



NUOVA SOLMINE

SOCIETÀ PER AZIONI



International Year of
CHEMISTRY
2011

Prot. n. 90 MM/mm



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e
del Mare - Direzione Generale Valutazioni Ambientali

E.prot DVA-2011-0019621 del 02/08/2011

Scarlino, li 21,07.2011

Spett.le **MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA
TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE**

**Direzione Generale per le Valutazioni
Ambientali**

Via Cristoforo Colombo 44
00144 ROMA



Spett.le **ISPRA**

Invio telematico

Spett.le **ARPA TOSCANA**

Via Nicola Porpora, 22
50144 FIRENZE (FI)

Spett.le **ARPAT**

Dipartimento Provinciale di Grosseto
Via Fiume, 35
58100 GROSSETO (GR)



**OGGETTO: Autorizzazione Integrata Ambientale NUOVA SOLMINE S.p.A.
Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
(prot. n. DVA-DEC-2010-0000997 del 28/12/2010)
Invio documentazione prescritta entro 6 mesi dalla pubblicazione dell'atto**

Con la presente, così come prescritto nell'atto autorizzativo AIA (prot. n. DVA-DEC-2010-0000997 del 28/12/2010), siamo ad inviare la documentazione richiesta entro sei mesi dalla pubblicazione dell'atto ed in particolare:

- **Piano di Gestione delle Fasi di avviamento e spegnimento (prescrizione n.2 del PIC).**

Per quanto concerne il versamento della prescritta tariffa di cui al decreto interministeriale 24 aprile 2008 si fa presente come la società Nuova Solmine S.p.A. abbia effettuato i dovuti pagamenti ed inviato originale della quietanza di pagamento in data 15/02/2011.

Restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento, porgiamo con l'occasione distinti saluti.

Il Gestore
NUOVA SOLMINE S.p.A.

Sede Legale: Loc. Casone - 58020 SCARLINO (GR)
Capitale Sociale € 4.007.652,00 I.v.
N° Iscr. Reg. Impr. GR, Codice Fiscale
e Partita IVA 01420420067
Casella Postale 110 - 58022 Follonica (GR)
Tel. 0566.70111 - ric. aut. - Telefax 0566.51573
www.solmine.it - E-mail: info@solmine.it
Società con unico socio soggetta all'attività di
direzione e coordinamento della SOL.MAR. SPA

Sede operativa: Stab. di Scarlino
Loc. Casone - 58020 SCARLINO (GR)
Casella Postale 110 - 58022 Follonica (GR)
C.C.I.A.A. Grosseto n° 123912 R.E.A.
Tel. 0566.70111 - ric. aut. - Telefax 0566.51573
www.solmine.it - E-mail: info@solmine.it

Sede operativa: Stab. di Serravalle Scrivia
Via Nuova Vignole, 38
15069 Serravalle Scrivia (AL)
C.C.I.A.A. Alessandria n° 160298 R.E.A.
Tel. 0143.61096 - Fax 0143.61097
www.soris.it - E-mail: soris@soris.it

ICARO



**DOCUMENTO DI RISPOSTA ALLE PRESCRIZIONI n. 2), 18) e 20) DEL
VERBALE DI AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE N. PROT.
DVA-DEC-2010-0000997 DEL 28/12/2010**

Luglio 2011

Il documento è composto da una Relazione
di n° 8 pagine progressivamente numerate,
inclusa la presente e da n. 2 Allegati.



INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA E SCOPO DEL LAVORO	3
1. PIANO DI GESTIONE DELLE FASI DI AVVIAMENTO DELL'IMPIANTO DI PRODUZIONE ACIDO SOLFORICO	4
1.1 Analisi della fase di avviamento	4
1.2 Analisi della fase di fermata	6
2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DEGLI EVENTI INCIDENTALI E MANCATI INCIDENTI	8
3. PROCEDURA DI GESTIONE E COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI INCIDENTALI	8

INDICE DEGLI ALLEGATI

- 1. Piano di Gestione delle fasi di avviamento e di lavaggio a caldo dell'impianto**
- 2. Procedura di registrazione di eventi incidentali e mancati incidenti**



PREMESSA E SCOPO DEL LAVORO

Il presente documento è stato elaborato per ottemperare alle prescrizioni n. 2), 18) e 20) dell'elenco predisposto nel del verbale di autorizzazione integrata ambientale n. prot. DVA-DEC-2010-0000997 DEL 28/12/2010.

In particolare il presente documento si riferisce alle risposte alle prescrizioni n. 2), 18) e 20) del paragrafo 9 della relazione di parere istruttorio conclusivo del 17 settembre 2010.

Il documento si compone di una relazione di risposta, corredata da due allegati tecnici.



1. PIANO DI GESTIONE DELLE FASI DI AVVIAMENTO DELL'IMPIANTO DI PRODUZIONE ACIDO SOLFORICO

Entro sei mesi dalla data di rilascio dell'AIA, il Gestore dovrà redigere un piano di gestione delle fasi di avviamento e spegnimento da presentare all'Autorità Competente, per il tramite dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale. In tale piano che dovrà essere concordato con l'Autorità competente e l'ente di controllo, dovrà specificare le modalità di rilevamento degli ossidi di zolfo alle emissioni ed in ricaduta, le condizioni che determinano le situazioni di allarme e le azioni che intende intraprendere in caso di emergenza.

L'avviamento e la fermata dell'impianto di produzione acido solforico rappresentano attività critiche per lo stabilimento Nuova Solmine, che richiedono, pertanto, la supervisione costante del Responsabile di produzione, coadiuvato da personale operativo esperto.

Nei paragrafi che seguono sono riportate le informazioni principali relative alle modalità di avviamento.

1.1 Analisi della fase di avviamento

L'impianto di produzione di acido solforico è costituito dalle seguenti zone principali:

1. fusione zolfo e stoccaggio di zolfo fuso;
2. combustione dello zolfo;
3. conversione di anidride solforosa ad anidride solforica;
4. assorbimento di anidride solforica;
5. stoccaggio prodotti finiti (acido solforico ed oleum).

Prerequisito essenziale per l'avviamento dell'impianto è la disponibilità di zolfo fuso come materia prima e di volume sui serbatoi di stoccaggio dei prodotti finali (punti n. 1 e n. 5 dell'elenco generale).

Dopodiché l'avviamento consiste nel portare le unità di produzione (identificate con i numeri 2, 3 e 4) nelle corrette condizioni di pressione, temperatura e flussi circolanti nella zona di assorbimento, prima di dare il consenso all'invio dello zolfo all'interno del circuito.

Al fine di eseguire l'avviamento nelle condizioni operative migliori, i parametri da tenere in considerazione sono la temperatura nel forno di combustione e nel convertitore catalitico. In questo senso è possibile distinguere le seguenti due tipologie:

- avviamento a caldo;
- avviamento a freddo.

Entrambi i casi sono previsti e contemplati dal manuale operativo dell'impianto. Nel seguito, si riportano le descrizioni delle due modalità di avviamento.



Avviamento a caldo

L'avviamento a caldo avviene a seguito di una fermata di breve durata (1 – 14 ore), programmata per l'esecuzione di test oppure di piccole manutenzioni su alcune apparecchiature.

L'impianto viene fermato mantenendo i livelli, le temperature e le concentrazioni nel circuito di assorbimento; ciò si ottiene interrompendo gli scambi con i liquidi refrigeranti. La temperatura sui circuiti gas è mantenuta al livello richiesto minimizzando le dispersioni termiche sfruttando, principalmente l'effetto della coibentazione (presente in tutto il circuito di combustione che di reazione).

Al termine delle attività che hanno richiesto la fermata rapida, previa valutazione che le condizioni di temperatura e composizione siano corrette è previsto l'avviamento della soffiante che determina la ripresa della circolazione dell'aria all'interno del circuito. Successivamente, quando la portata dell'aria raggiunge il valore stabile ed ottimale, è possibile procedere all'immissione di zolfo nel circuito.

Avviamento a freddo

L'avviamento a freddo avviene a seguito di una fermata prolungata di uno o più giorni. In questo caso l'impianto viene svuotato, bonificato e portato a temperatura ambiente. Prima di dare il consenso alla nuova immissione di zolfo nel circuito è indispensabile ripristinare le condizioni ideali di temperatura nel forno e nel circuito del convertitore, nonché la circolazione dei flussi di acido solforico alle corrette concentrazioni nelle colonne di assorbimento.

Per il preriscaldamento del forno l'impianto dispone di un bruciatore a gasolio da montare direttamente sul forno di combustione. L'aria viene inviata nel forno dalla soffiante principale dell'impianto. I fumi di combustione sono convogliati in atmosfera da apposito camino ubicato immediatamente a valle del forno ed utilizzato esclusivamente nelle fasi di avviamento.

Per il preriscaldamento del circuito del convertitore catalitico, l'impianto dispone di forno dedicato funzionante a gasolio, che porta in temperatura un flusso di aria essiccata di seguito convogliata nel circuito di catalisi/reazione e di assorbimento. L'aria di combustione e riscaldamento è movimentata dalla soffiante di esercizio.

Una volta raggiunte le temperature richieste nelle varie zone del circuito, si procede all'arresto della soffiante ed alla sostituzione del bruciatore a gasolio con quello a zolfo e quindi al riavviamento della soffiante.

Successivamente, quando la portata dell'aria raggiunge un valore stabile ed ottimale, è possibile procedere all'immissione di zolfo nel circuito.



I piani di gestione delle fasi di avviamento nei due casi illustrati sono inseriti in Allegato 1.

1.2 Analisi della fase di fermata

L'impianto di produzione di acido solforico opera con un flusso a pistone. Lo zolfo in ingresso si converte ad anidride solforosa e ad anidride solforica. Viene quindi convogliato alla sezione di assorbimento in acqua per la produzione di acido solforico ed oleum. Non sono previsti ricicli oppure reazioni o trattamenti secondari. Pertanto, l'arresto del flusso di zolfo in carica, di per sé è sufficiente ad arrestare l'impianto, eliminando la produzione di sostanze pericolose quali l'anidride solforosa e l'anidride solforica.

Ciò premesso, in termini di arresto dell'impianto, i seguenti casi possono essere identificati:

- fermata programmata;
- fermata di emergenza;
- lavaggio a caldo.

Tutti i casi sono previsti e contemplati dal manuale operativo dell'impianto. Nel seguito, si riportano le informazioni relative a ciascun caso.

Fermata programmata

La fermata su base programmata viene eseguita in relazione alla necessità pianificata ed organizzata di manutenzione alle apparecchiature del circuito.

Pertanto, l'operazione viene accuratamente preparata, mediante l'organizzazione delle diverse squadre operative per le necessarie attività di manutenzione.

L'impianto viene arrestato secondo la normale procedura di fermata che prevede l'arresto dell'alimentazione dello zolfo e della soffiante con la conseguente interruzione di produzione di anidride solforosa e solforica. Non sono pertanto prevedibili condizioni di rischio per emissioni al di fuori dei limiti.

Nel caso di fermata prolungata per manutenzione generale di impianto, l'arresto dei flussi viene seguito dalla operazione di lavaggio a caldo dei circuiti dell'impianto.



Fermata d'emergenza

La fermata d'emergenza può avvenire nei seguenti casi:

- su decisione del Responsabile di produzione, o comunque il più alto in grado in stabilimento, nel caso di accadimento di una anomalia che può determinare una condizione di pericolo immediato, quale un incendio oppure un rilascio di sostanze pericolose;
- in automatico, nel caso di raggiungimento di valori di soglia di alcuni parametri operativi critici che azionano in automatico la logica di messa in sicurezza dell'impianto.

Le modalità di interruzione dell'alimentazione zolfo per le fermate di emergenza non varia sostanzialmente rispetto alle fermate programmate.

Nel caso in cui a seguito dell'arresto in sicurezza, sia necessaria di fermata prolungata per manutenzione generale dell'impianto, si procede al lavaggio a caldo dei circuiti dell'impianto.

Lavaggio a caldo

L'operazione è connessa alla fase di fermata prolungata. Tale operazione è condotta con l'ausilio di aria calda, opportunamente pre-riscaldata sul forno dedicato e viene eseguita al fine di rimuovere completamente le tracce di gas solforoso depositato sul catalizzatore. L'operazione è condotta con tutti i flussi di circolazione attivi nella sezione di assorbimento, allo scopo di neutralizzare le tracce residue di gas soffiati dall'aria.

