



Porto Torres, 19/11/2009

HSE-PE/PT/001

“MANUALE DI GESTIONE HSE – Ambiente (SGA) e Sicurezza e Salute sul Lavoro (SGSSL)”

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

Il Direttore
(Piergiorgio Sedda)



INDICE

	pag.
0. INTRODUZIONE.....	3
0.1. GESTIONE DEL MANUALE	6
0.2. LISTA DI DISTRIBUZIONE	7
0.3. REGISTRO DELLE MODIFICHE.....	8
0.4. SCHEDA FIRME.....	8
0.5. LO STABILIMENTO E L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE	9
0.5.1 Sintesi dell'evoluzione del Sito produttivo.....	10
0.6. CICLI OPERATIVI DELLO STABILIMENTO.....	13
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	22
2. RIFERIMENTI (normativi e pubblicazioni).....	24
3. TERMINI E DEFINIZIONI	27
3.1. TERMINOLOGIA	27
3.2. GLOSSARIO DEI TERMINI IMPIEGATI	33
4. REQUISITI DEL SGA E SGSSL	35
4.1. REQUISITI GENERALI	35
4.2. POLITICA.....	37
4.3. PIANIFICAZIONE	49
4.3.1.(A) Aspetti Ambientali.....	49
4.3.1.(S) Comunicazione di pericoli, valutazione e gestione dei rischi (Aspetti di Sicurezza).....	51
4.3.2.Prescrizioni legali e altre prescrizioni.....	54
4.3.2.1. Leggi e normative in materia di HSE.....	55
4.3.2.2. Atti autorizzativi e notifiche da Autorità Competenti	56
4.3.3.Obiettivi, traguardi e programma/i.....	57
4.4. ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	60
4.4.1.Risorse, ruoli, responsabilità e autorità.....	60
4.4.1.1. Organizzazione e responsabilità	60
4.4.1.2. Risorse.....	63
4.4.1.3. Rappresentante della Direzione	65
4.4.2.Competenza, Formazione e Consapevolezza	66
4.4.2.1. Personale sociale	66
4.4.2.2. Personale esterno	69
4.4.2.3. Visitatori.....	70
4.4.3.Comunicazione, collaborazione, coinvolgimento	71
4.4.3.1. Comunicazione interna.....	71
4.4.3.2. Comunicazione verso l'esterno	72
4.4.3.3. Comunicazione proveniente dall'esterno	74
4.4.3.4. Partecipazione e consultazione.....	74
4.4.4.Documentazione	75
4.4.5.Controllo dei documenti	79
4.4.6.Controllo operativo	85
4.4.6.1. Controllo operativo gestionale	85
4.4.6.2. Controllo della gestione delle modifiche.....	90
4.4.7.Preparazione e risposta alle emergenze.....	91
4.5. VERIFICA / CONTROLLO.....	92
4.5.1.Sorveglianza e misurazione delle prestazioni.....	92
4.5.2. Valutazione del rispetto delle prescrizioni.....	93
4.5.3.Infortuni, Incidenti, non-conformità, azioni preventive e azioni correttive	94
4.5.4.Controllo delle RegISTRAZIONI	95
4.5.5.Audit Interni	98
4.6. RIESAME DELLA DIREZIONE.....	100
5. ELENCO DELLE PRINCIPALI PROC. - CIRC. APPLICATIVE – LINEE GUIDA - COMUNIC. APPLICABILI.....	103
5.1. PROCEDURE CRITICHE	111



0. INTRODUZIONE

La Direzione dello Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres gestisce, la propria attività perseguendo, in un ottica di gestione sostenibile, il continuo miglioramento delle prestazioni di sicurezza e salute sul lavoro, nel rispetto della salvaguardia ambientale e a tutela della dell'incolumità pubblica.

A tale scopo, si è dotata di un adeguato Sistema di Gestione:

- della Sicurezza e Salute sul Lavoro (di seguito SGSSL) conforme alla norma OHSAS 18001:2007;
- Ambientale (di seguito SGA) conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004;

applicato a tutte le attività svolte all'interno dello Stabilimento.

Nel presente manuale sono descritte le attività, le responsabilità e l'organizzazione dello stabilimento POLIMERI EUROPA di Porto Torres dedicate al controllo degli aspetti di Sicurezza, Salute e Ambiente, al fine di minimizzare gli impatti che questi possono causare.

Il Responsabile di Salute, Sicurezza e Ambiente (di seguito Resp. HSE), quale rappresentante della Direzione assicura l'applicazione del SGSSL ed SGA e risponde del loro mantenimento ed aggiornamento.

E' di seguito riportata una tabella di correlazione tra le norme di riferimento e i paragrafi del presente Manuale di Gestione HSE:



Par. Manuale HSE (Rif. ISO 14001/OHSAS 18001)	Titolo paragrafo	Elemento D.M. 09/08/2000
0	Introduzione	
1	Scopo e campo di applicazione	Art.5 - Elementi fondamentali
2	Riferimenti (normativi e pubblicazioni)	
3	Termini e definizioni	
3.1	Terminologia	
3.2	Glossario dei termini impiegati	
4	Requisiti del SGA e SGSSL	
4.1	Requisiti generali	Art.3 – Requisiti generali Art.4 - Struttura
4.2	Politica	Art.2 – Documento sulla politica di prevenzione
4.3	Pianificazione	
4.3.1	Aspetti ambientali / Comunicazione di pericoli, valutazione e gestione dei rischi	Art.7 – Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti
4.3.2	Prescrizioni legali e altre prescrizioni / Requisiti giuridici e di altra natura	
4.3.3	Obiettivi, traguardi e programma/i	Art.7 – comma 3 – Id. e val. dei pericoli rilevanti - obiettivi
4.4	Attuazione e funzionamento / Implementazione e realizzazione	
4.4.1	Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	Art.6 – Organizzazione e personale
4.4.1.1	Organizzazione e responsabilità	
4.4.1.2	Risorse	
4.4.1.3	Rappresentante della direzione	



Par. Manuale HSE (Rif. ISO 14001/OHSAS 18001)	Titolo paragrafo	Elemento D.M. 09/08/2000
4.4.2	Competenza, formazione e consapevolezza	Art.6 Comma 4 – Organizzazione del personale
4.4.2.1	Personale sociale	
4.4.2.2	Personale esterno	
4.4.2.3	Visitatori	
4.4.3	Comunicazione, collaborazione, coinvolgimento	Art. 10 Comma 1c
4.4.3.1	Comunicazione verso l'interno	
4.4.3.2	Comunicazione verso l'esterno	
4.4.4	Documentazione	Art.8, comma 1 – Controllo Operativo
4.4.5	Controllo della documentazione	Art.8, comma 2 – Gestione della documentazione
4.4.6	Controllo operativo (Gestione dei processi)	Art.8, Controllo Operativo
4.4.6.1	Controllo operativo gestionale	
4.4.6.2	Controllo della gestione delle modifiche	Art.9- Gestione delle modifiche
4.4.7	Preparazione e risposta alle emergenze	Art. 10- Pianificazione di emergenza
4.5	Verifica / Controllo	Art. 11- Controllo delle prestazioni
4.5.1	Sorveglianza e misurazione delle prestazioni	
4.5.2	Valutazione del rispetto delle prescrizioni	
4.5.3	Infortuni, incidenti, non conformità, azioni preventive e azioni correttive	
4.5.4	Controllo delle registrazioni	
4.5.5	Audit interni	Art.12, comma 2 - Controllo e revisione
4.6	Riesame della direzione	Art.12- Controllo e revisione



0.1. GESTIONE DEL MANUALE

Al fine di rendere più efficace l'applicazione dei sistemi di gestione, è stata effettuata l'integrazione dei sistemi di gestione SGA e SGSSL mirata al continuo miglioramento delle performance in materia di sicurezza, salute e ambiente.

Il presente Manuale di Gestione HSE integra e sostituisce i precedenti manuali, ovvero:

- Manuale di Gestione Ambientale (ed. 2);
- Manuale di Gestione della Sicurezza (ed. 2), integrato a sua volta degli aspetti di salute sul lavoro (OHSAS 18001).

Il Manuale di Gestione HSE rientra fra i documenti a gestione controllata e trasmesso alle Funzioni comprese nella "Lista di distribuzione" del punto 0.2 e reso disponibile nel sito intranet di stabilimento. L'invio del Manuale ai destinatari avviene tramite posta elettronica, la ricevuta di ritorno costituisce attestato di ricezione.

Il Responsabile HSE, anche attraverso la propria struttura organizzativa, cura l'emissione del presente Manuale di Gestione HSE, il quale viene autorizzato dalla Direzione di Stabilimento (di seguito DS).

Eventuali variazioni devono essere conformi alle Politiche della società Polimeri Europa.

.

I destinatari del manuale provvedono:

- all'aggiornamento della propria copia cartacea e alla distruzione della documentazione superata;
- alla divulgazione del manuale revisionato ai collaboratori.

Al paragrafo 0.3 del presente Manuale è previsto il Registro delle modifiche, dove vengono descritte sinteticamente le modifiche apportate rispetto alla edizione precedente, con riferimento a ciascuna sezione/paragrafo aggiornata.

Il Manuale di Gestione HSE viene comunque riesaminato e rimesso con frequenza non superiore ai due anni.



0.2. LISTA DI DISTRIBUZIONE

Si riporta la lista di distribuzione interna minima (Comitato di Gestione):

- *DIRETTORE STABILIMENTO*
- *SERVIZI TECNICI*
- *PERSONALE E ORGANIZZAZIONE*
- *SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE*
- *AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO*
- *ESERCIZIO*
- *UTILITIES*
- *TECNOLOGICO E CONTROLLO*
- *MANUTENZIONE*
- *UFFICIO TECNICO LAVORI*
- *LOGISTICA*
- *OTTIMIZZAZIONE PROCESSI*

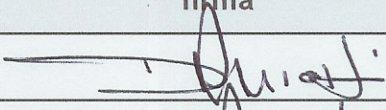

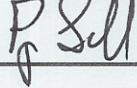
La lista di distribuzione esterna comprende:

- Direzione Salute, Sicurezza e Ambiente di Sede
- Istituto di Certificazione "CertQuality"
- Società Vinyls Italia, C.A.S.I.
- Imprese terze operanti nello Stabilimento

0.3. REGISTRO DELLE MODIFICHE

Ed.	Sez.	data	Descrizione della modifica
1	tutte	15.10.08	<p>Il presente manuale di gestione HSE sostituisce ed integra i precedenti Manuali di Gestione Ambientale e della Sicurezza, pertanto tutte le sezioni/paragrafi sono stati aggiornati, in particolare si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Aggiornamento politica societaria HSE; o Adeguamento riferimenti procedurali; o Ulteriore dettaglio descrittivo della struttura produttiva (sez.0.6) o Aggiornamento Linee Guide societarie HSE/PE 111;
2	tutte	25.11.08	<ul style="list-style-type: none"> o Modificato par. 4.4.3.2. – esplicitata modalità comunicazione verso l'esterno o Modificato par. 4.4.3.3. – esplicitata modalità risposta alle comunicazioni esterne o Modificato par. 4.6. – esplicitati i documenti di ingresso al Riesame di Direzione o Comitato di Gestione o Ridefinite riunioni HSE significative (Comitato Gestione – HSE – Funzione – Reparto)
3	tutte	30.04.09	<ul style="list-style-type: none"> o Indicatori di prestazione: modificata reportistica incidenti/near miss o Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative o Organigramma Stabilimento (aggiornamento Resp CTE)
4	tutte	19.11.09	<ul style="list-style-type: none"> o Sez. 4.6 – riesame direzione: specificati criteri valutazione prestazione ambientale (indicatori) o Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative

0.4. SCHEDA FIRME

unità approvante	data	firma
Referente di Gestione (HSE)	19/11/2009	
Referente di Sistema (HSE)	19/11/2009	
DS	19/11/2009	



0.5. LO STABILIMENTO E L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE

Lo Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres è situato nel Comune di Porto Torres, nella zona industriale "La Marinella", nell'area di sviluppo industriale 'Porto Torres, Sassari, Alghero', ad ovest della città, lungo la costa nord occidentale della Sardegna.

E' dotato di un porto industriale, da cui arrivano e partono la maggior parte delle materie prime e dei prodotti finiti. Lo Stabilimento è inoltre ben collegato con la principale via di trasporto dell'Isola, la "Carlo Felice", che permette un facile collegamento con gli altri porti sardi.

La zona industriale di Porto Torres, con specifico riferimento al complesso petrolchimico, copre un'estensione di circa 1.053 ettari, di cui 200 ettari di proprietà "superficiaria" di Polimeri Europa. Le coordinate geografiche, riferite al suo baricentro sono: Latitudine 40° 49' 51" nord, Longitudine 8° 21' 11" est da Greenwich. Gli addetti alle varie unità operano principalmente nella fascia diurna (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.50) ed in parte in turni avvicendati della durata di otto ore ciascuno.

Complessivamente il personale alle dipendenze dirette di Polimeri Europa, normalmente presente in Stabilimento, ammonta, al 1 settembre 2008, a circa 710 unità; a queste vanno aggiunti circa 500 addetti di imprese di manutenzione e cooperative.

All'interno dello stabilimento petrolchimico, oltre alla Società **Polimeri Europa**, che rappresenta la principale attività industriale, gestore del ramo d'azienda conferito dalla Società 'Syndial – Attività diversificate' così identificato "*Impianti produttivi, utilities e servizi dello stabilimento di Porto Torres*", opera la società **Syndial** del gruppo ENI che si occupa principalmente di tutti gli interventi ambientali correlati ad attività industriali pregresse (messa in sicurezza, caratterizzazione, bonifiche, demolizioni, etc.).

Esistono altresì attività coinsediate gestite dalla Società **Vinyls Italia** (VCM, DCE, PVC), dalla Società **Sasol** (ABL), quest'ultima attualmente non operativa (impianto fermo e bonificato) e dal **Consorzio CASI** (depuratore).



Sono inoltre presenti altre intraprese che svolgono la loro attività autonomamente ed in aree fisicamente separate - di seguito le principali:

- Turrì Espansi Packaging s.r.l.;
- Poliemme s.r.l.;
- Isolanti italiani s.r.l.;
- Cantiere Navale Orsa Maggiore s.r.l.;
- Marina di Fiume Santo s.r.l.;
- Imprese varie di manutenzione e montaggi.

L'Area di Sviluppo Industriale ospita numerose intraprese di varia tipologia (prodotti per l'edilizia, lavorazione e commercializzazione di materie plastiche, depositi di oli minerali e GPL, cantieristica navale, attività artigiane), la centrale termoelettrica **E.On.** di Fiume Santo, i depositi **ENI** (carburanti), **Butangas** (GPL) e **Liquigas** (GPL).

0.5.1 Sintesi dell'evoluzione del Sito produttivo

Il Petrolchimico di Porto Torres sorse all'inizio degli anni '60 per opera della SIR (Sarda Industria Resine). All'epoca, Porto Torres contava poco più di 10.000 abitanti e disponeva di risorse estremamente scarse, principalmente legate alla pesca e all'attività del porto ma contrassegnate da notevoli difficoltà.

Nel volgere di qualche anno, l'insediamento del complesso petrolchimico fece raddoppiare il numero degli abitanti (quasi 23.000), creò 11.000 nuovi posti di lavoro per la popolazione dell'isola e generò un indotto di attività che ridusse significativamente lo scarto tra l'economia sarda e quella del resto del paese.

Gli sforzi economici, tecnici e organizzativi compiuti per dotare il sito di strutture adatte per supportare un insediamento industriale di tale portata furono enormi. Fu così che già nel 1962 a Porto Torres vide la luce quello che allora venne definito il più grande impianto **di fenolo** del mondo, destinato a dare un forte impulso allo sviluppo della zona e all'economia dell'isola.

L'anno successivo furono avviati gli impianti **cumene** e **stirene**; nel 1965, il primo **steam cracking** per la produzione di etilene, seguito - nella prospettiva di una



produzione sempre più integrata - da una seconda **centrale termoelettrica** e, nel 1968, da una **raffineria petrolifera** in grado di lavorare 5.200.000 tonnellate di greggio l'anno. Verso la fine degli anni '60 sorsero inoltre gli impianti **cloro** e derivati, gli impianti **aromatici** e quelli per la produzione di **intermedi per la detergenza**.

Nell'ultima fase di potenziamento del sito, infine, vennero attuati ulteriori importanti investimenti che ne consolidarono il livello d'integrazione attraverso la realizzazione degli impianti per la produzione di **plastiche, fibre acriliche e gomme**. Risultati considerevoli, che tra il 1963 e il 1971 contribuirono a far registrare alla produzione industriale sarda un incremento medio annuo del 9%, superiore sia a quello del Mezzogiorno (6%) che a quello complessivo del paese (5%).

Dopo il periodo del boom, lo choc petrolifero e la crisi economica degli anni '70 resero necessaria una profonda ristrutturazione delle attività chimiche a livello mondiale, con notevoli ripercussioni sul sistema locale.

L'intervento dell'ENI avvenne nel 1982 con l'integrazione dello stabilimento nella società EniChem. Esso segnò l'inizio di una riorganizzazione e di una razionalizzazione delle attività produttive improntate da un lato all'abbandono di linee e tecnologie obsolete e dall'altro ad un potenziamento e ad un miglioramento di carattere tecnologico delle linee di business strategiche.

Nel stesso tempo vennero ceduti ad altri operatori, alcune linee produttive ritenute non strategiche dalla Società, ed in particolare:

- Società INEOS Vinyls Italia (ex-EVC): impianti VCM/DCE e PVC (costruzione 1968/69/70, cessione 1990), oggi Vinyls Italia S.p.A.;
- Società Sasol (ex-Condea): impianto ABL (costruzione 1969, cessione 1995) – attualmente non operativa (impianto fermo e bonificato).

Per Porto Torres e la comunità insediatasi e cresciuta intorno al sito produttivo, si aprì un nuovo periodo di rilancio, che oggi vede lo Stabilimento come un'unità produttiva efficiente e competitiva, attenta agli aspetti di salute, sicurezza e ambiente.

Nell'aprile del 2003 la società EniChem, pur rimandando all'interno del gruppo ENI, cambia denominazione sociale in Syndial – Attività diversificate, o, più semplicemente, Syndial.

Nel gennaio 2007, attraverso la cessione del ramo d'azienda, la società Syndial S.p.A. conferisce alla Polimeri Europa S.p.A gli "Impianti produttivi, utilities e servizi dello stabilimento di Porto Torres". Entrambe le società, conferente e conferitaria, fanno parte del Gruppo ENI. Nell'ambito della cessione sono rimasti di competenza Syndial S.p.A.:

- Impianti dismessi (demolizione);
- Messa in sicurezza dello stabilimento (barriera idraulica ed impianto di trattamento acque di falda);
- Piano di caratterizzazione, attività di bonifica inquinamento pregresso;



➤ Area discariche.

Nell'aprile 2007, il consorzio CASI diventa pienamente operativo quale nuovo gestore dell'impianto di depurazione consortile di sua proprietà, gestito precedentemente da EniChem prima, e Syndial poi.



0.6. CICLI OPERATIVI DELLO STABILIMENTO

Nello Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres operano:

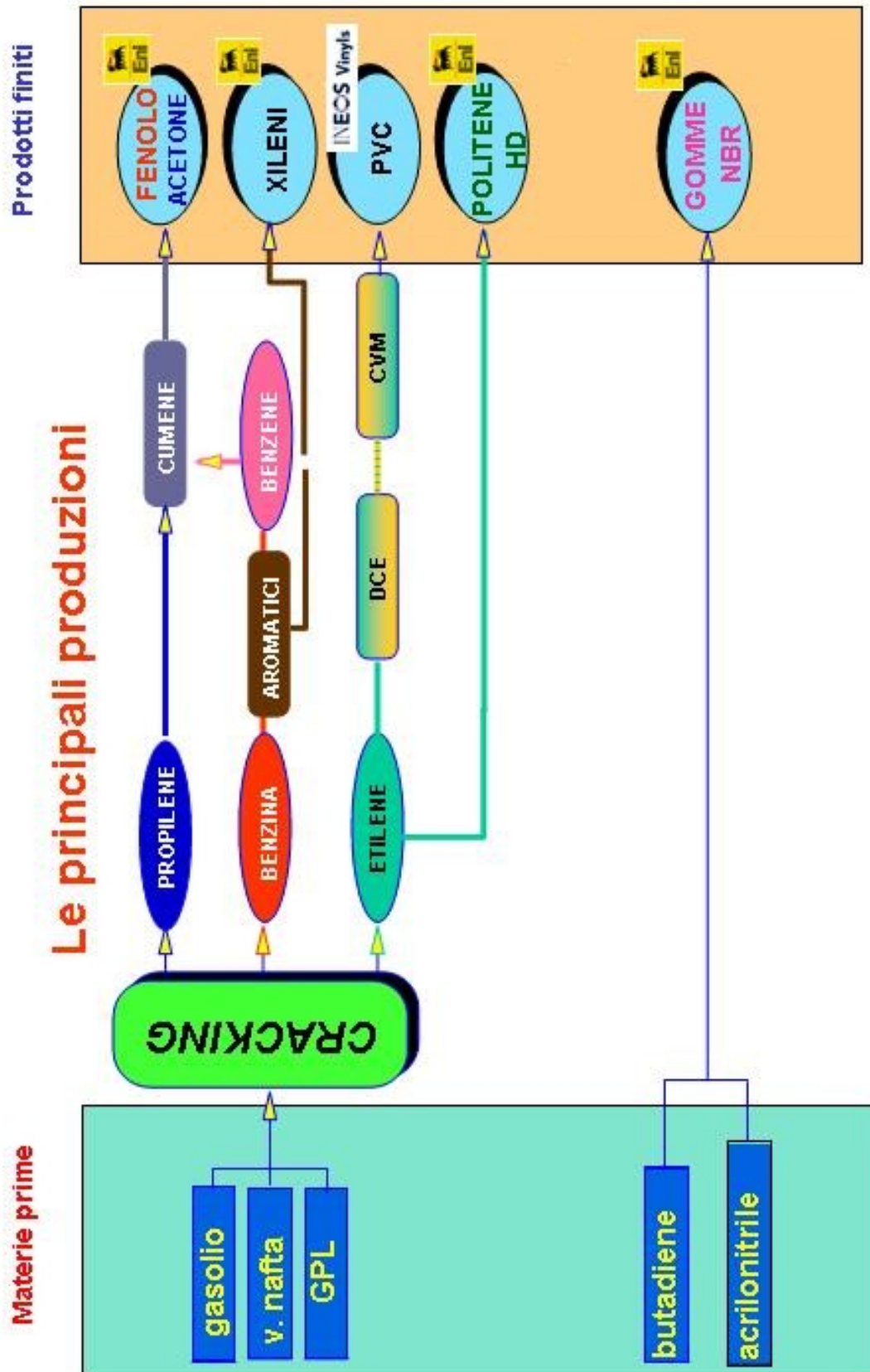
- Esercizio – Produzione Olefine, Aromatici e Intermedi;
- Esercizio – Produzione Politene e Elastomeri;
- Esercizio – Logistica;
- Servizi Tecnici – Manutenzione, Ufficio Tecnico e Magazzino Materiali Tecnici;
- Utilities – Centrale Termoelettrica, Distribuzione e Trattamento Fluidi;
- Tecnologico e Controllo – Tecnologia di Esercizio, Programmazione e Bilanci Materia, Qualità e Laboratori;
- Amministrazione e Controllo;
- Personale e Organizzazione;
- Salute, Sicurezza e Ambiente.

