREZZA ED ANTINCENDIO	8
RESPONSABILE IGIENE AMBIENTALE	9
ADDETTO GESTIONE RIFIUTI	10
 RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	 11
RESPONSABILE AREA MECCANICA	12
RESPONSABILE AREA AUTOMAZIONE	13
RESPONSABILE PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE TERZI	14
RESPONSABILE LOGISTICA	15
ESPERTO ACQUISTI	16
RESPONSABILE MAGAZZINO MAT.LI, AUSILIARI, M.P. E SPEDIZIONI	17
 RESPONSABILE SERVIZI AUSILIARI	 18
RESPONSABILE IMPIANTO BIOLOGICO	19
PRIMO OPERATORE IMPIANTO BIOLOGICO	20
OPERATORE IMPIANTO BIOLOGICO	21
ANALISTA IMPIANTO BIOLOGICO	22
CAPO REPARTO SERVIZI AUSILIARI	23
ASSISTENTE A GIORNATA REPARTO SERVIZI AUSILIARI	24
RESPONSABILE IN TURNO REPARTO SERVIZI AUSILIARI	25
QUADRISTA TERMICO REPARTO SERVIZI AUSILIARI	26
QUADRISTA TURBINISTA REPARTO SERVIZI AUSILIARI	27
QUADRISTA ELETTRICO REPARTO SERVIZI AUSILIARI	28
OPERATORE POLIVALENTE ESTERNO REPARTO SERVIZI AUSILIARI	29
OPERATORE POLIVALENTE ESTERNO ACQUA DEMI/FUOCHISTA	30
OPERATORE POLIVALENTE ESTERNO DI CICLO REPARTO SERV. AUX	31
ASSISTENTE ELETTRICO A GIORNATA DISTRIBUZIONE E.E.	32
 RESPONSABILE GARANZIA DELLA QUALITA'	 33
COORDINATORE DEL LABORATORIO CHIMICO	34
ASSICURATORE QUALITA'	35
 RESPONSABILE SERVIZI GENERALI	 36
RESPONSABILE GESTIONE E FORMAZIONE	37
RESPONSABILE SANITARIO	38
RESPONSABILE SORVEGLIANZA	39
 RESPONSABILE PRODUZIONI	 40
RESPONSABILE REPARTO DMT	41
ASSISTENTE A GIORNATA REPARTO DMT	42
RESPONSABILE IN TURNO REPARTO DMT	43

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 21 di 38

PRIMO OPERATORE REPARTO DMT	44
QUADRISTA SALA CONTROLLO REPARTO DMT	45
OP.RE POLIV.TE ESTERNO REP. DMT ZONA OSSIDAZIONE	46
OP.RE POLIV.TE ESTERNO REP. DMT ZONA CRISTALLIZZAZIONE	47
OP.RE ESTERNO SCARICO CISTERNE REPARTO DMT	48
OP.RE TECNOLOGICO DMT	49
RESPONSABILE REPARTO POLIMERI	50
ASSISTENTE A GIORNATA REPARTO POLIMERI	51
RESPONSABILE IN TURNO REPARTO POLIMERI	52
QUADRISTA REPARTO POLIMERI	53
OP.RE POLIV.TE ESTERNO REP. POLIMERI ZONA CP E SALA CATALIZ	54
OP.RE POLIV.TE ESTERNO REP. POLIMERI ZONA FORNI E BX/ DISTILL	55
OP.RE PULIZIA FILTRI POLIMMERO	56
OP.RE POLIVALENTE ESTERNO CP3 REPARTO POLIMERI	57
OP.RE D'IMPIANTO REPARTO POLIMERI	58
RESPONSABILE RICERCA E TECNOLOGIA	59
TECNOLOGO	60

4.4.1.2 –RESPONSABILITA' E COMPETENZE NELL'AMBITO DEL SGA

Di seguito sono descritte le responsabilità delle figure chiave nell'ambito del SGA. Per la descrizione delle responsabilità delle altre funzioni si rimanda alle Schede Posizione.