Per tale operazione (fase conclusiva della fermata di impianto) la società dispone di un apposito piano operativo, inserito in Allegato 1 al presente documento.



2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DEGLI EVENTI INCIDENTALI E MANCATI INCIDENTI

Il Gestore deve operare preventivamente per minimizzare gli effetti di eventuali eventi incidentali. A tal fine il Gestore deve dotarsi di apposite procedure per la gestione degli eventi incidentali, anche sulla base della serie storica degli episodi già avvenuti. A tal proposito si considera, in particolare, una violazione di prescrizione autorizzativa, il ripetersi di rilasci incontrollati di sostanze inquinanti nell'ambiente secondo sequenze di eventi incidentali e di conseguenti malfunzionamenti, già sperimentati in passato ed ai quali non si è posta la necessaria attenzione, in forma preventiva, con interventi strutturali e gestionali.

La società dispone di una apposita procedura che regola la gestione dell'analisi e registrazione degli eventi incidentali, mancati incidenti ed anomalie che possono determinare impatto sull'ambiente.

Tale procedura è finalizzata alla identificazione ed analisi delle anomalie che hanno condotto all'evento incidentale, con l'obiettivo di identificare e mettere in atto le misure tecniche ed organizzative volte ad evitare il ripetersi di tali accadimenti.

La procedura è inserita in Allegato 2 al presente documento.

3. PROCEDURA DI GESTIONE E COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI INCIDENTALI

In caso di eventi incidentali di particolare rilievo ed impatto sull'ambiente e comunque per eventi che determinano potenzialmente il rilascio di sostanze pericolose nell'ambiente, il Gestore ha l'obbligo di comunicazione immediata scritta (per fax e nel minor tempo tecnicamente possibile) all'Autorità competente ed all'ente di controllo.

Inoltre, fermi restando gli obblighi in materia di protezione dei lavoratori e della popolazione derivanti da altre norme, il gestore ha l'obbligo di mettere in atto tutte le misure tecnicamente perseguibili per arrestare gli eventi di rilascio in atmosfera e per ripristinare il contenimento delle sostanze inquinanti. Il Gestore, inoltre, deve accertare le cause dell'evento e mettere immediatamente in atto tutte le misure tecnicamente possibili per misurare, ovvero stimare, la tipologia e la quantità degli inquinanti che sono stati rilasciati e la loro destinazione.

La società dispone di un Piano di Emergenza Interno, redatto ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 334/99, che descrive l'organizzazione dello stabilimento che si attiva nel caso di accadimento di un evento incidentale rilevante.

All'interno del piano è illustrata la modalità di comunicazione immediata dell'emergenza alle diverse autorità competenti sul territorio.

Inoltre, per i diversi eventi incidentali ipotizzabili, sono riportate le apposite procedure di intervento di messa in sicurezza degli impianti e di contenimento delle sostanze accidentalmente rilasciate.



ALLEGATO 1

PIANO DI GESTIONE DELLE FASI DI AVVIAMENTO E DI LAVAGGIO A CALDO DELL'IMPIANTO



**DOCUMENTO DI RISPOSTA ALLE PRESCRIZIONI n. 2), 18) e 20) DEL
VERBALE DI AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE N. PROT. DVA-
DEC-2010-0000997 DEL 28/12/2010**

**Allegato 1 – Piano di Gestione delle fasi di avviamento e di lavaggio a caldo
dell'impianto**

Luglio 2011

	Stabilimento di Scarlino	Documentazione tecnica
	Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto	

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA E SCOPO DEL LAVORO

- 1. AVVIAMENTO A CALDO 2
 - 2. AVVIAMENTO A FREDDO 3
 - 3. LAVAGGIO A CALDO 8
- 13

PREMESSA E SCOPO DEL LAVORO

Il presente documento illustra i Piani di Gestione delle fasi di avviamento e di lavaggio a caldo per l'impianto di produzione acido solforico dello stabilimento Nuova Solmine di Scarlino.

	Stabilimento di Scarfino	Documentazione tecnica
	Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto	

1. AVVIAMENTO A CALDO

Nel caso di una fermata di durata limitata, il Responsabile della produzione, verificato che tutti i profili di temperatura dell'impianto siano all'interno degli idonei intervalli, attiva la procedura di avviamento a caldo.

A tale scopo, si reca in campo e coordina le operazioni di ripartenza impianto controllando i dati di processo da una postazione di controllo presente sull'impianto. Tutte le operazioni vengono effettuate dagli assistenti in turno che gestiscono il personale operante direttamente e il contatto con la sala quadri via telefono e/o via radio. Le azioni effettuate sono indicate nella tabella che segue.

La fase di avviamento richiede la disponibilità del personale afferente alle seguenti funzioni:

- Capo turno
- Ingegnere di processo;
- Quadrista di sala controllo;
- Operatori in campo;
- Assistente giornaliero.

Le funzioni che possono sostituire la presenza del caporeparto sono gli assistenti giornalieri e l'ingegnere di processo.

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
1	Comunicazione telefonica della imminente fase di avviamento alle società coinsediate.	Ingegnere di processo / Assistenti giornalieri.	Capo Turno, assistente giornaliero.	
2	Verifica dei corretti flussi di circolazione in impianto (acqua di raffreddamento, acqua di assorbimento, acqua caldaia, acido solforico).	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di portata sui circuiti.



Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
3	Avviamento della soffiante e mantenimento del flusso di lavaggio dell'impianto.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Presenza del possibile avviamento e quindi ottemperamento degli interblocchi presenti. Misura di potenza della soffiante.
4	Avviamento della pompa zolfo con il primo bruciatore del forno.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino.



NUOVA

SOLMINE

Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
5	Verifica della stabilità dei flussi e del raggiungimento dei profili di concentrazione necessari.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di temperature e portate sulle torri di assorbimento. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.
6	Incremento della portata di aria.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.



Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
7	Avviamento del secondo bruciatore del forno.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.
8	Verifica della stabilità dei flussi e del raggiungimento dei profili di concentrazione necessari, fino al raggiungimento delle condizioni di stazionario.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di temperature e portate sulle torri di assorbimento. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.

	Stabilimento di Scarlino	Documentazione tecnica
	Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto	

Durante la fase di avviamento, i principali parametri operativi dell'impianto sono costantemente monitorati. Al verificarsi di una anomalia di processo, l'assistente in turno indica al quadrista in sala controllo, le manovre che possono ripristinare le condizioni ottimali per l'impianto. Nel caso in cui le azioni non dovessero risultare efficaci, è possibile, da sala controllo, comandare la fermata in sicurezza dell'impianto. Tutti i parametri significativi dell'impianto hanno un normale range di funzionamento, ogni volta che un valore puntuale esce da tale intervallo di lavoro il sistema da un allarme sonoro in sala quadri la tacitazione del quale può essere fatta solamente dall'operatore di sala quadri. Inoltre alcuni parametri critici oltre alla soglia di allarme hanno una valore di blocco al raggiungimento o superamento del quale si attiva in automatico la logica di arresto in sicurezza dell'impianto stesso.

	Stabilimento di Scarlino	Documentazione tecnica
	Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto	

2. AVVIAMENTO A FREDDO

Nel caso di una fermata di durata limitata, il Responsabile della produzione, verificato che tutti i profili di temperatura dell'impianto siano all'interno degli idonei intervalli, attiva la procedura di avviamento a freddo.

A tale scopo, si reca in campo e coordina le operazioni di ripartenza impianto controllando i dati di processo da una postazione di controllo presente sull'impianto. Tutte le operazioni vengono effettuate dagli assistenti in turno che gestiscono il personale operante direttamente e il contatto con la sala quadri via telefono e/o via radio. Le azioni effettuate sono indicate nella tabella che segue.

La fase di avviamento richiede la disponibilità del personale afferente alle seguenti funzioni:

- Capo turno
- Ingegnere di processo;
- Quadrista di sala controllo;
- Operatori in campo;
- Assistente giornaliero.

Le funzioni che possono sostituire la presenza del caporeparto sono gli assistenti giornalieri e l'ingegnere di processo.

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
1	Comunicazione telefonica della imminente fase di riscaldamento dell'impianto alle società coinseadate.	Ingegnere di processo / Assistente giornaliero.	Capo Turno, assistente giornaliero.	



Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
2	Avviamento del forno di preriscaldamento del convertitore catalitico / forno di combustione fino al raggiungimento dei corretti profili di temperatura.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul forno e sul convertitore catalitico.
3	Comunicazione telefonica della imminente fase di avviamento a zolfo dell'impianto alle società coinesediate.	Ingegnere di processo / Assistente giornaliero.	Capo Turno, assistente giornaliero.	
4	Verifica dei corretti flussi di circolazione in impianto (acqua di raffreddamento, acqua di assorbimento, acqua di caldaia, acido solforico).	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di portata sui circuiti.
5	Avviamento della soffiante e mantenimento del flusso di lavaggio dell'impianto.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Presenza del possibile avviamento e quindi ottemperamento degli interblocchi presenti. Misura di potenza della soffiante.



Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
6	Avviamento della pompa zolfo con il primo bruciatore del forno.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino.
7	Verifica della stabilità dei flussi e del raggiungimento dei profili di concentrazione necessari.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di temperature e portate sulle torri di assorbimento. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.



Stabilimento di Scarfino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
8	Incremento della portata di aria.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.
9	Avviamento del secondo bruciatore del forno.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.



Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
10	Verifica della stabilità dei flussi e del raggiungimento dei profili di concentrazione necessari, fino al raggiungimento delle condizioni di stazionario.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sul convertitore catalitico e sul forno di combustione. Misuratori di temperatura e portate sulle torri di assorbimento. Misuratori di portata di aria e zolfo. Misura della portata del vapore prodotto. Misura di concentrazione di SO ₂ al camino. Misura di concentrazione di SO ₂ nelle centraline a terra.

Durante la fase di avviamento, i principali parametri operativi dell'impianto sono costantemente monitorati. Al verificarsi di una anomalia di processo, l'assistente in turno indica al quadrista in sala controllo, le manovre che possono ripristinare le condizioni ottimali per l'impianto. Nel caso in cui le azioni non dovessero risultare efficaci, è possibile, da sala controllo, comandare la fermata in sicurezza dell'impianto. Tutti i parametri significativi dell'impianto hanno un normale range di funzionamento, ogni volta che un valore puntuale esce da tale intervallo di lavoro il sistema da un allarme sonoro in sala quadri la tacitazione del quale può essere fatta solamente dall'operatore di sala quadri. Inoltre alcuni parametri critici oltre alla soglia di allarme hanno una valore di blocco al raggiungimento o superamento del quale si attiva in automatico la logica di arresto in sicurezza dell'impianto stesso.



NUOVA

SOLMINE

Stabilimento di Scarlino

Documentazione tecnica

Piano di gestione delle fasi di avviamento e fermata impianto

3. LAVAGGIO A CALDO

N.	Azione	Responsabile	Supporto	Verifica strumentale
1	Comunicazione telefonica della imminente fase di lavaggio a caldo dell'impianto alle società coinsedate.	Ingegnere di processo / Assistente giornaliero.	Capo Turno, assistente giornaliero.	
2	Verifica dei corretti flussi di circolazione in impianto (acqua di raffreddamento, acqua di assorbimento, acido solforico).	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di portata sui circuiti.
3	Avviamento del forno di preriscaldamento dell'aria da inviare a lavaggio dei letti di catalizzatore del convertitore.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Misuratori di temperatura sui letti del catalizzatore e di portata sull'aria essiccata.
4	Verifica dell'esaurimento dei gas solforosi all'interno del convertitore catalitico.	Responsabile di produzione.	Capo Turno, assistente giornaliero, operatore in campo, quadrista in sala controllo.	Parametri operativi di temperatura che attestano l'esaurimento di gas nella corrente di processo.

