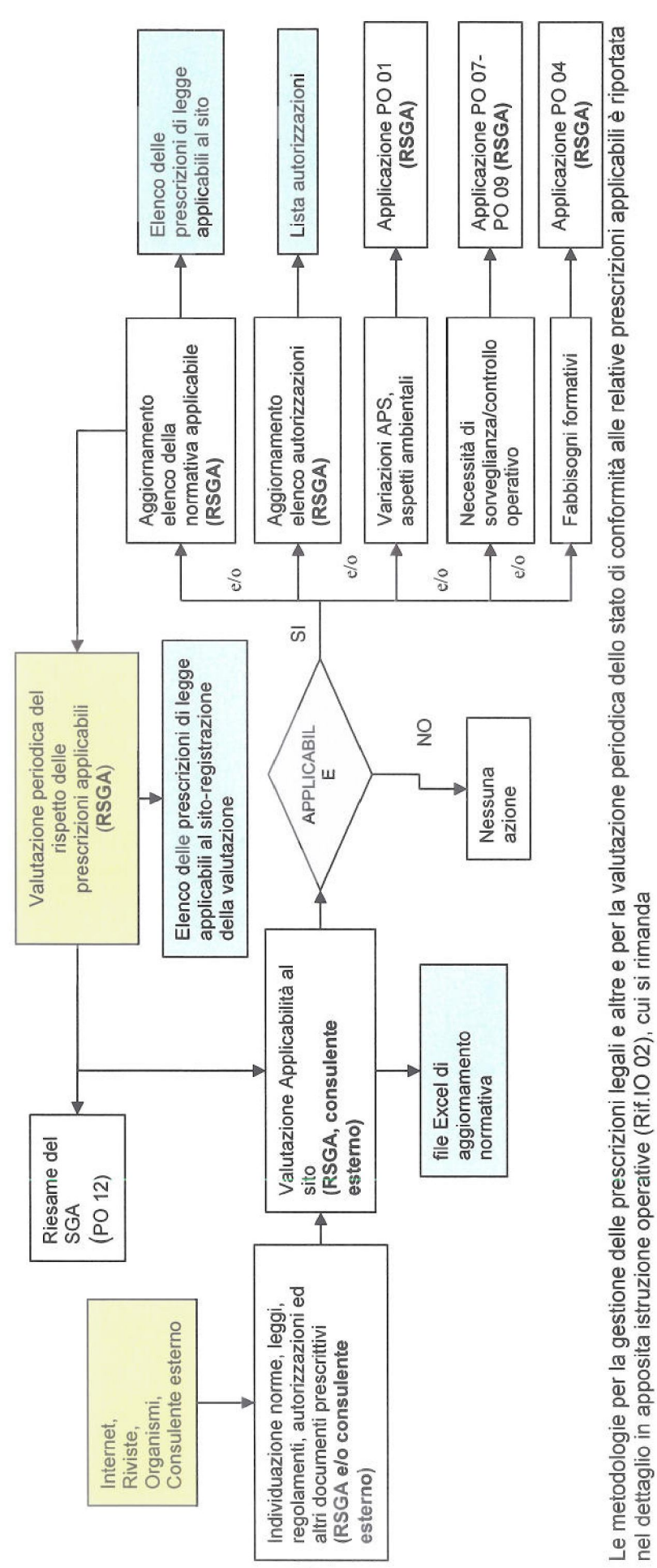


Le metodologie per l'individuazione ed il criterio per la valutazione degli impatti ambientali sono riportate nel dettaglio in apposita istruzione operativa (Rif. IO 01)

Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste delle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.



Redatto da: <i>Envisystem S.r.l.</i>	Verificato da: <i>RSGA</i>	Approvato da: <i>DIR</i>
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	<i>RD</i>	