Polimeri Europa di Porto Torres rientra nel campo di applicazione della Direttiva IPPC relativa alla “Prevenzione e riduzione integrata dell’inquinamento” per le attività 4.1 “impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici organici di base” e 1.1 “impianti di combustione con potenza calorifica di combustione” e pertanto comunica annualmente i dati delle proprie prestazioni ambientali.

E’ inoltre in fase di istruttoria per il rilascio di Autorizzazione Integrata Ambientale’.

Lo stabilimento rientra anche nel campo di applicazione del D.Lgs. 334/99.

Di seguito è riportata la rappresentazione schematica del ciclo produttivo ed una breve descrizione dei cicli operativi dello Stabilimento e relativi servizi.





IMPIANTO: Etilene (Olefine)

L'impianto si basa su un cracking che lavora le cariche liquide di gasolio e Virgin Nafta producendo etilene, propilene, benzina pirolitica, frazione C4. L'etilene viene utilizzato all'interno del ciclo di Stabilimento per la produzione di HDPE e nel ciclo dei cloderivati (produzione di DCE e successivamente di VCM). L'etilene non utilizzato viene spedito via mare ad altri stabilimenti. Il propilene viene interamente utilizzato come materia prima per la produzione di cumene, mentre le benzine pirolitiche vengono lavorate nell'impianto aromatici.

Le frazioni C4 sono in parte inviate alla rete gas combustibile di Stabilimento ed in parte spedite via mare all'impianto di Brindisi per la produzione di butadiene.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Virgin nafta, Gasolio

PRINCIPALI PRODOTTI

Etilene, Propilene, Buteni, Benzina da cracking

IMPIANTO: Aromatici

L'impianto aromatici è composto da una sezione d'idrogenazione, frazionamento ed estrazione degli aromatici e da una sezione dealchilazione toluene. La benzina pirolitica viene separata in benzine leggere, benzine pesanti e in benzina idrogenata. Quest'ultima, insieme con altre miscele idrocarburiche ricche in composti aromatici, viene utilizzata per la produzione di benzene, toluene e xileni. Il toluene è inviato alla sezione dealchilazione per la sua trasformazione in benzene. Le benzine e gli xileni vengono venduti ad altri impianti del gruppo ENI. Il benzene è utilizzato nell'impianto Cumene. Il ciclopentano è destinato alla vendita ed utilizzato nell'espansione dei poliuretani.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Benzina da cracking, tagli C6 saturi ed insaturi

PRINCIPALI PRODOTTI

Benzine, Benzene, Xileni, Ciclopentano



IMPIANTO: Cumene

L'impianto, composto da due linee denominate cumene 1 e cumene 2, produce cumene mediante una reazione di alchilazione tra propilene e benzene. La frazione GPL (propilene con qualche percentuale di propano) viene miscelata con benzene e quindi alimentata ai reattori con catalizzatore a letto fisso dove avviene la formazione del cumene. I prodotti di reazione vengono successivamente separati in una sezione di frazionamento. Il cumene viene utilizzato principalmente come carica all'impianto di produzione fenolo, mentre il propano di risulta viene recuperato all'impianto etilene. I polialchilati pesanti (prodotti secondari della reazione) sono trattati nella sezione di transalchilazione con benzene per ottenere cumene. Le frazioni polialchilate rimaste sono inviate all'impianto aromatici.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Benzene, Propilene

PRINCIPALI PRODOTTI

Cumene

IMPIANTO: Idrogenazione alfa-Metilstirene

L'impianto di Idrogenazione Alfametilstirene consta di un'unica sezione di reazione, dove la carica di Miscela Cumene + Alfametilstirene, proveniente dall'impianto Fenolo, viene idrogenata per ottenere soltanto Cumene con piccole quantità di impurezza, che non pregiudicano la destinazione finale del prodotto, riciclato come materia prima all'impianto Fenolo stesso.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Miscela di cumene e alfa -metilstirene, Idrogeno

PRINCIPALI PRODOTTI

Cumene



IMPIANTO: Fenolo

Il processo produttivo si basa sull'ossidazione del cumene in cumene idroperossido (CHP) e successiva scissione di quest'ultimo in fenolo e acetone. L'aria e il cumene sono inviati nella sezione d'ossidazione, dove vengono fatti reagire in presenza di soda che funge da catalizzatore; dopodiché l'ossidato (miscela cumene/CHP) viene lavato con acqua demineralizzata allo scopo di rimuovere il catalizzatore dalla miscela. La miscela viene quindi concentrata in CHP ed inviata alla sezione di scissione, dove in presenza di acido solforico si ha la formazione di fenolo, acetone e sottoprodotti. In uscita dalla sezione di scissione, l'effluente acido (fenolo, acetone, cumene, AMS, pesanti e tracce di H₂SO₄) viene inviato a neutralizzazione, dove l'acido solforico viene rimosso tramite resine anioniche rigenerate periodicamente con soda.

L'effluente deacidificato viene inviato a distillazione, dove si separano i prodotti (acetone e fenolo) dai sottoprodotti (pesanti e una miscela di cumene e alfametilstirene). La miscela cumene/alfametilstirene, dopo essere stata purificata dal fenolo in un'opportuna sezione di defenolaggio chimico, può essere, a seconda delle esigenze di mercato, inviata ad un altro impianto per la separazione e la successiva vendita dell'AMS oppure riconvertita in cumene mediante idrogenazione. Il cumene prodotto nella sezione idrogenazione viene riciclato in carica alla sezione di ossidazione dell'impianto. I prodotti finiti vengono venduti.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Cumene, Aria

PRINCIPALI PRODOTTI

Fenolo, Acetone

IMPIANTO: alfa -Metilstirene

Qualora le condizioni di mercato ne suggeriscano il recupero in alternativa alla trasformazione (idrogenazione) in cumene, l'impianto recupera l'alfametilstirene dalla miscela cumene / alfametilstirene in uscita dall'impianto fenolo mediante distillazione.

L'AMS recuperato viene venduto, mentre il cumene è inviato in carica all'impianto produzione fenolo.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Miscela di cumene e alfa -metilstirene

PRINCIPALI PRODOTTI

Alfa -metilstirene



IMPIANTO: Polietilene Alta Densità (HDPE)

L'impianto riceve in carica etilene il quale, mediante un processo che avviene in presenza di catalizzatori in opportuni reattori di polimerizzazione, viene trasformato in una soluzione contenente resina polietilenica.

La soluzione, centrifugata ed essiccata, viene quindi passata in un estrusore e trasformata in granuli di polietilene. Il polietilene prodotto viene spedito via automezzi e venduto.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Etilene

PRINCIPALI PRODOTTI

Polietilene alta densità

IMPIANTO: Gomme NBR

Il butadiene e l'acrilonitrile reagiscono in presenza di un catalizzatore e di un'emulsione di sapone, generando un lattice contenente catene di polimero NBR. Successivamente il lattice viene coagulato con l'aggiunta di un sale inorganico che rompe il sistema emulsionante. Si ottengono quindi grumi di gomma, i quali vengono poi privati del sapone, strizzati e lavorati in un estrusore che li deumidifica e pressati in pani. Le gomme vengono quindi spedite via automezzo e vendute.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Acrilonitrile, Butadiene

PRINCIPALI PRODOTTI

Gomme nitriliche

IMPIANTI: Rete fognaria/pretratt. acque

Le acque di processo subiscono un pretrattamento di disoleazione e sedimentazione prima di essere immesse nell'asta fognaria e successivamente convogliate all'impianto di depurazione del Consorzio dell'area di sviluppo industriale.

Lo Stabilimento dispone di un deposito preliminare per rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e di una messa in riserva per rifiuti non pericolosi.



IMPIANTO: Centrale termoelettrica

Il ciclo è costituito da caldaie e turboalternatori per la produzione di vapore ed energia elettrica.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Olio combustibile, Combustibili liquidi da processo e gas di processo.

PRINCIPALI PRODOTTI

Energia elettrica, Vapore

IMPIANTO: Trattamento acque e distribuzione fluidi

L'acqua grezza viene distribuita tal quale, oppure prima chiarificata e poi demineralizzata, attraverso l'utilizzo di resine scambiatrici di ioni. E' presente un impianto di frazionamento aria, uno per la compressione dell'aria, una stazione di pompaggio di acqua di mare ed un circuito chiuso di acqua con torri di raffreddamento.

PRINCIPALI MATERIE PRIME

Acqua grezza, Acqua di mare e Aria

PRINCIPALI PRODOTTI

Acqua antincendio e di raffreddamento, Acqua demineralizzata, Acqua di mare, Azoto, Aria compressa

USO FINALE DEI PRODOTTI

L'acqua antincendio viene immessa nella rete di Stabilimento a salvaguardia della Sicurezza degli impianti. L'acqua di raffreddamento è utilizzata presso gli impianti produttivi per il raffreddamento dei fluidi di processo. L'acqua demineralizzata è usata principalmente nella centrale termoelettrica per la produzione di vapore (oltre 80%); la quota rimanente è destinata agli impianti produttivi. Il reparto si occupa anche dell'erogazione di acqua potabile fornita da pozzi, nonché della distribuzione dei fluidi di processo, del vapore e dei gas tecnici necessari alle attività produttive.



Logistica: Parco Generale Serbatoi e Pontile

Lo Stabilimento dispone di un sistema articolato per la movimentazione e lo stoccaggio delle materie prime e dei prodotti finiti, attività svolta anche per le società consociate e coinsediate.

I principali parchi e depositi di stoccaggio sono:

- Parco Generale Serbatoi, costituito dal Deposito costiero e dal Deposito liquidi petroliferi;
- Deposito GPL in tumulo (butadiene, propilene, mix C4);
- Deposito etilene criogenico (2/52);
- Deposito GPL

MODALITA' DI MOVIMENTAZIONE (rif. 2008 – movimenti totali)

Prodotti/materie prime	Via mare	Via terra	Via tubo
Ingresso 1.400 KT	99,9%	0,1%	-
Uscita 1.100 KT	50%	1,5%	48,5%

INFRASTRUTTURE

Le infrastrutture consistono in:

- un pontile liquidi che dispone di 7 ormeggi;
- ca 120 serbatoi per una capacità di 1,2 milioni di metri cubi;
- una pipe line per il trasferimento di benzine al deposito ENI



Strutture di servizio

Lo Stabilimento dispone di un alcune strutture di servizio. Di seguito riepilogate le principali:

- Sistema di torce di emergenza (n° 3 asservite allo stabilimento, n° 1 asservita all'impianto Politene, n° 1 asservita all'impianto Elastomeri);
- Laboratorio di controllo addetto al campionamento ed al controllo degli stream di processo (materie prime, intermedi, prodotti) ritenuti significativi ai fini della gestione in qualità degli impianti, ed al campionamento e controllo di aspetti ambientali quali rumore, igiene ambientale, emissioni (ad eccezione delle emissioni della CTE effettuate mediante fornitore esterno qualificato).
- Manutenzione che svolge principalmente attività di pianificazione, coordinamento e verifica dei lavori svolti da imprese terze qualificate;
- Servizio sanitario che svolge attività di sorveglianza sanitaria del personale dipendente e, tramite consorzio di medici terzo, garantisce un presidio nello stabilimento di pronto soccorso operativo nelle 24 ore;
- Ottimizzazione Processi che assicura l'elaborazione di un piano annuale dei progetti di ricerca finalizzati al miglioramento della competitività dei prodotti di competenza e allo sviluppo del patrimonio tecnologico ed assicura alle unità di gestione impianti e alle strutture di tecnologie il supporto specialistico per l'analisi delle criticità dei processi sugli aspetti di produzione, salute, sicurezza e ambiente.



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

(DM 9.8.2000 - “ART. 5. ELEMENTI FONDAMENTALI”)

Lo scopo del presente Manuale di Gestione HSE è quello di descrivere le risorse, le responsabilità, i processi organizzativi, tecnici e procedurali messi in atto per l'applicazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale dello Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres.

Tale Manuale costituisce un documento di riferimento per tutte le attività rivolte al miglioramento della Sicurezza, dell'Ambiente e della tutela della Salute.

Il Sistema è stato sviluppato coerentemente con la Politica per la Sicurezza di Polimeri Europa, estratta dal documento societario “Principi e politiche in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità”.

Il Manuale di Gestione HSE è strutturato secondo i requisiti delle norme OHSAS 18001:2007 e UNI EN ISO 14001-04 e recepisce i requisiti dell'Allegato III al D.Lgs. 334/99 (principi previsti all'articolo 7 e informazioni di cui all'articolo 8 relativi al sistema di gestione e all'organizzazione dello stabilimento ai fini della prevenzione degli incidenti rilevanti) e del D.M. 09.08.2000 (Linee guida per l'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza).

Lo Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres, nel pieno rispetto delle leggi, è impegnato a svolgere responsabilmente le proprie attività secondo modalità che garantiscano la salute e la sicurezza dei dipendenti, dei fornitori ed appaltatori, dei clienti, della popolazione ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull'ambiente si ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili.

A tale proposito lo Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres ottempera ai requisiti contemplati dalle norme OHSAS 18001:2007 e UNI EN ISO 14001:2004 al fine di:

- stabilire un Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza e Salute sul Lavoro, per minimizzare i rischi dei lavoratori e dei terzi in riferimento alle specifiche attività;
- implementare, mantenere e migliorare continuamente il sistema di gestione aziendale;



- assicurare la conformità con la Politica in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità e dimostrare la conformità agli atti.

Lo Stabilimento ha quindi intrapreso un ciclo di Audit che permette di misurare le proprie prestazioni ambientali e di sicurezza ed individuare adeguate azioni di miglioramento.

Il Sistema di Gestione contempla:

- organizzazione e personale;
- identificazione e valutazione dei pericoli di incidente rilevante, degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente;
- controllo operativo;
- gestione delle modifiche;
- pianificazione di emergenza;
- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione.

Il Manuale di Gestione HSE costituisce un documento di riferimento per tutte le attività volte al miglioramento dell'ambiente, della sicurezza e della salute e funge da guida :

- per i responsabili di Unità ed il personale le cui attività possono avere influenza sull'ambiente, sulla sicurezza e salute;
- nei programmi di formazione sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza per il personale di Stabilimento;
- nelle attività di formazione/informazione per fornitori di servizi/appaltatori operanti all'interno dello Stabilimento;
- nelle verifiche ispettive interne e da parte di Terzi;
- come documento dimostrativo, nei confronti delle parti interessate (enti pubblici, associazioni, cittadinanza), della capacità dello stabilimento ad assicurare la conformità con la propria politica in materia di HSE e gli obiettivi da essa derivati.



2. RIFERIMENTI (normativi e pubblicazioni)

I riferimenti adottati per la costituzione del Sistema di Gestione Ambientale e del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del relativo Manuale di Gestione HSE sono:

- **D.Lgs 334/99 (SEVESO II)**

Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose

- **D.Lgs 238 del 21.09.2005 (SEVESO III)**

Attuazione della direttiva 2003/105/CE, che modifica la direttiva 96/82/CE, sul controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose

- **Decreto 9 agosto 2000 (linee guida)**

Linee Guida per l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza

- **Decreto 9 agosto 2000**

Individuazione delle modificazioni di impianti e di depositi, di processi industriali, della natura o dei quantitativi di sostanze pericolose che potrebbero costituire aggravio del preesistente livello di rischio

- **DM 9/1/2001**

Requisiti minimi di sicurezza in materia di pianificazione urbanistica e territoriale per le zone interessate da Stabilimenti a rischio di incidente rilevante.

- **DM 16.3.98**

Modalità con le quali i fabbricanti per le attività industriali a rischio di incidente rilevante devono procedere all'informazione, all'addestramento e all'equipaggiamento di coloro che lavorano in situ

- **DM 5.11.97**

Criteri e metodi per l'effettuazione delle ispezioni agli stabilimenti di cui al DPR175/88



- **D.Lgs n. 81 09 aprile 2008**

Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **Norma UNI EN ISO 14001:2004**

Sistemi di gestione ambientale

- **Norma BSI – OHSAS 18001:2007**

Occupational health and safety - management systems - specification (Sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro – specifica)

- **Norma UNI EN ISO 19011:2003**

Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale.

- **Norma UNI 10616**

Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della sicurezza nell'esercizio – Criteri fondamentali di attuazione

- **Norma UNI 10617**

Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Sistemi di gestione della sicurezza nell'esercizio – Requisiti essenziali

- **Modello del Sistema di Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE) – Sede del 08.07.2008**

- **Circolare ENI n° 253 - allegato 2 - del 29 gennaio 2007**

Modello di sistema di gestione per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

- **Linea Guida HSE/PE -112**

Linee Guida in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente



La Polimeri Europa S.p.A. di P.to Torres, in materia di salute, sicurezza e ambiente recepisce la Politica societaria espressa dall'Amministratore delegato con la Procedura n° 59 del 01.08.2008 **“Principi e politiche in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità”**.

Inoltre condivide e fa proprie le procedure emesse, alla data del conferimento, dalla Società e dalla Direzione dello Stabilimento dell'allora Syndial S.p.A. (già EniChem S.p.A.), che restano in vigore fino ad emanazione di procedure sostitutive di Polimeri Europa.



3. **TERMINI E DEFINIZIONI**

3.1. **TERMINOLOGIA**

Lo Stabilimento adotta e mutua la terminologia e le definizioni esplicitate nel **D.Lgs. 334/99 e s.m.i.** e nelle **Norme UNI 10616 e 10617 e UNI EN ISO 14001-04.**

Di seguito, per chiarezza ed uniformità di linguaggio, queste definizioni vengono riportate:

Ambiente (UNI EN ISO 14001)

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.

Nota: in questo caso, il contesto si estende dall'interno di una organizzazione al sistema globale.

Aspetto ambientale/di sicurezza (UNI EN ISO 14001)

Elemento di un'attività, prodotto o servizio di un'organizzazione che può interagire con l'Ambiente/la Sicurezza.

Audit interno (UNI EN ISO 14001)

Processo sistematico, indipendente e documentato atto ad ottenere le evidenze di un audit e valutarle in maniera oggettiva, per determinare in che misura i criteri di audit del Sistema di Gestione Ambientale/di Sicurezza stabiliti dall'organizzazione siano rispettati.

Auditor (UNI EN ISO 9001)

Persona che ha la competenza per effettuare un audit

Azione correttiva (UNI EN ISO 14001)

Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata.

Azione preventiva (UNI EN ISO 14001)

Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità potenziale.



Conduzione aziendale per la sicurezza (UNI 10617)

Componente della conduzione aziendale rivolta alla definizione e all'attuazione della politica per la sicurezza

Nota 1: Il conseguimento della sicurezza desiderata richiede l'impegno e la partecipazione di tutti i componenti dell'azienda, mentre la responsabilità della conduzione aziendale per la sicurezza spetta all'alta Direzione

Nota 2: La conduzione aziendale per la sicurezza comprende la pianificazione strategica, la destinazione di risorse ed altre attività sistematiche finalizzate alla sicurezza (come programmazione, attuazione e valutazione della sicurezza)

Deposito (D.Lgs. 334/99)

La presenza di una certa quantità di sostanze pericolose a scopo di immagazzinamento, deposito per custodia in condizioni di sicurezza o stoccaggio.

Gestore (D.Lgs. 334/99)

La persona fisica o giuridica che gestisce o detiene lo stabilimento o l'impianto

Impatto ambientale (UNI EN ISO 14001)

Qualunque modificazione dell'Ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.

Impianto (D.Lgs. 334/99)

Unità tecnica all'interno di uno Stabilimento, in cui sono prodotte, utilizzate, manipolate o depositate sostanze pericolose. Comprende tutte le apparecchiature, le strutture, le condotte, i macchinari, gli utensili, le diramazioni ferroviarie particolari, le banchine, i pontili che servono l'impianto, i moli, i magazzini e le strutture analoghe, galleggianti o meno, necessari per il funzionamento dell'impianto;

Incidente (UNI 10616)

Evento non previsto che, nel contesto delle attività di processo, porta a conseguenze indesiderate.



Incidente rilevante (D.Lgs. 334/99)

Un evento quale un'emissione, un incendio o un'esplosione di grande entità, dovuto a sviluppi incontrollati che si verificano durante l'attività di uno stabilimento, e che dia luogo ad un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana o per l'ambiente, all'interno o all'esterno dello stabilimento, e in cui intervengano una o più sostanze pericolose.

Miglioramento continuo (UNI EN ISO 14001)

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

Nota: il processo non necessariamente deve essere applicato simultaneamente a tutte le aree di attività.

Modifica (UNI 10616)

Per modifica deve intendersi qualunque variazione, permanente o temporanea, che possa avere qualche influenza sulle condizioni di sicurezza.

Essa include tutti i cambiamenti agli impianti, alle attrezzature e alle procedure con esclusione delle sostituzioni con elementi uguali; modifiche devono essere considerate anche quelle variazioni all'organizzazione e alle procedure che possono influire sulla sicurezza del processo.

Nota: in termini esemplificativi, nell'accezione usata in questo contesto devono essere intese come modifiche, non solo le installazioni di una nuova parte di impianto, di apparecchiature di processo o di attrezzatura, ma anche l'utilizzo di un nuovo materiale, il cambiamento del valore di una variabile di processo, la variazione apportata all'organizzazione o ad una procedura o quelle derivanti dall'acquisizione di nuove conoscenze in campo chimico-fisico e tossicologico. Qualsiasi modifica, anche piccola, potendo costituire la causa iniziatrice di un incidente rilevante, deve essere identificata in quanto tale e analizzata prima della sua realizzazione.

Non Conformità (UNI EN ISO 14001)

Mancato soddisfacimento di un requisito.

Obiettivo di sicurezza, salute, ambiente (UNI EN ISO 14001)

Fine di sicurezza, salute, ambiente complessivo, coerente con la politica HSE, che un'organizzazione decide di perseguire.



Organizzazione (UNI EN ISO 14001)

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

Nota: nelle organizzazioni costituite di più entità operative, una singola entità operativa può essere definita come un'organizzazione.

Parte interessata (UNI EN ISO 14001)

Persona o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di un'organizzazione

Pericolo (D.Lgs. 334/99)

La proprietà intrinseca di una sostanza pericolosa, o della situazione fisica esistente in uno stabilimento, di provocare danni per la salute umana o per l'ambiente.