DIRETTORE DI STABILIMENTO (DSAC)

Il Direttore di Stabilimento, in qualità di Gestore, è responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza e del Sistema di Gestione dell'Ambiente con i seguenti compiti:

- definire e documentare la politica, gli obiettivi e gli impegni per la sicurezza e la protezione dell'ambiente dello stabilimento ;
- assicurare che le Politiche siano:
 - **comprese**, con la diffusione dei Piani di Miglioramento di Stabilimento
 - **attuate**, attraverso la definizione di progetti specifici, con indicatori dei risultati attesi
 - **sostenute**, a tutti i livelli aziendali, individuando le responsabilità per la gestione ed il conseguimento degli obiettivi di miglioramento
- prevedere adeguati mezzi e assicurare la disponibilità delle risorse necessarie, compresa l'assegnazione di personale adeguatamente addestrato;
- predisporre ed aggiornare il Piano di Emergenza sulla base dei rischi individuati;

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 22 di 38

- assicurare le attività di emissione, aggiornamento e diffusione delle procedure;
- individuare le necessità di formazione del personale operante, in tema di sicurezza e protezione dell'ambiente;
- assicurare che al personale operante *nel sito* sia data la corretta informazione sui rischi dell'attività, sugli esiti dell'analisi di rischio e sulle contromisure di sicurezza adottate;
- informare e consultare gli RLS, secondo le modalità previste dal D.Lgs 19.09.94 n° 626, in fase di definizione, attuazione, gestione, verifiche e modifiche del SGS;
- definire un sistema di verifiche ispettive atte ad accertare la validità e l'efficienza del Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS);
- definire un sistema di verifiche ispettive atte ad accertare la validità e l'efficienza del Sistema di Gestione dell'Ambiente (SGA);

Si avvale della collaborazione di: Servizi Generali/*Personale, Produzioni, Ambiente e Sicurezza, Logistica, Servizio Tecnico.*

E inoltre:

Allo scopo di attuare il funzionamento del SGS e del SGA con la massima efficacia la Direzione ha nominato il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza (RDS) e il Rappresentante della Direzione per l'Ambiente (RDA), assegnando le responsabilità e conferendo l'autorità come definite nei documenti di nomina.

La Direzione ha affidato alle Funzioni direttamente dipendenti i ruoli necessari a tenere sotto controllo i processi e le attività, secondo competenza, al fine di prevenire i pericoli per la sicurezza e l'ambiente e minimizzare gli eventuali effetti in caso di accadimento.

La Direzione di Stabilimento ha costituito un Comitato per la Sicurezza il quale ha il compito di esaminare le problematiche connesse con la Sicurezza che, per complessità e ampiezza, necessitano di un apporto di conoscenze interdisciplinari e di esperienze diversificate.

Il Comitato per la Sicurezza viene convocato per l'esame di temi specifici dalla stessa Direzione o dal RDS, e comunque con una frequenza almeno semestrale per esaminare lo stato di avanzamento delle attività relative alla Politica di Prevenzione degli incidenti Rilevanti.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 23 di 38

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER L'AMBIENTE (RDA)

DIPENDENZA: DIRETTORE DI STABILIMENTO (DSAC)

COMPITI E RESPONSABILITA'

Assicura che i requisiti del sistema di gestione ambientale siano stabiliti, applicati e mantenuti. In dettaglio:

- riferisce direttamente alla Direzione, con la quale può conferire in qualsiasi momento lo ritenga utile, in merito al funzionamento del S.G.A.;
- assicura che venga effettuata l'analisi degli aspetti ed impatti ambientali dello stabilimento, se necessario tramite consulenti specialisti;
- assicura l'aggiornamento del Registro delle Leggi applicabili e delle altre prescrizioni;
- assicura l'aggiornamento del registro delle autorizzazioni di legge;
- redige il piano di audit ambientale annuale e coordina l'effettuazione degli audit pianificati allo scopo di accertare che:
 - sia realizzata la Politica Ambientale dello stabilimento
 - siano attuate le direttive impartite per le attività relative al SGA
 - siano definiti, applicati e mantenuti, i requisiti del SGA
 - sia attivata la definizione e successivamente attuato e rispettato il piano degli obiettivi di miglioramento ambientale emesso dalla Direzione;
- riferisce verbalmente ed a mezzo di appositi rapporti scritti alla Direzione sulle prestazioni di SGA , al fine del riesame/miglioramento e partecipa all'attività di Riesame da parte della Direzione.

RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA

DIPENDENZA: DIRETTORE DI STABILIMENTO (DSAC)

COMPITI E RESPONSABILITA'

- Rappresenta la Direzione di Stabilimento nei rapporti con gli Enti Esterni preposti in materia di Sicurezza ed Ambiente;
- sovrintende e coordina l'attività delle Unità del Servizio;

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 24 di 38

- nell'ambito della sicurezza il Responsabile del SIAM, ricopre il ruolo di RSPP come definito dal D. Lgs. 626/94;
- coordina l'attività di rimozione/bonifica/smaltimento amianto ed archivia la relativa documentazione;
- verifica che le proposte di investimento e l'attuazione delle soluzioni tecniche di prevenzione e protezione programmate (progettazioni di impianti e componenti, modifiche) siano in linea con le normative e procedure in materia di sicurezza e ambiente;
- analizza, congiuntamente ai responsabili di gestione impianti, capi reparto e tecnologi, i casi di incidenti/mancati incidenti accaduti sugli impianti a rischio, al fine di individuare ed adottare soluzioni migliorative;
- fornisce assistenza al Direttore di Stabilimento nella scelta degli interventi di sicurezza più opportuni da adottare e le relative priorità;
- attua ed aggiorna, in collaborazione con la funzione formazione, un programma di formazione per tutto il personale coinvolto in attività a rischio di incidenti rilevanti;
- partecipa all'elaborazione dell'analisi di rischio degli impianti, effettuata da consulenti esterni;
- assicura la stesura ed eventuali aggiornamenti delle procedure di sicurezza di stabilimento;
- redige il rapporto annuale sull'efficacia del S.G.S. e lo presenta alla Direzione, tenendo aggiornati mensilmente gli indicatori di efficienza.

Nell'ambito del Sistema di Gestione per la Sicurezza, il Responsabile della funzione è nominato, dal Direttore di Stabilimento, **Rappresentante della Direzione per la Sicurezza**

Dal responsabile dipendono:

- Responsabile di Igiene Ambientale
- Responsabile Sicurezza e Antincendio
- Esperto Collaudi di Legge

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 25 di 38

RESPONSABILE IGIENE AMBIENTALE

DIPENDENZA: RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA

COMPITI E RESPONSABILITA'

- Esegue la gestione delle informazioni relative alle sostanze / preparati (schede di sicurezza etc.) utilizzate e/o prodotte nello stabilimento, aggiornandone l'archivio;
- esegue campionamenti, anche tramite Terzi, delle emissioni dello stabilimento ed aggiorna la relativa documentazione;
- supervisiona la gestione dei rifiuti dello stabilimento e si aggiorna sulla normativa vigente in materia; raccoglie i dati sui rifiuti prodotti / smaltiti compilando la denuncia annuale per gli Enti Preposti;
- esegue le analisi ambientali periodiche idonee al calcolo dell'esposizione dei lavoratori agli agenti chimici e fisici;
- si aggiorna sulle le Leggi / Norme Nazionali o degli Enti Locali inerenti la Protezione Ambientale e la Sicurezza e le divulga all'interno dello Stabilimento;
- coadiuva il responsabile della Funzione per tutte le problematiche inerenti la gestione ambientale dello stabilimento (rapporti con Enti esterni e Consulenti Ambientali, applicazione di Leggi specifiche etc);
- elabora la documentazione necessaria prevista dalla vigente legge per l'ottenimento di autorizzazioni e per i controlli previsti;
- collabora con il Sanitario per tutte le problematiche comuni alle due funzioni (schede sicurezza, malattie professionali, rischi ambientali connessi al ciclo produttivo);
- segue l'evoluzione delle leggi e altre prescrizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente applicabili allo stabilimento fornendo le informazioni e gli indirizzi applicativi a tutte le funzioni di stabilimento interessate e ne cura l'archivio.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 26 di 38

4.4.2 – FORMAZIONE, SENSIBILITÀ E COMPETENZE

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFSA/04/02** **“Attività informativa - formativa del personale ”** con lo scopo di garantire l’identificazione del fabbisogno formativo del personale che opera in attività critiche per l’ambiente.

