

ICARO



versalis

Stabilimento di Porto Torres (SS)

Descrizione delle Modalità di Gestione Ambientale

Marzo 2013

INDICE

1	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	3
1.1	REQUISITI GENERALI	3
1.2	POLITICA AMBIENTALE	4
1.3	PIANIFICAZIONE	8
1.3.1	Aspetti Ambientali	8
1.3.2	Prescrizioni Legali ed altre prescrizioni	10
1.3.3	Obiettivi e Traguardi	12
1.3.4	Programmi di Gestione Ambientale	12
2	PROCEDURE DI GESTIONE AMBIENTALE	14
2.1	EMISSIONI IN ATMOSFERA – EMISSIONI PUNTUALI	14
2.1.1	Scopo e Campo di Applicazione	14
2.1.2	Competenze e Responsabilità	14
2.1.3	Modalità Operative	15
2.2	EMISSIONI IN ATMOSFERA – EMISSIONI DIFFUSE E FUGGITIVE	16
2.3	SCARICHI IDRICI	17
2.3.1	Scopo e Campo di Applicazione	17
2.3.2	Competenze e Responsabilità	17
2.3.3	Modalità Operative	17
2.4	GESTIONE DEI RIFIUTI	19
2.4.1	Scopo e Campo di Applicazione	19
2.4.2	Competenze e Responsabilità	19
2.5	ALTRI ASPETTI AMBIENTALI	26
3	EMERGENZE AMBIENTALI	28
4	FORMAZIONE DEL PERSONALE	34
4.1	PERSONALE ESTERNO	37

1 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

1.1 REQUISITI GENERALI

Prendendo come riferimento la politica societaria di versalis, 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 (Syndial dal 2003), versalis (già 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 è documentato sia mediante sistemi cartacei, che informatici, in modo da garantire che quanto pianificato è realizzato, controllato e conforme ai requisiti specificati.

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;

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale è strutturata nel seguente modo:

- Manuale del Sistema di Gestione HSE;
- Procedure gestionali;
- Procedure o istruzioni operative;
- Documenti di pianificazione;
- Documenti di registrazione.

1.2 *POLITICA AMBIENTALE*

Nell'ambito delle proprie attività versalis 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 QHSE di Società;
- d) la ricerca e l'innovazione tecnologica sono finalizzate alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente ed eco sostenibili 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

Lo stabilimento versalis di Porto Torres, facendo riferimento ai Principi e Politiche in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità aziendali, 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.

Lo stabilimento versalis di Porto Torres è impegnato a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di HSE ed al rispetto di tutti i requisiti liberamente sottoscritti dall'Organizzazione, ed in conformità alle specifiche politiche, procedure e linee guida aziendali, secondo modalità che, in qualsiasi momento, garantiscano la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori, il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti 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, nell'ottica di contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità in cui opera.

Lo stabilimento versalis di Porto Torres, facendo riferimento al sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente aziendale, adotta e mantiene per le proprie attività un 'Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro' ed un 'Sistema di Gestione Ambientale', basati sui seguenti principi:

- la direzione dello stabilimento deve avere ruolo di guida ed essere parte attiva nell'applicazione e nel riesame dei sistemi di gestione;
- la prevenzione e la protezione dai rischi di infortuni, incidenti e la tutela dell'ambiente si ottengono responsabilizzando il personale ad ogni livello e devono essere costruite con il coinvolgimento di tutti; la formazione del personale e lo scambio di esperienze e conoscenze sono pertanto considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, i dipendenti sono chiamati a partecipare, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di salvaguardia della sicurezza, della salute, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità e sono periodicamente informati dei risultati conseguiti;
- la prevenzione e la protezione dai rischi di infortuni, incidenti e la tutela dell'ambiente presuppongono l'informazione e la cooperazione con gli enti locali, le autorità e le

forze sociali per la gestione degli aspetti connessi alla sicurezza, all'impatto ambientale ed alla salvaguardia del territorio;

- attenta analisi, nei processi di ricerca ed innovazione tecnologica di prodotti e processi, al fine di migliorare la sicurezza e la salute dei clienti e dei dipendenti, popolazioni e contrattisti e alla maggiore compatibilità con l'ambiente.

Lo stabilimento versalis di Porto Torres si pone obiettivi specifici di miglioramento nel campo della sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità coerenti con la propria natura e dimensioni, monitorando periodicamente le proprie prestazioni HSE ed adottando soluzioni riconducibili a 'Best Practice' internazionali. Tali obiettivi sono definiti e riesaminati annualmente dalla direzione, con la collaborazione delle Unità dello Stabilimento, e vengono periodicamente verificati per valutare lo stato di avanzamento del relativo piano e l'efficacia delle azioni intraprese.

La direzione dello stabilimento versalis di Porto Torres assicura la concreta attuazione della Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità dello stabilimento, anche con riferimento ai seguenti requisiti:

- la politica definita sia documentata, implementata, aggiornata e comunicata a tutto il personale;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi ed i traguardi;
- politica, obiettivi e risultati conseguiti siano disponibili per le parti esterne ed interne interessate.

Il direttore dello stabilimento versalis di Porto Torres riesamina con cadenza annuale ed esplicita la Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità dello stabilimento al fine di assicurare la pertinenza ed appropriatezza degli obiettivi in esso contenuti rispetto ai rischi HS ed agli aspetti ambientali in esso identificati.

1.3 **PIANIFICAZIONE**

1.3.1 **Aspetti Ambientali**

Lo stabilimento ha definito e mantiene attiva una operating instruction 'opi locale hse pt 002' 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 versalis con terzi (appaltatori, fornitori, clienti ecc.). Su tali aspetti versalis ha pertanto un controllo gestionale solo parziale.

Versalis 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 versalis 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.

1.3.2 *Prescrizioni Legali ed 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.