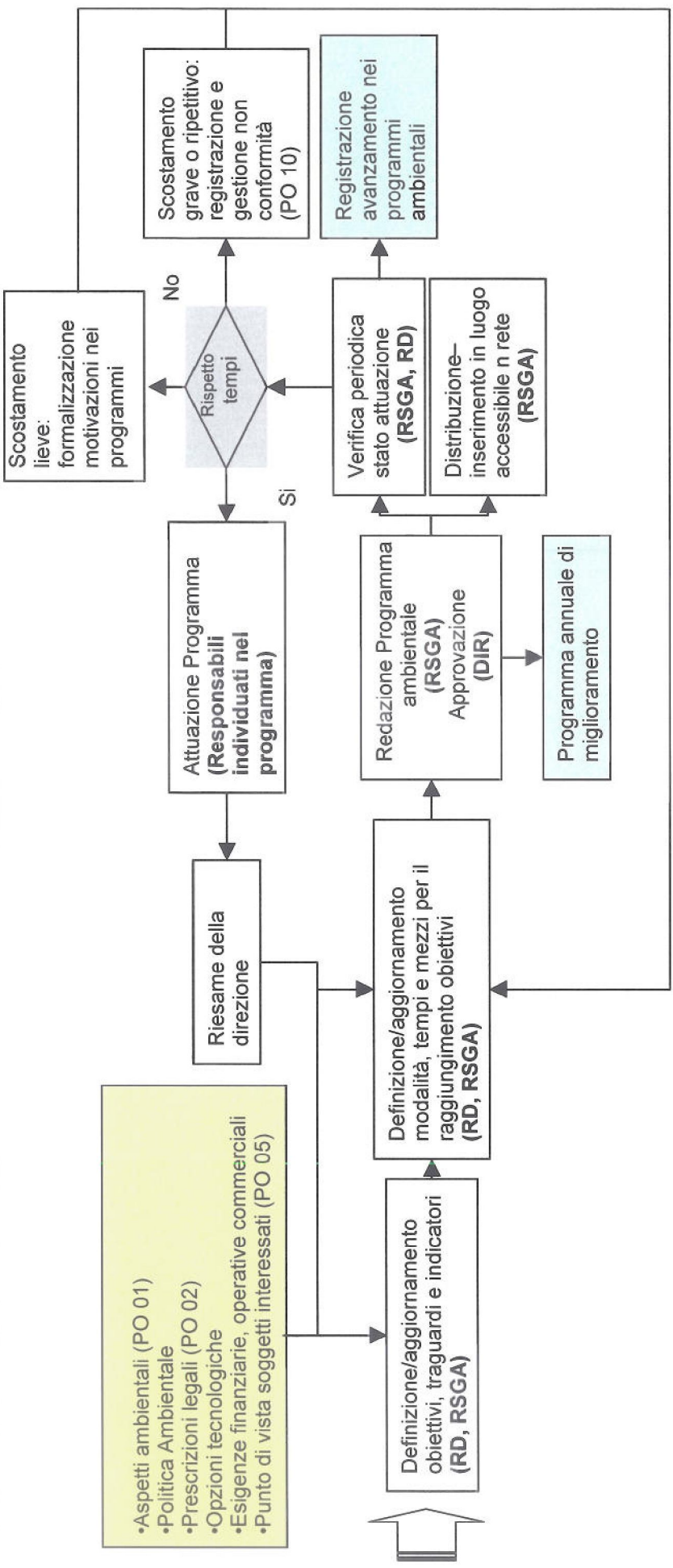
Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

INPUT
OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI



Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

INPUT

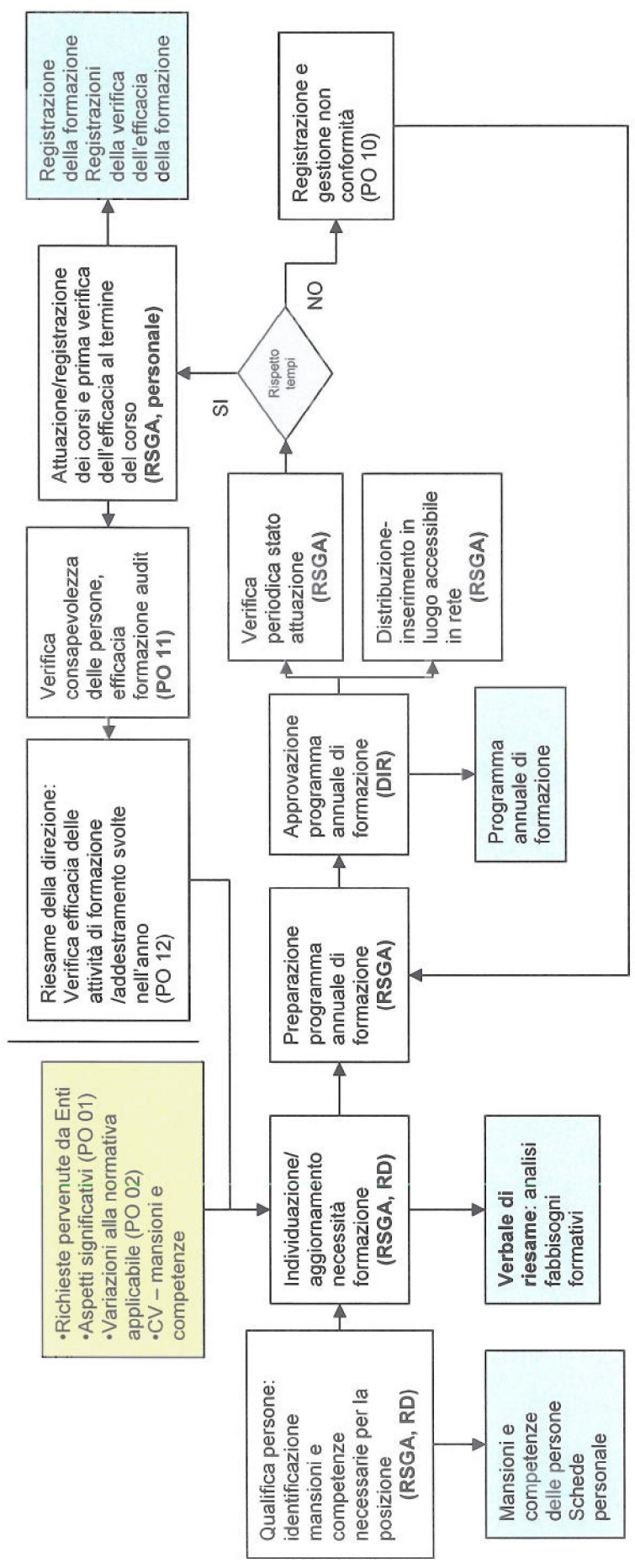
OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
<i>[Signature]</i>	RSGA RD	<i>[Signature]</i>
Envisystem S.r.l.		DIR

