

CONTROLLO OPERATIVO

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Controllo	Approvazione
0	24/11/2003	Prima emissione	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
1	01/08/2004	Revisione dopo audit interno	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
2	04/11/2004	Revisione dopo Audit interno del 19-22/10/2004	NADIO MARCHI	NADIO MARCHI	NICOLA CINNELLA
3	24/05/2007	Eliminati i riferimenti alla PGA5	MATTEO BRESCIANI	ANDREA BELLOCCHIO	ANDREA BELLOCCHIO
4	31/01/2008	Modifiche a seguito revisione PGA8	MATTEO BRESCIANI	ANDREA BELLOCCHIO	ANDREA BELLOCCHIO
5	01/03/2009	Aggiornati loghi e diciture a seguito modifica denominazione sociale.	MATTEO BRESCIANI	ANDREA BELLOCCHIO	ANDREA BELLOCCHIO
6	01/10/2010	Integrazione con sistema di gestione sicurezza secondo OHSAS 18001	MATTEO BRESCIANI	ANTONIO DODA	ANTONIO DODA

Redazione a cura del Rappresentante della Direzione, approvazione e controllo del Capo Centrale

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
2	PIANIFICAZIONE DELLE FUNZIONI, DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI CONNESSI AGLI SPETTI AMBIENTALI SIGNIFICATIVI.....	3
3	PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI E GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	3
4	SORVEGLIANZA AI REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE, SITUAZIONI DI INOSSERVANZA E NON CONFORMITÀ.....	4

1 INTRODUZIONE

Il controllo operativo è elemento fondamentale per l'attuazione della politica aziendale e di sito, per mantenere e documentare l'efficienza ambientale e il livello di sicurezza raggiunti nel sito, per mantenere e documentare la conformità normativa, per raggiungere e misurare gli obiettivi di miglioramento stabiliti.

In questa sezione del manuale sono descritti i criteri adottati per:

- la pianificazione e controllo delle funzioni, delle attività e dei processi connessi agli aspetti ambientali significativi e alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la preparazione alle emergenze e prevenzione degli incidenti;
- la sorveglianza della conformità ai requisiti del Sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza e la risoluzione delle situazioni di inosservanza e non conformità.

2 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE FUNZIONI, DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI

La pianificazione ed il controllo delle funzioni, delle attività e dei processi riguarda:

- la programmazione delle attività di manutenzione e delle ispezioni necessarie per assicurare i criteri di efficienza sotto il profilo ambientale e di sicurezza;
- la definizione delle procedure operative;
- la definizione delle procedure legate ad acquisiti ed appalti,
- la sorveglianza e il controllo delle caratteristiche pertinenti del processo (misurazioni, determinazione quantitativa degli effluenti, dei rifiuti, dei materiali utilizzati, monitoraggi esterni, ecc...)

Nella PG 8 “Controllo operativo” vengono esplicitate le modalità di pianificazione delle attività del controllo operativo.

3 PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI E GESTIONE DELLE EMERGENZE

La prevenzione degli incidenti, sia sotto il profilo della sicurezza per le persone e per le apparecchiature che sotto il profilo dell'impatto ambientale, è gestita tramite PG 14 “Emergenze ed incidenti”, che stabilisce il modo e le responsabilità per svolgere le azioni atte a:

- assicurare un adeguato livello di prevenzione degli incidenti;
- riconoscere le situazioni di emergenza importanti;
- adottare e revisionare le procedure di emergenza;
- definire le esigenze di formazione ed addestramento del personale.

Le procedure di emergenza attive sono raccolte sotto forma di Procedura Operativa nel “Piano di Emergenza Interno” (PEI), che è parte integrante del Sistema di gestione ambientale della Centrale.

4 SORVEGLIANZA AI REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE, SITUAZIONI DI INOSSERVANZA E NON CONFORMITÀ

La conformità dell'azione nel sito, alle esigenze stabilite dalla politica **di sito e** dal programma **di miglioramento**, nonché la conformità ai requisiti stabiliti per l'attuazione e il funzionamento del sistema di gestione ambientale sono oggetto di sorveglianza sistematica da parte dell'azienda.

La sorveglianza da parte dell'azienda è volta ad attuare tutte le azioni correttive e preventive possibili per non violare la politica e non pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi ed altri requisiti stabiliti. Sono pertanto parte integrante delle procedure di sorveglianza le procedure operative adottate per assicurare il rispetto dei limiti di legge o di altri standard stabiliti.

Il piano e le procedure di audit interno sono di ausilio per la Direzione di sito nel migliorare i criteri e le procedure di sorveglianza adottate. Scopi, piano e procedure di audit interno sono illustrati nella sezione 6 di questo manuale.

Per quanto riguarda gli altri requisiti stabiliti dal sistema di gestione, all'interno delle procedure operative sono definiti, quando applicabili, i criteri di accettabilità dei risultati e stabilite le registrazioni da mantenere. E' inoltre previsto il modo in cui il personale, di qualsiasi livello, possa comunicare le inosservanze riscontrate (PG 11). È compito del personale della centrale, a qualsiasi livello di responsabilità e del Rappresentante della Direzione, nell'ambito di audit interni, ispezioni periodiche, in caso di incidenti e di emergenze o in altre situazioni relative ad attività di monitoraggio e misure, nonché durante la sistematica sorveglianza del sistema di gestione evidenziare eventuali inosservanze.

Le inosservanze rispetto alla politica sono effettuate in sede di riesame della Direzione, come stabilito dalla procedura PG 1 *"Riesame della Direzione"*.