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 e dalla Circolare Applicativa PT-34.

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^ 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.

La gestione degli Atti autorizzativi è regolamentata dalla Circolare Applicativa CA PT/96. Le Funzioni DS, HSE e le Gestioni/Funzioni interessate, con il supporto di CGAU, 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 CGAU, 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.

1.3.3 Obiettivi e Traguardi

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 versalis, 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.

1.3.4 Programmi di Gestione Ambientale

Per raggiungere gli obiettivi ed i traguardi ambientali fissati, viene definito annualmente il piano obiettivi generale di Stabilimento.

In tale piano vengono indicati:

- gli obiettivi ambientali da conseguire;
- il responsabile o i responsabili del raggiungimento di ogni obiettivo;
- il termine entro cui raggiungere ciascun obiettivo;
- i mezzi a disposizione.

Dal piano generale possono originarsi dei piani di dettaglio, per gli obiettivi più significativi, con indicate le priorità delle azioni, il programma temporale, i traguardi intermedi ed i responsabili delle varie fasi del progetto.

Programmi ambientali separati vengono sviluppati nel caso di progetti riferiti ad applicazioni, prodotti, servizi o processi nuovi o modificati, nel caso in cui la variazione introduca effetti ambientali significativamente diversi.

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 SG HSE, 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.

2 PROCEDURE DI GESTIONE AMBIENTALE

Si riportano di seguito, le procedure di gestione degli aspetti ambientali ritenuti particolarmente significativi:

- Emissioni in Atmosfera;
- Scarichi Idrici
- Gestione dei Rifiuti.

2.1 EMISSIONI IN ATMOSFERA – EMISSIONI PUNTUALI

2.1.1 Scopo e Campo di Applicazione

La procedura si applica alle unità in cui sussistono punti di emissione in atmosfera autorizzati e definisce:

- l'iter per la rilevazione, trasmissione e archiviazione dei parametri delle emissioni soggette ad autorizzazione;
- la modalità per la compilazione del Registro di Marcia – Emissioni in Atmosfera, presente in ogni reparto in cui sono ubicati punti di emissione in atmosfera autorizzati.

Scopo della procedura è definire i criteri per la gestione dei controlli dei punti di emissione in atmosfera al fine di ottemperare alle disposizioni di legge e alle prescrizioni autorizzative vigenti.

2.1.2 Competenze e Responsabilità

Il responsabile dell'unità in cui sono ubicati i punti di emissione in atmosfera è responsabile di:

- assicurare che tutti i punti di emissione siano accessibili e siano dotati di presa campioni per il prelievo di gas o polveri (UNI 10169);
- elaborare il piano dei controlli dei punti emissione autorizzati;
- assicurare l'effettuazione dei controlli da parte del Laboratorio interno secondo il piano emesso;
- assicurare che in caso di anomalie impiantistiche che possano impattare sulle emissioni in atmosfera, siano poste in essere tutte le azioni necessarie per la loro rimozione;
- istituire il **Registro di Marcia – Emissioni in Atmosfera**;

- rilevare e annotare sul Registro sopra citato le anomalie inerenti le anomalie impiantistiche inerenti le emissioni.

2.1.3 Modalità Operative

Ai fini dell'applicazione della presente procedura, la gestione degli scarichi in atmosfera e l'effettuazione dei controlli sono divise tra i responsabili delle unità di produzione e HSE.

Nello specifico, i responsabili delle unità in cui sono ubicati i punti di emissione:

- elaborano, in collaborazione con HSE, il Piano dei Controlli per il punti di emissione autorizzati;
- comunicano ad HSE la data in cui possono essere effettuati i controlli;
- rendono disponibili i punti di emissione per i campionamenti alle date stabilite;
- istituiscono il Registro di Marcia;
- comunicano ad HSE le condizioni di marcia al momento dei campionamenti;
- trasmettono ad HSE i risultati dei controlli;
- annotano eventuali anomalie impiantistiche che dovessero presentarsi e le comunicano ad HSE.

La Funzione HSE inoltre, predispone le comunicazioni periodiche all'Autorità competente (ARPAS), sia prima dell'esecuzione delle analisi, che ad analisi avvenute. Le comunicazioni devono essere approvate e firmate dal *Direttore di Stabilimento*.

Il Piano di Controllo è riportato all'*Allegato E4*.

2.2 *EMISSIONI IN ATMOSFERA – EMISSIONI DIFFUSE E FUGGITIVE*

La stima delle emissioni diffuse e fuggitive viene effettuata mediante l'utilizzo di fattori di emissione.

In particolare, la metodologia applicata da versalis prevede l'utilizzo dei fattori di emissione dei VOC emersi a seguito di sperimentazioni effettuate in campo ad opera della SOCMI (Synthetic Organic Chemical Manufacturing Industry) e successivamente modificati da studi effettuati dalla CMA (Chemical Manufacturers Association) in collaborazione con l'EPA.

Per le emissioni diffuse da serbatoi di stoccaggio è stato utilizzato lo specifico software TANKS 4.0.9d, sviluppato da EPA, che permette di stimare le emissioni di diversi da serbatoi di stoccaggio, sia a tetto fisso, che a tetto flottante.

Per le emissioni fuggitive viene effettuato un monitoraggio routinario con pratica LDAR ad opera di una società esterna specializzata. Sono monitorati tutti i componenti censiti secondo quanto previsto dal paragrafo 6.3.1 della Norma UNI EN 15446:2008.

Il monitoraggio è effettuata mediante prelievo ed analisi cromatografica dell'emissione.

L'attività di monitoraggio periodico annuale è regolamentata della Operating Instruction societaria QHSE n. 138.

2.3 SCARICHI IDRICI

2.3.1 Scopo e Campo di Applicazione

La procedura si applica a tutte le unità di produzione dello *Stabilimento*, nonché alle società coinsediate, con lo scopo di definire le competenze, le responsabilità e le modalità operative per la gestione degli scarichi idrici nella rete fognaria di Sito.