PROCEDURA OPERATIVA
del Sistema di Gestione Ambientale
PO04 **Rev.01 del 05/06/2008**
Descrizione delle modifiche:
Prima emissione

COMPETENZE, ADDESTRAMENTO E CONSAPEVOLEZZA



Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

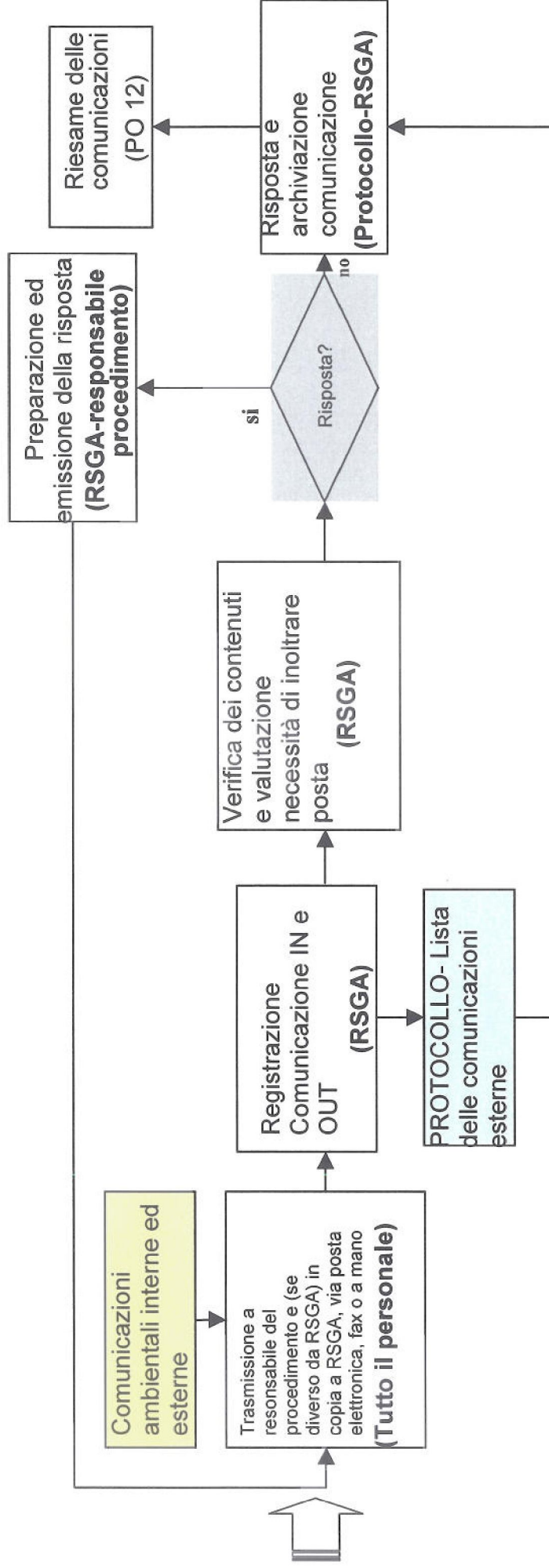
Legenda:

INPUT

OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
Envisystem S.r.l.	RSGA RD	DIR



Note:

Le comunicazioni esterne da e per le autorità e gli Enti preposti al controllo (Provincia, Comune, ARPAL, ecc.) sono gestite secondo l'iter previsto per le altre comunicazioni scritte. Le responsabilità e le modalità di gestione delle comunicazioni periodiche previste da specifiche prescrizioni legali sono definite nei piani di sorveglianza e misurazione (vedi PO 09).

Nota:

I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:



Redatto da:

Envisystem S.r.l.