Prevenzione degli incidenti/dell'inquinamento (UNI EN ISO 14001-04)

Utilizzo di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo gli eventi incidentali e/o la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto al fine di ridurre gli aspetti ambientali negativi, compresi i cambiamenti di processo, i sistemi di controllo, l'utilizzazione efficiente delle risorse e la sostituzione di materiali.

Politica ambientale (UNI EN ISO 14001)

intenzioni e direttive complessive di un'organizzazione relative alla propria prestazione ambientale come espresso formalmente dall'alta direzione.

La politica ambientale fornisce un quadro di riferimento per condurre le attività e per definire gli obiettivi ambientali e i traguardi ambientali.

Politica per la sicurezza e la salute (UNI 10617)

Obiettivi ed indirizzi generali di una azienda per quanto riguarda la sicurezza e la salute, espressi in modo formale dall'alta Direzione.

Nota: La politica per la sicurezza costituisce uno degli elementi della politica aziendale stabilita dall'alta Direzione



Prestazione di sicurezza, salute, ambiente (UNI EN ISO 14001-04)

Risultati misurabili della gestione dei propri Aspetti di Salute, Sicurezza, Ambiente da parte di un'organizzazione

Procedura (UNI EN ISO 14001)

Modo specificato per svolgere un'attività o un processo.

Quasi-incidente (UNI 10616)

Evento straordinario che avrebbe potuto trasformarsi in incidente o infortunio.

Nota: la differenza tra incidente e quasi-incidente non risiede nelle cause o nelle modalità di evoluzione dell'evento, ma solo nel diverso grado di sviluppo delle conseguenze o nella casualità della presenza di cose o persone.

Registrazione - Documento (UNI EN ISO 14001)

Documento che riporta i risultati conseguiti o che fornisce l'evidenza delle attività eseguite.

Rischio (D.Lgs. 334/99)

La probabilità che un determinato evento si verifichi in un dato periodo o in circostanze specifiche.

Rischio tollerabile

Rischio ridotto ad un livello tale da risultare sopportabile dall'organizzazione, nel rispetto delle leggi vigenti e della propria politica.

Salute e sicurezza sul lavoro

Condizioni e fattori che influiscono sul benessere del personale, dei visitatori e di qualsiasi altra persona che si trova presso il luogo di lavoro.

Sicurezza

Libertà da rischi di lesione non accettabili.



Sistema di Gestione Ambientale (SGA)

Parte del sistema di gestione di un'organizzazione utilizzata per sviluppare ed attuare la propria politica ambientale e gestire i propri aspetti ambientali.

Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro (SSGL) UNI 10617

Insieme di struttura organizzativa, responsabilità, procedure, procedimenti, verifiche, risorse e quant'altro necessario per la conduzione aziendale per la sicurezza e salute

Nota: Per motivi legislativi, contrattuali, vincolanti o valutativi può essere richiesta evidenza dell'attuazione di determinate parti del sistema

Stabilimento (D.Lgs. 334/99)

Tutta l'area sottoposta al controllo di un gestore, nella quale sono presenti sostanze pericolose all'interno di uno o più impianti, comprese le infrastrutture o le attività comuni o connesse.

Soggetti esposti al rischio (UNI 10617)

Lavoratori, componenti della popolazione o terzi che possono essere esposti al rischio.

Sostanze pericolose (D.Lgs. 334/99)

Le sostanze, miscele o preparati elencati nell'allegato I, parte 1, o rispondenti ai criteri fissati nell'allegato I, parte 2, del D.Lgs n° 334/99, che sono presenti come materie prime, prodotti, sottoprodotti, residui o prodotti intermedi, ivi compresi quelli che possono ragionevolmente ritenersi generati in caso di incidente.

Traguardo di salute, sicurezza, ambiente (UNI EN ISO 14001-04)

Requisito di prestazione dettagliato, applicabile all'intera organizzazione o ad una sua parte, derivante dagli obiettivi di salute, sicurezza, ambiente e che bisogna fissare e realizzare per raggiungere tali obiettivi.

Valutazione del rischio

Processo generale di stima dell'entità del rischio e di determinazione in merito alla sua tollerabilità.



3.2. GLOSSARIO DEI TERMINI IMPIEGATI

DS	Direttore di Stabilimento
SERTEC	Servizi Tecnici
PEOR	Personale e Organizzazione
HSE	Salute, Sicurezza e Ambiente
HSE/AMBI	Ambiente
HSE/IGIN	Igiene Industriale
HSE/SICU	Sicurezza
ESER	Esercizio
POAI	Produzione Olefine, Aromatici e Intermedi
POLE	Reparto Etilene
PARO	Reparto Aromatici
PCUM	Reparto Cumene
PFEN	Reparto Fenolo
POE	Produzione Polietene ed Elastomeri
PELS	Reparto Elastomeri
PPOL	Reparto Polietene HD
LOGI	Logistica
PGS	Reparto Parco Generale Serbatoi
INLO	Reparto Infrastrutture Logistiche (pontile)
SERL	Servizi Logistica
UTIL	Utilities
DFT	Distribuzione e Trattamento Fluidi
CTE	Reparto Centrale Termoelettrica
TECON	Tecnologia e Controllo
TES	Tecnologia Esercizio
PBM	Programmazione e Bilancio
QUAL	Qualità e Laboratori
SANI	Sanitario
AMCO	Amministrazione e controllo



MANU	Manutenzione
MECC	Manutenzione Meccanica
ELE	Manutenzione elettrica
STRU	Manutenzione strumenti
GETE	Gestione Terzi
MZON	Manutenzione di zona
PROL	Programmazione lavori
INMA	Ingegneria di Manutenzione
SICO	Sistemi di Controllo
UTL	Ufficio Tecnico
AMC	Area Meccanica Civile
AES	Area Elettrostrumentale
AUPR	Automazione Processi
MMT	Magazzino Materiali Tecnici
OTP	Ottimizzazione Processi
TdT	Tecnico di Turno
ACN	Acronitrile monomero
AMS	Alfametilstirene
ATB	Autobotte
BDE	1,3-Butadiene
BTX	Benzene, Toluene, Xileni
Bz	Benzene
Cy	Cumene
COV	Comp. Organici volatili
CVM	Cloruro vinile monomero
CHP	Cumene idroperossido
DCS	Distributed Control System, sistema comput. di controllo
DCE	Dicloro etano
GPL	Gas petrolio liquefatto
RdS	Rapporto di sicurezza
C.A.S.I.	Consorzio Area Sviluppo Ind.
INEOS	Società INEOS Vinyls Italia
PE	Società Polimeri Europa
SY	Società Syndial



4. **REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

4.1. **REQUISITI GENERALI**

Rif. DM 9.8.2000 “Art. 3. Requisiti generali, Art. 4. Struttura”

Prendendo come riferimento la politica societaria di Polimeri Europa in materia di HSE, espressa dall'Amministratore Delegato con la Procedura n° 59 “Principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità”, lo Stabilimento di Porto Torres ha implementato e mantiene attivi, i propri Sistemi SGA e SGSSL per perseguire gli obiettivi che in tale campo si è fissato.

A tale riguardo i sistemi SGA e SGSSL implementati nello Stabilimento si applicano per tutte le attività di Stabilimento e si estende a tutte le Unità.

In linea a quanto già adottato dalla precedente gestione di EniChem prima, Syndial dopo, Polimeri Europa ha aderito al programma Responsible Care italiano, promosso nel 1992 da Federchimica, emettendo annualmente un compendio, Report Salute, Sicurezza e Ambiente, dei dati della propria prestazione ambientale, di sicurezza e di controllo della salute, che viene reso pubblico.

I Sistemi di Gestione Ambientale e della Sicurezza e Salute sul Lavoro assicurano:

- il raggiungimento degli obiettivi e principi definiti dalla Politica HSE;
- la comprensione, l'attuazione ed il sostenimento a tutti i livelli aziendali, della Politica;
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle eventuali azioni correttive ad essi connessi.

Il Sistema SGA e SGSSL sono documentati sia mediante sistemi cartacei, che informatici, in modo da garantire che quanto pianificato è realizzato, controllato e conforme ai requisiti specificati.

Alla base dei sistemi di gestione vi è l'analisi iniziale volta ad identificare e valutare gli aspetti ambientali ed i rischi significativi delle proprie attività, prodotti o servizi ed i controlli da effettuarsi.

L'analisi dei controlli è effettuata mediante l'aggiornamento periodico di procedure, istruzioni operative e mediante i documenti di pianificazione e registrazione connessi.



L'analisi iniziale alla base del Sistema di Gestione SGA e SGSSL è rappresentata dai seguenti documenti:

- Analisi Ambientale;
- Documento di Politica di Prevenzione dei Rischi di Incidente Rilevante (art. 7 - D.Lgs.334/99);
- Manuale di Gestione HSE;
- Rapporti di sicurezza e documenti ai sensi del D.Lgs. 334/99 e collegati;
- Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Procedure e circolari applicative in ambito sicurezza, salute e ambiente, Linee Guida;
- Istruzioni operative e manuali operativi
- Documenti di pianificazione
- Documenti di registrazione
- Analisi HAZOP

Nella tabella di seguito riportata vengono elencati gli elementi del SGSSL, di cui all'Allegato III al D.Lgs. 334/99, correlati ai capitoli del presente Manuale definiti secondo i requisiti della norma OHSAS 18001:2007 e della norma UNI EN ISO 14001:2004.

Requisiti dell'allegato III al D.Lgs. 334/99 e del D.M. 09.08.2000	Paragrafi del Manuale
Politica	4.2
Sistemi di Gestione	4.1
Organizzazione e personale	4.4.1
Informazione/formazione/addestramento	4.4.2
Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti	4.3.1
Controllo Operativo	4.4.6
Gestione delle modifiche	4.4.6.2
Pianificazione di emergenza	4.4.7
Controllo delle prestazioni	4.5
Controllo e revisione	4.6



4.2. POLITICA

Rif. DM 9.8.2000 “Art.2 – Documento sulla politica di prevenzione”

In data 01.08.08 Polimeri Europa ha aggiornato, a firma del proprio Amministratore Delegato, la procedura n.59, con la quale vengono definiti i principi e le politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, salvaguardia della pubblica incolumità e sostenibilità, in accordo a quanto definito dalla circolare n° 225/06 dell'ENI avente pari oggetto.

Si riporta di seguito uno stralcio di detto documento (il testo completo è in allegato):

PRINCIPI E POLITICHE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE, INCOLUMITA' PUBBLICA E SOSTENIBILITA'

Nell'ambito delle proprie attività Polimeri Europa persegue l'obiettivo prioritario di garantire il continuo miglioramento in materia di sicurezza, di salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e la sostenibilità, operando con riferimento al Codice Etico ed ai seguenti principi:

- a) le attività industriali e commerciali sono gestite nel rispetto della normativa vigente e in conformità alle specifiche politiche, procedure operative e linee guida aziendali;
- b) la Società adotta i principi, gli standard e le soluzioni che costituiscono le "best practices" internazionali per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità; a tal fine essa attua processi sistematici di "benchmarking";
- c) la gestione operativa si uniforma a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica e persegue il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza secondo contenuti e modalità concordati anche con le organizzazioni sindacali; la gestione è sottoposta a verifica costante mediante audit di conformità e Technical audit della Direzione AMSI di Società;
- d) la ricerca e l'innovazione tecnologica sono finalizzate alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute dei clienti e dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti ;



- e) la formazione del personale e lo scambio di esperienze e conoscenze sono considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di salute, sicurezza e ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità, in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione;
- f) nell'ambito delle proprie mansioni, i dipendenti partecipano al processo di salvaguardia della salute, della sicurezza e dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità, nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità;
- g) i dipendenti, le organizzazioni sindacali, le Autorità e il pubblico sono periodicamente informati dei risultati conseguiti dalla Società sul fronte della tutela ambientale, della salute e della sicurezza, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità;
- h) collaborazione, quando richiesto, è fornita alle Autorità competenti nella elaborazione di norme tecniche e linee guida in materia di salute, sicurezza e ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità;
- i) revisione continuativa dei principi sopra riportati in ottica di miglioramento continuo e acquisizione di flussi informativi per il monitoraggio della loro applicazione.

Oltre a considerare la protezione della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità obiettivi prioritari aziendali, la Società è impegnata a contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere e al miglioramento della qualità della vita delle Comunità in cui opera e alla più efficace attuazione e miglioramento continuo del modello di sostenibilità.



In sintonia con quanto adottato e comunicato da Sede, il direttore dello stabilimento di Porto Torres ha emesso la politica di Sito:

LA POLITICA DI SICUREZZA, SALUTE, AMBIENTE, INCOLUMITA' PUBBLICA E SOSTENIBILITA' DEL SITO

La Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità di riferimento per lo stabilimento di Porto Torres è quella della società Polimeri Europa, di cui fa parte.

Lo Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres, nel pieno rispetto delle leggi, è impegnato a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che, in qualsiasi momento, garantiscano la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei clienti e delle popolazioni ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull'ambiente e sulla sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, sia ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili, applicando in tal modo i principi di sostenibilità societari e di gruppo.

In questa ottica, le azioni conseguenti devono essere pianificate tenendo presente che:

- la prevenzione e la protezione dai rischi di incidenti e la tutela dell'ambiente si ottengono responsabilizzando il personale ad ogni livello e devono essere costruite con il coinvolgimento di tutti;
- la prevenzione e la protezione dai rischi di incidenti e la tutela dell'ambiente significano un'onesta e aperta cooperazione con gli enti locali, le autorità e le forze sociali per la gestione delle problematiche connesse alla sicurezza, all'impatto ambientale e alla salvaguardia del territorio;
- la Direzione deve prendere parte attiva e giocare un ruolo di vera guida nell'applicazione dei sistemi di gestione.

Per concretizzare ed attuare tale politica, lo stabilimento ha sviluppato i propri 'Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro' e 'Sistema di Gestione Ambientale' e si è posto degli obiettivi di miglioramento coerenti con la propria natura e dimensioni.

Tali obiettivi, in un'ottica dinamica di sistema, sono in costante evoluzione e l'impegno dell'intero Stabilimento è quello di un miglioramento continuo nel campo della sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità.

Per raggiungere tali obiettivi, la Direzione assicura che:



- siano rispettate legislazioni e regolamenti vigenti e gli altri requisiti definiti dalla sede o dallo stabilimento;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi ed i traguardi;
- la politica definita sia documentata, implementata, aggiornata e comunicata a tutto il personale;
- politica, obiettivi e risultati conseguiti siano disponibili per le parti esterne ed interne interessate.

Annualmente pertanto il Direttore esplicita la politica per la salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità definendo, con la collaborazione dei vari responsabili, il piano obiettivi da cui scaturiscono gli obiettivi di miglioramento per le varie funzioni di stabilimento; questi vengono periodicamente verificati per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese.

Porto Torres, 15 Ottobre 2008

Il Direttore di Stabilimento
Ing. Piergiorgio Sedda



Nell'intento di dare attuazione alle politiche societarie e del sito, il Direttore dello stabilimento di Porto Torres, avvalendosi delle Gestioni/Funzioni, è impegnato ad assicurare che:

Politica per la
sicurezza, salute,
ambiente,
incolumità pubblica
e sostenibilità

- la Politica sia definita, approvata, resa nota e spiegata, secondo modalità di diffusione definite e momenti formativi dedicati, a tutti i livelli aziendali, al fine di coinvolgere attivamente nella gestione degli aspetti di sicurezza, salute e ambiente l'intera organizzazione dello stabilimento, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze;
- la Politica sia diffusa tra i propri fornitori e appaltatori;
- fissi obiettivi per la salute, sicurezza e ambiente;
- sia riesaminata periodicamente.
- compiti e responsabilità del personale addetto alla gestione delle problematiche di sicurezza, salute e ambiente ad ogni livello dell'organizzazione, vengano definiti e formalizzati;

Organizzazione e
personale

- siano destinati agli incarichi connessi alla gestione della sicurezza, salute e ambiente soggetti con capacità e caratteristiche professionali adeguate;
- siano definite modalità per la segnalazione/gestione di problemi/proposte riguardanti l'ambiente, la sicurezza, l'igiene del lavoro e la sorveglianza sanitaria;
- siano definite modalità per la diffusione delle esperienze acquisite e dei risultati delle analisi effettuate su infortuni, incidenti, quasi incidenti e anomalie di funzionamento occorsi.
- siano identificate le necessità in materia di formazione del personale e vengano definiti ed attuati adeguati piani mirati a soddisfare le esigenze di formazione evidenziate;

Formazione del
personale

- sia garantito che tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, siano informati, formati ed addestrati ad operare con piena cognizione dei rischi connessi con le attività, sia in condizioni normali che anomale;
- sia assicurato che i terzi ricevano le necessarie informazioni;
- nei momenti formativi sia sempre verificato il grado di apprendimento.

Identificazione e
valutazione dei
pericoli rilevanti

- nello Stabilimento e per tutto il ciclo di vita degli impianti, siano sistematicamente identificati i pericoli e valutati i rischi d'incidente rilevante derivanti dalle attività e definite le misure di prevenzione e mitigazione, sia per le attività in essere che per le modifiche alle stesse, sia per i nuovi impianti.



- nello Stabilimento e per tutto il ciclo di vita degli impianti, siano sistematicamente identificati e valutati gli aspetti ambientali derivanti dalle attività di stabilimento (diretti) e quelli che traggono origine dall'interazione di Polimeri Europa con terzi (indiretti);
 - siano individuate le misure di prevenzione e mitigazione, sia per le attività in essere che per le modifiche alle stesse, sia per i nuovi impianti.
 - siano adottate e applicate procedure ed istruzioni per garantire tutela ambientale, la sicurezza degli impianti, dei processi, delle apparecchiature, nonché la sicurezza e la salute dei lavoratori in relazione alla mansione svolta in tutte le condizioni di esercizio prevedibili quali: condizioni normali, anomale (avviamento/fermate) e di emergenza.
 - vengano adottate ed applicate procedure per la programmazione delle modifiche da apportare agli impianti ed ai depositi esistenti e per la progettazione di nuovi impianti, processi e depositi.
 - siano adottate ed applicate le procedure per identificare le emergenze prevedibili tramite l'analisi sistematica e per preparare, provare e riesaminare i piani di emergenza in modo da far fronte a tali evenienze.
 - venga assicurata una valutazione costante dell'osservanza degli obiettivi fissati dalla politica HSE stabilita dalla Società e per l'attuazione di azioni correttive in caso di inosservanza.
 - siano adottate ed applicate procedure per la valutazione periodica e sistematica della Politica di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità stabilita dalla Società e adeguatezza del SGA e SGSSL.
 - vengano adottate ed applicate procedure che stabiliscono il sistema di notifica alle Autorità degli incidenti rilevanti verificatesi o di quelli evitati per poco, i criteri di analisi di tali eventi e i criteri di attuazione delle azioni correttive scaturite dall'esperienza;
 - vengano fornite adeguate informazioni alle Autorità per la predisposizione di idonei piani di emergenza e di quant'altro necessario per la salvaguardia delle comunità.
- Identificazione e valutazione degli Aspetti Ambientali
- Controllo operativo
- Gestione delle modifiche
- Pianificazione delle emergenze
- Controllo delle prestazioni
- Controllo e revisione
- Informazione e comunicazione



Con lo scopo di fornire direttive allo Stabilimento per il costante miglioramento della performance in ambito ambientale, di sicurezza e della salute del sito, nel rispetto del D.L.gs 334/99 e s.m.i, del D.L.gs 81/08 e delle norme UNI EN ISO 14011:2004 e OHSAS 18001:2007, di verificare lo stato di avanzamento dei lavori connessi con i relativi piani di miglioramento, di valutare le esigenze e disporre le conseguenti azioni correttive e/o migliorative, è costituito il **Comitato di Gestione** della Direzione (Comunicazione Organizzativa n° 05/09).

Tale Comitato è composto dal Direttore, che lo presiede, e dai Responsabili di: “*Servizi Tecnici*”, “*Personale e Organizzazione*”, “*Esercizio*”, “*Salute, Sicurezza e Ambiente*”, “*Amministrazione e Controllo*”, “*Tecnologico e Controllo*”, “*Manutenzione*”, “*Ufficio Tecnico Lavori*”, “*Logistica*”, “*Utilities*” e “*Ottimizzazione processi*”, e si riunisce con frequenza almeno **semestrale**.

Al Comitato di Gestione sono attribuiti i seguenti compiti:

- definire le modalità di attuazione della Politica e delle Direttive Aziendali per la Qualità, la Sicurezza, la Salute, l'Ambiente e l'Inciduità Pubblica attraverso le direttive ed i piani di miglioramento delle attività di Stabilimento, verificandone lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese;
- attuare un monitoraggio, sistematico e continuo nel tempo, dell'andamento dell'attività dello Stabilimento ed effettuare periodici riesami dei Sistemi di Gestione per la Qualità, Ambientale, della Sicurezza e Salute di Stabilimento, tenendo conto delle verifiche ispettive compiute, dei reclami dei clienti, degli eventi rilevati, delle informazioni, segnalazioni e comunicazioni ricevute sia dall'esterno che dal personale dello Stabilimento, degli scostamenti tra quanto pianificato ed attuato e dell'efficacia delle azioni intraprese per il miglioramento continuo; definire su tali basi le necessarie azioni preventive, correttive o migliorative, promuovendone e monitorandone la relativa attuazione;
- assicurare le azioni necessarie per l'aggiornamento, in collegamento con le preposte unità di Sede, del sistema normativo dello stabilimento in relazione all'evoluzione della Normativa in materia di sicurezza, salute e tutela ambientale.

Annualmente si procede al riesame del Sistema di Gestione HSE (SGA e SGSSL).

Alle riunioni per il riesame del Sistema di Gestione HSE partecipano inoltre:

- il Responsabile Ambiente
- il Responsabile Sicurezza
- il Responsabile Igiene Industriale

Il Responsabile Salute, Sicurezza e Ambiente assicura le attività di segreteria, reporting e archiviazione, per tali riunioni.

Il Comitato di Gestione di Direzione si riunisce altresì con frequenza giornaliera allo scopo di ottimizzare la gestione di breve termine delle attività dello Stabilimento,



attraverso la tempestiva disponibilità e condivisione delle informazioni e l'integrazione delle attività delle singole funzioni.

A tali riunioni partecipa inoltre "Assistente alla Direzione per i Progetti di Miglioramento Tecnico", "Responsabile Programmazione e Bilanci Materie", "Responsabile Tecnologia di Esercizio", "Responsabile Produzione Olefine, Aromatici e Intermedi", "Responsabile Polietilene e Elastomeri", "Tecnico di Turno".

Il Responsabile Salute, Sicurezza e Ambiente assicura la registrazione degli argomenti di Salute, Sicurezza e Ambiente trattati nell'ambito di tali riunioni.

Il Direttore di Stabilimento può convocare in qualsiasi momento il Comitato di Gestione, al di fuori delle periodicità suddette, per tematiche di interesse specifico, e di richiedere la partecipazione di risorse esterne al Comitato stesso.