2.3.2 Competenze e Responsabilità

L'unità Trattamento Effluenti è responsabile per:

- la definizione e comunicazione (alle unità di produzione e ad HSE) dei range di riferimento caratteristici degli effluenti, anche nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Consortile e delle autorizzazioni vigenti;
- la verifica della rispondenza delle caratteristiche quali-quantitative degli scarichi alle previsioni di budget;
- la predisposizione, assieme ai Laboratori, del Piano Analitico e di Campionamento degli Scarichi (rif. Allegato E4);
- l'esecuzione dei campionamenti nei tempi e nei modi previsti dal Piano.

Le unità produttive che immettono i reflui nella rete fognaria e nel canale acqua mare sono responsabili di:

- assicurare che la qualità e quantità dei reflui immessi sia mantenuta all'interno dei range stabiliti dall'unità di trattamento effluenti;
- comunicare annualmente la quantità e qualità dei reflui immessi;
- segnalare tempestivamente qualsiasi scarico anomalo.

I Laboratori, oltre ad assicurare l'esecuzione delle analisi sugli effluenti, collaborano attivamente con l'unità trattamento effluenti alla definizione del *Piano Analitico e di Campionamento degli Scarichi*.

2.3.3 Modalità Operative

Le modalità operative di gestione degli scarichi variano a seconda che si tratti di scarichi routinari o anomali, questi ultimi a loro volta distinguibili in scarichi programmati e scarichi accidentali.

Per gli scarichi routinari:

- le unità che effettuano lo scarico compilano annualmente il budget degli effluenti e lo comunicano all'unità trattamento effluenti; ad ogni scarico compilano l'apposito modulo di identificazione ed origine dell'effluente;
- l'unità trattamento effluenti elabora ed archivia i budget effluenti ricevuti dalla varie unità; completa la compilazione della parte di competenza dei moduli identificativi degli effluenti; compila e comunica ad HSE l'elenco degli effluenti liquidi; assicura l'esecuzione dei controlli.

Per gli scarichi anomali:

- Scarichi programmati
 - le unità che devono effettuare lo scarico chiedono con congruo anticipo l'autorizzazione ad effettuare lo scarico, previa compilazione dell'apposito modulo; ad autorizzazione concessa possono effettuare lo scarico;
 - l'unità trattamento effluenti valuta l'esigenza dell'unità che ha comunicato l'intenzione di effettuare lo scarico, in funzione delle capacità di rispetto del regolamento fognario, e lo autorizza o lo nega, eventualmente suggerendo soluzioni alternative.
- Scarichi accidentali
 - l'unità che effettua uno scarico accidentale deve informare tempestivamente il tecnico di turno e il responsabile presente al momento dell'unità di trattamento degli effluenti, che si attivano in modo da fronteggiare l'emergenza nella maniera più adeguata.

2.4 GESTIONE DEI RIFIUTI

2.4.1 Scopo e Campo di Applicazione

La procedura definisce i principi, le modalità operative, i compiti e le responsabilità delle varie funzioni e reparti di *Stabilimento* interessati alla gestione dei rifiuti nelle fasi della produzione, registrazione, raccolta, trasporto, recupero o smaltimento. La presente procedura si applica alle attività di:

- produzione;
- deposito/stoccaggio;
- raccolta;
- trasporto;
- smaltimento/recupero;
- di rifiuti svolte all'interno dello Stabilimento.

2.4.2 Competenze e Responsabilità

Ciascuna unità di produzione, nell'ambito delle proprie competenze, dovrà tener conto ed assicurare le scadenze temporali e quantitative previste dalle leggi in materia di gestione dei rifiuti.

Unità di Produzione/Servizi di Stab., in quanto individuate come “Produttore”

- Promuovere azioni atte a ridurre al minimo le produzioni di rifiuti favorendone comunque il riutilizzo e/o il recupero rispetto allo smaltimento;
- Garantire, in collaborazione con l'assistente terzi di riferimento per il lavoro, che la fase di produzione dei rifiuti a piè d'impianto sia eseguita secondo i criteri sotto definiti e nei tempi tecnici strettamente necessari all'avviamento ai depositi;
- Riservare, nell'ambito del proprio Reparto, apposite aree adeguatamente delimitate e adibite a deposito (Deposito Temporaneo o Preliminare, previa autorizzazione);
- Garantire che i rifiuti rimangano rigorosamente distinti per tipologia, essendo vietato miscelare categorie diverse di rifiuti;
- Collocare i rifiuti assimilabili agli urbani, quelli derivanti dalla produzione dell'Impianto), in appositi cassonetti; utilizzare inoltre, presso idonee aree di Reparto, appositi contenitori, indicati con specifica cartellonistica, per il raggruppamento differenziato;

- Gestire il Deposito Temporaneo/Preliminare, se esistente, nel rispetto delle prescrizioni di Legge;
- Richiedere ad HSE/AMBI l'emissione di Ordini Applicativi di contratto quadro e di contratti specifici ai fini del trasporto/smaltimento dei rifiuti;
- Definire, in accordo con HSE/AMBI, opportune forme di confezionamento in relazione alle operazioni successive di carico/trasporto/smaltimento/recupero;
- Conferire i rifiuti comuni nelle aree destinate al raggruppamento degli stessi (deposito temporaneo e/o stoccaggio di Stabilimento), in accordo con il Gestore stesso del deposito, prima del successivo smaltimento o recupero;
- Richiedere a HSE/AMBI il campionamento e analisi ai fini della caratterizzazione e della codifica degli stessi; conservare i relativi Rapporti di Prova;
- Compilare la scheda dati rifiuto (allegato 1)
- Compilare la bolla per la movimentazione interna (BAR) nei casi richiesti e consegnarne copia al Ricevente tramite l'Impresa che esegue il trasporto;
- Rispettare le Norme relative al riempimento dei contenitori ed al confezionamento, etichettatura e conservazione dei rifiuti, con il supporto dell'unità HSE/AMBI, con particolare riguardo ai rifiuti pericolosi;
- Individuare preventivamente, con la collaborazione di Stabilimento HSE/AMBI, l'eventuale assoggettabilità dei rifiuti a particolari discipline fiscali;
- Ottemperare all'aggiornamento della documentazione di Reparto prevista dal Sistema di Gestione Ambientale per lo specifico aspetto ambientale trattato;
- Partecipare agli incontri formativi sulla gestione dei rifiuti e garantire la formazione al Personale di Reparto;
- Raccogliere e conservare la documentazione relativa alle attività di gestione dei rifiuti.