Detto personale deve acquisire le competenze necessarie mediante formazione, addestramento e/o esperienza appropriate.

I programmi e le attività di formazione ed addestramento sono documentati nei documenti **“Piano annuale di formazione”** e **“Registro delle presenze ad attività di formazione”**.

4.4.3 – COMUNICAZIONE

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFSA/04/03** **“Comunicazione”** con lo scopo di:

- garantire le comunicazioni interne ed esterne, tra i diversi livelli e le diverse funzioni riguardo agli aspetti ed impatti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi e riguardo a tutti gli elementi fondamentali della gestione ambientale;
- garantire che l’organizzazione riceva, documenti e risponda adeguatamente alle richieste provenienti dalle parti interessate esterne (clienti, fornitori, enti di controllo e pubbliche autorità, pubblico generico), in relazione ai suoi aspetti ambientali e al sistema di gestione ambientale.

Scopo della procedura è anche garantire che il personale ai diversi livelli e funzioni interessati sia adeguatamente coinvolto nella gestione ambientale e che siano presi in considerazione procedimenti di comunicazione esterna riguardanti gli aspetti ambientali significativi e sia registrata ogni decisione in merito.

4.4.4. – STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFSA/04/05** **“Gestione e controllo dei documenti e dei dati SGS e SGA”** con lo scopo di

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 27 di 38

gestire la documentazione del SGA descrivendone la struttura, le modalità e le responsabilità per l'identificazione, emissione, revisione, approvazione, distribuzione, conservazione ed archiviazione dei relativi documenti del sistema

In accordo a tale procedura, la struttura documentale del SGA è composta da:

documenti del SGA che definiscono le regole e forniscono le informazioni di base per il funzionamento del sistema

documenti di registrazione del SGA che danno l'evidenza oggettiva di come le regole sono applicate e dei risultati ottenuti.

4.4.4.1. - DOCUMENTI DEL SGA

Manuale di Gestione Ambientale (MGA) : è il documento di maggior autorità nell'ambito del SGA ed è composto da sezioni, che descrivono le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali il SGA rende operativi i criteri della norma ISO 14001 nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Procedure di Gestione Ambientale (AC/PFA): documenti richiamati dal Manuale che precisano in dettaglio condizioni, modalità e responsabilità per l'esecuzione di una specifica attività nell'ambito del SGA stesso. Le procedure possono essere gestionali o operative. Le AC/PFA sono elencate nel documento MOD.AC/04/05/011 "**Elenco dei documenti del SGA**", che comprende anche procedure di Stabilimento che interessano il SGA.

Manuali Operativi e Istruzioni Operative : documenti che descrivono le modalità di conduzione operativa dell'impianto, dei processi, e delle apparecchiature, in condizioni normali, anomale e di emergenza, con riferimento alla prevenzione degli impatti ambientali significativi relativi alle attività descritte.

Documenti di origine esterna: documenti ufficiali applicabili nell'ambito del SGA, quali leggi e prescrizioni ambientali, autorizzazioni e concessioni, norme nazionali e internazionali gestionali e tecniche, contratti di fornitori, appaltatori e clienti, ecc.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 28 di 38

4.4.4.2. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE DEL SGA

Registri del SGA: documenti emessi nell'ambito del SGA sulla base di appropriate procedure e/o a seguito dell'analisi ambientale iniziale, che elencano in dettaglio ed in modo aggiornato elementi determinanti per la gestione ambientale dello stabilimento come leggi, prescrizioni ed autorizzazioni applicabili, ed aspetti ed impatti ambientali significativi connessi con i processi e le attività aziendali (Registro delle leggi ed altre prescrizioni, Registro degli Aspetti ed Impatti ambientali, ecc.)

Registrazioni del SGA: rapporti e moduli compilati che dimostrano come le regole definite nei documenti del SGA ed in particolare le attività previste nelle procedure sono state effettuate o indicano quali risultati hanno dato (Rapporti di non conformità, rapporti di azioni correttive e preventive, rapporti di verifiche ispettive, verbale del riesame della direzione, rapporti di controlli e monitoraggio ambientale, ecc).

Le registrazioni del SGA sono trattate al capitolo 4.5.3 "Registrazioni" del presente Manuale.