Con Comunicazione Organizzativa n. 06/09 sono istituiti i seguenti Comitati di Salute, Sicurezza e Ambiente :

Comitato di Salute, Sicurezza ed Ambiente di Direzione

Il comitato è composto da:

- Responsabile Servizi Tecnici
- Responsabile Personale e Organizzazione
- Responsabile Esercizio
- Responsabile Utilities
- Responsabile Tecnologico e Controllo
- Responsabile Salute, Sicurezza e Ambiente
- Responsabile Sanitario
- Responsabile Organizzazione e Servizi Generali

Il comitato si riunisce con frequenza bimestrale e l'attività è coordinata dal Direttore di Stabilimento. Al Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Direzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- formulare politiche e fornire direttive di stabilimento per il costante miglioramento della situazione di sito ed in particolar modo per gli indici infortunistici;
- analizzare l'andamento delle attività dello Stabilimento in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente, effettuare periodici riesami dei Sistemi di Gestione Ambientale, della Sicurezza e Salute di Stabilimento, tenendo conto delle verifiche ispettive compiute, degli eventi rilevati, delle informazioni, segnalazioni e comunicazioni ricevute sia dall'esterno che dal personale dello Stabilimento, degli scostamenti tra quanto pianificato ed attuato definire su tali basi le necessarie azioni preventive, correttive o migliorative, promuovendone e monitorandone la relativa attuazione;



- assicurare le azioni necessarie per l'aggiornamento e l'implementazione, in collegamento con le preposte unità di Sede, del sistema normativo dello stabilimento in relazione all'evoluzione della Normativa in materia di sicurezza, salute e tutela ambientale;
- fornire gli indirizzi per l'informazione, la formazione e la comunicazione con il personale dello Stabilimento in tema di Ambiente, Sicurezza e Salute, promuovendone l'attuazione e la verifica di efficacia, allo scopo di assicurare che la Politica Aziendale per la Sicurezza, la Salute, l'Ambiente, l'Incolunità Pubblica, la Sostenibilità e le direttive di stabilimento siano comprese, attuate e sostenute da tutto il personale dello stabilimento;

Il Responsabile Salute, Sicurezza e Ambiente assicura le attività di segreteria, reporting, archiviazione per tali riunioni.

Comitati di Salute, Sicurezza ed Ambiente di Funzione

Sono composti da: Funzioni di ciascuna Area (Esercizio, Servizi Tecnici, Tecnologico e Controllo, Utilities e le staff aggregate, Personale e Organizzazione, Amministrazione e Controllo, Salute, Sicurezza e Ambiente) e le Funzioni specialistiche potranno di volta in volta intervenire a richiesta.

E ognuno di essi è composto dal Responsabile di Funzione e dai Responsabili delle Unità da loro direttamente dipendenti.

I Comitati si riuniscono con frequenza bimestrale e l'attività di ciascun comitato è coordinata dal rispettivo Responsabile di Funzione.

Al Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Area/gestione sono attribuiti i seguenti compiti:

- recepire ed analizzare gli argomenti trattati e le conclusioni del Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Direzione e definire di conseguenza il programma di azioni necessarie in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente da implementare;
- controllare l'avanzamento delle azioni precedentemente programmate verificando il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso l'analisi dei risultati delle audits effettuate;
- formulare indicazioni sugli argomenti da approfondire nelle riunioni dei Comitati di Salute, Sicurezza e Ambiente di Reparto;
- implementare il programma di applicazione delle leggi/norme in vigore;
- definire e programmare le azioni volte ad ottenere una diffusa coscienza ed applicazione delle politiche Societarie in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente, del Sistema di Gestione HSE dello stabilimento;



- garantire l'informazione, la formazione e verifica dell'apprendimento dei lavoratori secondo quanto previsto dalle procedure di Sede e di Stabilimento in merito all'applicazione dell'art. 3 comma 3 del D.M. 16 marzo 1998;

Il Responsabile di Funzione assicura le attività di segreteria, reporting, archiviazione per tali riunioni.

Comitati di Salute, Sicurezza e Ambiente di Unità / Reparto

Sono composti da:

- Responsabile di Unità/Reparto;
- Assistenti di Giornata;
- Assistenti in turno (a rotazione);
- Specialisti/Tecnici/Addetti;
- Operatori (a rotazione).

Funzioni specialistiche potranno di volta in volta intervenire a richiesta.

I Comitati si riuniscono a valle dei Comitati di Area/Gestione con la medesima frequenza definita per questi ultimi (bimestrale). Il personale delle Manutenzioni di Area partecipa, a rotazione, alle riunioni dei reparti di produzione di competenza, con la presenza del Coordinatore di Area.

L'attività di ogni Comitato è coordinata dal Capo Reparto/Ufficio/Coordinatore di Area.

Al Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Reparto/Funzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- recepire ed analizzare gli argomenti trattati e le conclusioni del Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Area/ Gestione e definire di conseguenza il programma di azioni necessarie in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente da implementare;
- analizzare gli infortuni, gli incidenti ed i quasi incidenti, le relative cause ed individuare le azioni correttive;
- svolgere una costante opera di sensibilizzazione sui rischi specifici, sulle norme antinfortunistiche, sul Sistema di Gestione Ambientale, sul Sistema di Gestione della Sicurezza e sulle misure preventive da adottare in campo di Salute, Sicurezza e Ambiente (D.Lgs. 334/99, D.Lgs. 81/08, ecc.);
- analizzare e discutere vincoli tecnici, organizzativi e procedurali per la prevenzione/gestione dei rischi specifici;
- comunicare e discutere il programma di applicazione delle leggi/norme in vigore e del piano obiettivi ambientale e di sicurezza, verificare lo stato di avanzamento lavori.



- garantire l'informazione, la formazione e verifica dell'apprendimento dei lavoratori secondo quanto previsto procedure di Sede e di Stabilimento in merito all'applicazione dell'art. 3 comma 3 del D.M. 16 marzo 1998.

Il Responsabile di Unità/Reparto di pertinenza assicura le attività di segreteria, reporting, archiviazione per tali riunioni.

Sono, inoltre, istituite le riunioni di Sicurezza, Salute e Ambiente, articolate in:

- **Riunioni di Sicurezza, Salute e Ambiente di Stabilimento**, organizzate con cadenza mensile da HSE e presiedute dalla Direzione. A tali riunioni partecipano i responsabili di Gestione/Funzione, i responsabili delle unità/servizi e loro diretti collaboratori, le staff alla Direzione, gli RLS. Sono altresì invitati anche le società Coinsediate;
- **Riunioni periferiche**, organizzate con cadenza mensile dalle Unità di Produzione e Servizi Industriali al fine di:
 - comunicare e discutere quanto emerso nei Comitati di Sicurezza, Salute e Ambiente;
 - svolgere una costante opera di sensibilizzazione sui rischi specifici, sulle norme antinfortunistiche, sul Sistema di Gestione HSE e sulle misure preventive da adottare in campo di Sicurezza, Salute ed Ambiente (D.Lgs. 334/99, D.L.gs 81/08; D.Lgs. 152/06, ecc.);
 - esaminare gli infortuni, gli incidenti ed i quasi incidenti, le relative cause ed individuare le azioni correttive;
 - raccogliere eventuali proposte migliorative nel campo della sicurezza, della salute e della tutela dell'ambiente formulate dai partecipanti;
 - garantire l'informazione dei lavoratori, secondo le modalità previste dalla procedura societaria 26/03 e dalla Linea Guida Societaria HSE/PE 111, in merito all'applicazione dell'art. 3 comma 3 del D.M. 16 marzo 1998.
- **Riunione annuale con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza**; In detta riunione, oltre a soddisfare i requisiti del D.Lgs 81/08, i Rappresentanti del Lavoratori evidenziano eventuali problematiche di Sicurezza, Salute e Ambiente a loro segnalate dai Lavoratori;

Questa occasione, unita ad altri possibili momenti di incontro, permettono, inoltre, di esporre l'attuazione della Politica Aziendale per la Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità attraverso il Sistema di Gestione HSE ed i conseguenti obiettivi e traguardi.

- **Riunioni semestrali con i Rappresentanti delle Imprese terze**:
allo scopo di:
 - comunicare la Politica Aziendale in materia di HSE;



- informare sui rischi di incidente rilevante dell'attività industriale ed i conseguenti comportamenti ed equipaggiamenti da adottare in caso di accadimento;
- informare sulla eliminazione dei rischi interferenziali attraverso opportune misure di prevenzione e protezione e la gestione dei medesimi attraverso il DUVRI;
- informare sulle disposizioni interne e gli indirizzi societari;
- evidenziare eventuali carenze riscontrate e definire azioni correttive conseguenti.



4.3. PIANIFICAZIONE

4.3.1. (A) Aspetti Ambientali

Lo Stabilimento ha definito e mantiene attiva una procedura DS/054 PT per identificare e valutare gli Aspetti Ambientali associati alle proprie attività, prodotti e servizi, che possono essere controllati e su cui si può avere influenza (diretti ed indiretti), al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti significativi sull'Ambiente.

Il procedimento per identificare gli **aspetti ambientali diretti**, relativi agli impatti ambientali significativi associati alle attività dello Stabilimento, considera i seguenti fattori:

- a) emissioni in atmosfera
- b) scarichi nei corpi idrici
- c) gestione dei rifiuti
- d) gestione del suolo, sottosuolo e falda
- e) consumo di acqua, di combustibili, di energia e di altre risorse naturali
- f) ambiente di lavoro
- g) rumore, odore, polveri, vibrazioni ed impatto visivo
- h) effetti su settori specifici dell'Ambiente e degli ecosistemi.

La valutazione degli aspetti ambientali diretti tiene conto dei seguenti parametri:

- condizioni operative normali di marcia
- anomalie di marcia (fermata ed avviamento) ed emergenza.

Gli **aspetti ambientali indiretti** traggono origine dall'interazione di Polimeri Europa con terzi (appaltatori, fornitori, clienti ecc.). Su tali aspetti Polimeri Europa ha pertanto un controllo gestionale solo parziale.

Polimeri Europa può esercitare un'influenza sugli aspetti ambientali non derivanti dalle attività dello Stabilimento (indiretti), attraverso:

- la sistematica valutazione dei fornitori, così come previsto dalle procedure societarie che stabiliscono i principi, le politiche ed i criteri relativi all'approvvigionamento di lavori, di beni e servizi ed i criteri di qualificazione dei fornitori;



- una consolidata attenzione ai comportamenti e conseguenti prestazioni delle imprese che operano all'interno dello Stabilimento alle quali viene consegnata la documentazione di "Informativa sui rischi d'area" dello stabilimento di Porto Torres, che costituisce un allegato dei DUVRI predisposti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che vengono auditate dalle funzioni preposte dello stabilimento;
- il controllo, attraverso attività di audit, sulle merci trasportate, sui trasportatori e nel caso dei rifiuti anche presso gli smaltitori.

Gli aspetti ambientali indiretti sono identificati individuando le attività che hanno interazioni con il sistema ambientale, come:

- *movimentazioni e trasporti dei prodotti dello Stabilimento;*
- *trasporto di rifiuti da autotrasportatori abilitati;*
- *trattamento acque reflue;*
- *smaltimento di rifiuti in discariche e/o impianti esterni;*
- *comportamenti ambientali e di sicurezza degli appaltatori e/o fornitori di servizi all'interno dello Stabilimento;*

L'identificazione degli aspetti ambientali indiretti compiuta è la base per la successiva valutazione (annuale) quantitativa del controllo gestionale operato da Polimeri Europa e per la valutazione della "significatività intrinseca" dell'aspetto ambientale indiretto.

Una volta effettuato il censimento e la valutazione degli aspetti ambientali indiretti e determinato quindi il livello di significatività, si possono pianificare gli interventi da apportare per il miglioramento delle proprie performances ambientali, attraverso la riduzione nel tempo della significatività di tali aspetti.

I Registri degli aspetti ambientali diretti / indiretti sono elenchi dinamici, che variano in ragione dei seguenti eventi:

- *modifica dei principi guida e delle Politiche Ambientali;*
- *modifica di prescrizioni legislative o di accordi volontari;*
- *modifica di processi aziendali o di elementi di attività svolte che abbiano impatto sull'ambiente;*
- *utilizzo di nuove sostanze e materie prime;*
- *altro (es. richieste degli stakeholders, raggiungimento totale o parziale di un obiettivo di miglioramento, etc...).*

Almeno una volta ogni due anni viene effettuata una revisione della valutazione degli aspetti ambientali.



Nella definizione del piano obiettivi sono tenuti in considerazione e viene data priorità a quegli interventi di miglioramento che possono ridurre gli impatti ambientali significativi.

4.3.1. (S) Comunicazione di pericoli, valutazione e gestione dei rischi (Aspetti di Sicurezza)

Rif. DM 9.8.2000 “Art.7 – Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti”

La Direzione di stabilimento ha adottato un sistema di procedure atto ad individuare, esaminare e controllare i rischi significativi da tenere sotto controllo. Viene inoltre applicata una procedura per valutare i rischi significativi dei nuovi progetti o per la valutazione dei rischi in caso di infortunio, incidente o mancato incidente.

La presente sezione riguarda l'elaborazione del documento contenente:

- *la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;*
- *l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, in tutte le fasi dell'attività lavorativa;*
- *il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.*

I criteri e le modalità sono esplicitati nelle Linee Guida HSE/PE 1 (DVR Testo Unici Sicurezza), HSE/PE 133 (DUVRI), HSE/PE 116 (modifiche), HSE/PE 106 (incidenti rilevanti), HSE/PE 105 (incidenti, infortuni) di Polimeri Europa.

In coerenza con la normativa vigente, in termini organizzativi, il Direttore di Stabilimento, in qualità di Datore di Lavoro, assicura attraverso le posizioni individuate (Responsabile di Gestione, Responsabile di Unità e le proprie strutture dedicate), l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi per tutte le Unità di propria competenza, attività svolta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e con il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Lo stabilimento, nel rispetto delle normative per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, ha predisposto il D.V.R. secondo le misure prescritte dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti ed integrazioni.

L'analisi è basata su:



- *classificazione/elencazione delle attività elementari;*
- *identificazione dei pericoli;*
- *valutazione dei rischi connessi ai pericoli individuati (in termini di probabilità e gravità);*
- *esiti del controllo operativo svolto con continuità durante l'esercizio delle attività secondo le modalità e gli strumenti indicati ai paragrafi 4.4.3 "comunicazione, partecipazione e consultazione", 4.4.4 "documentazione", 4.4.6 "controllo operativo", 4.5.3 "infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive", 4.5.4 "controllo delle registrazioni";*
- *esperienza storica maturata sia dallo Stabilimento che da altri siti produttivi;*
- *informazioni reperite in letteratura e su banche dati internazionali relative ad installazioni simili per tecnologie adottate, natura delle sostanze e dei preparati utilizzati e/o prodotti.*
- *classificazione dei rischi valutati per definire le priorità di attuazione delle misure di mitigazione; le cui sono rappresentate al paragrafo 4.3.3S "Obiettivi, traguardi e programmi di gestione della sicurezza e salute sul lavoro".*

L'esame dei rischi potenziali è stato effettuato tenendo conto di tutte le condizioni in cui potenzialmente possono trovarsi le installazioni:

- *condizioni operative normali*
- *condizioni di fermata e di avviamento*
- *condizioni di fermata rapida*
- *fermata per manutenzioni*

I risultati delle valutazioni effettuate hanno portato ad identificare la priorità degli obiettivi rappresentati al paragrafo 4.3.3S.

I documenti relativi agli esiti della valutazione dei rischi per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sono aggiornati ogniqualvolta vengono a modificarsi le condizioni delle attività e comunque sono riedizionati periodicamente.

Le aree di miglioramento individuate e le priorità sono recepite al paragrafo 4.3.3S "Obiettivi". In particolare l'analisi ha consentito di predisporre adeguati piani e procedure che definiscono in modo appropriato le attrezzature e le dotazioni del personale per fronteggiare le situazioni di rischio in caso di emergenza; inoltre l'analisi ha consentito di definire e perfezionare piani di informazione, formazione ed addestramento; attività recepita al paragrafo 4.4.2. "Formazione, sensibilizzazione e competenze" e 4.4.7 "Preparazione alle emergenze e risposta".



Gli elementi di gestione e di controllo, mirati al mantenimento dell'efficienza delle misure di prevenzione e protezione in essere, e considerati nella valutazione dei rischi, sono recepiti al paragrafo 4.4.6 "Controllo operativo".

Nelle sezioni del manuale si fa riferimento a procedure, istruzioni e documenti che consentono di gestire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo da minimizzare i rischi.

La Direzione, attraverso le funzioni preposte dello stabilimento, ha provveduto inoltre alla "identificazione e valutazione dei rischi di incidente rilevante", secondo le modalità definite dai decreti applicativi che regolamentano la redazione dei Rapporti di Sicurezza.

A tale proposito la Polimeri Europa adotta la Linea Guida HSE/PE-106 che definiscono le modalità relative a:

- l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi di incidente rilevante in coerenza con quanto stabilito dall'art.8 del D. Lgs. 334/99 (Rapporto di Sicurezza);
- l'individuazione delle aree di miglioramento per la riduzione del rischio;
- la preparazione di adeguati documenti, procedure e piani;
- la corretta applicazione e mantenimento nel tempo della efficienza delle misure di prevenzione e protezione.

A tal fine la Direzione, tramite le preposte Funzioni di Stabilimento e l'impiego di Società Terza specializzata, predispose il Rapporto di Sicurezza assicurando che l'attività di analisi sia condotta, per ogni fase di vita dell'impianto, secondo quanto stabilito dall'art.8, comma 4 del D. Lgs. 334/99.

L'analisi si basa su:

- metodologie d'analisi codificate e consolidate nel campo dell'impiantistica petrolchimica;
- esiti del controllo operativo svolto con continuità durante l'esercizio delle attività secondo le modalità e gli strumenti indicati ai paragrafi 4.4.4, 4.4.6 e 4.5.4;
- esperienza storica maturata sia dallo stabilimento che da altri siti produttivi;
- informazioni reperite in letteratura e su banche dati internazionali relative ad installazioni simili per tecnologie adottate, natura delle sostanze e dei preparati utilizzati e/prodotti;
- esame dei rischi potenziali effettuato tenendo conto di tutte le condizioni in cui potenzialmente possono trovarsi le installazioni (condizioni operative normali e anomale, condizioni di fermata/avviamento programmati, condizioni di fermata rapida, fermate per manutenzioni).



I risultati delle valutazioni effettuate portano ad identificare, da parte di ciascuna Gestione/Funzione con il supporto di HSE, iniziative di miglioramento destinate a ridurre le probabilità di accadimento degli eventi incidentali individuati e/o a mitigarne gli effetti; assegnando priorità a quegli interventi che possono ridurre gli impatti di sicurezza più significativi.

Le aree di miglioramento individuate e le priorità sono recepite al paragrafo 4.3.3 “Obiettivi, traguardi e programmi”.

In particolare l’analisi consente di predisporre adeguati piani e procedure di emergenza, di definire in modo appropriato le attrezzature e le dotazioni del personale per fronteggiare le possibili emergenze e per definire e perfezionare i piani di informazione, formazione e addestramento in materia di rischi di incidenti rilevanti; attività recepita al paragrafo 4.4.2 “Competenza, formazione e consapevolezza” e 4.4.7 “Preparazione e risposta alle emergenze”.

Gli elementi di gestione e di controllo, mirati al mantenimento dell’efficienza delle misure di sicurezza adottate e considerati nell’analisi di sicurezza, sono recepiti al paragrafo 4.4.6 “Controllo operativo”.

Nelle sezioni del Manuale si fa riferimento a procedure, istruzioni e documenti che consentono di gestire le attività in modo da minimizzare i rischi di incidente e le conseguenze per l’uomo e per l’ambiente.

Gli scenari incidentali evidenziati dal Rapporto di Sicurezza sono utilizzati per trasmettere, alle competenti Autorità, le informazioni utili per l’elaborazione del piano di emergenza esterno.

Lo Stabilimento ha ottemperato agli obblighi del D.Lgs. 334/99 in merito all’informazione destinata alla popolazione sui rischi di incidente rilevante conseguenti alla propria attività industriale.

Il processo di identificazione e valutazione dei rischi è soggetto a revisione secondo i requisiti espressi dall’art.8, comma 7 del D.Lgs. 334/99.

4.3.2. Prescrizioni legali e altre prescrizioni

Le prescrizioni alle quali lo Stabilimento deve attenersi per il corretto esercizio delle proprie attività/servizi, possono essere così classificate :

- Leggi, normative, circolari nazionali e/o regionali, direttive, regolamenti e raccomandazioni CE, che vengono pubblicate in Gazzette Ufficiali e nei BUR (Bollettini Ufficiali Regionali);
- Atti autorizzativi e concessioni rilasciate da Autorità pubbliche competenti;



- Atti prescrittivi notificati da organi di vigilanza ed Autorità competenti;
- Accordi e/o Impegni sottoscritti dall'azienda in cui vengono riportate le attività ed i progetti che lo Stabilimento s'impegna ad effettuare.

4.3.2.1. Leggi e normative in materia di HSE

Le responsabilità e le modalità di acquisizione, registrazione, aggiornamento e trasmissione delle prescrizioni in materia di HSE (Health, Safety and Environment - *salute, sicurezza e ambiente*), sono regolamentate dalla procedura DS 009/PT.

Il monitoraggio dell'evoluzione della normativa in materia di HSE è garantita dalle informazioni e dagli indirizzi applicativi forniti dalla Direzione QHSE di Sede e dalla consultazione da parte di HSE di Stabilimento di:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale (G.U.);
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 2^a Serie Speciale Comunità Europea (C.E.);
- Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS);
- Banche dati specifiche disponibili su supporti informatici (ARS);
- Siti Internet specializzati;
- Indicazioni ed informazioni da parte di ENI tramite Mail Alert.

La funzione HSE PT (*avvalendosi delle indicazioni fornite da HSE/SEDE e con la consulenza dell'Ufficio Legale di Sede se necessario, di esperti e/o Enti competenti*) individua ed interpreta le disposizioni legislative in materia di HSE pertinenti allo Stabilimento, evidenziando obblighi, adempimenti e relativi tempi di attuazione che trasmette alle Gestioni/Funzioni interessate.

Periodicamente è inoltre effettuata una verifica di conformità legislativa utilizzando una check list fornita dall'istituto di certificazione Certiquality quale documento di raccolta delle evidenze connesse alle prescrizioni applicabili per i processi di lavorazione ed i prodotti in uso nello Stabilimento.

La funzione HSE PT ha infatti anche il compito di coadiuvare le Gestioni/Funzioni interessate alla corretta applicazione delle disposizioni, di eventuali prescrizioni ed accordi/impegni sottoscritti.