Verificato da:

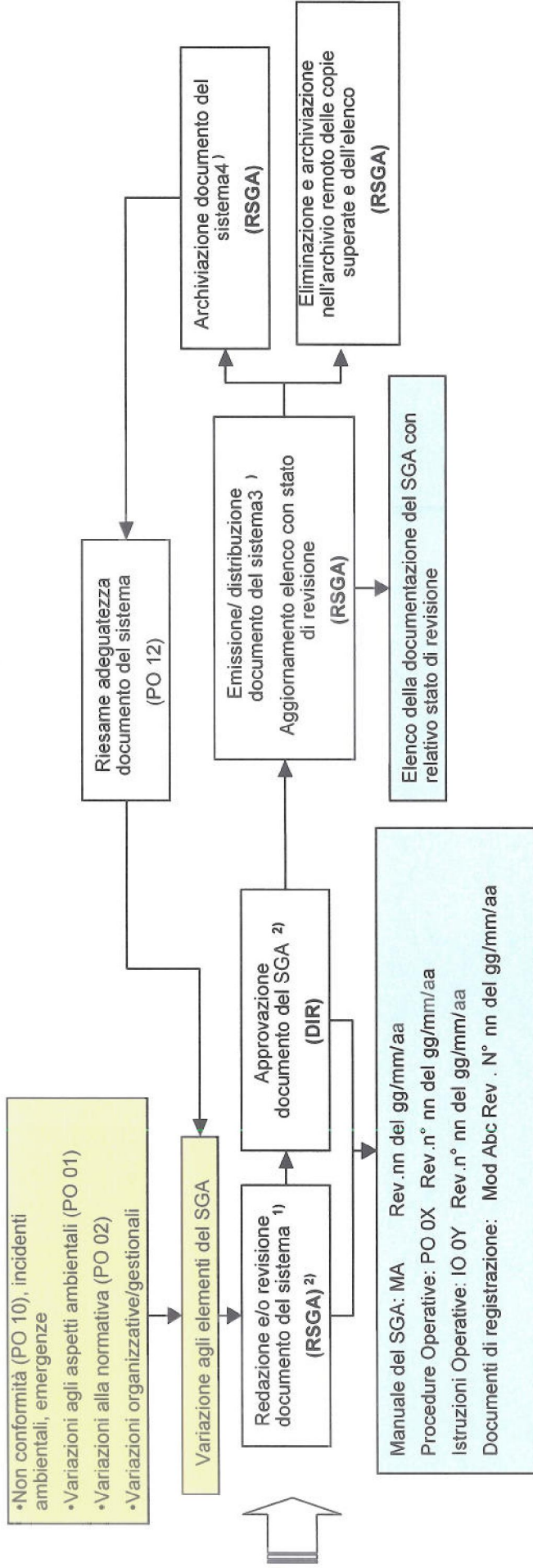
RSGA
RD

Approvato da:

DIR

PROCEDURA OPERATIVA
 del Sistema di Gestione Ambientale

PO06
Rev.01 del 05/06/2008
Descrizione delle modifiche:
 Prima emissione

CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE REGISTRAZIONI


1) All'interno del documento le parti revisionate verranno segnate tramite una riga a lato del testo o sottolineatura.

2) Le responsabilità di redazione e approvazione (ove prevista) delle registrazioni sono riportate nelle procedure che ne prevedono l'utilizzo. L'approvazione dei master dei moduli di registrazione avviene a cura di RSGA attraverso l'approvazione dell'elenco con lo stato di revisione dei documenti.

3) La distribuzione di un documento di sistema avviene attraverso la stampa di un'unica copia cartacea e l'inserimento in una directory di rete consultabile da tutto il personale accompagnata da comunicazione interna. I documenti utili al personale addetto alla produzione sono inoltre resi disponibili nei luoghi di lavoro nell'ultima revisione applicabile

4) Il periodo minimo di archiviazione di un documento e delle registrazioni (comprese quelle di origine esterna) deve essere di 3 anni, salvo diverse prescrizioni previste da specifiche disposizioni legali

6) Per il controllo dei documenti di origine esterna, fare riferimento alla apposita istruzione operativa

Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

 INPUT


 OUTPUT

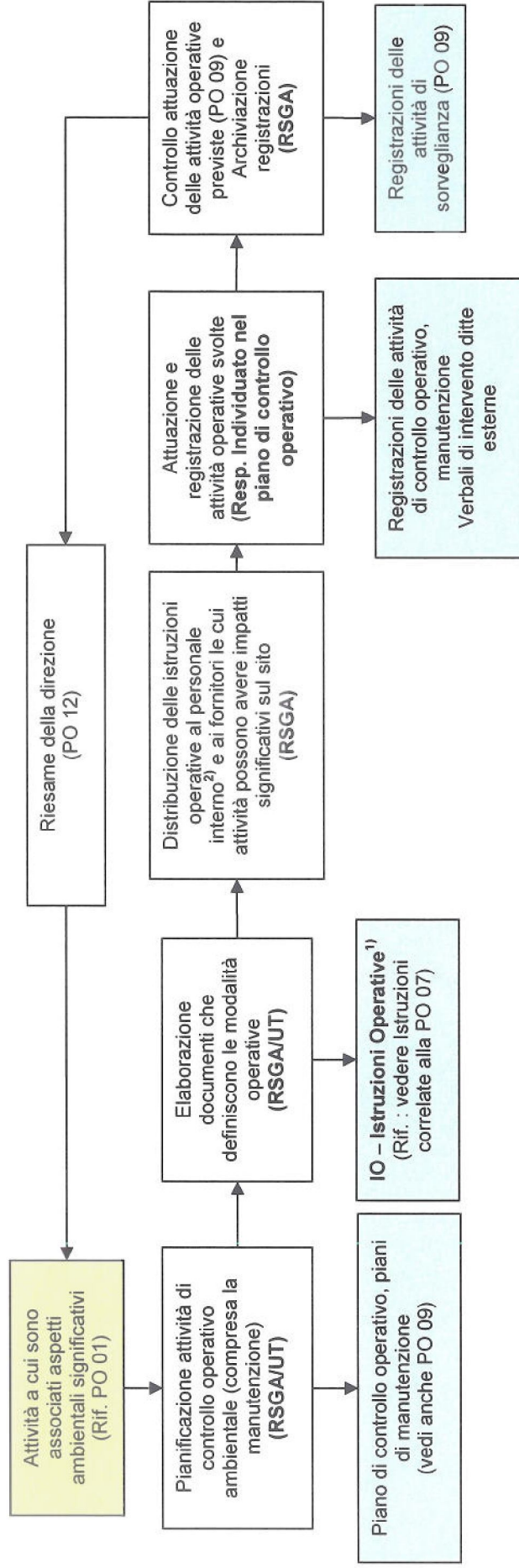
Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio nell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:

Verificato da:

Approvato da:

 Cantiere di Salerno	
PROCEDURA OPERATIVA del Sistema di Gestione Ambientale PO07	Descrizione delle modifiche: Prima emissione
Rev.01 del 05/06/2008	CONTROLLO OPERATIVO AMBIENTALE



Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

INPUT

OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

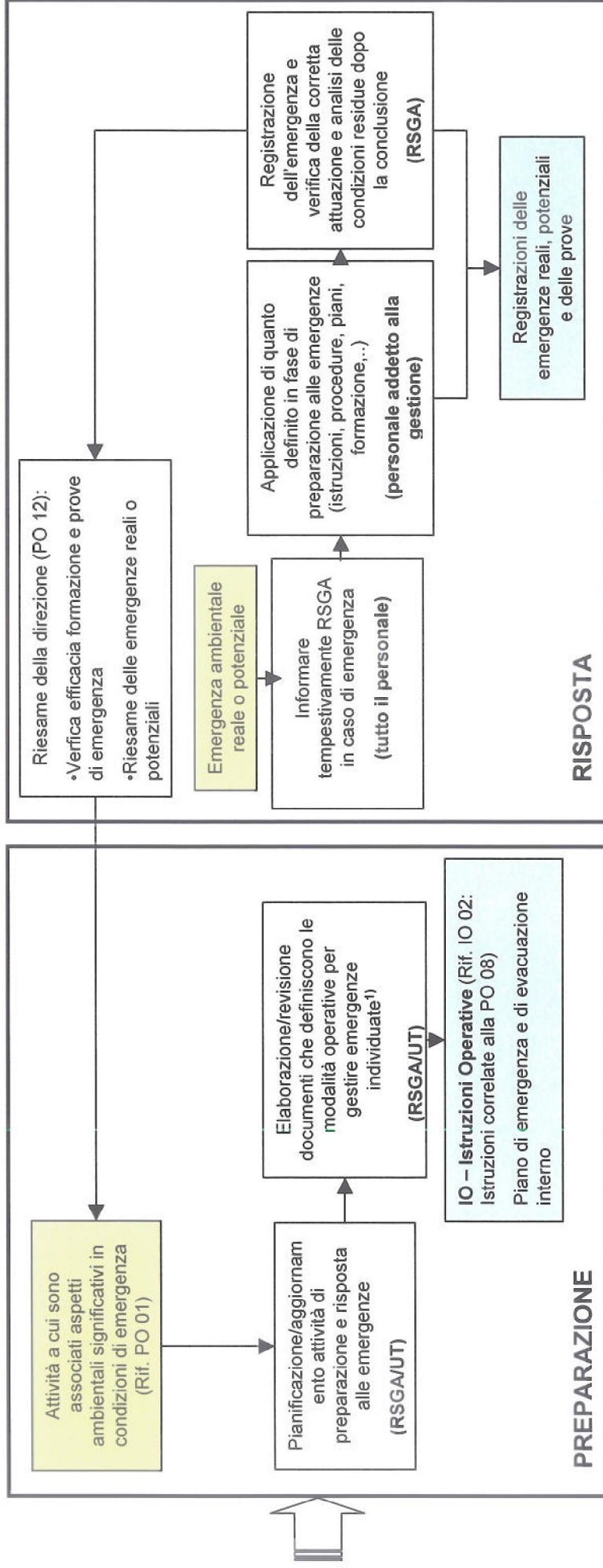
Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
Envysystem S.r.l.	RSGA/ RD	DIR

PROCEDURA OPERATIVA
del Sistema di Gestione Ambientale
PO08

Descrizione delle modifiche:
Prima emissione

Rev.01 del 05/06/2008

PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE



1) Queste istruzioni definiscono in particolare: le attività e le relative modalità di attuazione, le responsabilità di esecuzione di ciascuna attività ed elenco del personale indispensabile, le comunicazioni interne, gli impianti e le attrezzature da utilizzare, servizi di emergenza da attivare. Le eventuali necessità di formazione e le esercitazioni in campo vengono pianificate e riportate nel Programma annuale di formazione, secondo le modalità di cui alla PO 04

Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

INPUT

OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:

Envisystem S.r.l.