4.4.5 - CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

La procedura **AC/PFSA/04/05 "Gestione e controllo dei documenti e dei dati SGS e SGA"** assicura inoltre che la documentazione del Sistema è controllata al fine di garantire che sia:

- preparata, revisionata ed approvata da personale competente ed autorizzato;
- correttamente identificata ed archiviata;
- periodicamente riesaminata;
- disponibile laddove richiesta.

In particolare i documenti aggiornati sono distribuiti alle persone e nei luoghi idonei per l'espletamento delle attività per mezzo di apposite liste di distribuzione che prevedono la rimozione dei documenti superati per prevenire possibili errori.

Per ogni documento del SGA è individuata una posizione responsabile della sua preparazione e dei relativi aggiornamenti.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 29 di 38

4.4.6 – CONTROLLO OPERATIVO

Lo Stabilimento ha identificato le operazioni e le attività associate agli aspetti ambientali significativi in linea con la sua politica, i suoi obiettivi e i suoi traguardi, ed ha quindi pianificato tali attività., compresa la manutenzione, al fine di assicurare che esse siano condotte in condizioni normali ed anomale nel rispetto della compatibilità ambientale.

Le suddette esigenze sono soddisfatte mediante l'attuazione ed il mantenimento delle procedure di controllo operativo di seguito indicate:

- **AC/PFA/06/01** Gestione delle emissioni all'atmosfera
- **AC/PFA/06/02** Gestione rifiuti di stabilimento
- **AC/PFA/06/03** Controllo, mantenimento, rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto
- **AC/PFA/06/04** Controllo fornitori di beni e servizi
- **AC/PFA/06/05** Gestione risorse idriche
- **AC/PFA/06/06** Gestione acque reflue di stabilimento
- **AC/PFA/06/07** Gestione delle informazioni relative alle sostanze e/o prodotti utilizzati nello stabilimento
- **AC/PFA/06/08** Gestione consumi energetici
- **AC/PFA/06/09** Manutenzione di Stabilimento
- **AC/PFA/06/10** Gestione, manutenzione e tarature delle apparecchiature e degli strumenti critici per l'ambiente
- **AC/PFA/06/12** Dismissione e smantellamento di apparecchiature critiche per la sicurezza e l'ambiente

4.4.7 – PREPARAZIONE ALLE EMERGENZE E RISPOSTA

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFS/06/01 "Gestione del Piano di Emergenza interno dello stabilimento"** con lo scopo di garantire che :

- siano individuate le potenziali emergenze;
- siano preparati e mantenuti attivi i piani per rispondere adeguatamente a potenziali incidenti ed a situazioni di emergenza;

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 30 di 38

- sia prevenuto ed attenuato l'impatto ambientale che ne può conseguire;
- sia definito, per le emergenze esterne, l'iter informativo alle autorità esterne

Gli specifici scenari di emergenza ambientale sono eventualmente descritti e trattati nelle norme di emergenza dei singoli Reparti/Servizi.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 31 di 38

4.5 – CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE

4.5.1 – SORVEGLIANZA E MISURAZIONI

Allo scopo di garantire che le principali grandezze delle attività ed operazioni che hanno un impatto significativo sull'ambiente siano periodicamente monitorate, in accordo con programmi e modalità definite, e che i relativi risultati siano registrati e valutati, nelle diverse procedure e/o istruzioni di controllo operativo sono descritte le modalità di pianificazione dei monitoraggi e di campionamento dei parametri da misurare.

Ai fini della verifica della conformità legislativa lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFSA/03/02" Leggi ed altre prescrizioni riguardanti la sicurezza e l'ambiente"** . Tale procedura prevede che la verifica alla conformità legislativa sia effettuata dalla funzione SIAM, preposta alla individuazione della normativa ambientale applicabile allo stabilimento, alla individuazione degli adempimenti ed al rispetto delle scadenze, pertanto la verifica è continua ed in ogni caso annuale in occasione del riesame.

Per seguire l'andamento della prestazione ambientale e del grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali , la funzione SIAM redige un rapporto annuale in cui viene riportato l'andamento dei parametri ambientali individuati quali indicatori di performance e lo stato di attuazione del programma ambientale.