Allo scopo di garantire un maggiore efficienza nell'identificazione delle disposizioni e accordi da rispettare la Funzione HSE detiene ed aggiorna l'elenco delle leggi applicabili in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente

Inoltre al fine di garantire una corretta gestione ed un maggior controllo degli adempimenti è compito di ciascun Reparto curare ed aggiornare il registro delle prescrizioni/impegni nel quale vengono riportati i relativi riferimenti di



legge (autorizzazioni od impegni), le attività intraprese allo scopo di adempiere a quanto prescritto.

4.3.2.2. Atti autorizzativi e notifiche da Autorità Competenti

La gestione degli Atti autorizzativi è regolamentata dalla procedura di Stabilimento DS 067/PT. Le Funzioni DS, HSE e le Gestioni/Funzioni interessate, con il supporto di AMCO, tengono i rapporti con le Amministrazioni e gli Enti locali relativamente ai provvedimenti autorizzativi e gli atti prescrittivi necessari per l'esercizio delle attività di Stabilimento.

I provvedimenti autorizzativi vengono registrati, da parte di AMCO, nella Raccolta Generale degli Atti (RGA)

Altri tipi di prescrizioni, generalmente recapitate alla Direzione e che vengono sempre registrate nel RGA, possono derivare da Atti ufficiali provenienti da Pubbliche autorità, anche a seguito ad avvenuti sopralluoghi all'interno dello Stabilimento.

Relativamente ad "accordi ed impegni volontari sottoscritti" dall'azienda, la Direzione identifica le azioni e le modalità di gestione degli adempimenti e provvede ad informare le Gestioni/Funzioni interessate.



4.3.3. Obiettivi, traguardi e programma/i

Rif. DM 9.8.2000 “Art. 7. comma 3 - Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti – obiettivi - ”

Annualmente il Direttore di stabilimento, in collaborazione con il responsabile di Salute, Sicurezza e Ambiente e con i responsabili dei vari settori, definisce il Piano Obiettivi HSE da cui scaturiscono gli obiettivi di miglioramento per le varie funzioni di stabilimento; questi vengono periodicamente verificati per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese.

Tali obiettivi vengono definiti, coerentemente con la politica per la Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità di Polimeri Europa, tenendo in considerazione la valutazione dello stato dell'arte.

Gli obiettivi ed i traguardi di sicurezza sono fissati e riesaminati tenendo conto dei seguenti aspetti:

- impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, di sicurezza e salute dello stabilimento;
- prevenzione di situazioni potenziali di emergenza;
- azioni correttive/migliorative derivanti dall'analisi dei rischi;
- conformità con le legislazioni ed i regolamenti vigenti;
- impegno alla riduzione degli impatti ambientali significativi ed al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dello Stabilimento, anche in considerazione delle priorità d'intervento risultante dall'analisi della significatività degli aspetti ambientali;
- prescrizioni di enti esterni ed impegni sottoscritti;
- opinioni e giudizi delle parti interessate.



4.3.3(A) Obiettivi e programmi ambientali

Gli obiettivi di miglioramento ed i relativi traguardi da raggiungere sono formalizzati nel Piano Obiettivi HSE dove vengono indicati :

- gli obiettivi ambientali stabiliti ed i traguardi fissati ;
- i punti d'intervento e le responsabilità relative alle attività da intraprendere per il raggiungimento degli stessi;
- il termine entro cui è prevista la realizzazione.

E' compito della Direzione individuare e definire le risorse, sia umane che materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Nell'ambito del Riesame della Direzione del SGA, viene periodicamente verificato il Piano Obiettivi HSE ed il Piano di miglioramento Ambientale per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese, il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'eventuale necessità di intervenire sul programma stesso.

4.3.3(S) Obiettivi e programmi di gestione della sicurezza e salute sul lavoro

In ambito sicurezza e salute gli obiettivi si distinguono in:

- obiettivi di miglioramento relativi agli eventi più rilevanti individuati nel Rapporto di Sicurezza (D.Lgs. 334/99)
- obiettivi di miglioramento derivanti dalla Valutazione del Rischio (D.Lgs. 81/08).

Periodicamente, nell'ambito del Riesame della Direzione per la sicurezza e salute, vengono riesaminati i piani relativi agli "obiettivi per la sicurezza" ed ai piani di miglioramento associati (rif. 334/99 e 81/08), per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese.

In tali piani sono indicati :

- gli obiettivi stabiliti ed i traguardi fissati ;



- i punti d'intervento e le responsabilità relative alle attività da intraprendere per il raggiungimento degli stessi;
- il termine entro cui è prevista la realizzazione.

E' compito della Direzione individuare e definire le risorse, sia umane che materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi.



4.4. ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

4.4.1. Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

Rif. DM 9.8.2000 “Art. 6. Organizzazione e Personale”

4.4.1.1. Organizzazione e responsabilità

Lo Stabilimento Polimeri Europa S.p.A. di Porto Torres fa parte dell'Eni S.p.A.

Negli organigrammi, riportati nelle pagine seguenti, sono schematizzate le strutture organizzative, rispettivamente, di Polimeri Europa e, nello specifico, dello Stabilimento.

La struttura organizzativa, le responsabilità ed i compiti del personale dello Stabilimento di Porto Torres che dirige, esegue e verifica attività che hanno influenza, effettiva o potenziale, sulla salute, sicurezza e ambiente e che quindi sono coinvolte nel Sistema di Gestione HSE descritto nel presente manuale, sono emesse, distribuite e conservate dalla Funzione PEOR.

Presso la Funzione PEOR sono tenute le raccolte ufficiali di tutti i mansionari di Stabilimento. Ciascun responsabile di funzione ha copia per la parte di propria competenza.

La comunicazione organizzativa n° 20/08 emessa dal Direttore di Stabilimento, in accordo a quanto stabilito dagli ordini di servizio n° 24/08 e 33/08 di Polimeri Europa S.p.A. e dalla procedura aziendale n° 59/08, individuano rispettivamente compiti e responsabili delle dipendenze dal Direttore di Stabilimento.

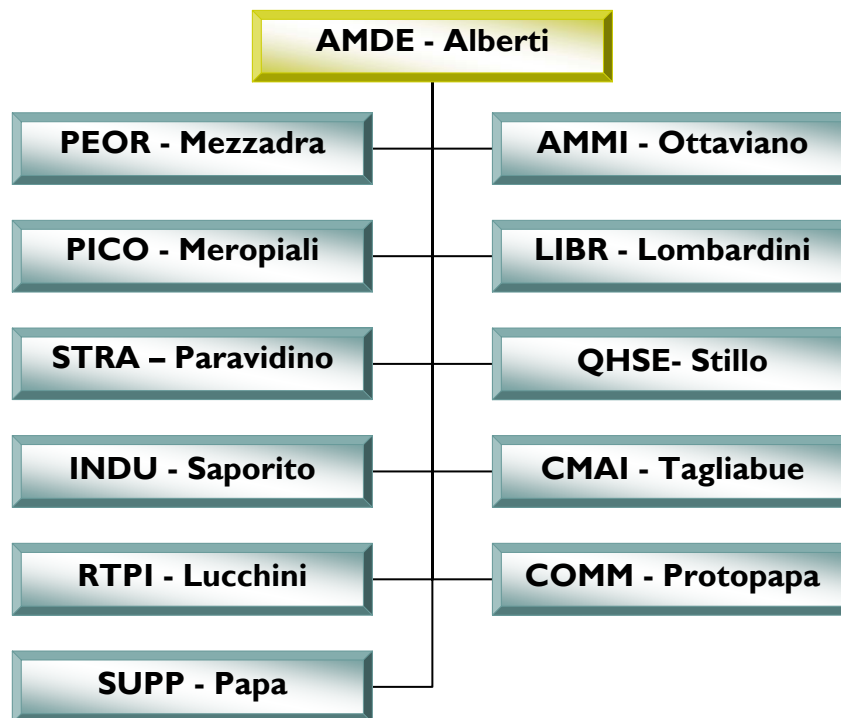
Tutte le funzioni dello stabilimento di Porto Torres hanno influenza su salute, sicurezza e ambiente e quindi sono coinvolte nel sistema di gestione descritto in questo manuale.

La funzione del Personale e Organizzazione (PEOR), pur svolgendo le proprie attività per e nello Stabilimento, dipende direttamente dalla funzione Personale e Organizzazione di Sede.

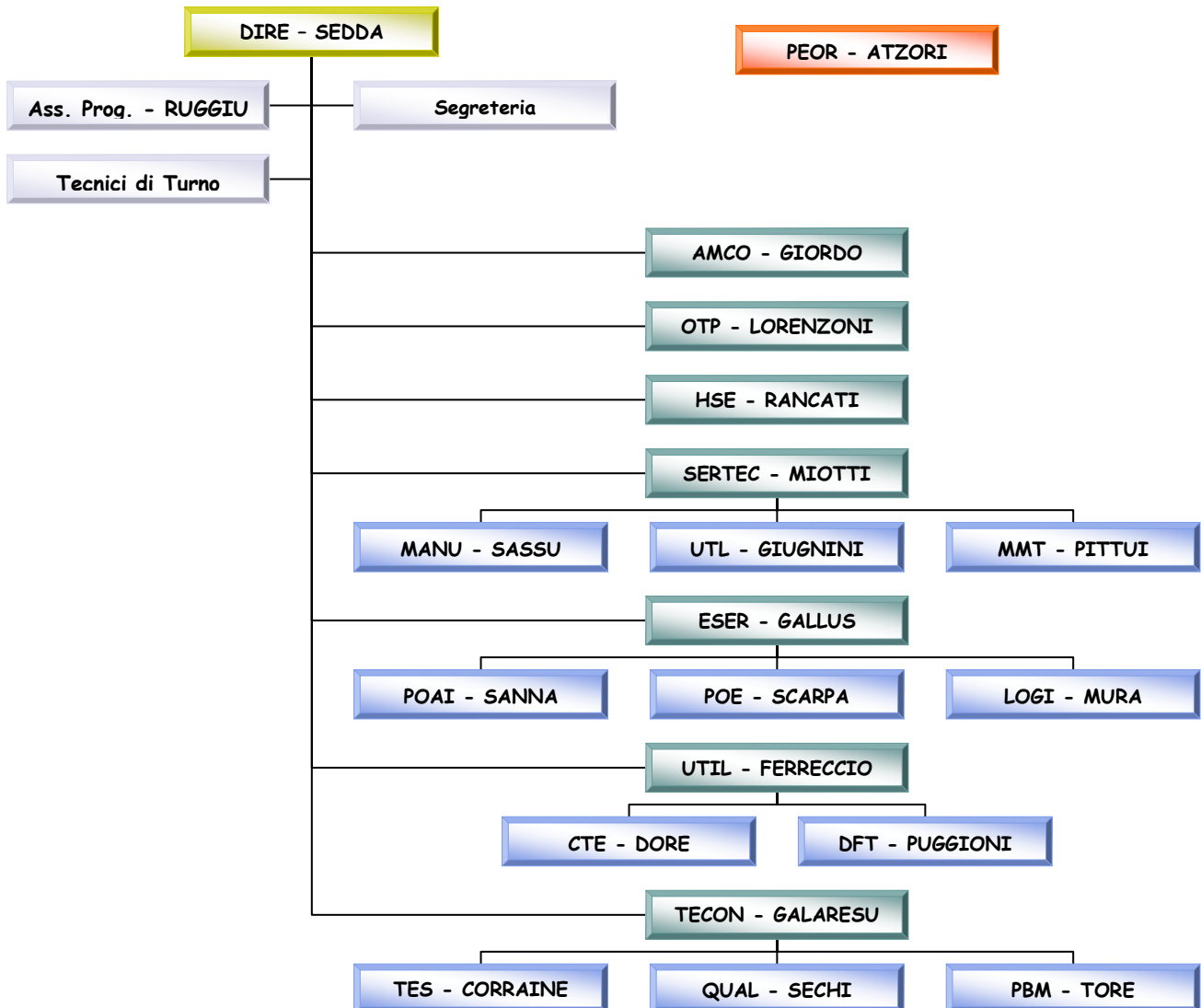


ORGANIGRAMMA POLIMERI EUROPA SEDE

Presidente: Piero RAFFAELLI



ORGANIGRAMMA STABILIMENTO DI PORTO TORRES





4.4.1.2. Risorse

Per l'attuazione ed il controllo del SGA e SGSSL la Direzione assicura la messa a disposizione delle dovute risorse umane, specialistiche, tecnologiche e finanziarie.

Annualmente, per le varie funzioni sono definiti budget per quanto riguarda sia il personale, sia le apparecchiature/materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

La funzione Personale e Organizzazione, in collaborazione con i responsabili delle varie aree, provvede all'identificazione ed inserimento del personale idoneo a ricoprire le eventuali posizioni di lavoro vacanti e ad assicurarne la corretta formazione ed il costante aggiornamento.

La disponibilità delle dovute risorse tecnologiche è assicurata attraverso investimenti (su commessa o spesi ad esercizio), a fronte delle esigenze manifestate ed avallate in sede di budget e/o piano di investimenti e migliorie, ovvero a fronte di esigenze derivanti da interventi manutentivi.

La definizione dei requisiti, la scelta, l'approvvigionamento e la messa in servizio delle risorse tecnologiche (strumentazioni, apparecchiature, materiali,...) più idonee è assicurata dalle professionalità e competenze specialistiche presenti nelle Unità che vi concorrono, quali il Reparto stesso, Tecnologia, Manutenzione, Ufficio Tecnico Lavori.

Le competenze specialistiche assicurano, per quanto richiesto e di competenza, il dovuto supporto alle Unità (produttive e di servizio) nello svolgimento delle attività e nell'attuazione del SGA e SGSSL, collaborando con le stesse nel perseguire gli obiettivi.

L'Unità HSE assicura/promuove il dovuto controllo e monitoraggio del SGA e SGSSL e dei processi che influenzano le prestazioni ambientali, di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro dello stabilimento.

Materiali e Appalti di ENI, operante nel sito di Porto Torres, in collaborazione con le funzioni richiedenti e, secondo i casi, con Manutenzione, Ufficio Tecnico, ecc., provvede, nei tempi richiesti, all'acquisto da Fornitori qualificati, delle apparecchiature/materiali/servizi necessari al corretto svolgimento delle attività dello Stabilimento.

L'attività di controllo e verifica è attuata anche tramite audit che sono condotte da personale qualificato, interno od esterno.



La predisposizione, adozione, aggiornamento delle procedure e istruzioni per le attività di stabilimento rilevanti ai fini della sicurezza, salute e ambiente, è garantita attraverso le seguenti risorse:

- la Funzione Salute, Sicurezza e Ambiente segue l'evoluzione della normativa in materia di sicurezza, salute ed ambiente e fornisce le informazioni relative e gli indirizzi applicativi alle unità di stabilimento;
- la Funzione Organizzazione supporta le Funzioni/Gestioni nella predisposizione/aggiornamento/recepimento di procedure e/o istruzioni attinenti le attività dello Stabilimento;
- la Direzione promuove le attività di emissione ed aggiornamento ed autorizza l'emissione delle procedure di Stabilimento in relazione all'evoluzione della normativa, della tecnologia e delle politiche;
- i Responsabili di Gestione/Funzione assicurano l'emissione ed aggiornamento delle procedure specifiche in relazione all'evoluzione della normativa, della tecnologia e delle politiche;
- i Responsabili di Unità/Servizi assicurano la conduzione nel rispetto delle politiche e delle procedure di Stabilimento, emettono le procedure e le istruzioni operative.



4.4.1.3. Rappresentante della Direzione

Il Responsabile di Salute, Sicurezza e Ambiente, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come definito dal D.Lgs. 81/08, è delegato dal direttore di Stabilimento quale rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione della Ambientale e per il Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro.

Egli ha l'autorità e la responsabilità di assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il SGA in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2004 e il SGSSL in conformità alla norma OHSAS 18001:2007, in ottemperanza ai requisiti previsti dal D. Lgs. 334/99 secondo gli elementi fondamentali definiti dal D.M. 9 agosto 2000;

Inoltre riferisce alla Direzione sull'andamento dei Sistemi di Gestione al fine di permetterne i Riesami ed il miglioramento.



4.4.2. Competenza, Formazione e Consapevolezza

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 6. comma 4. Organizzazione e personale - anche in riferimento al DM 16.3.98”

Lo Stabilimento è dotato di un programma permanente di informazione, formazione e addestramento relativo a Salute, Sicurezza e Ambiente, ed alla prevenzione dei rischi per tutto il personale del Sito.

L'individuazione del personale per le varie posizioni da ricoprire viene fatta sulla base dei livelli minimi di competenza previsti e che comprendono:

- il grado di istruzione e votazione;
- l'idoneità sanitaria;
- la conoscenza delle Politiche societarie;
- l'addestramento previsto per la mansione da ricoprire;
- l'abilità e valutazione delle conoscenze dimostrata;
- la conoscenza delle norme comportamentali di sicurezza ed igiene ambientale;
- l'esperienza maturata in stabilimento ed in altre posizioni di lavoro;

in funzione delle caratteristiche della posizione e delle specifiche competenze necessarie. Tutta la documentazione relativa al curriculum del personale viene conservata presso la Funzione PEOR.

La procedura societaria n° 26/03 e la Linea Guida HSE-PE 111 regolamentano l'iter relativo alle attività formative.

4.4.2.1. Personale sociale

Le Unità di Stabilimento hanno la responsabilità di assicurare un'adeguata preparazione professionale del personale alle esigenze connesse ai ruoli ricoperti in azienda.

A tale scopo le Unità si avvalgono:

- dell'Unità PEOR/FORM che predispone e programma, in collaborazione con l'unità HSE, l'attività formativa in materia di sicurezza, salute e ambiente;



- della struttura organizzativa dei reparti e/o di esperti di stabilimento, per l'organizzazione e l'attuazione dell'attività formativa presso i Reparti (on the job).

PEOR/FORM annualmente, sentite le esigenze pervenute dalle Unità di stabilimento redige, in collaborazione con l'Unità HSE, il piano di formazione da effettuare in aula.

I responsabili di Reparto/Unità invece elaborano un programma di formazione on the job, anche attraverso i formatori di reparto, verificano il rispetto del programma, valutano e trasmettono l'esito dell'attività svolta a PEOR.

Periodicamente PEOR/FORM verifica lo stato di avanzamento dell'attività formativa, intervenendo con delle azioni mirate, qualora si riscontrassero delle difformità dal programma.

Le Unità di Stab.to hanno quindi il compito di garantire adeguati interventi formativi relativi a:

- 1) inserimento e formazione di base per il personale neo assunto: essi consistono in attività di prima formazione e sono volti ad integrare la preparazione scolastica con le conoscenze tecniche di base e delle norme comportamentali richieste a fronte delle mansioni da svolgere. Tale formazione comprende:
 - informazione generale sull'azienda, sulle caratteristiche del rapporto di lavoro, sugli Istituti previdenziali ed assistenziali e sulle principali norme di comportamento;
 - formazione sulla Sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, Salute, sulle norme di ecologia e tutela dell'Ambiente;
 - illustrazione dei prodotti e dei processi dello Stabilimento;
 - illustrazione dei concetti base dei Sistemi di Gestione.
- 2) formazione sulla Sicurezza, Salute e Ambiente: è in generale assicurata dalla funzione Salute, Sicurezza e Ambiente e dalla funzione Sanitario, in accordo con i piani formulati da Sviluppo e Formazione, con l'appoggio delle funzioni interessate, per gli aspetti di conoscenza e rispetto di procedure ed istruzioni tecniche relative ad attività specifiche. Tale formazione rivolta a tutto il personale, dalle funzioni direttive al personale operativo, comprende:
 - informazione sulle politiche di Polimeri Europa in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità;
 - formazione sui Sistemi di Gestione Ambientale e di Sicurezza e Salute sul Lavoro;



- informazione sulla medicina del lavoro;
- formazione/aggiornamento su normative di legge, decreti e procedure interne;
- informazione e formazione, in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 16.3.98, in merito a:
 - * prodotti utilizzati in Stabilimento, dal punto di vista chimico-fisico, tossicologico e di impatto ambientale;
 - * esiti degli studi, contenuti nei rapporti di Sicurezza, mirati alla valutazione dei rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte nel sito;
 - * procedure e piani di emergenza mirati a definire responsabilità e comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- addestramento in merito a:
 - * pronto intervento e primo soccorso;
 - * addestramento sull'uso dei dispositivi di protezione individuali.

In generale la formazione rivolta alla Salute, Sicurezza e Ambiente è mirata a rendere consapevole tutto il personale:

- dell'importanza della conformità con la politica e con i requisiti e le procedure dei Sistemi di Gestione HSE;
- del proprio ruolo e responsabilità nel realizzare tale conformità e nel reagire prontamente e correttamente nei casi di emergenza;
- dei problemi di Sicurezza, Salute e degli impatti ambientali significativi, reali o potenziali, derivanti dalla propria attività lavorativa e dei benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni individuali;
- delle conseguenze potenziali di eventuali scostamenti dalle procedure operative definite.

3) formazione tecnica specifica nello Stabilimento (on the job): è realizzata principalmente sul posto di lavoro e è direttamente assicurata dai Responsabili di reparto, i quali verificano periodicamente il livello professionale del proprio personale; essi provvedono anche a brevi ma frequenti interventi di aggiornamento, in particolare mediante lettura e commento dei manuali operativi, di gestione ambientale, di gestione della sicurezza, della salute e della prevenzione dei rischi di incidente rilevante e della qualità, delle prescrizioni, procedure ed istruzioni in essi contenute e di tutte le procedure di interesse del reparto, emesse dalle funzioni di Stabilimento e/o di sede.



- 4) aggiornamento e sviluppo, al fine di far acquisire al personale conoscenze professionali e di comportamento coerenti con l'evoluzione tecnica, organizzativa e legislativa.

L'Unità di Formazione di Società e di Stabilimento provvede inoltre, su richiesta dei centri di attività, all'invio di persone a corsi, seminari, simposi, convegni, giornate di studio, ecc., presso Enti esterni per aggiornamento su temi ed argomenti specialistici, tecnici e comportamentali. I Centri di Formazione conservano per almeno due anni documentazione delle attività di formazione da loro gestite. La documentazione relativa all'attività formativa svolta sul posto di lavoro nello stabilimento, dato il suo carattere di continuità ed il suo orientamento prevalentemente pratico, è necessariamente sommaria, praticamente limitata alla registrazione delle verifiche e degli incontri collettivi, ed è conservata presso il reparto o servizio di appartenenza. Periodicamente copia della registrazione degli incontri formativi collettivi effettuati è inviata per conoscenza a Sviluppo e Formazione.

L'attività formativa on the job viene registrata in apposito sistema informatico di stabilimento da personale di reparto. L'attività svolta in aula (o seminari e corsi esterni) viene registrata da personale di PEOR (Formazione).

4.4.2.2. Personale esterno

Lo Stabilimento si avvale di fornitori qualificati di servizi, che garantiscono l'idoneità del proprio personale allo svolgimento delle attività specifiche richieste attestandone la formazione svolta.