GESTIONE E REGISTRAZIONE DELLE EMERGENZE, DEGLI INCIDENTI E DEI MANGATI INCIDENTI CON IMPATTO SULL'AMBIENTE E/O SULLA SICUREZZA E/O SULLA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE, DELLE AZIONI CORRETTIVE, DEI PRODOTTI NON CONFORMI E DELLE NON CONFORMITÀ IN GENERE

LISTA DI DISTRIBUZIONE

DOCUMENTO		FUNZIONE
Cartaceo	Informativo	
	X	PRO / (effettua archivio anche per Direzione)
	X	ACAP
	X	AMMPER
X	X	AQ/RS & GHG
	X	EM
	X	ECO/Ufficio Tecnico
	X	LOG / Consulente Trasporto Merci Pericolose
	X	MAG
	X	MAN/Resp.Gestione Amianto
	X	Acquisti Materie prime e Vendite
	X	SIC/ Responsabile Salute non fumatori
X		RLSA
X		RLRS
X		Medico Competente
	X	SolBat s.r.l. (Direzione)
X		Scarlino Energia S.r.l. (Trattamento liquidi)
	X	Sol.Treco Bonifiche srl
X		Ditte appaltatrici

INDICE

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti
3. Definizioni e Abbreviazioni
4. Responsabilità
5. Procedura
6. Archiviazione
7. Allegati

REVISIONI EFFETTUATE

REV	DATA	MODIFICHE APPORTATE (Quelle della attuale rev. presenti in grassetto nel testo)
04	19-05-09	Rev. Lista di distribuzione, MD 01.08.03 NS, più inserimento MD 04.08.03 NS
05	01.12.09	Rev. Lista di distribuzione, visti, moduli allegati e § 1 - 2 - 3.2 - 4 - 5.1 - 5.5 - 5.6-5.8 -5.9 - 5.11 - 6
06	11-03-10	Rev. § 2 - 3.2
07	10-06-11	Non presenza di parti in grassetto perché la Rev. ha interessato in tutto la Procedura, il titolo, la lista di distribuzione, il riposizionamento dei paragrafi e gli allegati

1° emissione	Redatto da	Verificato da			Approvato da
28/06/2005	AQ/RS <i>J. Pagni</i>	ECO <i>M. Meloni</i>	SIC <i>M. Panichi</i>	EM <i>D. Pallini</i>	DIR <i>Ing. G. Pazzagli</i>

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità secondo le quali lo stabilimento NS di Scarlino e le Società Terze ad essa collegate per prestazioni di servizi, gestiscono i prodotti Non Conformi le Non Conformità attinenti la Qualità, la Sicurezza e/o l'Ecogestione e/o l'Energia e/o l'Responsabilità Sociale, le Non Conformità in genere e le Azioni Correttive atte ad eliminare le cause delle NC.

La presente procedura ha inoltre lo scopo di ribadire sintetizzandolo quanto riportato nel "Piano di Emergenza PR 09.008 NS", circa i criteri e le responsabilità per la gestione delle emergenze Energetiche, di Sicurezza ed Ambientali, ivi compresi i rischi di incidente rilevante e fornisce le indicazioni per la registrazione degli eventi incidentali, dei mancati incidenti e delle anomalie con impatto sull'ambiente che avvengono all'interno dello stabilimento Nuova Solmine di Scarlino.

La medesima si applica a tutte le attività concernenti il SGI della Nuova Solmine/SolMar e alle ditte appaltatrici che operano nello stabilimento.

2 RIFERIMENTI

Norme: UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI 10617, OHSAS 18001, SA 8000, UNI CEI EN 16001, Regolamento CE 1221/2009 EMAS, linee guida Programma Responsible Care, Linea Guida BS 8800.

Politica, Manuali (anche del SGE) e procedure del SGI di Nuova Solmine S.p.A. - D. Lgs. 344/1999 ed i decreti correlati, D. Lgs. 81/2009, Leggi, autorizzazioni/normative, accordi/contratti ecc.. anche di provenienza esterna applicabili, ricevuti o sottoscritti da Nuova Solmine.

Rapporto di sicurezza Stab. NS Scarlino - Piano di Emergenza Esterno allo Stab. emesso dalla Prefettura di Grosseto.

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

3.1 DEFINIZIONI

Azione correttiva: azione da attuare per rimuovere le cause che determinano una NC ripetitiva.

Deroga: Autorizzazione rilasciata prima della produzione o prestazione di un servizio o utilizzazione di una macchina /apparecchiatura ecc., a scostarsi dai requisiti prestabiliti per una determinata quantità o per un determinato periodo.

Non conformità: Non soddisfacimento dei requisiti specificati.

Prodotto non conforme: prodotto che non soddisfa i requisiti.

Segnalazione: informazione, anche verbale, dell'esistenza di una possibile non conformità,

Specifiche di contratto: requisiti che prodotti, materiali o servizi devono soddisfare per rispettare quanto concordato fra Fornitore e Cliente.

Specifiche di accettazione: Requisiti che prodotti, materiali o servizi devono rispettare per soddisfare quanto previsto nel Sistema Qualità aziendale, senza mettere minimamente in pericolo la Qualità del prodotto/i finali (di norma trattasi di specifica interna non divulgabile).

Incidente rilevante: 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 (definizione tratta dal testo di D. Lgs. 334/99).

Incidente: un evento quale un'emissione, un incendio o un'esplosione, 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 dello stabilimento, e in cui intervengano una o più sostanze pericolose.

Mancato incidente: un evento che, per tipologia e caratteristiche, sarebbe potuto divenire un incidente, ma che non lo è diventato.

Anomalie con impatto sull'ambiente: un disservizio o guasto / errore operativo che possa condurre ad evento con impatto sull'ambiente (quale emissione in atmosfera, dispersione di sostanza pericolosa sul terreno o sulle acque).

3.2 ABBREVIAZIONI

AC	Azione Correttiva
ACAP	Acquisti e Appalti
AMMPER	Amministrazione del personale
AQ/RS & GHG	Sistema di gestione per la Qualità/Responsabilità Sociale e gas effetto serra
DIR	Direzione Stabilimento
ECO	Ambiente ed Ecologia
EM	Energy Manager
LOG/AMPV	Logistica/ Acquisti materie prime e vendite
MAG	Magazzino materiali
MAN	Manutenzione
MD	Modulo
MP	Materie prime
NS	Nuova Solmine
PF	Prodotti finiti
PO	Procedura Operativa
PR	Procedura Gestionale
PRO	Produzione
R	Responsabile
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente
RLRS	Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale
SIC	Sicurezza (Prevenzione e Protezione)
SGE	Sistema di Gestione dell'Energia
SGI	Sistema di Gestione Integrata, Qualità, Ecologia, Sicurezza, Energia e Responsabilità Sociale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
D.Lgs.	Decreto Legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale

4 RESPONSABILITÀ

È responsabilità di tutto il personale dello stabilimento NS di Scarlino, Solmar e delle ditte appaltatrici, per quanto di competenza, il rispetto di questa procedura e di tutte le procedure ad essa collegate.

È responsabilità dei singoli Responsabili di Reparto/Funzione redigere apposite procedure operative, piani ecc., per indicare al proprio personale come operare in caso di guasti o fuori servizi apparecchiature di controllo/misura di parametri di marcia, effluenti ecc...

È compito della Funzione Sicurezza e/o Ecologia e/o Energy Manager per quanto di competenza redigere apposito verbale della gestione all'emergenza e effettuare in collaborazione con le altre funzioni interessate, la valutazione delle cause, dei modi e tempi di risposta di Sicurezza relativa alle simulazioni di emergenza.

È responsabilità dell'Assistente turnista Produzione la verifica del controllo della completezza della Squadra di Pronto intervento Aziendale.

Il Personale delle varie funzioni/reparti (compreso le funzioni Solmar) ha la responsabilità di segnalare con la massima sollecitudine, ai propri preposti/responsabili, qualsiasi NC (legislativa, normativa, sulle procedure del SGI, sul processo, sul prodotto, di Sistema, documentale, comportamentale, formativa, eventi incidentali, mancati incidenti, anomalie, ecc..) che fosse da loro notata o di cui avessero avuto comunicazione (segnalazioni/reclami interni o esterni, ecc..) come qualsiasi prodotto che dovesse risultare NC ai requisiti specificati, come avarie/anomalie, negli effluenti, ad apparecchiature/macchinari importanti per il processo produttivo, e/o che hanno/possano creare situazioni di pericolo o di disagio per le persone, cose, per l'Ambiente e dicarattere comportamentale, ecc..

È responsabilità dei vari preposti/responsabili di reparto/funzione far pervenire a AQ, RS, SIC, ECO, EM le segnalazioni di cui sopra.

È responsabilità di Sicurezza, con i responsabili della Produzione, della Manutenzione e della Logistica per quanto da loro gestito, con il supporto (se occorre) di Qualità, Ecologia e del RLSA, verificare i contenuti delle registrazioni ed integrare per quanto di specifica competenza.

È responsabilità di Sicurezza, con i responsabili della Produzione, della Manutenzione e della Logistica per quanto da loro gestito, con il supporto (se occorre) di Qualità, Ecologia e del RLSA, analizzare le cause degli eventi e porre in essere le misure di mitigazione necessarie a prevenire l'accadimento futuro di situazioni simili.

È responsabilità, delle Funzioni AQ, RS, SIC, ECO, EM per quanto di competenza, la classificazione delle NC e la richiesta di azioni correttive e di verifica dell'efficacia, con il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le funzioni aziendali di volta in volta interessate e delle Società coinvolte legate da rapporto di collaborazione con NS (quelle che prestano servizi all'interno dello stabilimento) la cui responsabilità è invece di proporle e di attuarle.

Per quanto acquistato è responsabilità dell'ufficio acquisti competente richiedere al fornitore la causa della NC e l'attuazione della relativa AC:

- Acquisti materie prime e Vendite (Solmar) per materie prime, prodotti di terzi commercializzati, per conto di NUOVA SOLMINE ed i servizi necessari per i trasporti dei prodotti MP o PF.
- ACAP e/o MAG per materie prime complementari, materiali tecnici e/o Servizi compilare il modulo MD 01.08.03 NS "Segnalazione/Rapporto di non conformità (allegato a questa procedura), segregare o far segregare, dove possibile il prodotto, contattare il fornitore e prendere i provvedimenti del caso.

Per avarie ad apparecchiature/macchinari importanti, o situazioni particolari/anomale, attinenti il processo produttivo è responsabilità di PRO, LOG, MAN, per quanto da loro gestito, analizzare l'evento, nei casi più gravi coinvolgendo per quanto di competenza SIC/AQ/ECO/EM, proporre le modalità di risoluzione della NC e la relativa AC.

Per NC attinenti le prescrizioni Legali, Normative, Autorizzative, Regolamenti ecc.. è responsabilità della funzione che ha riscontrato la NC compilare immediatamente il MD 01.08.03 NS e coinvolgere la funzione AQ/SIC/ECO/EM/RS interessata, che provvederà ad informarne la Direzione, esaminare congiuntamente con Responsabile del Reparto dove è avvenuta la NC e AMMPER (amministrazione del personale) nel caso di alcune NC riguardanti la Responsabilità Sociale, le sue cause, il suo impatto, il suo trattamento e le eventuali azioni correttive e/o di rimedio da intraprendere.

Per NC particolarmente gravi o che presentino difficoltà nella ricerca delle cause, nell'analisi del rischio e quindi nell'individuazione delle opportune AC, è responsabilità delle singole Funzioni richiedere, se necessario, alla Direzione la consulenza di specialisti esterni.

È responsabilità della Direzione l'autorizzazione delle consulenze di cui sopra.

È responsabilità di SIC, coinvolgendo per quanto di competenza ECO, AQ, EM e le altre funzioni interessate, effettuare l'analisi di NC, importanti o ripetitive, relative alla sicurezza e l'effettuazione dell'integrazione dei risultati di tali valutazioni con i contenuti del Rapporto di Sicurezza e con gli aggiornamenti delle analisi di sicurezza.

È responsabilità di SIC trasmettere i risultati delle analisi/valutazioni di cui sopra al consulente incaricato di redigere/aggiornare il "Rapporto di Sicurezza".

È responsabilità di AQ la compilazione dei MD 03.08.03 NS " Riepilogo Non conformità ".

È responsabilità di AQ/RS, SIC, ECO, EM, per quanto di competenza di effettuare l'analisi complessiva, delle NC, di coinvolgere e darne comunicazione ai reparti/funzioni (compresi l'RLS e RLRS) interessate e di portarle al Riesame della Direzione.