Verificato da:

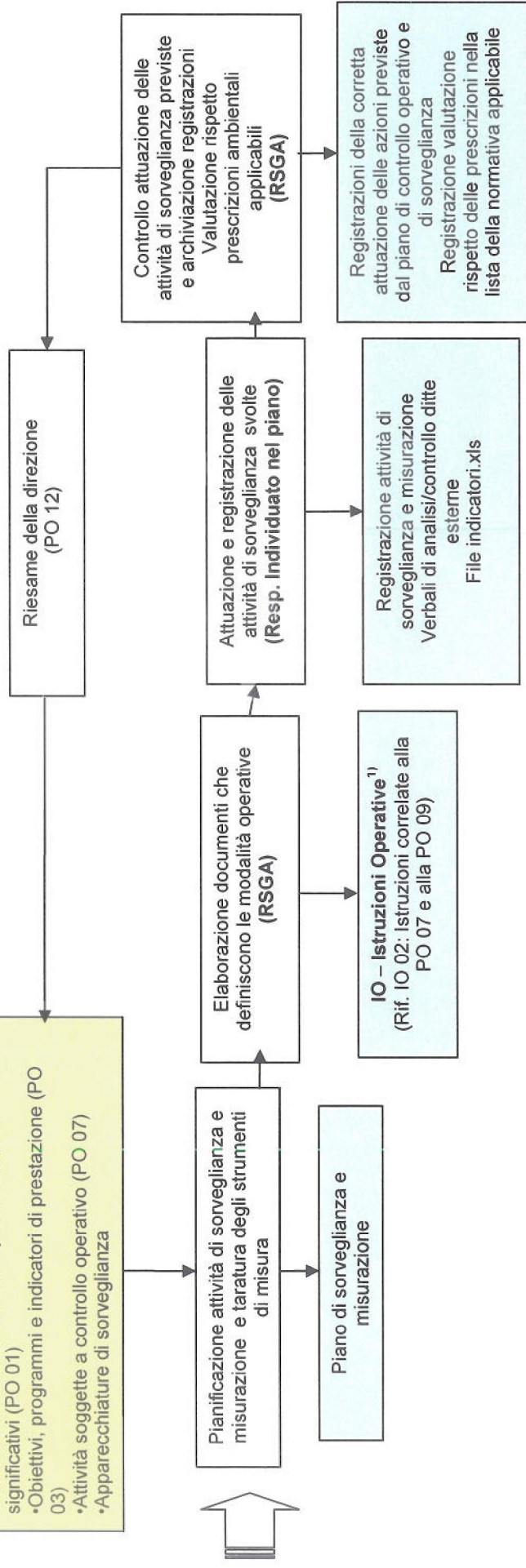
RSGA
RD

Approvato da:

D/R

MONITORAGGIO E MISURAZIONI

• Leggi e regolamenti (PO 02), prescrizioni applicabili
• Attività a cui sono associati aspetti ambientali significativi (PO 01)
• Obiettivi, programmi e indicatori di prestazione (PO 03)
• Attività soggette a controllo operativo (PO 07)
• Apparecchiature di sorveglianza



1) Tali Istruzioni Operative devono fornire indicazioni relative a: attività di sorveglianza/misurazione ambiente e sicurezza; pianificazione delle fasi di relativa attuazione; responsabilità e modalità operative di esecuzione di ciascuna attività; documenti di registrazione da emettere; eventuali strumenti di misurazione da utilizzare.

I documenti sono emessi e distribuiti secondo le modalità di cui alla PO 06.