Prima dell'inizio dell'attività in Stabilimento, sono consegnati alle imprese, su supporto informatico (CD "Informativa sui rischi d'area"), tutte le informazioni riguardanti la politica societaria e di sito sulla Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità, le procedure di stabilimento significative ai fini della tutela della salute, sicurezza ed ambiente, i rischi dello stabilimento, le schede di sicurezza dei principali prodotti utilizzati ed il piano di emergenza. Sulla base dei rispettivi rischi, viene predisposto il DUVRI al fine di eliminare i rischi interferenziali tra le attività svolte in stabilimento e quelle proprie delle imprese terze. Sono effettuati incontri periodici informativi con i responsabili delle imprese per illustrare i rischi propri dello Stabilimento, il comportamento da tenere in caso di situazioni di emergenza, reale o potenziale, ed i requisiti loro richiesti, in termini di misure di Sicurezza, Salute ed Ambiente.



In particolare, per quanto attiene gli obblighi individuati dal D.M. 16 marzo 1998, ai rappresentanti delle imprese operanti all'interno dello stabilimento sono fornite le medesime informazioni e la stessa documentazione trasmessa ai lavoratori Polimeri Europa.

La diffusione di tali informazioni è garantito dai gestori dei contratti quadro/specifici (DUVRI).

Riscontri riguardo l'attività formativa svolta dalle imprese terze sono disponibili presso la funzione HSE/SICU.

4.4.2.3. Visitatori

All'ingresso in Stabilimento, i visitatori sono informati delle regole vigenti all'interno dello Stabilimento in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente mediante un audiovisivo. Tale strumento consente di fornire informazioni di carattere generale sui potenziali pericoli derivanti dalle attività svolte all'interno dello Stabilimento anche in funzione delle sostanze e dei preparati pericolosi impiegati o prodotti, dei potenziali effetti che potrebbero derivare da un incidente e dei comportamenti da tenere nel caso un evento indesiderato si verifici.

Sempre all'ingresso, i visitatori sono dotati di una borsa contenente un casco ed un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (dispositivo di fuga polivalente con filtro tipo ABEK) con le relative istruzioni d'uso, un estratto della procedura che definisce i comportamenti da tenere in caso di emergenza e copia della "Scheda di informazione sui rischi di incidente rilevante per i cittadini ed i lavoratori" redatta secondo le modalità definite all'allegato V del D.L.gs 17 agosto 1999 n° 334.



4.4.3. Comunicazione, collaborazione, coinvolgimento

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 10 comma 1c”

4.4.3.1. Comunicazione interna

Il flusso di informazioni e/o comunicazioni all'interno dello Stabilimento, relativo ad argomenti inerenti il Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza e Salute sul Lavoro, è garantito dalle seguenti prassi operative:

- *Riunioni giornaliere del Comitato di Gestione della Direzione;*
- *Riunioni bimestrali del Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Direzione;*
- *Riunioni mensili di Sicurezza, Salute e Ambiente di Stabilimento;*
- *Riunioni periferiche di Salute, Sicurezza ed Ambiente, nell'ambito delle singole Gestioni/Funzioni, che garantiscono il flusso delle informazioni all'interno dei Reparti;*
- *Incontri con il personale sulle cause e sulle azioni intraprese a valle di eventuali eventi significativi.*
- *Riunioni tra Direzione aziendale ed i Rappresentanti dei lavoratori su argomenti relativi a Sicurezza e Ambiente (rif. D.Lgs. 81/08).*

Tali incontri assicurano il flusso delle informazioni, in materia di HSE fra personale dipendente e Direzione. In particolare le Riunioni periferiche di Salute, Sicurezza e Ambiente delle singole Gestioni/Funzioni con il personale, devono prevedere all'ordine del giorno almeno:

- *aspetti ambientali;*
- *aspetti di sicurezza e salute sul lavoro;*
- *aspetti antinfortunistici;*
- *verifica/adeguamento della documentazione di reparto.*

Richieste particolari, relative ad aspetti di sicurezza, salute e ambiente, da parte di Funzioni di Stabilimento, gruppi di lavoratori, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), vengono trasmesse alla Funzione PEOR ed alla Funzione HSE, le quali identificano, di volta in volta, le modalità di risposta e le eventuali azioni da intraprendere a riguardo. Esse possono inoltre costituire oggetto di discussione negli incontri specifici con gli R.L.S. ai sensi del D. Lgs. 81/08.



In ottemperanza all'art. 3 del D.M. 16.03.98 i Responsabili di Gestione/Funzione, attraverso le proprie strutture, provvedono ad assicurare la disponibilità per i lavoratori di ciascun Reparto/Unità dei documenti di seguito indicati:

- *scheda informativa sui rischi di incidenti rilevanti (all.V D.Lgs. 334/99);*
- *piano di emergenza interno in cui sono evidenziati i compiti di ciascun addetto;*
- *risultati del Rapporto di Sicurezza del reparto (art.8 D.Lgs.334/99);*
- *schede di sicurezza prodotto presenti in Reparto.*

Altri flussi di comunicazioni/informazioni dirette e sintetiche, all'interno dello Stabilimento vengono assicurati attraverso l'utilizzo di:

- *comunicazioni cartacee o via posta elettronica (es. comunicazioni interne, emissione di procedure o manuali, emissione o revisione di documenti di pianificazione, comunicazioni organizzative e ordini di servizio, ecc.);*
- *rete informatica interna "Intranet";*
- *quaderni delle consegne di Reparto;*
- *attività di informazione obbligatoria predisposta dalle Gestioni/Funzioni, in collaborazione con HSE e svolta dai formatori di reparto;*
- *bacheche, posizionate nei punti di maggior afflusso del personale.*

Ogni singolo lavoratore ha la possibilità di segnalare le problematiche, o direttamente al Capo turno che le riporta sul quaderno delle consegne o durante le riunioni periodiche periferiche; riunioni nelle quali possono essere segnalate eventuali proposte migliorative.

Le segnalazioni vengono valutate dal Capo reparto, coinvolgendo le Funzioni interessate, e le conclusioni saranno spiegate agli interessati.

4.4.3.2. Comunicazione verso l'esterno

Le comunicazioni con le Parti Interessate, esterne allo Stabilimento, in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente ed, in particolare per quanto attiene ai rischi di incidente rilevante, sono garantite secondo quanto previsto dalla procedura DS001PT "Piano di intervento per fronteggiare situazioni di emergenza", dalla circolare applicativa QHSE/02 del 2009 e dalla procedura quadro dell'ENI 1.1/1 del 2004.

In caso di accadimento di un evento incidentale, la prima comunicazione verso l'esterno (Piano di emergenza esterno 2008 – Prefettura di Sassari) viene sempre e



comunque garantita dal Tecnico di Turno, presente nelle 24 ore in Stabilimento. La stessa può peraltro essere fornita anche dal Reperibile di settimana se presente in Stabilimento al momento dell'evento o dal Comitato di Emergenza se insediato, secondo quanto previsto.

Nel caso si ricevano informazioni o richieste nel campo della Salute, Sicurezza e dell'Ambiente da parti esterne interessate, queste vengono:

- trasmesse alla Direzione, qualora non vi arrivassero direttamente;
- trasmesse alla funzione Salute, Sicurezza e Ambiente che, in accordo con la Direzione e le Funzioni eventualmente interessate, formula la risposta, la documentazione di supporto ed eventuali azioni da intraprendere.

Le risposte vengono inoltrate dalla Direzione di Stabilimento alle parti interessate.

E' inoltre compito di HSE informare per iscritto l'Istituto di Certificazione in caso di eventuali incidenti od eventi anomali significativi, che si dovessero verificare all'interno dello Stabilimento o di segnalazioni comunicate dall'esterno (dal pubblico o dalla pubblica autorità) relativamente a disagi subiti da eventuali inadempienze legislative o violazioni di legge.

All'esterno dello Stabilimento la comunicazione programmata è articolata in una serie di iniziative finalizzate a promuovere l'immagine dello Stabilimento ed a rendere consapevole il pubblico degli impegni aziendali nei riguardi della collettività e della salute, sicurezza e ambiente quali:

- sito internet societario "www.polimerieuropa.com", contenente anche informazioni relative allo Stabilimento di Porto Torres;
- report annuale di Polimeri Europa in cui è riportato il bilancio ambientale societario e dello Stabilimento di Porto Torres;
- visite tecnico-didattiche allo Stabilimento da parte di scolaresche, università, enti, istituti ecc.;
- la "Brochure" in cui vengono presentate le attività, le risorse ed i servizi dello Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres;
- incontri periodici in materia di HSE con le ditte terze operanti nello Stabilimento, organizzate dalla Manutenzione con la collaborazione di HSE.

Tali forme di comunicazione sono considerate adeguate al fine di esplicitare gli obiettivi di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità dello stabilimento di Porto Torres verso l'esterno. Non sono previste attualmente ulteriori comunicazioni relative agli aspetti significativi di salute, sicurezza e ambiente.



4.4.3.3. Comunicazione proveniente dall'esterno

Le comunicazioni provenienti da Enti od Autorità esterne vengono normalmente indirizzate a DIRE od alle funzioni HSE e PEOR, anche attraverso il Tecnico di Turno, a seconda della natura e lo scopo della stessa.

La Funzione ricevente si attiva allo scopo di esaminare la comunicazione pervenuta. Le indicazioni utili ai fini di garantire una corretta modalità di ricevimento, registrazione e trattamento delle comunicazioni relative a problematiche in materia di salute, ambiente e sicurezza sono descritte nella circolare applicativa CA PT 14/08.

A fronte di eventuali altre richieste e/o comunicazioni, telefoniche o scritte, ricevute dal Tecnico di Turno di Sito per conto di Polimeri Europa, quest'ultimo provveda a:

- contattare le Funzioni competenti di Polimeri Europa,
- effettuare la registrazione della comunicazione,
- comunicare all'esterno, qualora ritenuta pertinente da DIRE, la risposta fornita per conto di Polimeri Europa.

4.4.3.4. Partecipazione e consultazione

La partecipazione e consultazione dei dipendenti, delle imprese terze e di esterni sono assicurate anche attraverso:

- l'istituzione di un "Premio di sicurezza" che incentiva la partecipazione dei dipendenti al raggiungimento dell'obiettivo "zero infortuni invalidanti" e che, a fronte del raggiungimento, prevede la gratifica individuale del personale;
- incontri periodici in materia di salute, sicurezza e ambiente con le ditte terze operanti nello Stabilimento, organizzate dalla Direzione di Stabilimento, congiuntamente al Responsabile Servizi Tecnici, al Responsabile della Manutenzione ed al Responsabile Salute, Sicurezza e Ambiente;
- le visite tecnico-didattiche allo Stabilimento da parte di scolaresche, università, enti, istituti ecc.;



4.4.4. Documentazione

Rif. DM 9.8.2000 - Art. 8. comma 1. Controllo operativo – ‘Procedure e istruzioni’

La documentazione base del SGA e SGSSL Sistema di Gestione della Sicurezza di Porto Torres si struttura nel seguente modo:

- Manuale di Gestione HSE – Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro;
- Analisi Ambientale;
- Documento sulla Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- Rapporto di sicurezza;
- Documenti di Valutazione del Rischio;
- procedure gestionali (in ambito HSE);
- manuali operativi, procedure o istruzioni operative;
- documenti di pianificazione;
- documenti di registrazione.

La gestione di questi documenti è descritta nella sezione 4.4.5.

Il **Manuale di Gestione HSE – Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro**, si sviluppa secondo i requisiti delle norme UNI EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 e recepisce gli elementi dell’Allegato III al D.Lgs. 334/99 e del D.M. 9 agosto 2000. In particolare comprende la dichiarazione della Politica di Stabilimento in materia di HSE e descrive il Sistema di Gestione di cui lo Stabilimento si è dotato;

Analisi Ambientale

Sono le nuove edizioni/revisioni dell’Analisi Ambientale Iniziale effettuate allo scopo di mantenere aggiornati i dati e le informazioni riguardanti lo Stabilimento, le attività e le sue prestazioni ambientali.

È costituito da sezioni modificabili e revisionabili indipendentemente le una dalle altre. L’analisi ambientale è revisionata annualmente.

Documento sulla Politica di prevenzione degli incidenti rilevanti, recepisce gli elementi del Decreto 9 agosto 2000, in ottemperanza all’art. 7 del D.Lgs. 334/99 ; si struttura nei seguenti allegati:

- Politica di Prevenzione degli incidenti rilevanti;
- Testo integrale delle norme internazionali OHSAS 18001 e 18002 ai quali il gestore fa riferimento per l’attuazione del sistema di gestione della sicurezza;
- Articolazione del sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro;



- Programma di attuazione del sistema di gestione della sicurezza;
- Manuale del sistema di gestione della sicurezza (strutturato secondo i requisiti delle norme internazionali OHSAS 18001 e 18002).

Il **Rapporto di sicurezza** è il documento redatto in riferimento ai requisiti di cui all'art. 8 del D.Lgs 334/99 tramite il D.P.C.M. 31/3/89.

Documenti di Valutazione del Rischio sono i documenti elaborati secondo quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

Le **procedure gestionali/circolari applicative** si riferiscono a quelle attività che sono ritenute significative per la Gestione della sicurezza, della salute e dell'ambiente e definiscono il personale, i mezzi e le risorse coinvolti nell'attività, le responsabilità e, ove ricorre, la documentazione che viene prodotta e tutti i documenti di riferimento necessari per lo svolgimento dell'attività stessa.

In presenza di Procedure emesse dalla Sede o altre prescrizioni provenienti dall'esterno, possono essere predisposte dallo Stabilimento, attraverso le proprie unità, delle Circolari Applicative allo scopo di dettagliare meglio le competenze e le responsabilità in Stabilimento per le attività definite in procedura/prescrizione.

In allegato 1 viene riportato l'elenco delle procedure e circolari applicative emesse dallo Stabilimento in materia di salute, sicurezza e ambiente afferenti al SGA e SGSSL.

Viene ribadito che lo stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres fa proprie le procedure emesse dalla Società e dalla Direzione dello Stabilimento Syndial (già EniChem) di Porto Torres fino alla loro riedizione.

Le **procedure o istruzioni operative** che definiscono come svolgere una operazione o un'attività sono riportate nei seguenti documenti:

- * manuali operativi dei reparti di produzione e dei servizi industriali;
- * registro delle consegne permanenti;
- * specifiche di processo;
- * procedure di campionamento;
- * procedure di taratura;
- * schede di sicurezza materie prime;
- * schede di sicurezza prodotti finiti;
- * procedure informatiche.



Si riportano alcuni esempi di **documenti di pianificazione**:

- * piano obiettivi di sicurezza;
- * piani di formazione;
- * piani prove simulate di emergenza;
- * programma di sorveglianza sanitaria;
- * budget di manutenzione;
- * piani ispezione e collaudo delle apparecchiature soggette a verifiche di legge;
- * piani di ispezione e controllo linee e apparecchiature critiche;
- * piani di controllo allarmi e blocchi di sicurezza;
- * piani di verifica presidi antincendio fissi e mobili;
- * piani di verifica impianti di illuminazione d'emergenza;
- * piani di verifica delle sirene e dei mezzi di comunicazione d'emergenza dello stabilimento;
- * piani di verifica dei dispositivi di emergenza in dotazione ai reparti ed al servizio di pronto intervento;
- * piani di addestramento antincendio;
- * piani di audit.

I **documenti di registrazione** comprendono:

- risultati di ispezioni e analisi:
 - * controlli di reparto;
 - * rapporti di ispezione;
 - * rapporti di taratura;
 - * rapporti d'analisi;
 - * relazioni di audit.
- registrazioni della formazione e addestramento effettuato
- rapporto della riunione Comitato di gestione
- verbali delle riunioni:
 - * di Comitato Sicurezza, Salute e Ambiente;



- * generali di Stabilimento;
 - * periferiche;
 - * con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - * con i Rappresentanti delle Imprese terze.
- rapporti sugli:
- * incidenti e quasi incidenti;
 - * infortuni.



4.4.5. Controllo dei documenti

Rif. DM 9.8.2000 - Art. 8. comma 2. Controllo operativo – ‘Gestione della documentazione’

I responsabili di funzione sono tenuti a predisporre, diffondere, far applicare le procedure indicate nel Manuale di Gestione HSE ed a conservare copia di tutta la documentazione di loro pertinenza.

Essi devono altresì assicurare, ognuno per la parte di competenza, l'applicazione di leggi, normative, regolamenti ed impegni sottoscritti con gli Organi di Controllo riguardanti l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza.

Nei documenti a gestione controllata (procedure gestionali ed operative) devono essere evidenziate la data di emissione, il numero di edizione, le firme di emissione e/o di approvazione; la natura delle modifiche apportate ai documenti a gestione controllata viene esplicitata all'interno degli stessi, nel 'Registro delle modifiche'.

Le funzioni emittenti devono avere un elenco che indichi lo stato di revisione dei documenti in vigore e la lista di distribuzione degli stessi.

Ogni eventuale modifica della documentazione deve essere verificata ed approvata da chi ha emesso la prima stesura, salvo diverse disposizioni indicate in seguito nei punti specifici.

Copia della documentazione a gestione controllata relativa al Sistema di Gestione HSE, di interesse generale, è custodita presso l'archivio di Salute, Sicurezza e Ambiente presso la funzione emittente.

Ciascuna funzione identifica e tiene un elenco, costantemente aggiornato, dei documenti (procedure gestionali ed operative, registrazioni della qualità) utilizzati.

I documenti devono essere sempre disponibili nel luogo di utilizzo e devono essere costantemente aggiornati.

I documenti obsoleti devono essere prontamente rimossi da tutti i punti d'uso ed eliminati; solo la funzione emittente conserva le edizioni/revisioni superate della documentazione di competenza, in modo da evitarne un uso indesiderato.

I documenti provenienti dall'esterno (disposizioni di legge, normative, regolamenti, comunicazioni di enti esterni o parti interessate, ecc.) vengono gestiti secondo quanto riportato nella sezione 4.3.2.

Di seguito sono analizzati in particolare i vari documenti facenti parte del Sistema di Gestione HSE dello stabilimento.



Manuale di Gestione HSE (Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro)

E' riemesso con frequenza annuale dal Responsabile HSE, che ne assicura le revisioni derivanti da modifiche organizzative/strutturali, da audit, da richieste delle parti interessate o del Comitato di Gestione, ed è approvato dal Direttore.

La sezione "indice delle sezioni e registrazione degli aggiornamenti" individua lo stato di revisione di tutto il Manuale.

Ad ogni riemissione viene aggiornato il registro delle modifiche con l'indicazione delle variazioni significative apportate al documento.

Rapporti di sicurezza

I rapporti di sicurezza, per gli impianti esistenti, sono redatti secondo quanto disposto dalla normativa vigente; in occasione dell'aggiornamento periodico previsto o in occasione di modifiche e/o di realizzazione di nuove installazioni.

Procedure gestionali

L'emissione e la gestione delle procedure sono regolamentate dalla procedura 22/03 del 30/05/2003 di sede.

Ogni procedura, una volta predisposta dalla funzione responsabile, viene avallata da Organizzazione e dal responsabile del Sistema di Gestione competente, per poi essere definitivamente autorizzata dal Direttore di Stabilimento.

Disposizioni interne che riguardano attività specifiche di funzione (es: descrizioni di attività) sono emesse dal responsabile della funzione stessa

Procedure o Istruzioni Operative:

Manuale operativo

Viene redatto ed aggiornato, quando necessario, dal responsabile di Reparto, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta interessate.

Registro delle consegne permanenti

E' redatto dal responsabile di Impianto o, in caso di sua assenza, dal suo sostituto. In tale registro vengono annotate disposizioni valide per tempi prolungati.



Se tali disposizioni assumono validità generalizzata e continuativa, esse vengono meglio formalizzate tramite procedure e/o istruzioni di lavoro e diventano parte integrante del Manuale operativo.

Specifiche di processo

Vengono emesse dal responsabile di reparto, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo come obiettivi primari la sicurezza, l'ecologia e la qualità.

Procedure di campionamento

Vengono emesse dal responsabile dall'unità che effettua il campionamento, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo conto delle indicazioni riportate su normative nazionali e/o internazionali.

Procedure di taratura

Vengono emesse dal responsabile dall'unità che effettua la taratura, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo conto delle indicazioni riportate su normative nazionali e/o internazionali.

Schede Dati di Sicurezza materie prime

Contengono generalmente le informazioni relative a:

1. elementi identificatori della sostanza e della società/impresa
2. composizione/informazione sugli ingredienti
3. indicazione dei pericoli
4. misure di primo soccorso
5. misure antincendio
6. misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. manipolazione e stoccaggio
8. controllo dell'esposizione/protezione individuale
9. proprietà fisiche e chimiche
10. stabilità e reattività
11. informazioni tossicologiche
12. informazioni ecologiche
13. considerazioni sullo smaltimento
14. informazioni sul trasporto
15. informazioni sulla regolamentazione



16. altre informazioni.

Vengono utilizzate le schede di Sicurezza dei Fornitori in lingua italiana e, dove necessario, secondo i 16 punti previsti dalla normativa vigente

Schede Dati di Sicurezza prodotti finiti

Contengono le stesse informazioni di quelle relative alle materie prime.

Vengono redatte ed aggiornate dalle competenti funzioni delle Divisioni che commercializzano i prodotti, tenendo conto delle informazioni contenute nel contratto nazionale dei chimici e delle indicazioni della funzione Direzione Sicurezza e Ambiente di sede.

Procedure informatiche

- SDS (Banca dati Schede Dati Sicurezza)
- HR (Sistemi informativi personale)
- HSE (Sistema informativo Ambiente di lavoro, Personale, Sanitario)
- SAP (Sistema di gestione "Ciclo passivo" e "Amministrazione, finanza e controllo")
- BDI (banca dati incidenti)
- GESI (statistiche infortuni)
- OPS GHG (sistema gestione emission trading)

Vengono definite, gestite e revisionate dalle competenti funzioni di sede e di Stabilimento con il supporto delle varie funzioni utenti.

Per ciascuna di esse esiste il Manuale operativo che fornisce tutte le indicazioni per il corretto impiego della procedura stessa.

Documenti di pianificazione

Piano obiettivi di HSE (obiettivi e traguardi relativi d Aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente)

Viene definito annualmente dal Direttore, in collaborazione con il responsabile di HSE e con i responsabili dei vari settori interessati.

Piano di formazione

Viene definito annualmente da FORM, sentite le esigenze dei vari centri di attività, secondo procedura e linea guida societaria.