Unità Magazzino Materiali Tecnici

Alla Unità spetta:

- Controllare il deposito di messa in riserva denominato "Parco Rottami" per ricevere i rifiuti Rottami Ferrosi" di genere "comune" dai vari Produttori;
 - Il rifiuto viene trasportato al Parco Rottami a cura del Produttore.
 - Un addetto del Magazzino Materiali provvede a:
 - Gestire l'accesso al Parco Rottami verificando che la tipologia e la quantità del rifiuto corrisponda a quanto riportato nella

Bolla di accompagnamento alla movimentazione interna;

- Da disposizioni al corretto deposito del materiale ferroso nell'area assegnata.
- Invia a mezzo posta elettronica alla Funzione HSE/AMBI copia della Bolla di accompagnamento con firma di avvenuta accettazione del rifiuto;
- Controlla che il caricamento dei mezzi per l'invio a recupero avvenga con le tipologie dei rifiuti previsti;

Il non rispetto da parte dei reparti produttori delle modalità di conferimento viste sopra, preclude l'accettazione e lo scarico del rottame al parco rottami.

- Controllare il deposito di stoccaggio degli "Oli usati" dove riceve i rifiuti di oli minerali di genere "comune" dai vari Produttori.
 - Il rifiuto viene trasportato al deposito "Oli usati" a cura del Produttore.
 - Un addetto del Magazzino Materiali provvede a:
 - Gestire l'accesso al deposito di stoccaggio "oli usati" verificando che la tipologia e la quantità del rifiuto corrisponda a quanto riportato nella Bolla di accompagnamento alla movimentazione interna;
 - Invia alla Funzione HSE/AMBI copia della Bolla di accompagnamento con firma di avvenuta accettazione del rifiuto;
 - Controlla il caricamento dei mezzi per l'invio a recupero

Il non rispetto da parte dei reparti produttori delle modalità di conferimento viste sopra, preclude l'accettazione e lo scarico dell'olio usato nel deposito.

All' unità spetta anche la compilazione delle schede descrittive dei rifiuti comuni prodotti dallo Stabilimento (materiali coibenti, Toner, imballaggi etc.) che vengono stoccati nel deposito temporaneo di Stabilimento.

Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE)

La Funzione ha il compito di garantire alla Direzione di Stabilimento la vigilanza verso i Produttori di rifiuti ed i Soggetti che svolgono attività di gestione degli stessi per il controllo della corretta applicazione delle norme di Legge in materia nonché delle Politiche societarie e delle OPI di Stabilimento. Assicura inoltre supporto tecnico/operativo nell'applicazione di tutti gli adempimenti ed espleta i compiti che le sono attribuiti con operatività diretta ed autonoma. Emette gli ordini applicativi in caso di contratti quadro. Compilare annualmente le schede SER 8, di valutazione della

prestazione effettivamente resa dal Fornitore ed inviarle ad Approvvigionamenti e Appalti di Sede;

Per effettuare tali attività il responsabile HSE si avvale altresì del personale facente parte dell' unità.

Unità HSE/AMBI

In particolare alla Funzione compete:

- Supportare i Responsabili di Reparto/Servizi per individuare le azioni atte a ridurre la produzione dei rifiuti e le azioni di recupero degli stessi;
- Tenere costantemente informati tutti i Soggetti aziendali coinvolti nelle attività di produzione/gestione dei rifiuti sugli aggiornamenti normativi e provvedere a fornire supporto alla loro corretta interpretazione;
- Programmare l'attività di trasporto/recupero/smaltimento dei rifiuti.
- Curare l'emissione delle richieste di campionamento e analisi dei rifiuti, verso Laboratori Terzi accreditati per le prove presso ACCREDIA, ai fini della caratterizzazione, classificazione degli stessi e trasmissione rapporti di prova;
- Gestire i Depositi Temporanei di attribuzione diretta e relativi in particolare a tipologie di rifiuto per i quali si ritiene conveniente una gestione "centralizzata", compilando anche i relativi Registri di carico e scarico;
- Supportare i Reparti produttori di rifiuti nella codificazione e classificazione dei rifiuti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/06 parte IV e s.m.i.;
- Richiedere, verificare e conservare le Autorizzazioni relative allo stoccaggio, trasporto, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, iscrizioni all'Albo delle ditte appaltatrici;
- Controllare le autorizzazioni/comunicazioni dei soggetti "autorizzati" PRIMA della compilazione del formulario di identificazione per il trasporto;
- Supportare le Unità produttrici di rifiuti nell'individuazione dell'applicazione del regime fiscale atto allo smaltimento degli stessi ed il Responsabile dell'unità SERL/PT nell'espletamento delle pratiche fiscali;
- Raccogliere e conservare tutta la documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti obbligatoria ai sensi di Legge (schede di caratterizzazione, formulari di identificazione, documenti di trasporto, autorizzazioni ed iscrizioni all'Albo dei Terzi coinvolti, attestazioni di avvenuto smaltimento);