Inoltre lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva le procedure **AC/PFA/06/10 "Gestione, manutenzione e tarature delle apparecchiature e degli strumenti critici per l'ambiente"** allo scopo di garantire che le apparecchiature utilizzate per i monitoraggi e le misurazioni delle grandezze che hanno un impatto significativo sull'ambiente siano regolarmente soggette a taratura e manutenzione e che le registrazioni relative a questi adempimenti siano adeguatamente effettuate e conservate.

4.5.2 – NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Lo stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/05/02 " Non conformità del SGA. Azioni correttive e preventive"** per:

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 32 di 38

- definire Responsabilità e Autorità per trattare ed analizzare le Non Conformità Ambientali,
- decidere le azioni immediate atte ad attenuare qualsiasi eventuale impatto causato
- iniziare e completare le azioni correttive e preventive.

Ogni azione correttiva o preventiva, intrapresa per eliminare le cause di Non Conformità, in atto o potenziali, deve essere :

- adeguata all'importanza dei problemi
- commisurata all'impatto ambientale fronteggiato.

La risoluzione di ogni Non Conformità Ambientale e l'esito di ogni azione correttiva e preventiva devono essere opportunamente registrati.

4.5.3 – REGISTRAZIONI

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/05/03** “ **Gestione delle registrazioni ambientali**” per definire le modalità operative e le responsabilità per l'identificazione, l'aggiornamento, la conservazione e la rimozione delle registrazioni ambientali atte a documentare il livello di conformità del SGA rispetto ai requisiti posti dalla norma di riferimento ISO 14001 ed a tutti i requisiti posti dalla Politica Ambientale, dagli obiettivi, traguardi e programmi, dalle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili.

Le registrazioni ambientali devono essere leggibili, identificabili e riconducibili all'attività, al prodotto o al servizio cui si riferiscono. Devono essere archiviate e conservate in modo da essere facilmente rintracciate e essere protette contro danneggiamenti, deterioramenti e perdite. La durata di conservazione è stabilita e documentata.

L'elenco dei documenti di registrazione ambientale è riportato nel documento **AC/05/03/01 “Elenco registrazioni ambientali”** redatto ed aggiornato dal **RDA**.

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 33 di 38

4.5.4 – AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Lo Stabilimento ha stabilito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/05/04 "Audit ambientale "** con lo scopo di pianificare e gestire il processo per lo svolgimento periodico di audit del SGA, specificando le responsabilità e le modalità per la programmazione, la conduzione degli audit ed il resoconto dei risultati.

Gli audit del sistema di gestione ambientale sono programmati ed eseguiti al fine di:

- Determinare se il " Sistema di Gestione Ambientale è :
 - (a) **conforme** a quanto è stato pianificato nei documenti di gestione ambientale
 - (b) **correttamente** applicato e mantenuto attivo ed efficace;
- Fornire alla Direzione informazioni sulla prestazione ambientale dello stabilimento come elemento del Riesame del SGA.

Il programma di audit, incluse tutte le scadenze, è basato sulla significatività ambientale dell'attività verificata e sui risultati degli audit precedenti.

La procedura di audit comprende:

- lo scopo ed il campo di applicazione dell'audit
- la frequenza e la metodologia dell'audit
- le responsabilità
- i requisiti per l'esecuzione dell' audit e per il resoconto dei risultati.
- I criteri di qualificazione degli auditor

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	MGA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 34 di 38

4.6 – RIESAME DELLA DIREZIONE

Lo Stabilimento ha definito e mantiene attiva la procedura **AC/PFA/04/06" Riesame del Sistema di Gestione Ambientale"**, nella quale sono descritte le modalità di effettuazione del Riesame della Direzione.

Il riesame del SGA si effettua con frequenza annuale e comunque quando se ne ravvisi la necessità, mediante una riunione appositamente convocata a cui partecipano oltre alla direzione, il Responsabile del Personale, il RDA, il responsabile di Ambiente e Sicurezza ed i responsabili di area in funzione degli argomenti trattati.

La procedura del riesame prevede che esso tenga conto dei seguenti aspetti:

- risultanze degli audit ambientali interni (Non Conformità, Azioni correttive e preventive)
- grado di raggiungimento degli obiettivi e traguardi ambientali
- prestazione ambientale (indicatori di performance)
- valutazione dell'efficacia del SGA
- reclami e segnalazioni delle parti interessate esterne;
- adeguatezza della Politica Ambientale alla luce di:
 - mutamenti nella legislazione
 - aspettative e comunicazioni di parti terze/richieste di mercato
 - sviluppi tecnologici
 - cambiamenti nelle attività di produzione
 - eventuali incidenti intercorsi

 Stabilimento di Acerra	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	SMA		
		Rev 0	Data 30.06.03	Pag 1 di 1

STATO DI REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE

Il presente Manuale del Sistema di Gestione Ambientale è composto dai documenti sotto elencati, nello stato di revisione ed applicabilità indicata:

ISO 14001 Cap.	Doc.	DOCUMENTI DI CONTROLLO DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Rev.	Data
	SMA	Stato di revisione del manuale di gestione ambientale	0	30.06.03
	LMA	Lista di distribuzione del manuale di gestione ambientale	0	30.06.03
	EMA	Elenco procedure del sistema di gestione ambientale	0	30.06.03

ISO 14001 Cap.	MGA Rif.	SEZIONI DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Rev.	Data
	Sez.1	Introduzione	0	30.06.03
	1.1	<i>Scopo e campo di applicazione</i>	0	30.06.03
	1.2	<i>Organizzazione e gestione del manuale del SGA</i>	0	30.06.03
	1.3	<i>Riferimenti normativi</i>	0	30.06.03
	1.4	<i>Descrizione della società NGP S.p.A</i>	0	30.06.03
	1.5	<i>Descrizione dello stabilimento di Acerra</i>	0	30.06.03
	1.6	<i>Impianti di produzione e di servizio dello stabilimento</i>	0	30.06.03
	1.7	<i>Materie prime e prodotti dello stabilimento</i>	0	30.06.03
4.1	Sez.4.1	Sistema di Gestione Ambientale	0	30.06.03
	4.1.1	<i>Introduzione del Sistema di Gestione Ambientale</i>	0	30.06.03
	4.1.2	<i>Principi del Sistema di Gestione Ambientale</i>	0	30.06.03
	4.1.3	<i>Struttura del Sistema di Gestione Ambientale</i>	0	30.06.03
	4.1.4	<i>Definizioni tratte dalla norma ISO 14001</i>	0	30.06.03
4.2	Sez.4.2	Politica ambientale	0	30.06.03
	4.2.1.	<i>Definizione delle Politica Ambientale</i>	0	30.06.03
4.3	Sez.4.3	Pianificazione	0	30.06.03
	4.3.1	<i>Aspetti ed impatti ambientali</i>	0	30.06.03
	4.3.2	<i>Prescrizioni legali ed altre</i>	0	30.06.03
	4.3.3	<i>Obiettivi e traguardi</i>	0	30.06.03
	4.3.4	<i>Programma di gestione ambientale</i>	0	30.06.03
4.4	Sez.4.4	Attuazione e funzionamento	0	30.06.03
	4.4.1	<i>Struttura e responsabilità</i>	0	30.06.03
	4.4.2	<i>Formazione, sensibilità e competenze</i>	0	30.06.03
	4.4.3	<i>Comunicazione</i>	0	30.06.03
	4.4.4	<i>Documentazione del Sistema di Gestione Ambientale</i>	0	30.06.03
	4.4.5	<i>Controllo della documentazione</i>	0	30.06.03
	4.4.6	<i>Controllo operativo</i>	0	30.06.03
	4.4.7	<i>Preparazione alle emergenze e risposta</i>	0	30.06.03
4.5	Sez.4.5	Controlli ed azioni correttive	0	30.06.03
	4.5.1	<i>Sorveglianza e misurazioni</i>	0	30.06.03
	4.5.2	<i>Non conformità, azioni correttive e preventive</i>	0	30.06.03
	4.5.3	<i>Registrazioni</i>	0	30.06.03
	4.5.4	<i>Audit del Sistema di Gestione Ambientale</i>	0	30.06.03
4.6	Sez.4.6	Riesame della direzione	0	30.06.03

 Stabilimento di Acerra	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	LMA		
		Rev 0	Data 30.06.03	Pag 1 di 1

LISTA DI DISTRIBUZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE

FUNZIONE	SIGLA	NOMINATIVO	COPIA N°
DIRETTORE DI STABILIMENTO	DSAC	Ing. Grieco	1
RESP.LE CONTR. AMM.NE E CONTR. GESTIONE	AMAC	Ing. Belz	2
RESP.LE SERVIZI GENERALI/PERSONALE	PSAC	Dott. Martino	3
RESP.LE GESTIONE E FORMAZIONE	PSAC	Sig. Delli Gatti	4
RESP.LE AMBIENTE E SICUREZZA	SIAM	Ing. Parlato	5
RESP.LE SERVIZIO TECNICO	STAC	Ing. Arace	6
RESP.LE LOGISTICA	LGAC	Ing. Izzo	7
RESP.LE AREA AUTOMAZIONE	STAC	Ing. Castaldo	8
RESP.LE AREA MECCANICA	STAC	Ing. Galasso	9
RESP.LE AREA ESECUZIONE LAVORI TERZI	STAC	Sig. Abategiovanni	10
RESP.LE PRODUZIONE	PDMT/PPAC	Dott. Piscitelli	11
RESP.LE REPARTO DMT	PDMT	Sig. Madonna	12
RESP.LE REPARTO POLIMERIZZAZIONE	PPAC	Sig. Bavarese	13
RESP.LE GESTIONE SERVIZI AUSILIARI	SAUS	Ing. Palena	14
RESP.LE REPARTO SERVIZI AUSILIARI	SAUS	Sig. Miccio	15
RESP.LE IMPIANTO BIOLOGICO	BIAC	Ing. Pagano	16
RESP.LE RICERCA E TECNOLOGIA	RIAC	Ing. Acierno	17
RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER L'AMBIENTE	RDA	Dott.ssa Elefante	18

 Stabilimento di Acerra	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	EMA		
		REV. 0	DATA 30.06.03	PAGINA 1 di 1

ELENCO PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Codice	Titolo
AC/PFA/03/01	Aspetti ed impatti ambientali
AC/PFSA/03/02	Leggi ed altre prescrizioni riguardanti la sicurezza e l'ambiente
AC/PFA/03/03	Definizione obiettivi e traguardi : piani e programmi di gestione
AC/PFSA/04/01	Organizzazione e Personale
AC/PFSA/04/02	Attività informativa - formativa del personale
AC/PFSA/04/03	Comunicazione
AC/PFSA/04/05	Gestione e controllo dei documenti e dei dati del S.G.S. e del S.G.A.
AC/PFA/05/02	Non conformità del sistema di gestione ambientale - Azioni correttive / Preventive
AC/PFA/05/03	Gestione delle registrazioni ambientali
AC/PFA/05/04	Audit ambientale
AC/PFA/04/06	Riesame del Sistema di Gestione Ambientale
AC/PFA/06/01	Gestioni dell' emissioni all'atmosfera
AC/PFA/06/02	Gestione rifiuti di stabilimento
AC/PFA/06/03	Controllo, mantenimento, rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto
AC/PFA/06/04	Controllo fornitori di beni e servizi
AC/PFA/06/05	Gestione consumi idrici
AC/PFA/06/06	Gestione acque reflue di stabilimento
AC/PFA/06/07	Gestione delle informazioni relative alle sostanze e/o prodotti utilizzati nello stabilimento
AC/PFA/06/08	Gestione consumi energetici
AC/PFSA/06/09	Manutenzione di Stabilimento
AC/PFA/06/10	Gestione, manutenzione e tarature delle apparecchiature e degli strumenti critici per l'ambiente
AC/PFSA/06/12	Dismissione e smantellamento di apparecchiature critiche per la sicurezza e l'ambiente
AC/PFS/04/09	Trasporto di merci pericolose su strada
AC/PFS/05/01	Realizzazione di nuovi impianti e modifiche su impianti e servizi esistenti
AC/PFS/06/01	Gestione del Piano di Emergenza di Stabilimento
AC/PFS/06/02	Informativa alle autorità esterne in caso di incidenti rilevanti
AC/PFS/07/01	Segnalazione, registrazione e rapporto di incidenti e mancati incidenti