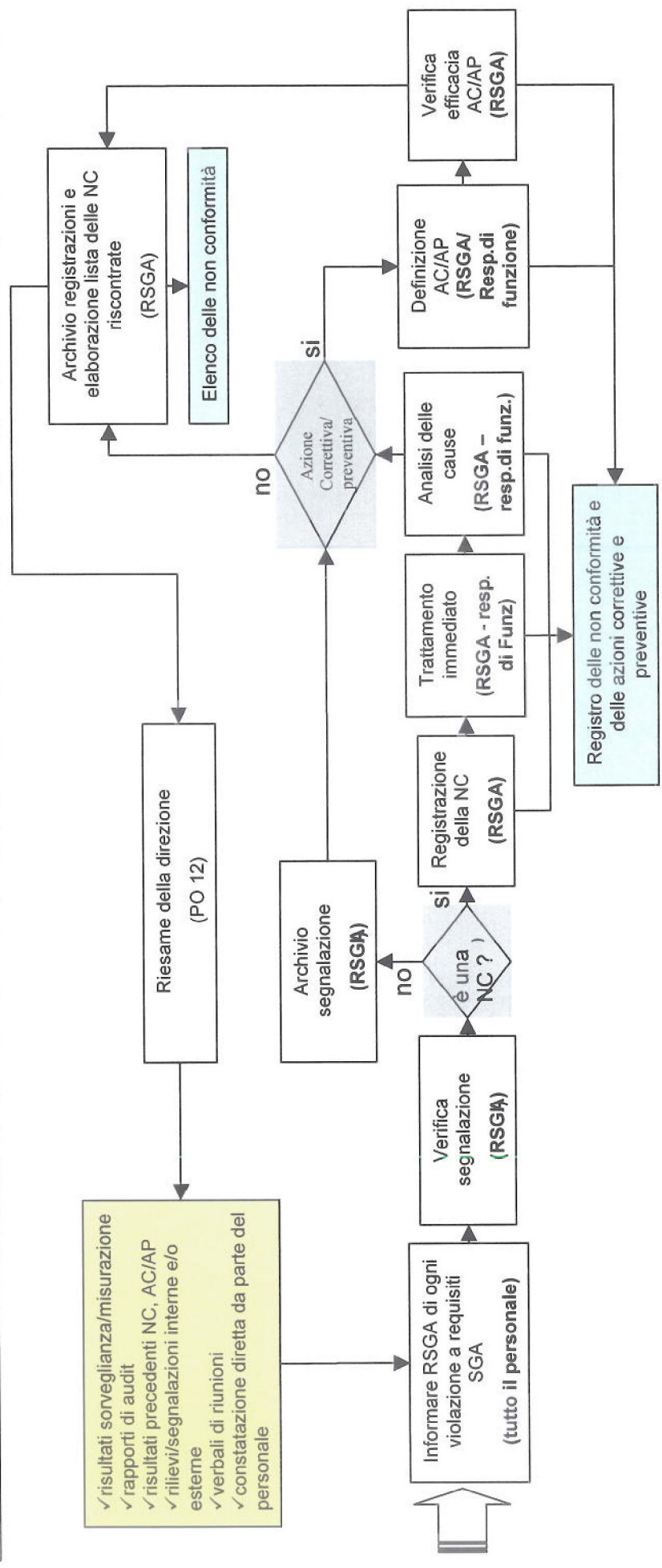
Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda: INPUT OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
<i>[Signature]</i>	ASGA RD	<i>[Signature]</i>
Envisystem S.r.l.		D/R

PROCEDURA OPERATIVA del Sistema di Gestione Ambientale PO10		Descrizione delle modifiche: Prima emissione Rev.01 del 05/06/2008
NON CONFORMITA', AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE		



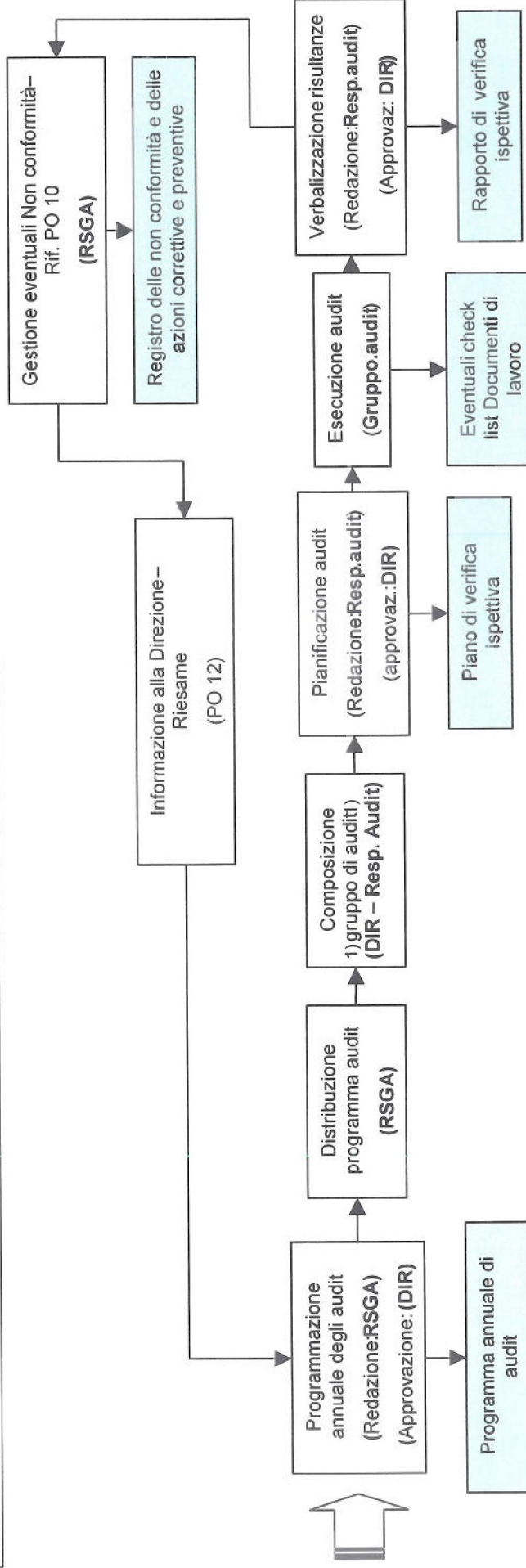
1) Non conformità: qualunque violazione dei requisiti ambientali stabiliti dai documenti del SGA, dalla norma di riferimento e/o dalla normativa applicabile in materia ambientale.
Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda: INPUT OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del Sistema