Piani di manutenzione



Vengono definiti annualmente dalle unità di produzione e servizi, in accordo con la funzione Manutenzione, sulla base di quanto indicato dai progettisti, dall'esperienza maturata durante la gestione degli impianti e sulla base di eventuali necessità emersa durante l'esercizio ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

Piano di controllo allarmi e blocchi di sicurezza

Viene definita la frequenza di ogni specifico sistema dall'Esercizio in collaborazione con le funzioni preposte, in funzione delle singole specifiche caratteristiche ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

Piano di audit

È emesso annualmente dal Responsabile di Salute, Sicurezza e Ambiente ed autorizzato dal Direttore di Stabilimento.

Programma di sorveglianza sanitaria

Viene definito dal Medico Competente in base agli esiti della valutazione dei rischi, alle sostanze ed al tipo di esposizione cui sono soggetti gli operatori, per ogni reparto e per ciascuna mansione, nel rispetto delle normative in materia di Medicina del Lavoro.

Tale programma è revisionato ed aggiornato annualmente ed ogni volta vi siano variazioni tecnologiche, organizzative e procedurali significative ai fini dell'esposizione degli operatori.

Piano di ispezione e collaudi apparecchiature soggette a verifiche di legge

Viene definito dall'esercizio con collaborazione con le funzioni preposte sulla base delle frequenze stabilite dalle prescrizioni di legge ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

Piano di ispezione e controllo tubazioni ed apparecchiature critiche

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con Ispezione e Collaudi sulla base della classificazione data alle tubazioni ed apparecchiature in funzione delle caratteristiche delle sostanze e della criticità delle condizioni di esercizio ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

Piano verifica presidi antincendio fissi e mobili

Viene definito dall'esercizio, in collaborazione con le funzioni preposte, sulle base delle frequenze indicate dalle norme specifiche.

Piano di verifica dei dispositivi d'emergenza in dotazione ai reparti ed al servizio pronto intervento



Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulle base delle frequenze indicate dalle norme specifiche.

Piano di verifica impianti di illuminazione d'emergenza

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulla base dell'apposita procedura. E' attuato come da procedura di stabilimento

Piano di verifica delle sirene e dei sistemi di comunicazione d'emergenza dello stabilimento

E' attuato come da procedura di stabilimento DS 001/PT.

Piano di taratura e manutenzione preventiva

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulla base delle caratteristiche e delle indicazioni del fornitore

Piani prove simulate di emergenza

Annualmente ogni responsabile di reparto o unità di servizi trasmette a HSE i piani di simulazioni di emergenza che sono recepiti nel piano di Stabilimento.

Due volte all'anno vengono effettuate delle prove generali di emergenza coordinate dalla funzione HSE.

Piano di addestramento antincendio

Viene annualmente definito da HSE in accordo con la Formazione

Documenti di registrazione

L'argomento è trattato in dettaglio al punto 4.5.3.



4.4.6. Controllo operativo

4.4.6.1. Controllo operativo gestionale

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 8. Controllo operativo”

Nell’ambito dei Sistemi di Gestione SGA e SGSSL il “controllo operativo” si esplica nella pianificazione ed esecuzione in condizioni controllate/preordinate delle attività associate agli aspetti ambientali e che possono influire significativamente sulla sicurezza, onde assicurare che le stesse attività siano condotte secondo quanto prescritto/regolamentato, e siano tenute sotto controllo.

Lo Stabilimento identifica e controlla le attività, i processi e le operazioni, in linea con la Politica in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità della Società e con gli obiettivi ed i traguardi fissati.

Le attività di cui sopra sono condotte secondo una programmazione, pianificazione e regolamentazione delle stesse, per assicurare che siano condotte secondo condizioni prescritte e criteri operativi documentati, nel rispetto di norme, leggi, procedure e quant’altro definito nei documenti di cui al punto 4.4.4 del presente manuale, ovvero secondo prassi consolidate.

Lo Stabilimento, attraverso i propri Reparti, s’impegna a mantenere sotto controllo tutti i processi/attività che ha individuato avere maggior rilevanza ai fini ambientali e che possono influire significativamente sulla sicurezza e salute, mediante azioni rivolte alla gestione quotidiana dei processi/attività, alla prevenzione, alla progettazione di processi/attività ed all’utilizzo di prodotti per il futuro.

Pertanto ciascun Reparto provvede a mantenere aggiornata la “Documentazione di Reparto”, nella quale sono riportate tutte le procedure, istruzioni operative e qualunque altra documentazione che permetta di regolare, supportare e mantenere sotto controllo le attività di reparto/unità.

I principali documenti di riferimento sono:

- piani di manutenzione, di ispezione, di controllo e di taratura ai fini dell’affidabilità dei componenti impiantistici, piani di campionamento ed analisi;
- manuali operativi, procedure o istruzioni operative;
- piani di formazione ai fini di garantire l’adeguatezza professionale del personale.

Il Manuale Operativo, parte integrante della Documentazione di Reparto, specifica i criteri di esercizio, evidenziando gli aspetti ambientali e di sicurezza, definendo i



limiti operativi degli impianti, indicando le azioni da intraprendere per prevenire e correggere le deviazioni; esso descrive e specifica le norme di comportamento, gli obblighi ed i divieti, la cui osservanza è ritenuta fondamentale ai fini dell'esercizio in sicurezza degli impianti e per la salute dei lavoratori.

Ogni Responsabile di Reparto/Unità ha la responsabilità di aggiornamento e archiviazione del rispettivo Manuale Operativo.

Le procedure e le istruzioni operative sono facilmente accessibili a tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle attività e sono espresse in una forma comprensibile a tutti gli interessati.

Il Responsabile di Reparto/Unità assicura l'attività di formazione necessaria e si accerta che queste procedure siano correttamente applicate.

Inoltre lo Stabilimento si prefigge di migliorare le proprie prestazioni ambientali e di sicurezza, non solo in relazione alle proprie attività e produzioni, ma anche considerando gli altri soggetti che operano all'interno del sito, con i quali ci sono rapporti che possono impattare sull'ambiente e sulla sicurezza e pertanto, nel caso di Terzi prestatori di servizio, Polimeri Europa provvede ad informarli delle procedure e delle prassi vigenti in Stabilimento in materia di sicurezza, salute e ambiente, definendo eventuali requisiti vincolanti in sede contrattuale.

Per questo motivo s'intende mantenere ed intensificare il rapporto di collaborazione con i fornitori/appaltatori, rendendo disponibili le conoscenze, le procedure ed eventualmente le risorse della propria struttura (risorse umane, tecnologiche e di ricerca) al fine di attivare il processo di miglioramento continuo, non soltanto nelle attività interne, ma anche nelle attività demandate a terzi.

Lo Stabilimento si adopera per effettuare controlli e audit sui propri trasportatori e fornitori di servizi relativi alle attività di :

- trasporto merci,
- movimentazione prodotti,
- interventi su commessa o di manutenzione affidata a terzi,
- trasporto e smaltimento rifiuti ,
- analisi ambientali effettuate da laboratori terzi

e provvedendo alla informazione e formazione per le persone operanti nel stabilimento, con l'obiettivo di diffondere conoscenze ed adottare approcci e metodologie sicure per le attività del sito.

Ai fini di garantire, con una visione integrata, sia un'efficace prevenzione dei rischi inerenti alle operazioni di carico e scarico delle merci pericolose, sia la sicurezza e



la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, è stato designato (ai sensi del D.Lgs. 40/2000), il “Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose” .

Procedure di manutenzione e di ispezione

Le attività manutentive di Stabilimento sono regolamentate dalla Circolare DT/03 “Gestione delle attività manutentive in esercizio” nel rispetto del budget di manutenzione, così come definito nella Circolare DT/01 “Elaborazione ed approvazione del budget di manutenzione”.

Tutti gli interventi su impianti, macchine e apparecchiature (a meno di quelli diversamente definiti nelle Istruzioni e/o Manuali Operativi), attuati da personale di Stabilimento o di Imprese Terze, sono soggetti al formale rilascio di un “Permesso di Lavoro” (rif. procedura DS 005 PT).

Il Permesso di Lavoro è un documento che autorizza l'esecutore a svolgere un determinato lavoro, in un determinato servizio, durante un determinato periodo di tempo e che fissa le condizioni alle quali viene accordata tale autorizzazione. Nel Permesso di Lavoro vengono individuati i pericoli connessi alle attività previste e conseguentemente definite le appropriate misure di prevenzione e protezione da adottarsi.

Rientrano nell'ambito dei controlli previsti dai Piani di ispezione (elenco non esaustivo):

- apparecchiature e assiemi a pressione e non a pressione, sotto controllo di legge;
- apparecchiature che contengono prodotti particolarmente aggressivi, tossici, infiammabili, corrosivi;
- linee;
- serbatoi di stoccaggio;
- elementi e circuiti di blocco;
- dispositivi da sovrappressione su apparecchiature e linee;
- forni/caldaie;
- infrastrutture.

Infine la procedura DS 019 PT regolamenta, fra le altre, le attività (ingresso, circolazione, formazione, norme comportamentali, responsabilità) delle Imprese appaltatrici operanti in stabilimento, in materia di sicurezza, salute e ambiente.

Ogni Reparto ha inoltre individuato, anche sulla base dei risultati dell'analisi di rischio, i componenti o sistemi di impianto “critici” ai fini della sicurezza,



prevedendo dei piani di controllo allo scopo di garantirne nel tempo l'integrità, la funzionalità e l'affidabilità.

Sistemi di allarme

Per i sistemi di allarme e di comunicazione (telefono diretto interaziendale, sistema generale computerizzato, poli acustici, rete citofonica) sono previste prove settimanali di funzionalità come riportato nella procedura DS 001 PT (Piano di Emergenza).

Approvvigionamento

Lo Stabilimento, attraverso l'unità MATA (ENI), adotta procedure per assicurare che i beni ed i servizi approvvigionati siano conformi ai requisiti di sicurezza e salute specificati; attraverso:

- la qualificazione dei fornitori di lavori, beni e servizi;
- i documenti di approvvigionamento, che riportano informazioni inerenti i livelli minimi richiesti dalle specifiche di sicurezza (fattori tecnici, ambientali ed organizzativi che influenzano la sicurezza; rischi connessi con il trasporto, l'uso, la manipolazione, l'immagazzinamento, la conservazione, la trasformazione, l'eliminazione);
- i controlli degli approvvigionamenti, che sono mirati a garantire che i beni e servizi acquistati siano conformi ai requisiti di sicurezza e salute specificati.

I criteri per garantire che i beni e servizi approvvigionati siano conformi ai requisiti specificati sono definiti nelle procedure e circolari societarie :

- Procedura societaria n° 20 "Principi, politiche, e criteri relativi all'approvvigionamento di lavori, beni e servizi e all'amministrazione dei fornitori" ;
- Procedura societaria n° 25 "Principi, politiche e criteri relativi all'attività di approvvigionamento di servizi di trasporto e logistica, e all'amministrazione dei fornitori";
- Circolare Applicativa DT/09 "La qualificazione dei fornitori di lavori, beni e servizi";
- Circolare Applicativa DT/10 "La qualificazione dei fornitori di logistica;
- Circolare Applicativa DT/11 "La gestione degli approvvigionamenti con fornitore unico";



Nella procedura Societaria n° 30 “Gestione materiali tecnici”, sono definite le responsabilità e le modalità per l’approvvigionamento dei “materiali tecnici”, ovvero di tutti quei materiali che concorrono a soddisfare le necessità di Stabilimento ad eccezione delle materie prime e dei chemicals.

Spetta all’Unità richiedente il materiale definirne i requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza prima dell’approvvigionamento, eventualmente facendo inserire negli ordini specifiche clausole.

La procedura societaria n° 88 “Gestione delle Schede Dati di Sicurezza” regola la gestione di informazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza per tutti i prodotti acquistati da fornitori (materie prime e/o ausiliarie), per gli intermedi ed i prodotti finiti presenti in Stabilimento.

Nel caso di fornitori di servizi, viene fornita adeguata informazione sui rischi di incidente rilevante ed in generale sulle problematiche ambientali, di sicurezza e salute di stabilimento (ulteriori dettagli, circa l’informazione e formazione alle imprese operanti in stabilimento, sono riportati al punto 4.4.2.5);

Relativamente ai permessi di lavoro, periodicamente vengono effettuate dalle Unità di stabilimento dei controlli in campo e nel programma delle audit interne sono previste verifiche ispettive di sistema c/o le imprese terze operanti in stabilimento.



4.4.6.2. Controllo della gestione delle modifiche

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 9. Gestione delle modifiche”

Al fine di non aggravare le preesistenti situazioni di rischio, sono definite le modalità relative alla gestione delle modifiche tecniche, organizzative e procedurali, attraverso un procedimento che permetta di valutare le eventuali implicazioni che tali modifiche possono avere in termini di sicurezza, salute e ambiente affinché siano attuate tutti quegli interventi di prevenzione e protezione.

A tale scopo è stata predisposta la linea guida societaria HSE-116 “Riesame di sicurezza dei progetti (RISP): generalità e criteri” a cui fanno riferimento le corrispondenti procedure di stabilimento.

Le modifiche tecniche importanti sono supportate da documenti di valutazione dei rischi per la sicurezza nel rispetto di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dall’art.10 del D.Lgs. 334/99 e il collegato Decreto 9 agosto 2000 “Individuazione delle modificazioni di impianti e di depositi, di processi industriali, della natura o dei quantitativi di sostanze pericolose che potrebbero costituire aggravio del preesistente livello di rischio”.

Le modifiche tecniche importanti, sviluppate e costruite in accordo alle modalità di ingegnerizzazione, si riferiscono a impianti completamente nuovi, alla progettazione di adattamenti importanti o ad ampliamenti di impianti di processo esistenti.

Al Responsabile di Reparto/Unità compete la definizione delle informazioni e degli addestramenti necessari per la gestione dell’attività dopo la modifica, mentre ad HSE spetta il compito di aggiornare, ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.M. 9 agosto 2000, la “Scheda di informazione sui rischi di incidente rilevante per i cittadini ed i lavoratori” di cui all’Allegato V del D.Lgs. 334/99 sulla base delle modifiche introdotte.

La documentazione delle modifiche eseguite ed i motivi che hanno condotto alla modifica sono conservati dalle funzioni preposte.



4.4.7. Preparazione e risposta alle emergenze

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 10 Pianificazione di emergenza”

Sono predisposte procedure generali di Stabilimento da applicare in caso di infortuni, incidenti o situazioni di emergenza che possono avere impatti su Sicurezza e/o Ambiente.

In particolare è stato predisposto il “Piano di emergenza del sito petrolchimico di Porto Torres” (DS001 PT) da applicare in situazioni di emergenza che possono avere impatti su sicurezza, salute e/o ambiente, tali da prevenirne ed attenuarne l’impatto e più in generale le conseguenze che ne possono derivare. Tale procedura è redatta anche considerando gli esiti degli studi contenuti all’interno dei rapporti di sicurezza, mirati a valutare i rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte all’interno del Sito.

Tali procedure sono redatte considerando gli esiti degli studi, contenuti all’interno dei rapporti di sicurezza, mirati a valutare i rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte all’interno dello stabilimento.

Ciascun impianto, inoltre, stabilisce e mantiene attive procedure interne, collegate e coerenti con quelle generali di Stabilimento, che regolamentano il comportamento in caso di emergenze specifiche di reparto.

Periodicamente, in coerenza con le norme di riferimento vengono effettuate prove simulate di emergenza, di reparto o generali, per verificare l’addestramento del personale a tali situazioni e l’idoneità delle procedure definite.

Il risultato delle prove di emergenza costituisce elemento di valutazione del livello di conoscenza acquisita, a seguito della formazione/addestramento svolti in accordo al DM 16.03.98 e della corretta applicazione della procedura.

A seguito delle prove di emergenza vengono intrapresi gli interventi correttivi a fronte di eventuali carenze segnalate.



4.5. VERIFICA / CONTROLLO

Rif. DM 9.8.2000 – “Art. 11 Controllo delle prestazioni”

4.5.1. Sorveglianza e misurazione delle prestazioni

Lo Stabilimento Polimeri Europa di Porto Torres identifica e controlla le attività, i processi e le operazioni che influiscono significativamente, in maniera diretta o indiretta, sulla Sicurezza, Salute e Ambiente, in linea con la politica HSE della società e con gli obiettivi e traguardi che si è posto.

Inoltre, ogni impianto si dota di un piano di controllo delle variabili tipiche di processo (temperatura, pressione, ecc.) che possono avere influenza su sicurezza, ecologia, igiene ambientale e qualità del prodotto finale, allo scopo di garantire il corretto andamento dei vari parametri e tempestivi interventi correttivi in caso di anomalie.

I documenti che riportano i controlli effettuati sono:

- i fogli di lavorazione;
- le registrazioni delle condizioni operative;
- rapporti di analisi;
- registro degli interventi di manutenzione.

Ogni reparto di produzione ed il servizio competente si dotano di documenti di pianificazione, evidenze degli esiti delle verifiche e degli interventi attuati.

Esistono piani di ispezione e collaudo di apparecchiature soggette a verifiche di legge, piani di ispezione e controllo di tubazioni ed apparecchiature critiche e copia degli esiti delle verifiche e degli eventuali interventi attuati.

Sempre presso i reparti ed il servizio competente si dotano di piani di controllo e taratura degli allarmi e dei blocchi installati a garanzia del corretto funzionamento degli impianti, copia degli esiti delle verifiche e degli eventuali interventi attuati.

I vari interventi, effettuati nel rispetto dei piani e secondo procedure definite, vengono regolarmente registrati e la documentazione è conservata.

Ogni reparto di produzione ed il servizio competente si dotano di piani di verifica dei presidi antincendio, dei dispositivi d'emergenza, di effettuazione di simulazioni d'emergenza e di addestramento presso i VVF e registrazione dell'osservanza di tali programmi oltre che dell'esito sia dei controlli, che delle simulazioni.



Presso gli impianti di produzione e di servizi sono disponibili i piani di controllo degli impianti di illuminazione d'emergenza e le relative registrazioni delle verifiche effettuate.

In ogni reparto di produzione e presso i laboratori esiste un piano di manutenzione e taratura delle apparecchiature, idoneo a garantire il loro buon funzionamento e l'attendibilità dei risultati.

I vari interventi, effettuati nel rispetto dei piani e secondo procedure definite, vengono regolarmente registrati e la documentazione è conservata presso i singoli reparti o laboratori e presso la funzione responsabile dell'intervento.

Quando possibile, le tarature vengono fatte a fronte di strumenti certificati o riferibili a campioni riconosciuti a livello nazionale e/o internazionale; in mancanza di tali campioni vengono utilizzati materiali di riferimento industriali o commerciali, valutati secondo criteri statistici e, quando possibile, in più laboratori.

La scadenza della taratura, oltre che sui moduli di taratura, è riportata su apposita etichetta posta sull'apparecchiatura stessa; i risultati delle precedenti tarature sono la base per confermare o modificare la frequenza delle tarature stesse.

Il comportamento in caso di strumenti risultati fuori taratura è regolamentato nelle procedure citate in calce.

Le funzioni utenti (Reparto, Laboratorio, ecc.) assicurano che l'uso, la custodia ed i luoghi di conservazione delle proprie apparecchiature per prova, misurazione e collaudo siano adatti a mantenere la precisione e l'idoneità richiesta.

La funzione Salute, Sicurezza e Ambiente verifica che le attività dello Stabilimento rispettino le leggi, le normative, i regolamenti vigenti, quanto prescritto dal Manuale di Gestione HSE e dalle procedure interne e viene attivata nel caso di visite e di campionamenti da parte degli enti esterni preposti al controllo.

4.5.2. Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Coerentemente con l'impegno al rispetto delle prescrizioni come definito nella politica HSE, lo stabilimento, attraverso lo strumento delle audit, attività regolamentata da procedura, verifica periodicamente il rispetto delle prescrizioni legali applicabili. Le stesse prescrizioni sono organizzate secondo la procedura di stabilimento DS 009/PT che ne definisce competenze e responsabilità, metodi di registrazione e archiviazione. Le risultanze di tali valutazioni sono portate in seno ai Comitati di Riesame SGA e SGSSL.



4.5.3. Infortuni, incidenti, non-conformità, azioni preventive e azioni correttive

Le responsabilità ed autorità per il trattamento delle non-conformità evidenziate in occasione di incidenti, quasi incidenti, anomalie di funzionamento, infortuni ed a seguito di audit di sistema, sono definite nelle procedure specifiche.

Le non-conformità e le conseguenti azioni correttive sono gestite secondo le modalità definite nella circolare applicativa CA PT/012/08.

La diagnosi dei problemi di Sicurezza, Salute e Ambiente e quindi l'individuazione della necessità di attuazione di azioni correttive e/o preventive, viene effettuata ogni qualvolta si verifica il problema ed, in maniera programmata, in occasione delle riunioni periodiche del Comitato di Gestione di Direzione per i temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, presenti i responsabili delle funzioni coinvolte nel problema.

L'individuazione di eventuali problemi relativi al Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale si effettua mediante verifiche ispettive interne, condotte secondo programmi definiti annualmente (CA PT/012/08).

Le principali fasi operative seguite per l'individuazione e l'attuazione di azioni preventive e correttive a fronte di una non conformità sono:

- analisi critica dei processi, in senso lato e/o dei problemi, attraverso riunioni, gruppi di lavoro o altro, in funzione della loro complessità ed importanza;
- individuazione delle cause e delle possibili soluzioni;
- scelta dell'azione da attuare (correttiva o, meglio, preventiva), ritenuta più appropriata rispetto all'importanza del problema ed al rischio, reale o potenziale, che ne deriva;
- definizione delle funzioni responsabili dell'attuazione dell'azione e dei relativi tempi;
- verifica dei risultati e dell'efficacia nel tempo della soluzione intrapresa;
- eventuale modifica di procedure e/o istruzioni operative derivante dall'azione.

Gli interventi, a seconda delle necessità, possono consistere in:

- miglioramento del processo, dei metodi di analisi, dei piani di campionamento e controllo, delle procedure;
- revisione dei limiti definiti;



- formazione/sensibilizzazione del personale alle problematiche di Sicurezza, Salute ed Ambiente.

L'attuazione delle azioni preventive e correttive, regolarmente registrate, viene effettuata nel rispetto dei tempi fissati.

4.5.4. Controllo delle RegISTRAZIONI

Le registrazioni sono i documenti tramite i quali lo Stabilimento dimostra l'attuazione del proprio SGA e SGSSL e conseguentemente, la conformità ai requisiti specificati.

Le registrazioni sono leggibili, identificabili e riconducibili all'attività cui si riferiscono; sono archiviate e conservate in modo facilmente rintracciabile.

Dall'insieme delle registrazioni sono desunti, in sintonia con gli indirizzi fissati dalla Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità di Polimeri Europa, gli indicatori più affidabili per valutare in modo continuo e sistematico le performance dello Stabilimento.

Vengono quindi adottati, aggiornati e utilizzati, al fine dell'assegnazione delle priorità e della programmazione degli interventi, degli indicatori di prestazioni, oggettivamente riscontrabili, inerenti la sicurezza, la salute e l'ambiente.