- Supportare le Unità di Stabilimento che effettuano operazioni di deposito preliminare nella revisione delle autorizzazioni nonché nel rispetto delle prescrizioni;
- Garantire il controllo sulla correttezza a Norma di Legge e delle Politiche aziendali, dello svolgimento del processo di “gestione” dei rifiuti verso il conferimento finale degli stessi;
- Trattenere la 1a copia del Formulario nonché assicurarsi di ricevere la 4° copia in originale a certificazione del conferimento finale e conservarle in archivio nel rispetto dei termini di Legge.
- Effettuare i controlli su regime ADR;
- Elaborare la denuncia annuale dei rifiuti (MUD) e garantirne l’archiviazione storica;
- Tenere i rapporti con l’Appaltatore programmando, di norma settimanalmente, il flusso di trasporto/smaltimento/recupero rifiuti, nel rispetto dei tempi di detenzione;
- Tenere i rapporti con le competenti Autorità in materia di smaltimento dei rifiuti;
- Effettuare controlli documentati e azione di sorveglianza (audit) sulle attività di gestione dei rifiuti di produzione all’interno dello Stabilimento e saltuariamente all’esterno, fatte salve le responsabilità previste dalla Legge;
- Promuovere ed effettuare la Formazione al Personale Versalis. sulla gestione dei rifiuti;
- Predisporre, sulla base delle richieste dei Reparti/Servizi, specifiche tecniche per l’approvvigionamento dei servizi di gestione rifiuti;
- Emettere parere tecnico, se richiesto, sulle offerte della funzione Approvvigionamenti ed Appalti - APPR di Syndial e supportare il Gestore dei contratti di analisi e di smaltimento per tutto quanto attiene i relativi aspetti;
- Verificare l’applicazione delle norme ADR tramite il consulente per la movimentazione delle merci pericolose predisponendo l’eventuale documentazione, nel rispetto delle norme sul trasporto delle merci pericolose;
- Con l’ ausilio dell’ appaltatore espletare, all’atto dell’entrata del trasportatore nel sito, i controlli sulla conformità del mezzo di trasporto prima del carico e le operazioni preliminari (tara) di pesatura;
- Con l’ ausilio dell’ appaltatore eseguire l’operazione di pesatura finalizzata, tramite bindello, alla definizione del peso (peso del rifiuto e peso lordo) da indicare nel formulario di identificazione per il trasporto allegandogli il bindello;
- Attraverso il sistema informatico ECOS compilare il formulario di identificazione per il trasporto (indicazione del peso rilevato, data, orario di uscita e le informazioni sul

trasporto nonché tutte le informazioni necessarie così come richieste dal D.M. n. 145 del 01.04.98);

- Con l'ausilio dell'appaltatore espletare i controlli sulla conformità del mezzo di trasporto dopo il carico;
- Con l'ausilio dell'appaltatore controllare che il trasportatore in partenza dal sito sia in possesso di tutta la documentazione prevista per il trasporto (formulario, scheda descrittiva, rapporto di prova, bindello, documentazione ADR);
- Entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, l'Unità HSE/AMBI deve ricevere, tramite il trasportatore, la 4° copia originale del formulario di identificazione, debitamente controfirmato e datato dall'impianto ricevente.
- Alla scadenza del predetto termine, in caso di mancata ricezione della 4° copia del formulario, HSE/AMBI avvisa il responsabile HSE di Stabilimento che provvede tempestivamente a darne comunicazione alla Provincia di SS;
- Ricevere dall'impresa titolare del contratto il certificato di avvenuto smaltimento/recupero, nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati alle operazioni di trattamento chimico-fisico, raggruppamento, ricondizionamento deposito preliminare e messa in riserva, indicate rispettivamente ai punti D9, D13, D14 e D15 e R13 dell'allegato B e C alla parte IV del D.Lgs. parte IV e s.m.i. completo delle informazioni riportate in Allegato 6 alla Linea Guida QHSE/PE-120 ed. 2 del 14.09.2009.

Servizi Logistica di Stabilimento (SERL PT)

L'unità SERL PT è responsabile di:

- Emettere il bindello di pesatura;
- Emettere la Bolla di Accompagnamento in caso di trasporto in regime fiscale;
- Supportare le Unità produttrici di rifiuti nell'individuazione dell'applicazione del regime fiscale allo smaltimento dei rifiuti;
- Assicurare, in collaborazione con HSE/AMBI, nel caso di rifiuti soggetti a normativa fiscale, l'espletamento delle pratiche preliminari all'avvio dei rifiuti a smaltimento, comprendenti anche il prelievo del campione;
- Gestire la documentazione inerente le pratiche soggette a normativa fiscale (registrazione, pagamento accise).

Il “Consulente per il trasporto merci pericolose”

Con nomina della Direzione di Stabilimento, è responsabile di:

- Supportare il produttore del rifiuto nell'individuazione dei rifiuti sottoposti alla normativa ADR;
- Supportare il produttore del rifiuto nell'applicazione delle norme ADR nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi.

Controllo Gestione e Autorizzazioni (CGAU)

La unità CGAU è responsabile di:

- registrare la fattura di acquisto dei formulari di identificazione dei rifiuti;
- provvedere al pagamento delle fatture emesse a fronte di contratti non gestiti a SAP previo benestare al pagamento da parte di HSE e autorizzati dalla Direzione;
- tenere aggiornato il repertorio dei registri vidimati;
- provvedere al pagamento della Tariffa Igiene Ambientale (TIA) secondo regolamento comunale.

Le modalità operative sono dettagliate nella Operating Instrucion Locale HSE n. 026/PT.