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> RSGA RD	<i>[Signature]</i> DIR

VERIFICA ISPETTIVA INTERNA



1) Caratteristiche degli Auditor Interni: Gli audit sono condotti da personale interno od esterno con competenze ambientali e tecniche adeguate. Il personale esterno incaricato di svolgere verifiche ispettive deve essere certificato come auditor ambientale da un Ente di Certificazione accreditato. Il personale interno deve avere completato la scuola secondaria, avere seguito almeno n.1 corso di formazione sul SGA e le tematiche inerenti l'ambiente e n.1 corso per Verifiche ispettive interne di un Sistema di Gestione Ambientale, deve avere maturato almeno un anno di esperienza in campo nella gestione del sistema e deve avere partecipato ad almeno n.2 audit come osservatore, n.2 audit in qualità di Auditor in affiancamento ad un auditor qualificato. Il responsabile di audit in aggiunta a quanto sopra deve avere condotto n.2 audit in qualità di responsabile di audit in affiancamento ad un responsabile qualificato.

2) Le metodologie di conduzione degli audit devono essere coerenti con le modalità previste dalla norma UNI EN ISO 19011.

Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda:

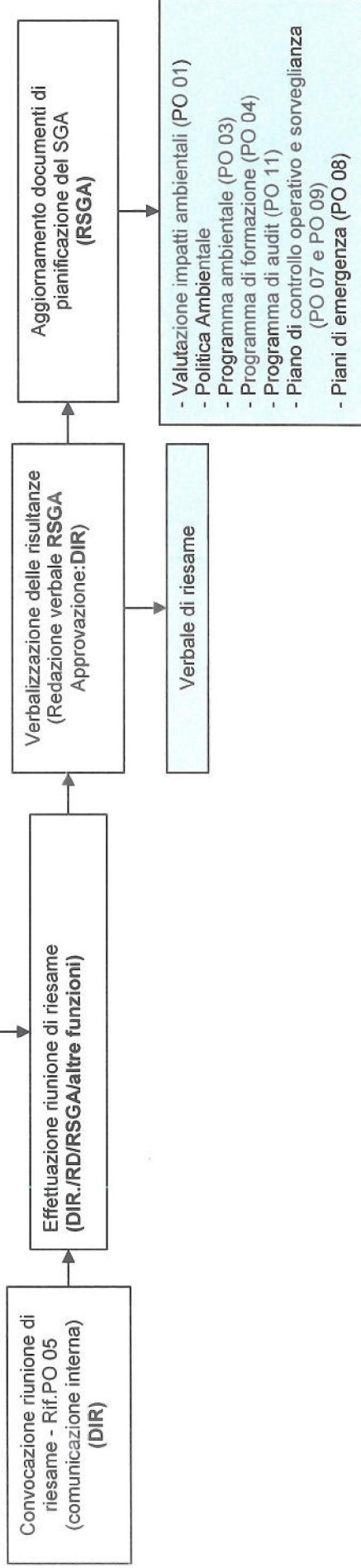


Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da: Envisystem S.r.l.	Verificato da: RSGA RD	Approvato da: DIR
---	-------------------------------------	-----------------------------

 Cantiere di Salerno	
PROCEDURA OPERATIVA del Sistema di Gestione Ambientale PO12	Descrizione delle modifiche: Prima emissione
Rev.01 del 05/06/2008	RIESAME DELLA DIREZIONE

- Politica del SGA
- Registrazioni degli aspetti ed impatti ambientali (PO 01),
- Registrazioni delle disposizioni normative e delle regole – verifica della conformità (PO 02);
- Programmi di miglioramento (PO 03), dati relativi agli indicatori di prestazione (PO 09);
- Registrazioni delle attività di formazione e verifica efficacia (PO 04);
- Registrazioni delle comunicazioni interne/esterne (PO 05);
- Documentazione del SGA (PO 06)
- Registrazioni attività di sorveglianza (PO 09) e controllo operativo (PO 07),
- Valutazione fornitore e verifica consapevolezza (IO 05);
- Registrazioni della preparazione e risposta alle emergenze ambientali (PO 08)
- Registrazioni delle non conformità e delle azioni preventive e correttive (PO 10);
- Programma di audit e registrazioni degli audit svolti (PO 11);
- Verbali di riesami precedenti
- Suggerimenti di miglioramento da parte di RD.



Nota: I responsabili dell'attuazione delle azioni previste dalle procedure sono riportati in grassetto tra parentesi.

Legenda: INPUT OUTPUT

Gli output sono identificati e codificati nel dettaglio all'interno dell'elenco della documentazione del sistema

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
Envisystem S.r.l.	RSGA RD	DIR