La responsabilità della gestione e trasmissione dei rilievi sulla Sicurezza e/o sull'Ambiente e/o sulla Responsabilità Sociale e/o sulla Energia, sollevati dalle Pubbliche Autorità, dai Lavoratori o da altre Parti Interessate, è a carico delle funzioni Sicurezza e/o Ecologia e/o Responsabilità Sociale e/o EM per quanto di loro competenza.

Per quanto riguarda i rilievi che possono riguardare anche il lato economico e quello legislativo sulla Sicurezza, e/o sulla Ambiente, e/o sulla Responsabilità Sociale, e/o sull'Energia, sollevati dalle Pubbliche Autorità e/o da altra Parte Interessata interna o esterna allo stabilimento, la parola finale spetta sempre alla Direzione.

È responsabilità di AQ, RS, ECO, SIC, EM per quanto di competenza, trasformare in NON CONFORMITÀ POTENZIALI le RACCOMANDAZIONI ricevute durante le Verifiche Ispettive effettuate dall'Istituto di Certificazione, le Segnalazioni, reclami e appelli provenienti dall'interno o dall'esterno dello Stabilimento Nuova Solmine di Scarlino.

5 PROCEDURA

5.1 GENERALITÀ

Le singole segnalazioni di NC o per gruppi omogenei, comprese quelle dei quasi incidenti/infortuni dovranno dare luogo ad un'analisi, per quanto di competenza da parte di: ECO, SIC, EM, AQ, RS e dovranno essere riportati nel MD 03.08.03 NS " Riepilogo Non conformità " a cura di AQ e congiuntamente portate, almeno una volta all'anno, al Riesame della Direzione per individuare e definire i piani di miglioramento del SGI.

La richiesta e/o la proposta di AC scaturisce:

- Analisi delle non conformità con particolare riguardo a quelle ripetitive individuati all'interno dell'azienda, riportati sul "Rapporto/Segnalazione di Non Conformità".
- Carenze emerse, durante i normali controlli fatti nel processo produttivo, che riguardano il processo stesso o i prodotti, l'Ecogestione, la Sicurezza o la Responsabilità Sociale.
- Dalle registrazioni/valutazioni di: incidenti, quasi incidenti, infortuni. (MD 05.08.03 NS - MD 06.08.03 NS)
- Carenze per Qualità, Ecogestione, Sicurezza o Responsabilità Sociale emerse nei servizi, o forniture commissionati a terzi, compresi quelli analitici e nella depurazione acque di scarico (Soc. Scarlino Energia) e amministrativi, commerciali, di acquisto materie prime, logistica (Soc. SOLMAR).
- Carenze emerse a seguito di Verifiche Ispettive (sia sottoforma di NC che di raccomandazioni).
- Inconvenienti ripetitivi nelle fasi di: movimentazione interna, conservazione, immagazzinamento, consegna.
- Segnalazioni e/o reclami dei Clienti, di personale interno e/o esterno.
- Reclami nei confronti di Fornitori.
- Riesame da parte della Direzione.
- Informazioni di ritorno dal mercato.
- Modifiche di leggi, autorizzazioni, prescrizioni.
- Controlli/Segnalazioni effettuati dagli organismi pubblici.

L'azione correttiva, in linea generale, viene strutturata in maniera che le possibili soluzioni dei problemi siano perfettamente identificate e realizzate con la massima tempestività e che le azioni siano finalizzate alla rimozione delle possibili cause.

Alcune delle tipologie di azioni correttive che più comunemente vengono intraprese sono:

- Modifiche di specifiche tecniche e/o di processi.
- Revisioni del Manuale del SGI o di procedure gestionali e/o operative e/o di istruzioni di lavoro/taratura, ecc..
- Variazioni dei Piani di Qualità, Manutenzione, Sicurezza, Energia ed Ecogestione.
- Modifiche della dotazione dei mezzi di sicurezza personali o collettive.
- Miglioramento dei metodi di controllo e misura adottati.
- Acquisto di apparecchiature, attrezzature più adeguate o lavori di miglioramento.
- Addestramento del personale, ecc...

Le azioni devono essere definite e pianificate, con il coinvolgimento delle persone coinvolte (preposti, operatori, RLS, RLRS ecc...) di volta in volta in relazione all'importanza del problema da cui hanno origine non trascurando il rapporto costo/beneficio.

Successivamente alle azioni intraprese, viene effettuata, da parte di SIC, ECO, EM, AQ, RS (per quanto di loro competenza), una verifica per valutarne i risultati ottenuti. Per quanto attinente, ECO, EM e SIC terranno conto delle NC di Ecogestione, Energia e Sicurezza, nell'analisi dei rischi.

Per NC, importanti o ripetitive, e/o nel caso di incidenti attinenti la Sicurezza e/o la Prevenzione del Rischio di Incidente Rilevante SIC, coinvolgendo per quanto di competenza ECO, EM, AQ, RS e le altre funzioni interessate, effettuerà, anche in supporto a quella effettuata dalla Pubblica Autorità preposta (nel caso di accadimenti/incidenti che ne abbiano richiesto il coinvolgimento), l'analisi delle stesse integrando i risultati di tali valutazioni (MD 06.08.03 NS) con i contenuti del Rapporto di Sicurezza e con gli aggiornamenti delle analisi di sicurezza.

SIC trasmetterà inoltre i risultati delle analisi/valutazioni di cui sopra al consulente incaricato di redigere/aggiornare il "Rapporto di Sicurezza".

Qualora SIC ritenga necessario il supporto esterno per le valutazioni/analisi di cui sopra potrà richiederlo, previa autorizzazione della Direzione, rivolgendosi anche al consulente che redige/aggiorna il "Rapporto di Sicurezza" al quale in ogni caso dovrà trasmettere i risultati delle analisi/valutazioni di cui sopra perché possa tenerne conto nella successiva revisione del Rapporto di Sicurezza.

Parimenti si comporteranno ECO e EM per quanto di competenza nel caso si verificano NC, importanti o ripetitive, e/o nel caso di incidenti attinenti la Gestione Ambientale e/o Energetica.

È compito di SIC, ECO e EM, per quanto di competenza e dietro autorizzazione della Direzione divulgare i risultati dell'investigazione post-incidentale alle Parti interessate interne ed esterne allo stabilimento, ivi comprese le Società coinsediate e confinanti e le ditte appaltatrici che operano nello stabilimento.

Tali risultati dovranno inoltre essere portati al Riesame della Direzione.

AQ/RS/SIC/ECO/EM dovranno, per quanto di competenza classificare la NC riscontrata in maggiore o minore.

LA PRESENTE PROCEDURA ANDRÀ REVISIONATA QUALORA EMERGANO NUOVE TIPOLOGIE DI NC DA CLASSIFICARE MAGGIORI.

Tale classificazione terrà conto di:

NC classificata MAGGIORE

Sarà classificata maggiore qualsiasi NC che:

- Sia Ripetitiva.
- Abbia portato o avrebbe potuto portare al non rispetto legislativo.
- Abbia portato a infortuni/incidenti o anche a mancati infortuni/incidenti.
- Abbia portato al coinvolgimento delle aziende coinsediate, confinanti.
- Abbia portato al coinvolgimento degli Enti Pubblici preposti al controllo o sia da Essi stata segnalata.
- Abbia riguardato o avrebbe potuto riguardare il Rischio di Incidente Rilevante.
- Abbia portato ad un reclamo da parte di un Cliente o altra Parte Interessata.
- Pur non compresa fra quelle di cui ai punti precedenti sia ad opinione della funzione che la classifica da Non considerarsi Minore.

NC classificata MINORE

Sarà classificata maggiore qualsiasi NC diversa da quelle già indicate da classificare maggiore.

Relativamente alla completezza della Squadra di Pronto intervento Aziendale, l'Assistente turnista Produzione verificherà ad ogni inizio turno la presenza del numero minimo di componenti, come previsto al § 2.1 della PR 09.008 NS "PIANO DI EMERGENZA".

Qualora non risulti la presenza del numero minimo di componenti ne dovrà essere informato il Responsabile di Reparto o il Tecnico di Servizio che provvederanno ad adottare gli adeguati provvedimenti.

5.2 NC PER EMERGENZE ENERGETICHE E/O DI SICUREZZA E/O AMBIENTALI

Il SGI dello stabilimento NS di Scarlino e/o l'EM (per quanto di competenza) prevede che le emergenze di qualsiasi tipo siano affrontate in modo procedurato e da personale addestrato allo scopo e avente a disposizione adeguati mezzi. La funzione sicurezza ha messo a punto un Piano di emergenza interno (PR 09.008 NS) per affrontare le emergenze di sicurezza ed ambientali. Sempre la stessa funzione ha collaborato assieme agli Organismi Esterni preposti, (Prefettura, Comuni, ASL, ARPAT, ecc..) per la stesura del Piano di Emergenza Esterno "di competenza, assieme all'informazione alla popolazione, della Pubblica Autorità.

Una volta finita l'emergenza le Funzioni Sicurezza e/o Ecologia e/o EM per quanto di competenza dovranno redigere apposito verbale della gestione all'emergenza e effettuarne con la collaborazione delle altre funzioni interessate la valutazione delle cause e dei modi e tempi di risposta. La funzione Sicurezza si comporterà perimenti per quanto relativo alle simulazioni di emergenza. Tali verbali, valutazioni, dovranno essere portati all'attenzione del Comitato di Gestione del SGI e al Riesame della Direzione.

IL PIANO DI EMERGENZA INTERNO SI BASA SUI SEGUENTE PUNTI:CIRCOSTANZE DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Le conseguenze per le quali è stato predisposto il piano, sebbene non in modo esaustivo, riguardano:

Grave infortunio sul lavoro – Incendio – Esplosione – Fuga di gas tossico – Perdita di gas infiammabile – Spandimento di acidi – Allagamento – Crollo - Emergenze in attività adiacenti – Altre cause che comportino pericolo per il personale, gli impianti, l'ambiente.

Di fatto il Piano di Emergenza prende in considerazione i TOP EVENT individuati dal RAPPORTO DI SICUREZZA.

ORGANIZZAZIONE

1. Comitato esecutivo di Sicurezza, costituito da responsabili Aziendali, che ha il compito di esaminare periodicamente la situazione dello stabilimento sotto il profilo della Sicurezza e proporre eventuali aggiornamenti alle procedure esistenti. I componenti del Comitato fungono, con vari incarichi, da coordinatori degli interventi e delle azioni previste dal piano di emergenza.
2. Squadra di Emergenza, costituita da operatori turnisti che, all'occasione, intervengono singolarmente o in collaborazione con gli altri componenti allorchè si verifichi una situazione di pericolo. La Squadra è addestrata (trimestralmente) all'uso di mezzi di intervento ed è in grado di agire per la salvaguardia degli impianti, dell'ambiente e per il soccorso alle persone.
3. Servizio di Vigilanza, sempre presente in portineria è addetto allo smistamento delle comunicazioni e disciplina il fluire delle persone e mezzi di soccorso.
4. Servizio Sanitario, costituito da un infermiere in turno in grado di effettuare il primo intervento di soccorso e di assistere un eventuale infortunato, in attesa del medico reperibile su chiamata.
5. Personale dei Reparti di esercizio che è addestrato per affrontare tecnicamente le varie situazioni di emergenza.

6. Mezzi di intervento e protettivi disponibili, tengono conto di situazioni d'emergenza esasperate per eccesso.

ADDESTRAMENTO

- Il personale facente parte della Squadra di Emergenza, viene addestrato come indicato al punto due del paragrafo precedente.
- Tutto il personale di stabilimento partecipa alle esercitazioni periodiche delle emergenze simulate.
- Il personale delle imprese che opera all'interno dello stabilimento viene informato del comportamento da tenere in caso di emergenza e partecipa alle esercitazioni periodiche delle emergenze simulate.
- Per il personale delle Soc. Scarlino Energia S.r.l., Sol.Treco Bonifiche S.r.l., Sol.Bat S.r.l., che operano nell'area dello stabilimento, vale quanto detto per il personale delle imprese.
- Al personale, oltre all'addestramento di cui sopra è stata consegnata la SCHEDA DI INFORMAZIONE SUI RISCHI DI INCIDENTE RILEVANTE PER I CITTADINI ED I LAVORATORI (in conformità al D.Lgs 334/99 art. 6).
- Ai visitatori dello stabilimento al momento del loro ingresso in portineria viene consegnato il pieghevole con le informazioni riguardanti i Top Event e i comportamenti da tenere durante la permanenza in stabilimento anche in caso di emergenza ed evacuazione.

5.2.1 AVARIE A APPARECCHIATURE E/O MACCHINARI IMPORTANTI PER SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, SICUREZZA, EFFICIENZA ENERGETICA E QUALITÀ

Ogni singolo responsabile di Funzione/Reparto dovrà approntare apposite Procedure Operative, piani ecc., per indicare al proprio personale come operare in caso di guasti o fuori servizi apparecchiature di controllo/misura in continuo di:

- Emissioni in atmosfera.
- Controllo dei reflui idrici verso il depuratore della Soc. Scarlino Energia.
- Controllo del pH nelle acque di raffreddamento in uscita dai refrigeranti.
- Controllo del pH lungo il canale di ritorno a mare.
- Di ogni altro strumento/apparecchiatura che effettui il monitoraggio dei reflui.
- Di ogni altro strumento/apparecchiatura/macchina che possa incidere significativamente sul SGE e/o sulle sue prestazioni
- Ogni altra apparecchiatura significativa per la normale conduzione dell'impianto.

In generale le procedure dovranno indicare il comportamento da tenere degli operatori in sala controllo e/o esterni in occasione del presentarsi di condizioni anomale di marcia, per assicurare malgrado tutto un sufficiente rispetto, della Sicurezza, dell'Ecogestione, del SGE e della Qualità.

In ogni caso qualora si verificassero avarie ad Apparecchiature e/o Macchinari, importanti per il processo produttivo e che possano o potrebbero avere influenza sulla Qualità e/o Sicurezza e/o Energia e/o salvaguardia dell'Ambiente, o ai Sistemi di Sicurezza e/o ai sistemi di protezione individuale (docce, lavaocchi) presenti nell'impianto, la funzione che ha riscontrato l'avaria deve, immediatamente darne comunicazione al reparto che esercisce l'impianto/apparecchiatura perchè provveda ad intervenire tempestivamente, con il proprio personale, con quello di manutenzione o con altro esterno, per risolvere l'inconveniente, ad AQ, ECO, EM e/o SIC (che provvederà ad informare e coinvolgere anche il RLS) per quanto di competenza. Parimenti dovrà essere redatto il modulo di Segnalazione/Rapporto di NC (MD 01.08.03 NS) dovrà essere inviato anche ad AQ ed anche a ECO e/o EM e/o SIC nel caso che siano coinvolte, che nel caso di avarie importanti e/o ripetitive, a risoluzione del problema e dell'indagine relativa, emetteranno una richiesta di azione correttiva/preventiva accertandosi della sua effettuazione ed efficacia. In caso che la NC pregiudichi in maniera determinante la Qualità, la Sicurezza e/o il SGE e/o la salvaguardia dell'Ambiente, dovranno essere prese più rapidamente possibile decisioni per GESTIRE la NC, che possono giungere sino alla fermata della macchina, dell'impianto interessato e l'attuazione del Piano di Emergenza.

5.2.2 EFFLUENTI NON CONFORMI

La funzione che ha riscontrato la NC deve immediatamente darne comunicazione al reparto da cui proviene l'effluente ed alla Funzione Ecologia. Il primo perchè provveda ad intervenire, con il proprio personale o con altro esterno, per risolvere l'inconveniente mentre la funzione Ecologia perchè valuti la necessità, assieme alla Direzione,

di ulteriori interventi, che possono includere anche l'immediata fermata dell'impianto interessato e di ulteriori coinvolgimenti interni e/o esterni (Pubblica Amministrazione, ecc..).

Parimenti dovrà essere redatto il modulo di Segnalazione/Rapporto di NC (MD 01.08.03 NS) dovrà essere inviato anche a AQ ed a SIC e/o EM nel caso che siano coinvolti, oltre naturalmente ad ECO che terrà l'originale da Lei redatto e che nel caso di anomalie importanti e/o ripetitive, a risoluzione del problema, emetterà una richiesta di azione correttiva/preventiva accertandosi della sua effettuazione ed efficacia.

Dovrà essere individuata anche la causa iniziale che ha generato o evidenziato tale incidente e anche per questa dovrà essere aperta la Non Conformità poichè trattasi di un quasi incidente. Per esempio è NC una grossa perdita di gas (incidente) ma è NC anche una piccola perdita di gas (quasi incidente) tenuta sotto controllo nell'attesa dell'intervento per eliminarla.

5.2.3 NC NELLA PREVENZIONE INFORTUNI DEL PERSONALE DI NS E/O DELLE IMPRESE APPALTATRICI OPERANTI IN STABILIMENTO

Nel caso si tratti di Personale NS, la funzione che ha riscontrato la NC deve darne immediata comunicazione al responsabile del reparto di appartenenza e alla Funzione Sicurezza (che provvederà ad informare e coinvolgere anche il RLS) perchè provvedano, a valutare ed applicare le opportune azioni correttive e quando necessario, nei casi di particolare gravità, di informarne la Direzione e concordare con Essa la risoluzione della NC e le AC da attuare. Trattasi di Personale delle Ditte Appaltatrici, la funzione che ha riscontrato la NC deve darne immediata comunicazione al responsabile del reparto che gestisce la Ditta e alla Funzione Sicurezza (che provvederà ad informare e coinvolgere anche il RLS) perchè provvedano, a valutare ed applicare le opportune azioni correttive e quando necessario, nei casi di particolare gravità, di informarne la Direzione e concordare con essa le AC da attuare. In questo caso dovrà esserne data informazione anche ad ACAP poichè la NC venga tenuta in considerazione per il punteggio di qualifica e nei casi più gravi dovrà essere redatto il modulo di Segnalazione/Rapporto di NC (MD 01.08.03 NS) di cui una copia dovrà essere consegnata anche ad AQ oltre che a SIC che terrà l'originale da Lei redatto.

Per ogni infortunio, dovrà essere aperta una NC (MD 01.08.03 NS e MD 05.08.03 NS) e lo stesso dovrà anche essere gestito come tale, i mancati infortuni, cioè quelli che non hanno comportato assenza dal lavoro dovranno essere gestiti come previsto in PO 016 SIC.

5.2.4 NC NELLA ECOGESTIONE E/O Energia DA PARTE DI NS E/O DELLE IMPRESE APPALTATRICI OPERANTI IN STABILIMENTO (comprese quelle di trasporto)

Trattasi di NS, la funzione che ha riscontrato la NC deve darne immediata comunicazione al responsabile del reparto di appartenenza ed alla Funzione Ecologia e/o EM (per quanto di competenza) perchè provvedano, a valutare ed applicare le opportune azioni correttive e quando necessario, nei casi di particolare gravità, di informarne la Direzione e concordare con Essa la risoluzione della NC e le AC da attuare.

Nel caso trattasi di Ditta Appaltatrice, la funzione che ha riscontrato la NC deve darne immediata comunicazione al responsabile del reparto che gestisce la Ditta e alla Funzione Ecologia e/o EM (per quanto di competenza) perchè provvedano, a valutare ed applicare le opportune azioni correttive e quando necessario, nei casi di particolare gravità, di informarne la Direzione e concordare con essa le AC da attuare, in questo caso dovrà esserne data informazione anche ad ACAP poichè la NC venga tenuta in considerazione per il punteggio di qualifica e nei casi più gravi dovrà essere redatto il modulo di Segnalazione/Rapporto di NC (MD 01.08.03 NS) una di cui copia dovrà essere consegnata anche ad AQ oltre che a ECO e/o EM che terrà l'originale da Lei redatto.

Per ogni incidente o quasi incidente, dovrà essere aperta una NC e lo stesso dovrà anche essere gestito come tale.

5.2.5 NC RIFERITE A PRESCRIZIONI LEGALI, AUTORIZZAZIONI, REGOLAMENTI SOTTOSCRITTI ECC..

Per NC attinenti le prescrizioni Legali, Normative, Autorizzative, Regolamenti, ecc.. sottoscritte dall'Azienda, ivi compreso la loro corretta identificazione, aggiornamento, disponibilità e applicazione, la funzione che ha riscontrato la NC deve compilare immediatamente il MD 01.08.03 NS e coinvolgere la funzione AQ/SIC/ECO/EM interessata, che provvederà ad informarne la Direzione, esaminare congiuntamente con Responsabile del Reparto dove è avvenuta la NC le sue cause, il suo impatto, il suo trattamento e le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Per NC gravi a prescrizioni Legislative che richiedano la comunicazione/coinvolgimento della Pubblica Autorità/Amministrazione si rimanda a quanto stabilito dalla legislazione vigente ed alla PR 09.008 NS "Piano di emergenza".

5.2.6 MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DEGLI INCIDENTI / MANCATI INCIDENTI / ANOMALIE CON
IMPATTO SULL'AMBIENTE

A seguito dell'accadimento di un evento incidentale o di un mancato incidente, il Responsabile dell'area in cui è avvenuto l'evento, procede alla compilazione del modulo di segnalazione di incidente, avendo cura di riportare i dettagli necessari, quali:

- breve descrizione dello sviluppo dell'evento con indicazione del personale coinvolto;
- le cause primarie dell'incidente;
- le conseguenze su persone, ambiente e proprietà;
- breve descrizione delle azioni effettuate per la messa in sicurezza degli impianti, il soccorso degli infortunati e la protezione dell'ambiente.

Il modulo debitamente compilato dovrà essere consegnato alla Funzione di Sicurezza.

Il modulo di segnalazione è inserito nell'allegato al presente documento MD 05.08.03 NS.

5.2.7 ANALISI POST INCIDENTALE (attività di approfondimento)

La Funzione Sicurezza ha il compito di mettere all'opera e coordinare il team di approfondimento che coinvolge i referenti delle funzioni interessate, per tipologia e per luogo in cui è avvenuto l'evento.

Le azioni da compiere sono le seguenti:

1. Approfondire l'analisi della dinamica dell'evento incidentale, verificando le circostanze che l'hanno determinata e segnalando le sostanze pericolose presenti. L'attività sarà compiuta mediante analisi delle testimonianze dirette ed ispezioni accurate nella zona dell'evento.
2. Approfondire l'analisi delle cause primarie dell'evento, identificando, per quanto possibile, le azioni che avrebbero potuto evitarlo.
3. Indagare sull'intero stabilimento, allo scopo di identificare eventuali situazioni analoghe a quelle che hanno originato l'evento, estendendo anche a tali aree lo studio di eventuali misure di prevenzione.
4. Predisporre il Rapporto finale di indagine sull'evento incidentale / mancato incidente che riporta le valutazioni conclusive ed il dettaglio delle misure di miglioramento raccomandate con indicazione di ciascun referente per l'attuazione e le date di effettiva realizzazione (facsimile MD 06.08.03 NS allegato alla presente procedura).
5. Distribuire il Rapporto finale ai referenti delle funzioni interessate, per tipologia e per luogo in cui è avvenuto l'evento.

5.3 PRODOTTI NON CONFORMI IN INGRESSO

Ogni Materia Prima viene sottoposta, al ricevimento e a controlli di vario tipo.

Tali controlli sono previsti dai "Piani di campionamento e controllo", mentre i materiali tecnici, vengono controllati sistematicamente dalla funzione che ne ha richiesto l'acquisto, così che tali controlli devono basarsi su quanto richiesto in specifica/ordine di acquisto, ivi compresi i requisiti di sicurezza richiesti e quando possibile anche sulla valutazione del sistema di gestione della sicurezza predisposto dal fornitore. Questo ultimo dato non dovrà essere preso in considerazione per l'accettazione o meno della merce, ma andrà comunicato ad ACAP e ad AQ/SIC così andando ad influire sul punteggio di qualifica del fornitore stesso.

Alcuni materiali possono essere verificati solo in fase di utilizzo.

Di norma la funzione che esegue il controllo ha l'obbligo di rilasciare il bene all'utilizzo, questo non vale per i controlli effettuati dal Laboratorio esterno incaricato.

Il Laboratorio comunica (anche telefonicamente regolarizzando poi con bollettino analisi) alle Funzioni Logistica e/o Produzione (questa ultima è coinvolta per lo zolfo e non per l'acido solforico), i risultati delle analisi svolte sulla Materia Prima giunta in azienda. Il Responsabile Logistica (assieme al PRO per lo zolfo) confrontando tali risultati con le specifiche di contratto, con le eventuali specifiche di accettazione (se esistenti), dichiarerà la sua utilizzabilità o meno, stocandolo secondo tale valutazione. Nel caso in cui venga evidenziata una qualsiasi Non Conformità, prima di procedere dovrà essere compilato il modulo "Rapporto di Non Conformità". Il Rapporto di NC viene inviato all'ufficio acquisti competente, eventualmente al Laboratorio per ulteriori accertamenti ed alla funzione AQ.

Nel caso di Non Conformità "documentale", carenze su specifiche/capitolati, contratti, documenti di accompagnamento merci ecc., il prodotto potrà essere utilizzato e la Non Conformità verrà gestita dalla funzione utilizzatrice con la collaborazione del competente ufficio acquisti ed AQ.

Nel caso che la non conformità sia relativa al prodotto (non rispondenza alle caratteristiche ed ai requisiti contenuti nelle specifiche/capitolati di acquisto e/o di accettazione), Assicurazione Qualità dopo aver sentito i pareri dei

responsabili dei reparti di utilizzo (Produzione per zolfo, Logistica per l'acido solforico) e DIR, comunicherà alle funzioni interessate la decisione di:

- Utilizzare il prodotto tal quale se la Non Conformità è tale da non pregiudicare la qualità del prodotto finito e non creare particolari problematiche sulla lavorazione;
- Utilizzare il prodotto in modo particolare per non pregiudicare la qualità del prodotto finito;
- Rifiutare il prodotto rispedendolo, dopo opportuni accordi, al fornitore.

In ogni caso se la decisione presa consente l'utilizzo del materiale, il Responsabile Produzione/Logistica stabilisce le modalità operative più opportune per l'utilizzo della materia prima e la destinazione del prodotto finito ottenuto, valutando inoltre, con la collaborazione del Laboratorio incaricato, se effettuare analisi supplementari in produzione e/o sul prodotto finito. Anche questo forma oggetto del rapporto emesso da AQ che viene distribuito alle funzioni LOG, PRO, ACAP/AMPV (competente).

Il benessere all'utilizzo viene evidenziato dal responsabile della funzione competente al suo rilascio: per lo zolfo tramite segnalazione di utilizzabilità sul registro di marcia impianto da parte del responsabile Produzione, per l'acido solforico tramite firma e segnalazione della conformità da parte del responsabile Logistica sul bollettino analisi del Laboratorio incaricato, o sul bollettino di analisi del subfornitore che accompagna il prodotto. Nel caso di controllo fatto dal Laboratorio esterno, il responsabile della funzione che ha eseguito il controllo sui materiali tecnici o che ne è utilizzatore, sigla i documenti di accompagnamento. Per prodotti la cui utilizzabilità è stata decisa pur essendo presenti non conformità rispetto alla specifica di accettazione, sarà (come già precedentemente scritto) AQ a comunicarla alle funzioni interessate.

In mancanza del benessere di cui sopra il materiale non può essere utilizzato e deve essere segregato evidenziandone la non disponibilità.

5. 3.1 AZIONI CORRETTIVE PER NC SU FORNITURE

Il rilevamento di NC su prodotti o servizi può generare le seguenti azioni:

a) Funzione Acquisti competente (AMPV, ACAP, MAG) che informa il fornitore e richiede:

- Informazioni utili a chiarire l'inconveniente.
- Quale azione correttiva che intende adottare per risolvere la NC.
- Nel caso di NC ripetitive quale azione Correttiva si intende adottare per evitare il ripetersi della NC.
- Eventuale riesame del contratto (per revisione prezzo od altro).

Se non ottiene sollecite informazioni e collaborazione, provvede ad una riqualificazione del fornitore ad un livello inferiore, in caso che la/le non conformità sono riferite anche alle eventuali specifiche di accettazione e non solo di contratto, può arrivare anche alla messa fuori lista dai fornitori qualificati sino all'eventuale sospensione immediata delle forniture.

b) AQ: (come già indicato, la presente funzione interviene anche in caso di non conformità relative a prodotti aventi anche specifiche di accettazione NC mentre su altri prodotti e/o servizi interviene sempre) mantiene i contatti con la Funzione Acquisti SOLMAR, Logistica, Produzione e Laboratorio, si informa circa i prossimi arrivi ed allerta le funzioni interessate per una maggiore sorveglianza.

Se l'inconveniente non è episodico, ma si ripete nelle forniture successive, Assicurazione Qualità assieme alla Funzione acquisti competente decidono, se del caso di sospendere gli acquisti.

Assicurazione Qualità, a risoluzione del problema, (per le NC sopra riportate) emette un rapporto di azione correttiva/preventiva e si accerta che le decisioni prese siano efficaci.

c) Logistica o Produzione (per quanto di propria competenza) per non conformità rilevate solamente su specifiche di contratto di materie prime aventi anche specifiche di accettazione (queste ultime rispettate):

- Tiene i contatti con le Funzioni Acquisti e Laboratorio.
- Stabilisce le modalità operative più opportune per l'utilizzo della materia prima.
- Si informa circa i prossimi arrivi.
- Emette un rapporto della Non conformità accertandosi che le decisioni prese siano efficaci. Tutte le segnalazioni/reclami attinenti il SGI devono essere oggetto di NC, la funzione maggiormente coinvolta dovrà ricercare le cause (in collaborazione con AQ, ECO, SIC), proporre ed attuare le AC con la massima sollecitudine. I risultati e l'efficacia delle AC/AP saranno valutati da AQ, ECO e SIC, ognuno per la propria competenza.

Le AC possono originarsi a seguito di:

1. Rapporto di VI: AQ, (ECO, SIC, EM ognuno per quanto di sua competenza) notifica la NC alla funzione interessata che sul modulo allegato propone la/le AC e le esegue nel più breve tempo possibile come previsto al punto 5.1.
2. Riesame del SGI da parte della Direzione: l'analisi del riesame evidenzia la necessità di porre in atto AC/AP.
3. Commercializzazione di prodotti eseguita da Solmar per conto di NS non provenienti dallo Stabilimento di Scarlino. Nel caso in cui la NC è causata da NS spetta ad essa proporre e valutare le opportune AC/AP, se la NC è causata dal fabbricante/fornitore del prodotto, la funzione acquisti di SOLMAR richiederà allo stesso le AC/AP da attuare e la conferma dell'avvenuta realizzazione.

5.4 PRODOTTI FINITI/INTERMEDI NON CONFORMI

Tutti i prodotti finiti (che di fatto, sono anche intermedi quando riutilizzati da parte di Logistica) contenuti nei relativi serbatoi, in attesa vengono controllati secondo il " Piano di campionamento e controllo " .

La classificazione dei prodotti viene effettuata dalla Funzione Logistica, in base ai risultati analitici ricevuti dal Laboratorio, facendo riferimento ai limiti di specifica per ogni tipo di Prodotto Finito, nel caso di prodotto non conforme abbiamo:

- Prodotto a Norma con riserva: Se le caratteristiche, risultanti dalle analisi, rientrano nei limiti delle specifiche previste per il Prodotto a Norma e, solo alcuni parametri, non influenti per l'applicazione del prodotto, risultano leggermente al di fuori dei limiti, in questi casi l'invio al Cliente è subordinato alla sua accettazione che deve essere documentata, In ogni caso viene coinvolta la funzione AQ.
- Prodotto Fuori Norma/Specificata: Se anche una sola delle caratteristiche fondamentali, per le applicazioni previste, risulta al di fuori dei limiti. In genere questi prodotti vengono rilavorati e riportati nei limiti di specifica o riclassificati. In ogni caso viene coinvolta la Funzione AQ. Nel caso in cui il prodotto risulti Non Conforme anche dopo eventuali correzioni, (cosa mai verificatasi nella vita dello stabilimento) il serbatoio dove esso è stoccato verrà definito come prodotto NON CONFORME.

La gestione di tale Non conformità (prodotto) passa quindi a AMPV, che in accordo con DIR NS, provvederà a collocarlo sul mercato al giusto prezzo. In ogni caso dovrà tenere registrate e descritte le NC accettate o le riparazioni effettuate.

Il Responsabile AQ in presenza di una Non Conformità su prodotti finiti, la registra sulla base di queste informazioni e può indire una riunione coinvolgendo le funzioni interessate (informando DIR che potrà se necessario partecipare) per discutere circa tali NC, redige un rapporto di tale riunione che consegna alle funzioni partecipanti ed alla Direzione.

Tali documenti faranno parte del Riesame del Sistema Qualità da parte della Direzione.

5.5 PRODOTTI COMMERCIALIZZATI DA SOLMAR PER CONTO DI NUOVA SOLMINE E NON PROVENIENTI DALLO STABILIMENTO DI SCARLINO

Tutti i prodotti di terzi commercializzati che di fatto possono essere considerati anche come prodotti acquistati da NS (materie prime), vengono controllati secondo i propri " Piani di campionamento e controllo", dopo di che classificati in base ai risultati analitici riscontrati e alle relative specifiche da parte dei singoli produttori e le eventuali NC riscontrate vengono da essi stessi risolte e gestite.

Le NC rilevate dalla SolMar nell'applicazione del piano di campionamento previsto e le segnalazioni o reclami dei Clienti, vengono immediatamente segnalate al fornitore coinvolgendolo e così gestite:

NC rilevate dalla funz. AMPV SOLMAR nella applicazione del piano di campionamento e controllo

Prodotto a Norma con riserva

Se le caratteristiche, risultanti dalle analisi, rientrano nei limiti delle specifiche previste per il Prodotto a Norma e, solo alcuni parametri, non influenti per l'applicazione del prodotto, risultano leggermente al di fuori dei limiti (in questi casi l'invio al Cliente è subordinato alla sua accettazione che deve essere documentata); se vi è già stato l'invio al Cliente questi verrà contattato da SOLMAR comunicandogli la NC. Qualora il prodotto non venga accettato dovrà essere ritirato, se già consegnato, e rimandato al fornitore che dovrà provvedere alla sostituzione con prodotto A NORMA.

Prodotto Fuori Norma/Specificata

Se anche una sola delle caratteristiche fondamentali, per le applicazioni previste, risulta al di fuori dei limiti il prodotto deve essere rifiutato al fornitore che dovrà provvedere alla sua rilavorazione per riportarlo nei limiti di

specifica o alla sua sostituzione con prodotto rispondente ai requisiti specificati, documentando in ambedue i casi la risoluzione della NC. In ogni caso viene coinvolta AQ di NS.

NC rilevate a seguito di Segnalazioni/Reclami di Clienti

Per quanto gestibile commercialmente SOLMAR opererà in tal senso coinvolgendo il fornitore con la possibilità di rivalersi su di esso nel caso che questo comporti oneri economici per NS.

Qualora il reclamo comporti anche il rifiuto del prodotto questi dovrà essere ritirato e sostituito con altro conforme, il prodotto ritirato se non accettato da altri (anche se declassato), dovrà essere riconsegnato al Fornitore affinché provveda alla sua rilavorazione per riportarlo in specifica o alla sua gestione, documentando in ambedue i casi la risoluzione della NC. NS potrà rivalersi verso il fornitore dei maggiori oneri incontrati e/o di penali pagate al Cliente. In ogni caso viene coinvolta la Funzione AQ di NS.

Il Responsabile Assicurazione Qualità in presenza di una Non Conformità su tali prodotti, la registra sulla base di queste informazioni e può indire una riunione coinvolgendo le funzioni interessate (informandone la Direzione che potrà se necessario partecipare) per discutere circa le NC rilevate, successivamente ha il compito di redigere un rapporto della/e riunioni che consegna alle funzioni partecipanti ed alla DIR NS ed a AMPV.

Questo documento farà anche parte del Riesame del Sistema Qualità da parte della Direzione.

AQ oltre che a controllare che le decisioni prese siano state eseguite verificherà che risultino efficaci.

5.6 NC RIFERITE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la responsabilità Sociale deve indagare e trattare i rilievi evidenziati dal personale o dalle parti interessate sulla conformità/non conformità alla Politica Aziendale e allo standard SA8000, parimenti deve operare nel caso che le NC riguardino la catena dei Fornitori e se necessario Sub.....

A seguito dell'indagine effettuata anche con il coinvolgimento delle funzioni interessate ed in ogni caso di Amministrazione del Personale o ACAP/AMPV (qualora riguardi la catena dei fornitori) devono essere sviluppate appropriate azioni correttive per risolvere la NC e prevenirne il ripetersi, per fare questo devono essere predisposte opportune risorse appropriate alla natura ed alla gravità della NC.

Tali AC devono essere definite, implementate, portate a compimento, valutata la loro corretta realizzazione nei tempi e modi stabiliti, la loro efficacia e deve essere effettuata la registrazione delle azioni intraprese e i cambiamenti apportati dalle stesse.

In particolare, relativamente al §.1 della norma, "Lavoro Infantile", pur avendo Nuova Solmine, sempre rispettato la legislazione vigente in materia di lavoro e non avendo mai utilizzato o dato sostegno al lavoro infantile, ne a minori o giovani lavoratori soggetti all'istruzione obbligatoria e si impegna a proseguire sempre in tale Politica.

Qualora riscontrasse, al proprio interno o nella propria filiera, utilizzo di lavoro infantile e/o minorile e o di giovani lavoratori, si impegna a:

- ◇ Lavoro infantile - Agire verso se stessa o il Fornitore/Subfornitore ecc.. in modo che:
 - tale utilizzo cessi, garantendo in ogni caso al bambino ed alla sua famiglia mezzi di sostentamento sufficienti, attraverso l'assunzione di altri familiari.
 - sia garantita al bambino l'istruzione, se necessario anche attraverso il pagamento delle tasse scolastiche dei libri di testo e dei trasporti per la scuola
 - siano approntate procedure perché ciò non si ripeta
- ◇ Lavoro minorile - Agire verso se stessa o il Fornitore/Subfornitore ecc.. in modo che:
 - il giovane lavoratore sia impiegato e retribuito in conformità alla legislazione locale e che in ogni caso garantisca il suo sostentamento economico
 - il giovane lavoratore sia impiegato non in orario notturno o scolastico, in lavori non pesanti ma salubri e sicuri per la sua età e caratteristiche
 - sia garantita al giovane lavoratore l'istruzione, se necessario anche attraverso il pagamento delle tasse scolastiche dei libri di testo e dei trasporti per la scuola
 - il tempo complessivo di impegno (lavoro, scuola, viaggi) non superi le 10 ore giornaliere

Nuova Solmine, qualora si renda necessario, è disposta a dialogare direttamente con le ONG e le Pubbliche Amministrazioni del posto (dove risiede il bambino/giovane lavoratore) per collaborare, per quanto nelle sue possibilità, alla ricerca ed alla realizzazione delle soluzioni più idonee, anche a lungo termine alla risoluzione del problema. Nuova Solmine, si accolla inoltre l'onere della verifica del rispetto dei tempi e dei modi circa l'attuazione delle azioni di rimedio/correttive intraprese e della loro efficacia nel tempo. Eventuali inadempienze commesse dal personale, che richiedessero l'applicazione di procedure disciplinari, verranno gestite secondo le modalità previste dalla legislazione vigente e dal CCNL del settore chimico.

6 ARCHIVIAZIONE

La presente procedura deve essere conservata nell'archivio di tutte le funzioni aziendali, previste dalla Lista di Distribuzione, nell'ultima revisione in vigore.

Solo AQ, RS, ECO, EM e SIC possono mantenere in archivio anche le emissioni superate opportunamente annullate.

È compito della Funzione Sicurezza, e/o EM e/o Ecologia per quanto di competenza l'archiviazione della documentazione relativa all'emergenza, di sicurezza quella relativa alle simulazioni di emergenza.

Per quanto riguarda i rilievi (compresa la relativa documentazione) sulla Sicurezza e/o l'Ambiente e/o il SGE e/o Responsabilità Sociale sollevati dalla Pubblica Autorità e/o da Parti Interessate interne o esterne allo stabilimento deve essere archiviata da ECO e/o SIC e/o EM e/o RS, per quanto di competenza, AQ conserva almeno il modulo MD 01.08.03 NS.

Per quanto riguarda i rilievi sulla Sicurezza e/o l'Ambiente e/o il SGE sollevati dalle Pubbliche Autorità e che hanno dato luogo a indagini, procedimenti da parte della stessa, tutta la documentazione relativa deve essere archiviata da ECO e/o SIC e/o EM, per quanto di competenza e copia anche dalla Segreteria Societaria, AQ conserva almeno il modulo MD 01.08.03 NS.

I moduli MD 01.08.03 NS nella loro forma finale, compilati in tutte le loro parti devono essere sempre presenti almeno nell'archivio di AQ/RS e in quelli di ECO, SIC, EM e delle funzioni direttamente interessate per quanto di competenza. Per quanto riguarda gli acquisti o la catena fornitori, anche nell'archivio dell'Ufficio Acquisti competente, dovrà archiviare la documentazione relativa alla Segnalazione/Reclamo al fornitore.

Per NC attinenti la Sicurezza tutta la documentazione dovrà essere archiviata presso la funzione Sicurezza, per NC attinenti la gestione Ambientale tutta la documentazione dovrà essere archiviata presso la funzione Ecologia, per NC attinenti la gestione Energetica tutta la documentazione dovrà essere archiviata presso l'Energy Manager (EM), per NC che possano coinvolgere sia la Sicurezza che l'Ambiente e/o l'Energia tutta la documentazione dovrà essere archiviata almeno presso la funzione maggiormente coinvolta.

In tutti i casi l'archiviazione deve avvenire per almeno i cinque anni successivi alla risoluzione della NC.

7 ALLEGATI (i seguenti facsimili di moduli)

- MD 01.08.03 NS - Segnalazione/Rapporto di Non Conformità
- MD 02.08.03 NS - Elenco incidenti dal 1994 alla redazione del presente documento
- MD 03.08.03 NS - Riepilogo Non conformità
- MD 04.08.03 NS - Riepilogo Mancati Incidenti
- MD 05.08.03 NS - Modulo di segnalazione eventi incidentali e/o mancati incidenti e/o anomalie con impatto sull'ambiente.
- MD 06.08.03 NS - Istruzioni per la stesura del rapporto/verbale di indagine su evento incidentale/mancato incidente.

AZIENDA/REPARTO _____

NC REALE n°

NC POTENZIALE n°

NON RISPETTATO		PESO NC sul SGI	
NORMA REGOLAMENTO	PUNTO DELLA NORMA/REGOLAMENTO	MAGGIORE	MINORE
UNI EN ISO 9001			
UNI EN ISO 14001			
UNI 10617			
REG. CE 761/2001 EMAS			
SA8000			
OHSAS 18001			
UNI CEI EN 16001			

LA N.C. PUO' RIFERIRSI A PIU' NORME E ALL'EMAS- PER OGNUNA OCCORRE RIPORTARE IL/I PUNTO/I NON RISPETTATO/I E SEGNARNE IL PESO DELLA N.C. PER IL SISTEMA. SI INTENDONO NON RISPETTATE LE NORME CON COMPILATE LE RELATIVE COLONNE

DESCRIZIONE
EVIDENZE/ EVENTUALI OSSERVAZIONI
FUNZIONE SEGNALANTE
(Sigla e firma)

DATA
FIRMA AZIENDA/REPARTO
(Per accettazione)

CAUSA DELLA NON CONFORMITA'
TRATTAMENTO DELLA NON CONFORMITA'
DATA PREVISTA PER IL COMPLETAMENTO _____

FIRMA AZIENDA/REPARTO _____

AZIONE CORRETTIVA

AZIONE PREVENTIVA STABILITA
DATA PREVISTA PER IL COMPLETAMENTO _____

FIRMA AZIENDA/REPARTO _____

DATA VERIFICA COMPLETAMENTO _____

SIGLA E FIRMA VALUTATORE QUALIFICATO _____

OSSERVAZIONI SULL'EFFICACIA
DATA
SIGLA E FIRMA VALUTATORE QUALIFICATO

Legenda: COMPILAZIONE:

Nelle colonne, in corrispondenza dei punti disattesi è riportata la sigla reparto/funzione e la data di rilevamento NC.

R - sono Raccomandazioni da VI di parte terza, passate a NC da AQ/RS, per la loro gestione e per l'azione preventiva:

IN grassetto se la NC è rilevata IN VERIFICA ISPETTIVA.

NON in grassetto se la NC è rilevata NON IN VERIFICA ISPETTIVA.

SIGLE DEI REPARTI FUNZIONI:

DIR Direzione, AQ Assicurazione qualità, SIC Sicurezza, ECO Ecologia, PRO Produzione, UTEC Ufficio tecnico, RATP Resp. attività Tecn. Produttive, RS Responsabilità Sociale, RLOG Responsabile Logistica, RAC/AP Responsabile Acquisti/Appalti, RMAN Responsabile Manutenzione, EM Energy Manager., MAG Magazzino materiali, AMMPER Amministrazione del personale

LISTA DI DISTRIBUZIONE IN COPIA CONTROLLATA:

DOCUMENTO		FUNZIONE
Cartaceo	Informativo	
originale	X	RAQ/RS & GHG
	X	RSIC/CTMP/RTSNF
	X	RECO/UTEC
	X	RPRO
X		RLS
X		RLRS
	X	RATP (archivia anche per la Direzione)
	X	RLOG
	X	RACAP
	X	RMAN
	X	RMAG
	X	RAMMPER
	X	Medico Competente
	X	EM

Emesso da AQ/RS li.....

AQ/RS & GHG

Gury Pagni

N°	N. SOLMINE - anno.....			PUNTI DELLA NORMA								REPARTO
	DATA	NC	RC	SA - 8000	ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001	UNI 10617	EMAS	UNI CEI EN 16001		
	OGGETTO											
	ACI/AP	Data prevista per il completamento										
	EFFICACIA											
	OGGETTO											
	ACI/AP	Data prevista per il completamento										
	EFFICACIA											

PUNTI NORMA SA 8000:

PUNTI STANDARD: 1 LAVORO INFANTILE - 1.1/1.2/1.3/1.4 Criteri. 2 LAVORO OBBLIGATO - 2.1 Criterio. 3 SALUTE E SICUREZZA - 3.1/3.2/3.3/3.4/3.5/3.6 Criteri. 4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVE - 4.1/4.2/4.3 Criteri. 5 DISCRIMINAZIONE - 5.1/5.2/5.3 Criteri. 6 PROCEDURE DISCIPLINARI - 6.1 Criterio. 7 ORARIO DI LAVORO - 7.1/7.2 Criteri. 8 RETRIBUZIONE - 8.1/8.2/8.3 Criteri. 9 SISTEMA DI GESTIONE - 9.1 Politica - 9.2 Riesame della Direzione - 9.3/9.4 Rappresentanti dell'Azienda - 9.5 Pianificazione ed implementazione - 9.6/9.7/9.8 Controllo dei Fornitori - 9.9/9.10 Problematiche ed Azioni Correttive - 9.11 Comunicazione Esterna - 9.12 Accesso alla Verifica - 9.13 Registrazioni.

PUNTI NORMA UNI EN ISO 9001: 4.1 RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE- 4 SISTEMA QUALITÀ- 4.1 Requisiti generali, 4.2 Requisiti relativi alla documentazione - 4.2.1 Generalità; 4.2.2 Manuale della Qualità; 4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti; 4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni; 5 RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE - 5.1 Impegno della Direzione; 5.2 Attenzione focalizzata al cliente; 5.3 Politica per la qualità; 5.4 Pianificazione- 5.4.1 Obiettivi per la qualità; 5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità; 5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione- 5.5.1 Responsabilità e autorità; 5.5.2 Rappresentante della direzione; 5.5.3 Comunicazione interna; 5.6 Riesame da parte della direzione - 5.6.1 Generalità; 5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame; 5.6.3 Elementi in uscita dal riesame; 6 GESTIONE DELLE RISORSE- 6.1 Messa a disposizione delle risorse; 6.2.1 Risorse umane, generalità; 6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento; 6.3 Infrastrutture; 6.4 Ambiente di lavoro; 7 REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO- 7.1 Pianificazione della realizzazione del prodotto; 7.2 Processi relativi al cliente- 7.2.1 Determinazione dei requisiti relativi al prodotto; 7.2.2 Riesame dei requisiti relativi al prodotto; 7.2.3 Comunicazione con il cliente; 7.3 Progettazione e sviluppo; 7.4 Approvvigionamento - 7.4.1 Processo di approvvigionamento; 7.4.2 Informazioni per l'approvvigionamento; 7.4.3 Verifica dei prodotti approvvigionati; 7.5 Produzione ed erogazione di servizi; 7.5.1 Tenuta sotto controllo delle attività di p&es; 7.5.2 Validazione dei processi di P & es; 7.5.3 Identificazione e rintracciabilità; 7.5.4 Proprietà del cliente; 7.5.5 Conservazione dei prodotti; 7.6 Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione; 8 MISURAZIONI, ANALISI E MIGLIORAMENTO - 8.1 Generalità; 8.2 Monitoraggi e misurazioni - 8.2.1 Soddisfazione del cliente; 8.2.2 Verifiche ispettive interne; 8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi; 8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti; 8.3 tenuta sotto controllo dei prodotti non conformi; 8.4 Analisi dei dati; 8.5 Miglioramento - 8.5.1 Miglioramento continuo; 8.5.2 Azioni correttive; 8.5.3 Azioni preventive.

PUNTI NORMA UNI EN ISO 14001

4.1 REQUISITI GENERALI. - 4.2 POLITICA AMBIENTALE. - 4.3 PIANIFICAZIONE - 4.3.1 Aspetti ambientali, 4.3.2 Prescrizioni legali e altre, 4.3.3 Obiettivi, traguardi e programmi; 4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO- 4.4.1 Risorse ruoli, responsabilità e autorità, 4.4.2 Competenza Formazione e consapevolezza, 4.4.3 Comunicazione, 4.4.4 Documentazione, 4.4.5 Controllo dei documenti, 4.4.6 Controllo operativo, 4.4.7 Preparazione risposta alle emergenze. 4.5 VERIFICA, 4.5.1 Sorveglianza e misurazione, 4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni 4.5.3 Non conformità, azioni correttive e preventive, 4.5.3 Controllo delle registrazioni, 4.5.4 Audit interno, 4.6 Riesame della Direzione.

PUNTI NORMA HOSAS 18001:

4.1 REQUISITI GENERALI. - 4.2 POLITICA SSL. - 4.3 PIANIFICAZIONE - 4.3.1 Pericoli/rischi, 4.3.2 Prescrizioni legali e altre, 4.3.3 Obiettivi e traguardi, - 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità, 4.4.2 Formazione, sensibilizzazione e competenze, 4.4.3.1 Comunicazione, 4.4.3.2 Partecipazione e Consultazione e 4.4.4 Documentazione, 4.4.5 Controllo dei documenti, 4.4.6 Controllo operativo, 4.4.7 Preparazione alle emergenze e risposta. - 4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni, 4.5.2 Valutazione delle complicazioni, 4.5.3.1 Investigazione degli incidenti, 4.5.3. Non conformità, Azioni Correttive e preventive registrazioni, 4.5.4 Controlli e registrazioni, 4.5.5 Verifiche ispettive interne, 4.6 Riesame della Direzione.

PUNTI NORMA UNI 10617:

4.1 RESPONSABILITA' DIREZIONE - 4.1.1 Politica della sicurezza; 4.1.2 Organizzazione - 4.1.2.1 Responsabilità e autorità, 4.1.2.2 Risorse, 4.1.2.3 Servizio sicurezza; 4.1.3 Riesame del sistema di gestione. 4.2 PIANIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA - 4.2.1 Requisiti generali; 4.2.2 Procedure di gestione della sicurezza, 4.2.3 Pianificazione della sicurezza. 4.3 REQUISITI DI RIFERIMENTO. 4.4 CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE - 4.5.1 Approvazione ed emissione della documentazione, 4.5.2 Modifiche della documentazione. 4.6 APPROVVIGIONAMENTO - 4.6.1 Generalità, 4.6.2 Valutazione di fornitori ed appaltatori, 4.6.3 Documenti di approvvigionamento, 4.6.4 Controllo degli approvvigionamenti. 4.7 IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITÀ. 4.8 CONTROLLO DELLA SICUREZZA DEL PROCESSO - 4.8.1 Generalità, 4.8.2 Sorveglianza e controllo. 4.9 ISPEZIONI E PROVE - 4.9.1 Ispezioni alla consegna e al pre-avviamento, 4.9.2 Ispezioni periodiche, 4.9.3 Documenti di registrazione delle ispezioni, 4.9.4 Attrezzature di ispezione e prova, 4.9.5 stato delle ispezioni e delle prove. 4.10 ANOMALIE DI PROCESSO, NON CONFORMITA' E INCIDENTI. 4.11 AZIONI CORRETTIVE E PREVENZIONE.

4.12 DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE DELLA SICUREZZA. 4.13 VERIFICHE ISPETTIVE DELLA SICUREZZA. 4.14 ADDESTRAMENTO. 4.15 MANUTENZIONE. 4.16 TECNICHE STATISTICHE

PUNTI NORMA UNI CEI EN 16001:

3 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA - 3.1 Requisiti generali; 3.2 Politica Energetica - 3.3 Pianificazione 3.3.1. Identificazione e riesame degli aspetti energetici, 3.3.2 Prescrizioni legali ed altre prescrizioni; 3.3.3 Obiettivi, traguardi e programmi. 3.4 Attuazione e funzionamento 3.4.1 Risorse, ruoli responsabilità e autorità, 3.4.4 Competenza, formazione, consapevolezza, 3.4.3 Comunicazione, 3.4.4 Documentazione del SGE, 3.4.5 Controllo dei documenti, 3.4.6 Controllo operativo, 3.5 Verifica, 3.5.1 Sorveglianza e misurazioni, 3.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni, 3.5.3 NC AC e AP, 3.5.4 Controllo delle registrazioni; 3.5.5 VII del SGE, 3.6 Riesame della Direzione, 3.6.1. Generalità, 3.6.6. Elementi in ingresso al RDIR, 3.6.6. Elementi in uscita dal RDIR

n° 1	del:	n° Persone coinvolte:	Coinvolto anche l'ambiente ?
Descrizione:			
Causa:			
Azione preventiva stabilita:			
Responsabile: ----- [<u>Ultimazione stabilita per il:</u> -----] [<u>Ultimata il:</u> -----] Valutazione dell'efficacia, data della valutazione e funzione che la ha effettuata			

n° 2	del:	n° Persone coinvolte:	Coinvolto anche l'ambiente ?
Descrizione:			
Causa:			
Azione preventiva stabilita:			
Responsabile: ----- [<u>Ultimazione stabilita per il:</u> -----] [<u>Ultimata il:</u> -----] Valutazione dell'efficacia, data della valutazione e funzione che la ha effettuata			

Distrib. in copia controllata a: ECO, SIC/RTSNF/CSTMP, PRO/Responsabile attività Tecnico Produttive (effettua archivio anche per Direzione), LOG, MAN, MAG, ACAP, AMMPER, AMPV, RLS, RLSR.

Data 1° Emissione	REDATTO	VISTO E APPROVATO DA	Revisione n° del
Gennaio 2009	AQ/RS	SIC	ECO EM

MODULO DI SEGNALAZIONE EVENTO INCIDENTALE / MANCATO INCIDENTE	
DATA: [1]	ORA:
BREVE DESCRIZIONE [2]	
TIPOLOGIA [3]	EMISSIONE IN ATMOSFERA <input type="checkbox"/> DISPERSIONE IN SUOLO <input type="checkbox"/> DISPERSIONE IN ACQUA <input type="checkbox"/> INCENDIO <input type="checkbox"/> ESPLOSIONE <input type="checkbox"/> DISSERVIZIO <input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/>
CONSEGUENZE [4]	NESSUNA <input type="checkbox"/> INFORTUNIO / FERITO LIEVE <input type="checkbox"/> FERITO GRAVE / DECESSO <input type="checkbox"/> INQUINAMENTO AMBIENTALE <input type="checkbox"/> DANNO AD APPARECCHIATURE <input type="checkbox"/> PERDITA DI PRODUZIONE <input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/>
AZIONI DI MESSA IN SICUREZZA [5]	
SEGNALATO DA [6]	
DATA SEGNALAZIONE [7]	
FIRMA [8]	
EVENTO N. [9]	

Note per la compilazione:

- [1] Indicare data ed ora dell'accaduto
- [2] Riportare sinteticamente gli elementi di base dell'accaduto
- [3] Selezionare la tipologia più rappresentativa dell'evento, tra quelle proposte. Se applicabili, selezionare anche più di una casella. Nel caso sia necessario selezionare la casella "Altro", apporre l'indicazione giustificativa.
- [4] Selezionare la tipologia più rappresentativa delle conseguenze, tra quelle proposte. Se applicabili, selezionare anche più di una casella. Nel caso sia necessario selezionare la casella "Altro", apporre l'indicazione giustificativa.
- [5] Indicare brevemente le azioni effettuate per la messa in sicurezza degli impianti, il soccorso degli infortunati, la protezione dell'ambiente (qualora disponibili).
- [6] Indicare la funzione che opera la segnalazione.
- [7] Indicare la data in cui viene effettuata la segnalazione.
- [8] Apporre firma leggibile.
- [9] Indicare il numero di archiviazione dell'evento (a cura della funzione responsabile della archiviazione)

**Istruzioni per la stesura del rapporto/verbale di indagine su evento
incidentale / mancato incidente****INDICE DEL DOCUMENTO**

1. PREMESSA
2. NUMERO DI RIFERIMENTO DELL'EVENTO [1]
3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INDAGINE
 - 3.1 Team operativo [2]
 - 3.2 Documentazione disponibile sopralluoghi ed analisi condotte
4. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'EVENTO [3]
5. ANALISI DELLE CAUSE
 - 5.1 Cause primarie (scatenati l'evento) [4]
 - 5.2 Cause secondarie (all'origine) [5]
6. ANALISI DELLE CONSEGUENZE
 - 6.1 Conseguenze sulle persone e sull'ambiente [6]
 - 6.2 Conseguenze sulla proprietà [7]
7. MISURE DI MIGLIORAMENTO PROPOSTE
 - 7.1 Misure tecniche [8]
 - 7.2 Misure gestionali [9]
8. APPROFONDIMENTI SU ALTRE AREE DELLO STABILIMENTO
 - 8.1 Identificazione ed analisi di situazioni analoghe [10]
 - 8.2 Estensione delle misure ad altre aree
9. CONCLUSIONI
10. FIRME

Note per l'elaborazione del Documento:

- [1] Riferimento al numero/codice di archiviazione dell'evento
- [2] Riportare i nominativi dei componenti del Team di indagine e relativa funzione
- [3] Indicare nel dettaglio le cause, la dinamica incidentale (ad esempio il tempo di intervento), le azioni di emergenza effettuate, il soccorso degli infortunati, i tempi per la definitiva messa in sicurezza della zona.
- [4] Indicare le cause immediatamente correlate all'evento (ad esempio, per perdita di contenimento da linea, indicare corrosione, nel caso di evidenza di tale fenomeno).
- [5] Indicare le cause che stanno alla base dell'evento (ad esempio, per perdita di contenimento da linea per corrosione, indicare se dovuta a errata installazione materiale, mancati controlli periodici, ritardo nella sostituzione programmata della linea, ecc..)
- [6] Specificare le conoscenze sulle persone (infortunati, feriti, trattamento in ospedale, decessi, ecc..) e sull'ambiente (quantitativi delle sostanze rilasciate e presumibile impatto sui diversi recettori ambientali)
- [7] Specificare le conoscenze sulla proprietà in termini di danni (ad apparecchiature o strutture), disservizi e perdita di produzione.
- [8] Specificare gli effetti in termini di riduzione del rischio connessi alla installazione delle misure proposte.
- [9] Indicare anche su quali aree del sistema di gestione della sicurezza le misure proposte hanno impattato e segnalare la necessità di aggiornamento / modifica delle procedure del sistema.
- [10] Verificare attentamente la presenza di situazioni analoghe per tipologia di rischio, presenti in altre aree dello stabilimento, anche coinvolgenti personale e produzioni differenti. Indicare le motivazioni di dettaglio, per le quali il team ritiene necessaria l'estensione delle misure anche alle altre aree.