2.5 **ALTRI ASPETTI AMBIENTALI**

Per gli altri aspetti ambientali, e più in generale afferenti all'area HSE viene riportato di seguito l'elenco delle Procedure, Istruzioni Operative, Linee Guida, Disposizioni del Sistema di Gestione HSE applicabili, così come estratto dal Manuale del Sistema di Gestione HSE.

sigla	titolo
pro hse 001 r02	Gestione delle quote Emission Trading
pro hse 003 r01	Ruoli e resp. in materia HSE DLgs 81/08
pro hse 005 r01	Modalità comportamentali eventi sismici
pro hse 006 r02	Sistema di Gestione HSE
pro eni 001 r01	Qualifica fornitori
Proc. Soc. 18	Aut. e realizz. interventi MISE e bonifica
Proc. Soc. 20 - 25	Principi, politiche ... approvvig. di lavori
Proc. Soc. n° 27	Linee guida manutenzione
Proc. Soc. n° 32	Autorizzazione, controllo investimenti
Proc. Soc. n° 59	Principi e politiche in materia di HSE
Proc. Soc. n° 61	Sostenibilità
Proc. Soc. n° 78	Elab. e approv. doc. del sistema di gestione
Proc. Soc. n° 88	Gestione Schede di Sicurezza
Proc. Soc. n° 100	Gestione delle attività di formazione
Proc. Soc. n° 121	Gestione sostanze REACH
opi hse 105	Gestione infortuni, incidenti e near miss
opi hse 106	Mod. di identificazione, valutazione e controllo dei rischi di incidenti rilevanti
LG HSE/PE – 111	Formazione, inf. e addest. in materia di HSE
LG HSE/PE – 112	L.G. in materia di HSE
LG HSE/PE – 113	Prescrizioni legali in materia di sicurezza, salute e ambiente
opi hse 116	Riesame di sicurezza dei progetti/modifiche
opi hse 126	Attività con presenza Amianto/FAV

sigla	titolo
opi hse 138	Controllo e Gestione Emissioni Fuggitive
opi hse 144	Attività di monitoraggio e reporting HSE
LG HSE/PE – 145	Gestione allarmi e blocchi critici
LG HSE/PE – 147	Monitoraggio, indagini, bonifiche siti contaminati
LG HSE/PE – 149	Emission trading – valutazione rischio
opi hse 151	Valutazione rischio lavoratori da contaminanti suolo/falda
opi hse 158	Gestione sorgenti radiogene
opi hse 162	Gestione emissioni odorigene
opi hse 163	Esecuzione di scavi e riutilizzo dei terreni
CA PT 02/08	Accesso e circolazione al pontile liquidi
CA PT 03/08	Circ. veicoli aziendali/terzi all'interno stab.
CA PT 10/08	Gestione degli scarichi idrici
CA PT 11/08	Controllo dei punti di emissione in atmosfera
CA PT 12/08	Audit del Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza
CA PT 13/08	Individuazione, valutazione, controllo e registrazione degli Aspetti Ambientali
CA PT 14/08	Segnalazioni dall'esterno riguardanti aspetti ambientali e di sicurezza
PT opi hse 26	Gestione dei rifiuti
CA PT 16/10	Gestione attività monitoraggio emissioni di gas ad effetto serra
CA PT 34/10	Prescrizioni in materia di HSE
PT opi 009 hse	Gestione delle Emissioni Fuggitive
DS 001/PT	Piano di emergenza
DS 003/PT	Rilievi ambientali per l'ambiente di lavoro
DS 015/PT	Ingresso/accettazione materie prime/imballi
DS 019/PT	Transito e circolazione persone e mezzi
DS 032/PT	Regolamentazione scarichi in torcia

3 EMERGENZE AMBIENTALI

Il Piano di Intervento per fronteggiare situazioni di emergenza di Stabilimento è stato elaborato in collaborazione con le società coinsediate.

Il *Piano*, elaborato nell'ambito della definizione delle procedure relative alla gestione della sicurezza, ha ovvie implicazioni di carattere ambientale, data la natura delle sostanze stoccate e lavorate all'interno di versalis e delle società coinsediate.

Si riporta di seguito un estratto del Piano di intervento.

PIANO DI INTERVENTO PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI DI EMERGENZA

DEFINIZIONE DI EMERGENZA

PER EMERGENZA SI INTENDE UNA QUALUNQUE SITUAZIONE DI PERICOLO DERIVANTE DA:

- condizioni anomale di esercizio che possono dare luogo ad imminente emissione di fluidi tossici e/o infiammabili e quindi alla possibilità di incendio o esplosione che dia luogo ad un pericolo immediato o differito per la salute umana o per l'ambiente;
- perdite in atto di sostanze tossiche ovvero infiammabili ed esplosive in miscela con aria, con imminente pericolo di incendio, esplosione o inquinamento;
- infortuni singoli o multipli;
- incendio ed esplosione, cedimenti o crolli di strutture e/o apparecchiature d'impianto;
- condizioni atmosferiche eccezionalmente avverse con allagamenti, franamenti, ecc.

GRADO DI EMERGENZA

Le emergenze si definiscono di **1°, 2° e 3° grado**.

Una qualunque situazione di emergenza, nella fase iniziale, deve essere considerata di 1° grado.

Il Tecnico di Turno è la persona che, in funzione della situazione rilevata, determina la variazione del grado.

A quanto sopra fanno eccezione:

- Le emergenze derivanti da fughe di **Acido Cloridrico, Ammoniaca, Benzene (da linea di fondo reattori cumene) e Acrilonitrile**, che sono considerate sino dalla fase iniziale come emergenze di **3° grado**.
- Rilevante perdita di prodotto che possa dare luogo ad un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana o per l'ambiente.

LIVELLO DI ALLERTA

Come definiti nel piano di emergenza esterno della prefettura di Sassari, sono individuati 4 livelli di allerta: livello di allerta "0", livello di allerta "1" (livello di attenzione), livello di allerta "2" (livello di preallarme), livello di allerta "3" (livello di allarme emergenza esterna).

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rilevi una situazione di pericolo (SEGNALATORE DELL'EMERGENZA) pone in atto la segnalazione dell'emergenza componendo il numero telefonico "300", attivabile dagli apparecchi posti in tutte le sale controllo, negli uffici e lungo le strade principali. In caso di fuori servizio della centrale telefonica principale è disponibile una linea telefonica di riserva, con apparecchi dedicati posti nelle sale controllo e in alcune zone degli impianti/servizi, presso gli uffici del Tecnico di turno, della Vigilanza, del Reparto Antincendio e del Servizio Sanitario.

Il segnalatore dell'emergenza deve :

- indicare in maniera chiara il luogo esatto dell'emergenza e il tipo dell'evento (incendio, fuga di gas, esplosione, perdita di liquido, presenza di infortunati, etc.), secondo il seguente messaggio tipo:

QUI IMPIANTO.....EMERGENZA PER.....

- posizionarsi in luogo visibile per indicare ai soccorritori il punto esatto dell'emergenza.

FLUSSO DELLA EMERGENZA

La chiamata d'emergenza è ricevuta contemporaneamente dalla Vigilanza (POSTO PRESIDATO), Tecnico di Turno, Reparto Antincendio, Infermeria (Medico del pronto soccorso), sala pompe acqua antincendio (segnale con sirena), depuratore consortile (segnale con sirena). Il sistema permette solamente al Responsabile in turno dei VVF di dialogare con il **SEGNALATORE DELL'EMERGENZA**.

La 1° guardia, dal posto presidiato:

- informa il TdT, se fuori ufficio, attraverso la radio;
- attiva il segnale della chiamata di gruppo con il numero telefonico **8000**, indicando il luogo e la natura dell'emergenza, la direzione e la velocità del vento; il segnale è ricevuto da Distribuzione Fluidi, Distribuzione Energia Elettrica, Reperibile di settimana, e da tutti i possessori di apparecchio ricerca persone;
- attraverso un sistema **INTERFONICO**, che collega tutte le sale controllo, l'ufficio del TdT e il Reparto Antincendio, comunica il luogo e la natura dell'emergenza, la direzione e la velocità del vento, provvedendo, contemporaneamente ad allertare i Vigili Ausiliari.

La 2° guardia si reca immediatamente con l'ambulanza, sul luogo segnalato, con il medico a bordo seguendo un percorso sopravvento.

I Vigili del Reparto Antincendio si recano con i loro mezzi sul punto segnalato dell'emergenza.

Il TdT:

- sceglie il **CENTRO OPERATIVO** (se diverso dal luogo dell'emergenza), e lo comunica per radio alla Vigilanza;
- dal momento della attivazione dell'emergenza la comunicazione avviene attraverso un sistema radio sintonizzate sul canale n°4, in dotazione a: Vigilanza, TdT, Reperibile di settimana, Vigili del Fuoco, Medico, Distribuzione Fluidi, Distribuzione Energia Elettrica;
- decide il grado dell'emergenza ed il livello di allerta (piano di emergenza esterno)- le emergenze per fuga di Benzene, Acido cloridrico, Ammoniaca e Acrilnitrile (rif. Planimetria scenario rilascio tossico) sono considerate di 3° grado sin dalla fase iniziale, così come una rilevante perdita di prodotto che possa dare luogo ad un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana o per l'ambiente.

Il Responsabile in turno degli impianti muniti di interfono interno, se interessati dall'emergenza, **dispone affinché:**

- tutti i lavori in corso siano sospesi diffondendo un messaggio mediante sistema interfonico ad altoparlante ovvero mediante una serie di tre segnali acustici con suono prolungato per almeno 20 secondi;

- il messaggio diffuso sarà:
EMERGENZA - EMERGENZA: SOSPENDERE I LAVORI IN CORSO E RECARSI AL CENTRO DI RACCOLTA (secondo quanto indicato sul Piano di Emergenza specifico d'impianto), da ripetere almeno tre volte;
- il personale da lui dipendente esegua tempestivamente ed ordinatamente quelle manovre ed operazioni che il tipo di emergenza in atto richiede, uniformandosi a quanto previsto dal "Piano di Emergenza" dell'impianto.

Nelle emergenze di 2° e 3° grado:

Il **TdT**, quando ritenuto necessario, **DISPONE** affinché la Viglianza:

- Lanci il segnale di **PREALLARME** alle zone interessate con il seguente messaggio:
EMERGENZA PER..... PREALLARME PER GLI IMPIANTI DEL SETTORE..... PROVENIENZA DEL VENTO DA.....
 - Convochi i Reperibili di settimana delle Società coinsediate interessate;
 - Convochi il Responsabile Ambiente e Sicurezza della Società coinsediata interessata;
 - Convochi Vigili del Fuoco del Corpo nazionale - **Sempre quando l'emergenza è di 3° grado (Acido cloridrico, Ammoniacca e Acrilnitrile)**
 - Convochi i Vigili Ausiliari;
 - Convochi il personale previsto nelle schede di emergenza;
 - Lanci il segnale per la fermata in sicurezza degli impianti con il seguente messaggio:
EMERGENZA PER..... FERMARE GLI IMPIANTI DEL SETTORE
 - Lanci il segnale per l'**EVACUAZIONE** del Settore interessato dall'emergenza, con il seguente messaggio:
EMERGENZA - EMERGENZA - EMERGENZA ABBANDONARE GLI IMPIANTI DEL SETTORE PROVENIENZA DEL VENTO DA..... RECARSI AL PUNTO DI RACCOLTA.....
- Il **TdT**, quando ritenuto necessario, dispone affinché il Reparto Antincendio o la DEE attivi le **SIRENE DI ALLARME**, dislocate in opportune aree dello Stabilimento, con un suono prolungato di 3 minuti, per segnalare l'evacuazione.

-
- **Il TdT**, se l'emergenza è di 3° grado, comunica l'evento ed il livello di allerta "3" ai Vigili del Fuoco del Corpo Nazionale ed al Sindaco di Porto Torres, secondo le modalità previste dal piano di emergenza esterno vigente.
 - **Il TdT**, comunica altresì l'evento agli enti esterni se il livello di allerta assegnato è "1" o "2".
 - **Il TdT**, informa i Vigili del Fuoco Corpo Nazionale (livello allerta zero), quando ritenuto necessario (sempre in caso di attivazione della torcia di stabilimento);
 - **Il responsabile in turno delle unità** che potrebbero essere coinvolte dall'emergenza, ricevuto via interfono il segnale di preallarme, deve disporre:
 - tutti i lavori in corso siano sospesi. Il segnale deve essere lanciato mediante sistema interfonico ad altoparlante o, in assenza di tale mezzo, mediante una serie di tre segnali acustici con suono prolungato per almeno 20 secondi;
 - Il messaggio diffuso col primo sistema sarà:
EMERGENZA - EMERGENZA: SOSPENDERE I LAVORI IN CORSO E RECARSI AL CENTRO DI RACCOLTA (secondo quanto indicato sul Piano di Emergenza specifico d'impianto),(da ripetere almeno tre volte)
 - predisporre il personale e i macchinari per l'eventuale evacuazione e/o fermata impianto come da manuale operativo di emergenza impianto;
 - presidiare costantemente la sala controllo in attesa di ulteriori disposizioni;
 - accertarsi che tutto il personale esterno (Manutentori, Visitatori) abbiano abbandonato l'impianto.
- Per qualsiasi necessità dovrà prendere contatto con il Posto Presidiato.
- **Il responsabile in turno delle unità che potrebbero essere coinvolte dall'emergenza**, ricevuto via interfono il **segnale di evacuazione e/o fermata**, deve:
 - indirizzare il personale che deve essere evacuato verso il Punto di Raccolta che gli sarà comunicato dal Posto Presidiato;
 - far effettuare dal personale previsto dal piano di emergenza interno le operazioni per la fermata;
 - verificare la messa in sicurezza dell'impianto;
 - abbandonare l'impianto al termine delle operazioni.

L'impianto CENTRALE TERMOELETTRICA, che non sarà fermato, salvo disposizioni diverse del tecnico di turno, dovrà operare coerentemente a quanto previsto dal piano di emergenza specifico.

Per qualsiasi necessità dovrà prendere contatto con il Posto Presidiato.

➤ **Il Reperibile di settimana:**

- una volta raggiunto il CENTRO OPERATIVO, assume il coordinamento delle operazioni, con la collaborazione del TdT;
- informare il Direttore di Stabilimento;
- informare le autorità esterne in caso di livello di allerta 1, 2 o 3;
- informare i Vigili del Fuoco Corpo Nazionale (livello allerta zero), quando ritenuto necessario (sempre in caso di attivazione della torcia di stabilimento);
- valuta l'opportunità di convocare il comitato di emergenza;
- è responsabilità del Tecnico di Turno e del Reperibile di settimana fornire ogni comunicazione, supporto e collaborazione alle Autorità esterne (Direttore Tecnico dei Soccorsi).

➤ **Il Comitato di emergenza:**

- Segue l'evolversi della situazione;
- Informa i preposti organi di Sede secondo quanto previsto dalle procedure societarie;
- In caso di incidente rilevante, il Comitato di emergenza fornisce ogni supporto e collaborazione alle Autorità anche in relazione alle possibili procedure di gestione degli interventi di controllo analitico e della eventuale messa in sicurezza e bonifica del terreno, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 152/06.

4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo Direzione di *Stabilimento* è consapevole che una adeguata motivazione e formazione del personale a tutti i livelli dell'organizzazione è condizione indispensabile per l'attuazione della politica ambientale e di sicurezza e per il conseguimento degli obiettivi e del miglioramento continuo.

È garantita a tutto il personale, in funzione della mansione ricoperta, l'informazione, formazione e addestramento minimi in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente.

Le varie aree di intervento si concretizzano nel Piano di Formazione annuale di *Stabilimento*.

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*
- *Comitati bimestrali di Salute, Sicurezza e Ambiente di Direzione, Area/Gestione, Reparto/Funzione;*
- *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;*
- *esperienza operativa;*
- *analisi check-list di controllo.*

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 HR 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.

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 Operating Instruction

Professionale n.105 “Gestione degli eventi incidentali”, dalla Circolare eni n. 313 “Piano di emergenza HSE eni” e dalla Circolare eni n. 406 “Informazioni da fornire alla funzione HSE di eni corporate nel caso di eventi incidentali”.

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.versalis.eni.com”, contenente anche informazioni relative allo stabilimento di Porto Torres;
- report annuale di versalis 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 versalis 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.

Ogni evento che comporterà risonanza all'esterno dello stabilimento (ad esempio articoli di stampa o intervento dei VVF esterni), dovrà essere prontamente comunicata dal Rappresentante del Sistema di Gestione HSE a CertiQuality.

4.1 PERSONALE ESTERNO

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

Alla richiesta di accesso di personale dipendente di terzi viene fornita alla sede legale della società terza una documentazione contenente tutte le informazioni SSA che il datore di lavoro terzo deve utilizzare nella propria valutazione dei rischi e nello svolgimento delle attività formative necessarie.

In particolare le imprese terze devono assicurare a versalis che il personale che accede in *Stabilimento* a svolgere qualsiasi attività sia informato, formato, addestrato ed equipaggiato in base alle informazioni ricevute.

Prima dell'inizio dell'attività in *Stabilimento*, oltre alla consegna della documentazione sopra citata vengono effettuati incontri informativi specifici con i responsabili delle imprese.

L'ingresso dei visitatori in *Stabilimento* prevede la visione di un audiovisivo appositamente predisposto, la consegna di un pieghevole illustrativo e della documentazione prevista dalla normativa sugli incidenti rilevanti.