Da tali indicatori è possibile desumere le informazioni necessarie per gestire correttamente il processo di miglioramento continuo, nell'ambito della Sicurezza e della protezione dell'Ambiente.

Gli indicatori di prestazioni individuati sono i seguenti:

- incidenti/quasi incidenti: viene monitorato mensilmente da HSE che ne elabora un report categorizzato in evento, causa, luogo, gravità. Da quest'ultimo viene stabilita la significatività dell'evento ed il suo inserimento nella Banca Dati Incidenti;
- infortuni: viene monitorato mensilmente da HSE secondo gli indici classici (frequenza e gravità);
- riunioni di sicurezza periferiche: viene monitorato mensilmente da HSE/SICU, su segnalazione dei reparti, e ne elabora un indice di frequenza;
- KPI: indice di performance della Sicurezza che viene monitorato trimestralmente da HSE/SICU secondo quanto stabilito dai criteri annuali societari;



- fermate non programmate: viene monitorato mensilmente da HSE, su segnalazioni del Tecnico di Turno, e ne elabora un indice di gravità (significatività);
- formazione: viene monitorato ogni quadrimestre da FORM attraverso la consuntivazione delle ore prodotte;
- scarichi in torcia: viene monitorato mensilmente dal Tecnico di Turno, su segnalazione dei reparti interessati, attraverso la registrazione gli eventi;
- ispezione linee/serbatoi: viene monitorato annualmente da MANC attraverso la consuntivazione dell'attività svolta;
- obiettivi di miglioramento: viene monitorato annualmente da HSE attraverso la consuntivazione del numero di interventi (o step intermedi) di miglioramento realizzati nell'anno in esame.

L'andamento degli indicatori di prestazioni del Sistema di Gestione HSE viene analizzato nell'ambito delle riunioni del Comitato di Gestione di Direzione (Sicurezza, Salute e Ambiente) quale tema per il riesame del Sistema stesso.

I responsabili di funzione mantengono aggiornate le registrazioni dei seguenti controlli, verifiche ed ispezioni:

- Ispezioni e collaudi di legge:
 - Ispezioni apparecchiature e tubazioni;
 - Ispezioni e collaudi delle apparecchiature soggette a verifiche di legge;
 - Controllo e misura dei sistemi di protezione contro le scariche atmosferiche ed elettrostatiche
- Sistemi di prevenzione ed estinzione incendi:
 - Verifica funzionalità dei sistemi fissi antincendio;
 - Verifica estintori d'incendio;
 - Verifica rilevatori di fumo ed esplosività per sostanze infiammabili;
 - Controllo sistemi di monitoraggio rilasci gas tossici;
 - Verifica rete antincendio;
 - Funzionamento sistemi di pompaggio acqua antincendio;
 - Funzionalità ed efficienza di automezzi e attrezzature antincendio;
 - Esercitazioni con simulazioni di emergenza.



- Dispositivi di protezione individuali e collettivi:
 - Verifica e controllo funzionalità autoprotettori;
 - Controllo e verifica dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie.

- Sistemi sussidiari di emergenza:
 - Controllo e verifica luci di emergenza;
 - Controllo funzionalità gruppi di continuità (tipo no-break).

- Affidabilità impianti:
 - Funzionamento dei sistemi di allarmi e blocchi di sicurezza;
 - Manutenzione preventiva e predittiva su macchine critiche.

- Sistemi di comunicazioni:
 - Controllo e verifica sistemi di allarme e comunicazioni di emergenza;
 - Controllo e verifica sistemi fissi di comunicazione radio.

- Controlli di processo:
 - Registrazioni delle condizioni operative;
 - Rapporti di analisi;
 - Rapporti di taratura.

- Altre:
 - Rapporti di incidente o quasi incidente e d'infortunio;
 - Segnalazioni di non conformità, azioni correttive e preventive;
 - Relazioni di audit;
 - Registrazioni dell'addestramento;
 - Verbali delle riunioni periodiche di Sicurezza, Salute e Ambiente, nelle quali è compreso anche il riesame da parte della Direzione;
 - Segnalazioni di non conformità, azioni correttive e preventiva;
 - Elaborazioni varie delle analisi di sicurezza effettuate.



La funzione HSE emette e mantiene aggiornato l'elenco generale dei documenti di registrazione del Sistema di Gestione HSE con l'indicazione del tempo di conservazione stabilito.

Ciascuna funzione identifica e tiene un elenco, costantemente aggiornato, delle registrazioni del Sistema di Gestione HSE di propria competenza..

Le informazioni su leggi, regolamenti o altri requisiti sono parte integrante del Sistema di Gestione HSE.

I documenti sono conservati in luoghi tali da prevenire deterioramenti o danneggiamenti ed in modo da poter essere facilmente consultabili e correlabili con l'attività, il prodotto o il servizio cui si riferiscono.

4.5.5. Audit Interni

Rif. DM 9.8.2000 - Art. 12. comma 2. Controllo e revisione - audit -

Il responsabile di Salute, Sicurezza e Ambiente, indicato dalla Direzione come suo rappresentante, programma ed effettua *audit* periodici e sistematici delle varie funzioni coinvolte nel Sistema di Gestione HSE, direttamente o tramite auditor delegato, indipendente da chi ha diretta responsabilità per le attività sottoposte a verifica, al fine di:

- determinare se il Sistema di Gestione HSE sia conforme nel tempo a quanto pianificato;
- assicurarsi del rispetto dei requisiti normativi di riferimento;
- verificare che il SGA e SGSSL siano correttamente attuati e mantenuti attivi conformemente a quanto previsto dalla politica di salute, sicurezza e ambiente;
- promuovere azioni correttive o di miglioramento;
- fornire alla Direzione informazioni sull'applicazione e l'efficacia dei sistemi di gestione di Stabilimento;
- valutare periodicamente il rispetto delle prescrizioni.

La frequenza e l'approfondimento delle verifiche sono in funzione dell'importanza, ai fini dell'impatto sulla sicurezza, sulla salute e sull'ambiente dell'attività sottoposta a verifica e del grado di implementazione del suo sistema. Il programma di audit prevede anche l'attività di verifica presso imprese terze.

Nell'effettuazione degli audit di sicurezza, salute e ambiente, la Polimeri Europa impegna verificatori interni, qualificati secondo i criteri previsti dalla norma di riferimento, i cui nominativi risultano inseriti in un "elenco auditors" interni.



I risultati delle verifiche sono registrati e portati all'attenzione del responsabile di Unità HSE e del Responsabile dell'area verificata, il quale deve provvedere alla definizione ed attuazione, nel rispetto dei tempi fissati, delle necessarie azioni correttive.

Lo Stabilimento è anche oggetto degli audit programmati ed effettuati in materia di HSE (Circolare AMSI/01) da parte della funzione HSE di Sede.

I risultati degli audit sono sottoposti al Comitato di Gestione e costituiscono elementi fondamentali per i Riesami del SGA e del SGSSL da parte della Direzione.



4.6. ***RIESAME DELLA DIREZIONE***

Rif. DM 9.8.2000 - Art. 12. Controllo e revisione

Nell'ambito del Comitato di Gestione di Direzione, per i temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, annualmente si procede al riesame del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale mediante analisi:

- della sua adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici stabiliti;
- dell'evoluzione del contesto esterno (comunicazioni, segnalazioni, sollecitazioni, etc.);
- delle principali risultanze delle verifiche ispettive interne ed esterne;
- delle non conformità, le azioni correttive e le azioni preventive, allo scopo di valutarne l'efficacia o necessità di aggiornamento;
- dell'andamento degli indicatori di prestazione;
- dell'andamento delle performance ambientali - sono stabili i seguenti indicatori:
 - a. CO₂ prodotta/ Unità di prodotto (kg/t);
 - b. Consumo energia elettrica / Unità di prodotto (kwt/t);
 - c. Consumo vapore / Unità di prodotto (t/t);
 - d. Prelievo idrico / Unità di prodotto (mc/t);
 - e. Acque reflue / Unità di prodotto (mc/t);
 - f. COD / Unità di prodotto (kg/t);
 - g. Solidi sospesi / Unità di prodotto (kg/t);
 - h. Solidi sospesi / Unità di prodotto (kg/t);
 - i. Rifiuti a discarica / totale rifiuti smaltiti (%);
 - j. Rifiuti recuperati / totale rifiuti prodotti (%);
 - k. COVNM / Unità di prodotto (kg/t);
- dell'evoluzione normativa e del miglioramento delle conoscenze tecniche, con lo scopo di definire il nuovo piano obiettivi;
- del rispetto delle prescrizioni legali e degli accordi sottoscritte;
- dello stato di avanzamento degli impegni assunti nei precedenti riesami.

Il riesame, che prevede il contributo dei RLS attraverso la loro consultazione, deve affrontare l'eventuale necessità di adeguare la politica e gli altri elementi del SGA e SGSSL, comprese le eventuali modifiche del piano obiettivi HSE, alla luce dei risultati ottenuti.



Si riporta di seguito l'elenco minimo dei documenti di ingresso al Riesame della Direzione (i documenti sono raccolti dal responsabile HSE attraverso la preliminare consultazione dei RLS e dei responsabili di Gestione/Funzione):

- Politica Societaria e di Sito;
- Manuale di Gestione HSE;
- Piano Obiettivi – macro di stabilimento e delle gestioni/funzioni;
- Piani di miglioramento salute, sicurezza e ambiente – stabilimento e gestioni/funzioni;
- Analisi Ambientale - aspetti ambientali diretti e indiretti;
- Elenco delle linee guida societarie, circolari applicative, manuali, procedure e disposizioni societarie e di sito;
- Nota riepilogativa su:
 - Rapporto di sicurezza dello stabilimento;
 - Certificato di Prevenzione Incendi;
 - Dichiarazioni NAR;
 - Temi D.Lgs. 334/99 (piano di emergenza, notifica, all.V, etc.);
 - Documenti di valutazione del rischio (D.Lgs. 81/08);
 - DUVRI ed imprese terze;
 - Autorizzazioni/iscrizioni;
 - Suolo/sottosuolo;
- Comunicazioni dall'esterno, rassegna stampa (Evoluzione contesto esterno);
- Piano delle audit, elenco audit effettuate e riassunto risultati, elenco azioni correttive;
- Nota sulle visite ispettive ricevute e riassunto risultati, eventuali azioni correttive individuate;
- Andamento indicatori di prestazione;
- Nota sulla evoluzione normativa e tecnica;
- Compendio delle attività di formazione, informazione e comunicazione;
- Risultanze consultazione RLS;
- Documenti vari ed eventuali.

A supporto dell'efficacia del raggiungimento degli obiettivi, lo stesso Comitato, nell'ambito delle riunioni giornaliere, verifica l'adeguatezza delle azioni intraprese e l'eventuale necessità di azioni correttive.



Delle riunioni del Comitato di Gestione di Direzione - Sicurezza, Salute e Ambiente vengono stesi verbali che riportano le azioni decise, la cui attuazione ed efficacia è verificata nelle riunioni successive.

Con frequenza almeno biennale, in ottemperanza all'art.7, comma 4 del D.Lgs.334/99, il Direttore, nell'ambito del Comitato di Gestione SGSSL, effettua il Riesame della Politica di sicurezza dello Stabilimento, con particolare riferimento alla prevenzione dei rischi di incidente rilevante, tenendo conto delle modifiche dell'attività nel frattempo intervenute (rif. art.4, comma 1, del D.M. 09.08.00).



5. ELENCO DELLE PRINCIPALI PROCEDURE - CIRCOLARI APPLICATIVE – LINEE GUIDA - COMUNICAZIONI APPLICABILI

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.2	4.3			4.4					4.5					4.6		
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6
Proc. Soc. 20 - 25	Principi, politiche e criteri relativi all'approvvigionamento di lavori, etc.										X							
Proc. Soc. n° 22	Elaborazione, approvazione, aut., etc. dei doc. del sistema di gestione aziendale								X	X								
Proc. Soc. n°26	Pianificazione, realiz., valut. e registraz. attività formative del personale						X											
Proc. Soc. n° 27	Linee guida manutenzione										X							
Proc. Soc. n° 30	Gestione materiali tecnici										X							
Proc. Soc. n° 31	Gestione rapporti pubblica amministrazione										X							
Proc. Soc. n° 32	Autorizzazione, controllo investimenti										X							
Proc. Soc. n° 33	Gestione delle quote Emission Trading										X							
Proc. Soc. n° 47	Gestione Anagrafica Fornitori										X							
Proc. Soc. n° 59	Principi e politiche in materia di Salute, Sic., Amb. E incolumità pubblica	X				X												
Proc. Soc. n° 81	Sicurezza nei cantieri temp. e mobili		X								X							
Proc. Soc. n° 88	Gestione Schede di Sicurezza										X							



Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.2	4.3			4.4						4.5				4.6		
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6
Linea Guida HSE/PE – I	Linea Guida Valutazione dei rischi per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro		X															
Linea Guida HSE/PE – 102	Linea guida esposizioni inalazione di sostanze chimiche 'ambienti di lavoro'		X															
Linea Guida HSE/PE – 103	Linea guida utilizzo monit. Biologico per la val. esposizione in ambiente di lavoro		X															
Linea Guida HSE/PE – 104	Linea guida gestione e consolidamento dati ambientali		X															
Linea Guida HSE/PE – 105	Linea guida per la gestione degli infortuni, incidenti e mancati incidenti		X												X			
Linea Guida HSE/PE – 106	Mod. di identificazione , valutazione e controllo dei rischi di incidenti rilevanti		X															
Linea Guida HSE/PE – 107	Scelta, uso e manutenzione della segnaletica di sicurezza e/o salute sui luoghi di lavoro										X							
Linea Guida HSE/PE – 108	Val. del rischio rumore e redazione del registro degli esposti al rumore		X															
Linea Guida HSE/PE – 109	"Sicurezza Prodotti": Principi generali e Schede Dati di sicurezza		X															
Linea Guida HSE/PE – 111	Formazione, informazione e addestramenti in materia di HSE						X											
Linea Guida HSE/PE – 112	Linea Guida in materia di salute, sicurezza e ambiente	X																



Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6
Linea Guida HSE/PE – 113	Prescrizioni legali in materia di sicurezza, salute e ambiente			X														
Linea Guida HSE/PE – 114	Integrazione piani monitoraggio degli ind. Biologici di esposizione e dei piani di monitoraggio ambientali/espositivi		X															
Linea Guida HSE/PE – 116	Riesame di sicurezza dei progetti/modifiche										X							
Linea Guida HSE/PE – 120	Gestione dei rifiuti										X							
Linea Guida HSE/PE – 122	Valutazione dell'esposizione combinata ad agenti chimici		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 123	Sorveglianza, controllo e manutenzione attrezzature antincendio/sicurezza		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 126	Attività connesse con presenza mat. Amianto/mat. Contenenti FAV		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 128	Val. rischio esposizione vibrazioni del sistema mano braccio e corpo intero		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 129	Val. rischio atmosfere esplosive		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 131	Standard di sicurezza nell'isolamento delle apparecchiature di processo		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 132	Compilazione cartelle sanitarie e registro esposti a cancerogeni		X								X							
Linea Guida HSE/PE – 133	DUVRI		X								X							

Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6
Linea Guida HSE/PE – 134	Metodologie e tecniche applicative di igiene del lavoro											X						
Linea Guida HSE/PE – 135	Gestione delle manichette prodotti chimici e fluidi di servizio											X						
Linea Guida HSE/PE - 136	Definizione degli standard di sicurezza operativa (SSO)											X						
Linea Guida HSE/PE – 137	Scelta, uso e manutenzione delle scale portatili		X															
Linea Guida HSE/PE - 138	Controllo e Gestione delle Emissioni Fuggitive											X						
Linea Guida HSE/PE - 139	Piano di intervento per la prevenzione degli infortuni												X					
Linea Guida HSE/PE – 140	Nomina figure previste dal D.Lgs. 81/08						X											
Linea Guida HSE/PE - 141	Verifiche di protezione attiva antincendio											X						
Linea Guida HSE/PE – 142	Rilascio e rinnovo del CPI			X														
Linea Guida HSE/PE – 143	Esecuzione in sicurezza dei lavori (permesso di lavoro)		X									X						
Linea Guida HSE/PE – 145	Gestione allarmi e blocchi critici		X									X						
Linea Guida HSE/PE – 146	Sorveglianza Sanitaria		X								X	X						



Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6
Linea Guida HSE/PE - 144	Attività di monitoraggio e reporting HSE													X				
Linea Guida HSE/PE - 148	Val. rischio Pandemia influenzale		X												X			
Linea Guida HSE/PE - 149	Emission trading – valutazione rischio		X												X			
Linea Guida HSE/PE - 150	Ispezione e controllo reti fognarie interraste		X												X			
Circ. Appl. DT/09	La qualificazione dei fornitori di lavori, beni, servizi														X			
Circ. Appl. DT/10	La qualificazione dei fornitori di logistica														X			
Circ. Appl. DT/11	La gestione degli approvvigionamenti con fornitore unico														X			
CA AMSI 01	Disciplina audit in materia di salute, sicurezza, ambiente																	X
CA QHSE 02	Segnalazione alle funzioni centrali di infortuni e/o incidenti gravi														X			
CA AMSI 03	Gestione dei rifiuti sanitari														X			
M.O.	Manuale organizzativo dello stabilimento					X												
C.O. 20/08 PT	Organizzazione stabilimento DS					X												
C.O. 05/09 PT	Comitato di Gestione di Direzione					X												
C.O. 06/09 PT	Comitato HSE di Direzione					X												



Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																																		
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6																		
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6																		
CA PT 01/07	Sorvegli. Sanitaria e monitoraggio biologico																		X																	
CA PT 02/08	Accesso e circolazione al pontile liquidi																				X															
CA PT 03/08	Circ. veicoli aziendali/terzi all'interno stab.									X											X															
CA PT 05/08	Costituzione del registro degli atti			X																																
CA PT 07/08	Ruoli/competenze per la gestione delle attr. a pressione soggette a verifiche di legge																				X															
CA PT 08/08	Gestione/taratura app. di misurazione critiche																				X		X													
CA PT 09/08	DUVRI (D.Lgs. 81/08)		X																																	
CA PT 10/08	Gestione degli scarichi idrici																				X															
CA PT 11/08	Controllo dei punti di emissione in atmosfera																				X															
CA PT 12/08	Audit del Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza																								X	X	X	X								
CA PT 13/08	Individuazione, valutazione, controllo e registrazione degli Aspetti Ambientali		X																				X													
CA PT 14/08	Segnalazioni dall'esterno riguardanti aspetti ambientali e di sicurezza									X												X														
CA PT 15/08	Gestione dei rifiuti																				X															
CA PT 16/08	Gestione attività monitoraggio emissioni di gas ad effetto serra																					X							X							
CA PT 16/09	Gestione sistemi di rilevazione gas/incendio																					X									X					



Stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																										
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6										
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6										
DS 001/PT	Piano di intervento per fronteggiare situazioni di emergenza																		X									
DS 002/PT	Mod. operative vigili ausiliari chiamati ad intervenire in caso di emergenza																			X								
DS 003/PT	Rilievi ambientali per l'Ambiente di lavoro																				X							
DS 005/PT	Procedura dei permessi di lavoro																				X							
DS 007/PT	Prove di emergenza simulata									X											X							
DS 008/PT	Gestione, controllo e mtz delle app. antincendio in dotazione agli impianti																				X							
DS 009/PT	Raccolta e diffusione di leggi, regolamenti etc. riguardanti HSE				X						X			X									X					
DS 015/PT	Ingresso e accettazione delle materie prime ausiliarie e degli imballi																					X						
DS 019/PT	Transito e circolazione di persone e mezzi di trasporto																					X						
DS 020/PT	Gestione delle schede di sicurezza																					X						
DS 022/PT	Gestione cabine elettriche																					X						
DS 023/PT	Gestione e taratura allarmi e blocchi																					X		X				
DS 024/PT	Gestione luci di sicurezza																					X						



sigla	titolo	Capitoli manuale																									
		4.2	4.3			4.4							4.5					4.6									
		4.2	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.4.1	4.4.2	4.4.3	4.4.4	4.4.5	4.4.6	4.4.7	4.5.1	4.5.2	4.5.3	4.5.4	4.5.5	4.6									
DS 026/PT	Installazione temporanea di cantieri da parte di imprese terze																	X									
DS 027/PT	Utilizzo di acqua antincendio per usi diversi da quelli di emergenza																	X									
DS 030/PT	Gestione della segnaletica di sicurezza																	X									
DS 032/PT	Regolamentazione scarichi in torcia																	X									
DS 036/PT	Gestione ed uso di manichette																	X									
DS 037/PT	Esecuzione di radiografie ind. e disposiz. generali di protezione sanitaria																	X									
DS 038/PT	Dispositivi di protezione individuale																	X									
DS 042/PT	Piani di ispezione imp. prod./servizi																	X		X							
DS 048/PT	Gestione rete fognaria																	X									
DS 053/PT	Def. obiettivi ambientali e di sicurezza e pianificazione della realizzazione					X																					
DS 055/PT	Piano di emergenza "SA DOMO"																		X								
DS 063/PT	Attività di approvvigionamento																	X									
DS 097/PT	Controllo periodico scale, passerelle, grigliati, parapetti e prot. da sup. calde																	X									
PO DF 01	Piano di intervento per fronteggiare sit. di emergenza derivanti da pipelines																		X								

5.1. PROCEDURE CRITICHE

Vengono individuate, nell'ambito delle procedure applicabili del sistema di gestione, un sotto insieme costituito da quelle considerate 'operativamente critiche' ai fini della sicurezza. A tale scopo, sono stati fissati alcuni 'fattori' che costituiscono i criteri di individuazione del sotto insieme in esame:

- Gestione delle emergenze;
- Attività di manutenzione: analisi del rischio;
- Attività di informazione, formazione ed addestramento;
- Attività di analisi e registrazione degli infortuni ed incidenti.

PROCEDURE CRITICHE PER LA SICUREZZA

QHSE 02 Sede	Comunicazione a Funzioni Centrali ed ENI di infortuni e/o incidenti gravi
DS 001/PT	Piano di intervento per fronteggiare situazioni di emergenza
DS 002/PT	Modalità operative per i vigili ausiliari di stab. chiamati ad intervenire in caso di emergenza
DS 007/PT	Prove di emergenza simulata
DS 055/PT	Piano di emergenza "SA DOMO"
DS 005/PT	Procedura dei permessi di lavoro
LG HSE PE n° 111	Formazione, informazione, addestramento in materia di salute, sicurezza e ambiente
Proc. Soc. n° 26/03	Pianificazione, realizzazione, valutazione e registrazione delle attività formative per il personale
LG HSE PE n° 105	Linea Guida sulla gestione degli infortuni, incidenti, mancati incidenti, medicazioni



ALLEGATI

- 1 Polimeri Europa – Procedura n. 59 del 01.08.2008 – Principi e politiche in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità pubblica e Sostenibilità



PROCEDURA N°59

Principi e politiche in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità