



Stabilimento di Taranto

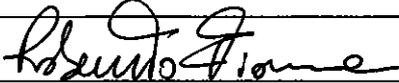
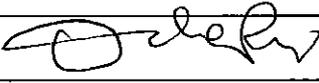
**SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

**MANUALE DEL SISTEMA  
DI GESTIONE AMBIENTALE**

**ILVA - Stabilimento di Taranto**  
74123 TARANTO - ITALY  
VIA APPIA km 648  
TEL. +39/099/4814815  
FAX +39/099/4814160  
e-mail: sae.taranto@gruppoilva.com

**Documento**

Tipo	N°	Edizione <i>Numero e data</i>	Rev.	Data
MSG A	01	Edizione n. 2 10.10.2011	3	02.07.2015

		
<b>Responsabile Sistema Gestione Ambiente</b>	<b>Rappresentante della Direzione per l'Ambiente</b>	<b>Direzione di Stabilimento</b>
<b>Elaborazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>



<b>0.0</b>	<b><u>INDICE DELLE SEZIONI</u></b>	Pagina 2
-	Premessa	Pagina 3
0.1	Storia del documento	Pagina 5
<b>1.0</b>	<b><u>GENERALITÀ</u></b>	Pagina 6
1.1	Scopo	Pagina 6
1.2	Campo di applicazione	Pagina 6
1.3	Obiettivi	Pagina 6
1.4	Documenti di riferimento	Pagina 6
<b>2.0</b>	<b><u>RIFERIMENTI</u></b>	Pagina 8
2.1	Riferimenti normativi	Pagina 8
2.2	Acronimi utilizzati nel Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Pagina 8
2.3	Tenuta sotto controllo del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Pagina 8
<b>3.0</b>	<b><u>TERMINI E DEFINIZIONI</u></b>	Pagina 9
<b>4.0</b>	<b><u>REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</u></b>	Pagina 10
<b>4.1</b>	<b><u>REQUISITI GENERALI</u></b>	Pagina 10
<b>4.2</b>	<b><u>POLITICA AMBIENTALE</u></b>	Pagina 12
<b>4.3</b>	<b><u>PIANIFICAZIONE</u></b>	Pagina 15
4.3.1	Aspetti ambientali	Pagina 15
4.3.2	Analisi ambientale	Pagina 16
4.3.3	Prescrizioni legali e altre prescrizioni	Pagina 26
4.3.4	Rispetto degli obblighi normativi	Pagina 28
4.3.5	Obiettivi, traguardi e programmi	Pagina 29
4.3.6	Prestazioni ambientali	Pagina 32
<b>4.4</b>	<b><u>ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO</u></b>	Pagina 33
4.4.1	Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	Pagina 33
4.4.2	Competenza, formazione e consapevolezza	Pagina 39
4.4.3	Partecipazione del personale	Pagina 41
4.4.4	Comunicazione	Pagina 43
4.4.5	Documentazione	Pagina 45
4.4.6	Controllo dei documenti	Pagina 46
4.4.7	Controllo operativo	Pagina 49
4.4.8	Preparazione e risposta alle emergenze	Pagina 52
<b>4.5</b>	<b><u>VERIFICA</u></b>	Pagina 55
4.5.1	Sorveglianza e misurazione	Pagina 55
4.5.2	Valutazione del rispetto delle prescrizioni	Pagina 59
4.5.3	Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	Pagina 61
4.5.4	Controllo delle registrazioni	Pagina 64
4.5.5	Audit interno	Pagina 66
<b>4.6</b>	<b><u>RIESAME DELLA DIREZIONE</u></b>	Pagina 71
	<b><u>APPENDICE 1: Sintesi della documentazione SGA</u></b>	Pagina 74
	<b><u>APPENDICE 2: Terminologia e definizioni ISO 14001 / EMAS</u></b>	Pagina 78

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 3 di 81</b>

## **PREMESSA**

In data 21 gennaio 2015 il Ministro dello Sviluppo Economico, a seguito dell'istanza presentata dal Commissario Straordinario ex D.L. 61/2013 (conv. in L. 89/2013) dott. Piero Gnudi, ha disposto con proprio decreto l'ammissione di Ilva S.p.A. alla procedura di Amministrazione Straordinaria a norma dell'art. 2 del decreto legge n. 347/2003.

Con il medesimo decreto il Ministro dello Sviluppo Economico ha nominato Commissari Straordinari della procedura il dott. Piero Gnudi, il prof. Enrico Laghi e l'avv. Corrado Carrubba.

Il Tribunale di Milano con sentenza n. 86/2015 del 30/01/2015 ha dichiarato lo stato di insolvenza della Società ILVA S.p.A.

## **PRESENTAZIONE DELLO STABILIMENTO**

### *Generalità*

Il complesso siderurgico Ilva di Taranto è uno stabilimento a ciclo integrale e sorge su di una superficie di 15.000.000 di metri quadrati. Lo stabilimento è asservito dalle seguenti infrastrutture logistiche interne:

- 200 km di binari per le movimentazioni ferroviarie;
- 50 km di strade;
- 190 km di nastri trasportatori per la movimentazione delle materie prime;
- n. 3 moli portuali per la discarica delle materie prime;
- n. 3 moli portuali per la spedizione di prodotti finiti.

Lo Stabilimento siderurgico di Taranto, il più grande in Europa e tra i più grandi nel mondo, si colloca in una posizione di assoluta centralità nel sistema di produzione Ilva poiché, oltre ai prodotti finiti destinati al mercato nazionale ed internazionale, alimenta il sistema produttivo aziendale e, per il tramite di questo, ampi settori dell'industria metalmeccanica nazionale (auto, elettrodomestici, tubi, cantieristica).

*Figura 1 - Area dello Stabilimento ILVA S.p.A. di Taranto*



 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 4 di 81</b>

## *Organizzazione*

Lo Stabilimento dispone di una forza lavoro di 11.331 dipendenti (al 30/04/2015). Per la struttura organizzativa si rimanda al documento Organigramma dello Stabilimento ILVA di Taranto, emesso e distribuito a cura della Funzione di Gestione del Personale.

## *Impianti, processi e prodotti*

Il processo di fabbricazione, partendo dalle materie prime (minerale di ferro, carbon fossile e calcare), attraverso una serie di trasformazioni chimico-fisiche, consente di produrre una vasta gamma di prodotti finiti, quali:

- bramme da colata continua;
- laminati piani a caldo (nastri a superficie nera e decapata e lamiere da treno quarto);
- laminati piani a freddo e rivestiti;
- tubi saldati neri e rivestiti per condotte a media e alta pressione.

I principali impianti presenti all'interno dello stabilimento di Taranto sono di seguito elencati (l'assetto di marcia degli stessi è funzione dell'adeguamento alle prescrizioni di cui all'Autorizzazione Integrata Ambientale):

- n. 2 cave e impianti per la produzione di calcare e dolomite;
- n. 10 batterie per la produzione di coke;
- n. 2 linee di agglomerazione;
- n. 4 altoforni;
- n. 2 acciaierie con convertitori LD e 5 colate continue;
- n. 2 treni di laminazione a caldo (per la produzione di nastri);
- n. 1 laminatoio a freddo con le seguenti linee di produzione o rivestimento: n.1 decapaggio, n.1 decatreno, n.1 ricottura statica, n. 2 temper, n. 2 linee di zincatura a caldo, n.1 linea di elettrozincatura più altre linee di finitura e taglio;
- n. 1 treno lamiere quarto;
- n. 2 tubifici longitudinali del tipo SAW (Submerged Arc Welding);
- n.1 tubificio a resistenza elettrica tipo ERW (Electric Resistance Welding);
- n. 4 impianti di rivestimento tubi;
- impianti per la produzione di gas tecnici (ossigeno, azoto e argon);
- servizi ausiliari quali: officine centrali di manutenzione elettrica e meccanica, laboratori, impianti di trattamento acque, magazzino generale, aree di deposito per le materie prime (parchi primari) e per i semiprodotti e i prodotti finiti.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 5 di 81</b>

Figura 2- Gli impianti dello Stabilimento ILVA S.p.A. di Taranto



## 0.1 STORIA DEL DOCUMENTO

3	02/07/2015	Sez. 1 - Generalità Sez. 4 - Requisiti generali Sez. 4.2 Politica ambientale Sez. 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	Piano delle misure e delle attività di tutela ambientale e sanitaria approvato con DPCM 14/03/2015 (GU n. 105 del 8/05/2014): attuazione prescrizione UA15 "Revisione e riorganizzazione del SGA"
2	16/09/2013	Sez. 1 - Generalità Sez. 4 - Requisiti generali Sez. 4.2 Politica ambientale Sez. 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità Sez. 4.4 Comunicazione Sez. 4.4.9 Preparazione e risposta e risposta alle emergenze	Aggiornamento elementi SGA
1	04/05/2012	Sez. 1 - Generalità Sez. 4 - Requisiti generali Appendice n. 1	Integrazione del SGA con il SGQ implementato ai sensi del Regolamento (UE) N. 333/2011 del Consiglio del 31 marzo 2011 ( <b>Regolamento "End of Waste" per i rottami di ferro, acciaio e alluminio</b> )
0	10/10/2011	Seconda edizione	Estensione SGA al Regolamento (CE) 1221/2009
0÷6	31/10/2001 ÷ 17/07/2009	Prima edizione	Vedi documento in archivio storico
<b>Rev. N°</b>	<b>Data</b>	<b>Sezione modificata</b>	<b>Nota revisione</b>

Le modifiche rispetto alla versione precedente sono identificate ed evidenziate sul margine destro per ogni parte di testo modificata mediante il simbolo “|”.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 6 di 81</b>

## **1.0 GENERALITÀ**

### **1.1 Scopo**

Il presente documento stabilisce i criteri adottati dalla Società **ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria - Stabilimento di Taranto** - Via Appia, Km 648 Taranto (Italia) per l'attivo mantenimento del **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)** nel rispetto dei requisiti previsti dallo standard **UNI EN ISO 14001/2004** e dal **REGOLAMENTO (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio** del 25 novembre 2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (**EMAS**).

Altresì il presente Manuale descrive e definisce le responsabilità, le procedure e le risorse per la gestione, i riesami ed i miglioramenti ambientali dell'organizzazione **ILVA Stabilimento di Taranto**.

### **1.2 Campo di applicazione**

Il presente documento denominato **MSGA "Manuale del Sistema di Gestione Ambientale"** è applicabile presso tutta l'organizzazione di **ILVA S.p.A. in A.S. - Stabilimento di Taranto**, per le attività di pianificazione, attuazione, funzionamento, controlli, riesami e azioni finalizzate al miglioramento continuo degli aspetti ambientali diretti ed indiretti correlati alle attività ed ai processi produttivi in uso.

Parte integrante del Sistema di Gestione Ambientale sono il **Sistema di Gestione** implementato ai sensi del **Regolamento (UE) N. 333/2011** del Consiglio del 31 marzo 2011 (*Regolamento "End of Waste" per i rottami di ferro, acciaio e alluminio*) e il **Sistema Emission Trading (ETS)**.

Il Sistema di Gestione Ambientale interagisce con i **Sistemi per la Qualità ISO 9001, ISO/TS 16949, API Q1, UNI CEI EN ISO/IEC 17025** e con il **Sistema per la Sicurezza OHSAS 18001** operativi nello stabilimento **ILVA S.p.A. di Taranto**.

### **1.3 Obiettivi**

Traguardare il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dello Stabilimento di Taranto mediante l'istituzione e l'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale, la valutazione sistematica, obiettiva e periodica delle prestazioni ambientali, l'offerta di informazioni sulle prestazioni ambientali, un dialogo aperto con il pubblico e le altre parti interessate e infine il coinvolgimento attivo e un'adeguata formazione del personale.

### **1.4 Documenti di riferimento**

Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione del documento a cui si fa riferimento, per i riferimenti datati si applica esclusivamente l'edizione citata:

- **UNI EN ISO14001:2004** "Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso";
- **REGOLAMENTO (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio** del 25 novembre 2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (**EMAS**);

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>7</b> di <b>81</b>

- **Regolamento (UE) N. 333/2011** del Consiglio del 31 marzo 2011 (*Regolamento "End of Waste" per i rottami di ferro, acciaio e alluminio*);
- **Decreto DVA-DEC-2011-0000450 del 4/08/2011** come modificato dal decreto di Riesame dell'AIA per lo Stabilimento ILVA S.p.A. di Taranto **DVA-DEC-2012-0000547 del 26/10/2012**;
- **“Piano delle misure e delle attività di tutela ambientale e sanitaria”** approvato con DPCM 14/03/2015 (GU n. 105 del 8/05/2014), come modificato dal DL 5 gennaio 2015, n.1 convertito con la Legge 4 marzo 2015, n. 20;
- Procedure del sistema di gestione ambientale codificate PGA;
- Procedure operative del sistema di gestione ambientale codificate PSA;
- Pratiche operative standard denominate POS;
- Procedure dei sistemi per la qualità e per la sicurezza.

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>8</b> di <b>81</b>

## **2.0 RIFERIMENTI**

### **2.1 Riferimenti Normativi**

Il presente Manuale è stato progettato in conformità ai requisiti della norma italiana **UNI EN ISO 14001** edizione Dicembre 2004 “*Sistemi di Gestione Ambientale – Requisiti e guida per l’uso*” (*Environmental management systems – Specification with guidance for use*) e del **Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio** del 25 novembre 2009 “*sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)*”, che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE.

Per gli aspetti legali si tiene conto dei riferimenti normativi richiamati nel “*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*”.

Per le parti del sistema di gestione ambientale che interagiscono con i sistemi qualità e sicurezza sono altresì applicabili i riferimenti normativi richiamati nel campo di applicazione al punto 1.2 del presente manuale e nei documenti dei sistemi per la qualità e per la sicurezza applicabili allo Stabilimento di ILVA di Taranto.

### **2.2 Acronimi utilizzati nel Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**

- SGA: Sistema di Gestione Ambientale;
- MSGA: Manuale del Sistema di Gestione Ambientale;
- RDA: Rappresentante della Direzione per l’Ambiente;
- RSGA: Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale;
- A.S.: Amministrazione Straordinaria
- RFI: Responsabile di funzione interessata (area, impianto, reparto);
- PGA: Procedura per la gestione ambientale;
- PSA: Procedura operativa ambientale;
- PQSSA: Procedure integrate Qualità, Sicurezza, Ambiente;
- POS: Pratica operativa standard.

### **2.3 Tenuta sotto controllo del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, con l’ausilio della funzione SGA, prepara, aggiorna e distribuisce il presente Manuale a tutta l’organizzazione ILVA dello Stabilimento di Taranto.

Il presente Manuale descrive i requisiti generali del Sistema di Gestione Ambientale, fornisce i riferimenti ed i collegamenti con gli ulteriori documenti operativi e gestionali di supporto all’effettiva implementazione del sistema.

Il presente Manuale è distribuito ai soggetti interni autorizzati alla sua utilizzazione e, su richiesta, a soggetti esterni all’organizzazione di ILVA Stabilimento di Taranto.

Ai soggetti interni autorizzati, il MSGA, così come tutta la pertinente documentazione del SGA, è distribuita mediante il portale intranet “*Comunicazione Interna Aziendale - Sezione “Sistema Ambiente*”.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b> <b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 9 di 81</b>

Gli aggiornamenti del MSGA sono distribuiti a tutti i possessori autorizzati con le medesime suddette modalità.

Le modifiche successive alla prima versione del MSGA, sono identificate ed evidenziate sul margine destro per ogni parte di testo modificata mediante il simbolo “|”.

Il MSGA è periodicamente riesaminato e rivisto sulla base delle informazioni provenienti dall’organizzazione, dalle procedure, dalle modifiche ai requisiti, dai risultati di audit e dai riesami della Direzione.

Il Manuale è identificato dal codice MSGA 01, dall’edizione, dal numero di revisione e dalla data di emissione.

Ogni nuova revisione annulla e sostituisce la precedente emissione e il RSGA provvederà al ritiro della versione superata dal portale intranet.

Le versioni superate del MSGA devono essere distrutte a cura dei possessori di copie controllate, mentre i documenti originali sono archiviati dalla funzione Ambiente Taranto (ex Ecologia).

### **3.0 TERMINI E DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Manuale si applicano i termini e le definizioni della norma italiana UNI EN ISO 14001:2004, punto 3 e del Regolamento (CE) n. 1221/2009 art. 2, così come riportate in **Appendice No. 2.**

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>10</b> di <b>81</b>

#### **4.0 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.

#### **4.1 REQUISITI GENERALI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.1 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.1.

<b>Principali documenti collegati</b>	
-	<i>Campo di applicazione del sistema di gestione ambientale</i>

La **Direzione dello Stabilimento ILVA di Taranto**, consapevole degli impatti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi, ha deciso di dotarsi e mantenere attivo un sistema di gestione ambientale in conformità ai requisiti previsti dalla norma **UNI EN ISO 14001/2004** e dal **Regolamento (CE) n. 1221/2009 EMAS**, mostrando la volontà di cogliere e di considerare l'incremento della domanda ambientale e le esigenze del territorio circostante.

Il presente Manuale stabilisce e documenta il sistema di gestione ambientale nonché le modalità per l'attuazione, l'attivo mantenimento e il miglioramento continuo, in conformità ai requisiti della normativa di riferimento e determinare come esso soddisfi tali requisiti.

L'adozione e l'attuazione del sistema di gestione ambientale, opportunamente valutato e riesaminato periodicamente, consente all'Azienda, infatti, di individuare e porre in essere le opportunità di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dello stabilimento.

Le fasi del processo che hanno consentito all'Azienda di adottare e di attuare il proprio sistema di gestione ambientale, nonché quelle che le consentono di mantenerlo costantemente attivo e di migliorarlo sono:

- definizione delle proprie linee di azione e dei propri principi nella "Politica Ambientale";
- definizione del campo di applicazione del proprio sistema di gestione ambientale;
- identificazione e valutazione, attraverso l'analisi ambientale, degli aspetti ambientali diretti ed indiretti associati ad attività, prodotti e servizi;
- definizione di obiettivi, traguardi e programmi ambientali per garantire il soddisfacimento degli impegni indicati nella politica;
- definizione e attuazione di procedure gestionali ed operative per assicurare il raggiungimento di obiettivi e traguardi e il mantenimento attivo del SGA attraverso la pianificazione, il controllo, la sorveglianza, la gestione delle azioni correttive e preventive, le attività di audit e il riesame.

Il sistema di gestione ambientale implementato dall'Azienda è applicabile alla produzione di acciaio da ciclo integrale ed attività connesse presso l'organizzazione dello Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in A.S. come specificato nel documento denominato "**Campo di applicazione del sistema di gestione ambientale**" di seguito riportato.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 11 di 81</b>

  
STABILIMENTO DI TARANTO

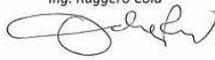
**CAMPO DI APPLICAZIONE**

**DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

La Direzione dello Stabilimento ILVA di Taranto dichiara che il *Sistema di Gestione Ambientale* implementato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004, documentato attraverso il *"Manuale"*, le *"Procedure"* e le *"Registrazioni"* del Sistema di Gestione Ambientale, è applicabile presso tutta l'organizzazione di ILVA – Unità produttiva di Taranto, situata nella zona industriale lungo la via Appia, km 648 Taranto (Italia), su un terreno pianeggiante ubicato a Nord-Ovest rispetto alla città di Taranto, per le attività di **produzione di acciaio da ciclo integrale ed attività connesse, ivi compresi: gestione dei parchi minerali, agglomerazione, cokeria, altoforno, acciaieria, laminazione, tubifici, zincatura, manutenzione impianti, gestione rifiuti (attività di recupero e smaltimento)** ed è finalizzato al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dei suddetti processi.

Parte integrante del Sistema di Gestione Ambientale sono il **Sistema Emission Trading (ETS)** e il **Sistema di Gestione** implementato ai sensi del *Regolamento (UE) N. 333/2011 del Consiglio del 31 marzo 2011 (Regolamento "End of Waste" per i rottami di ferro, acciaio e alluminio)*.

Taranto, 02.07.2015 – Rev. 3

ILVA S.p.A.  
 IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA  
 Stabilimento di Taranto  
 Il Direttore  
*Ing. Ruggero Cola*  


ILVA S.p.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA  
 via Appia 35 km 648 - 74123 Taranto - tel. +39 099 4811 - fax +39 099 4812271 - telex 840045  
 Sede Legale e Operativa: viale Certosa 209 - 20131 Milano - tel. +39 02 300351 - fax +39 02 30035536  
 Cap.Soc. euro 549.390.270,00 int.vers. - codice fiscale, partita IVA e numero iscrizione registro Imprese Milano: 11435680108

Nelle sezioni seguenti del presente manuale sono specificati i requisiti del sistema di gestione ambientale di ILVA Stabilimento di Taranto, in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2004 e al Regolamento (CE) n. 1221/2009 EMAS, tenendo conto degli aspetti legislativi e delle informazioni riguardanti gli impatti ambientali significativi.

In **Appendice 1** è riportata la corrispondenza tra i requisiti delle **normative di riferimento**, i capitoli del presente **Manuale**, le principali **procedure gestionali ed operative** con i relativi argomenti trattati ed i **documenti di registrazione** applicabili al Sistema di Gestione Ambientale dello Stabilimento ILVA di Taranto.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>12</b> di <b>81</b>

## **4.2 POLITICA AMBIENTALE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.2 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.2.

<b>Principali documenti collegati</b>	
-	<i>Politica Ambientale ILVA S.p.A. in A.S.- Stabilimento di Taranto</i>
-	<i>Politica Ambientale ILVA S.p.A. in A.S.</i>

In linea con quanto sancito dalla Politica Ambientale del Gruppo ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria, nel documento di “**Politica Ambientale**” dello **Stabilimento ILVA di Taranto** sono individuati gli **impegni** che la **Direzione dello Stabilimento di Taranto** sottoscrive al fine di perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e la prevenzione dell’inquinamento.

La Politica Ambientale, appropriata alla natura, alle dimensioni e agli impatti ambientali delle attività, prodotti e servizi che si svolgono all’interno dello stabilimento, permette la definizione e il continuo aggiornamento degli obiettivi da raggiungere per soddisfare gli impegni di tutela ambientale adottati.

Essa è redatta prendendo in considerazione l’impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l’organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali significativi, con particolare riferimento agli interventi di ambientalizzazione prescritti dall’Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.).

Il suo campo di applicazione riguarda attività, prodotti e servizi su cui l’organizzazione ILVA Stabilimento di Taranto ha un controllo gestionale diretto e quelle su cui può esercitare solo un’influenza parziale (aspetti ambientali indiretti).

La responsabilità di documentare, sviluppare, attuare e mantenere attiva la Politica per l’Ambiente dello Stabilimento di Taranto è attribuita **alla Direzione dello Stabilimento**, cui è conferita ampia autorità per:

- stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali;
- assicurare che gli obiettivi e i traguardi stabiliti siano attuati e aggiornati;
- mettere a disposizione le necessarie risorse umane, finanziarie e tecnologiche per l’attuazione degli impegni sanciti dalla Politica Ambientale;
- stabilire le responsabilità assegnate ai diversi livelli dell’Organizzazione;
- riferire all’Alta Direzione sulle prestazioni del sistema di gestione dell’ambiente e sulle necessità di miglioramento.

La stessa si avvale della funzione centrale **Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente**, del **Rappresentante della Direzione per l’Ambiente**, del **Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale** e della funzione **Ambiente Taranto (ex Ecologia)** per quanto attiene l’applicazione e il mantenimento del sistema di gestione ambientale presso lo Stabilimento di Taranto.

La Politica Ambientale è diffusa a tutto il personale impiegato presso lo Stabilimento ILVA di Taranto e a tutti coloro che operano per conto di essa, al fine di promuovere il coinvolgimento nel perseguire gli obiettivi ambientali fissati e di assicurare che l’impegno alla tutela ambientale sia condiviso da chiunque operi all’interno dello stabilimento.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>13</b> di <b>81</b>

L'Azienda ha individuato le seguenti modalità di diffusione interna ed esterna della Politica Ambientale:

- pubblicazione sul portale intranet aziendale (<http://portaleilva.ta.rivagroup.local/ilva/>);
- esposizione agli ingressi e nei principali locali dell'insediamento;
- elemento della formazione iniziale dei neo-assunti e della formazione del personale già dipendente.

La Politica Ambientale è resa disponibile alle parti interessate.

La Politica Ambientale è riesaminata annualmente nel corso del Riesame della Direzione, in base ai risultati del monitoraggio del sistema, o quando se ne ravveda la necessità. Il riesame non comporta necessariamente la modifica della Politica.

Si riporta di seguito il documento di **“Politica Ambientale” dello Stabilimento ILVA di Taranto**”.



ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria - Stabilimento di Taranto



## POLITICA AMBIENTALE

La Direzione dello Stabilimento ILVA di Taranto, nell'integrale rispetto della "Politica ambientale" del Gruppo ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria, con il presente documento dichiara la "Politica ambientale" dello Stabilimento e definisce linee guida e direttive aziendali finalizzate alla tutela ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento. Le recenti vicende dello Stabilimento impongono una elevata attenzione alla Politica Ambientale, con particolare riferimento agli interventi di ambientalizzazione prescritti dalla Autorizzazione Integrata Ambientale. La presente Politica mira a coniugare valori fondamentali quali l'abbassamento dei livelli emissivi, l'aggiornamento tecnologico degli impianti per renderli compatibili con l'ambiente e con il territorio, la tutela della salute delle persone e la tutela dei posti di lavoro.

Lo Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria continuerà ad adottare un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai principi e ai requisiti della norma internazionale ISO 14001. Questo Sistema deve essere utilizzato per migliorare le prestazioni ambientali e fornire garanzie di sicurezza e di salvaguardia della salute dei lavoratori e della collettività, anche garantendo il perseguimento dei principi e degli obiettivi espressi nella Politica per la Sicurezza e la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria - Stabilimento di Taranto.

### IMPEGNI E OBIETTIVI

Lo Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria è impegnato a rispettare le norme vigenti in materia ambientale e si propone di contribuire fattivamente ad uno sviluppo sostenibile riducendo gli impatti ambientali diretti delle attività svolte.

Lo Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria definisce i seguenti obiettivi prioritari:

- contenimento delle emissioni nelle diverse matrici ambientali (aria, acqua, suolo);
- uso razionale delle risorse non rinnovabili, ed in particolare dell'acqua e dell'energia;
- controllo e riduzione dei rifiuti, delle sostanze pericolose e delle emissioni di CO<sub>2</sub>;
- gestione sostenibile degli impianti nel contesto territoriale.

Per conseguire gli obiettivi definiti, lo Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria si impegna ad una corretta gestione degli aspetti ambientali significativi e ad orientare le proprie scelte in modo da considerare la gestione delle tematiche ambientali alla stessa stregua delle altre variabili produttive per garantire, in tal modo, la compatibilità tra l'iniziativa industriale e le esigenze ambientali. In particolare lo Stabilimento di Taranto di ILVA S.p.A. in Amministrazione Straordinaria si impegna a:

1. assegnare a dirigenti, responsabili e preposti il compito di garantire l'efficace gestione ambientale dei processi produttivi e la prevenzione dell'inquinamento, anche integrando le azioni di prevenzione per la protezione del clima e dell'ambiente nelle strategie aziendali;
2. garantire l'impegno e la partecipazione del personale, a tutti i livelli, per l'attuazione delle presenti direttive e dei principi di tutela ambientale;
3. effettuare i necessari investimenti e la continua manutenzione degli impianti per garantire il costante miglioramento delle prestazioni ambientali in linea con le migliori tecniche disponibili;
4. assicurare il necessario addestramento di tutti i collaboratori direttamente coinvolti nella gestione delle tematiche ambientali e promuovere, attraverso la realizzazione di specifici programmi di coinvolgimento, informazione e formazione, la diffusione di una cultura dell'ambiente forte ed una chiara definizione delle responsabilità;
5. comunicare in maniera trasparente i risultati ottenuti dalla gestione ambientale, misurando e monitorando il livello delle prestazioni attraverso lo sviluppo, ove necessario, di uno specifico sistema di indicatori di prestazione ambientale;
6. riesaminare periodicamente la Politica Ambientale anche per definire nuovi obiettivi e impegni in relazione a nuove esigenze ambientali e per decidere ulteriori azioni di miglioramento;
7. rendere pubblico il presente documento di Politica Ambientale.

Per quanto di propria competenza, i Direttori di Area, i responsabili degli enti e dei reparti dello Stabilimento devono attuare le direttive sopra elencate, nel rispetto delle procedure in materia ambientale e sviluppare attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi espressi nella presente politica.

Taranto, 12 Maggio 2015

Ilva S.p.A. in Amministrazione Straordinaria  
Stabilimento di Taranto  
Il Direttore  
Ing. Ruggero Cola

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>15</b> di <b>81</b>

### 4.3 PIANIFICAZIONE

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.3 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.3.

#### 4.3.1 ASPETTI AMBIENTALI

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.3.1 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.3.1.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.03	Redazione dell'analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi
-	Analisi Ambientale
Procedura PGA 01.04	Gestione e Analisi Anomalie ed Emergenze

L'organizzazione dello Stabilimento ILVA S.p.A. di Taranto ha stabilito, attua e mantiene attiva la procedura **PGA 01.03** "*Redazione dell'analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi*" per:

- a) l'identificazione, la caratterizzazione e la quantificazione degli aspetti ambientali correlati alle attività, prodotti e servizi che, all'interno del campo di applicazione definito per il sistema di gestione ambientale, lo Stabilimento può tenere sotto controllo e quelli sui quali può esercitare un'influenza;
- b) determinare, mediante la valutazione della significatività, quegli aspetti che hanno o possono avere impatto significativo sull'ambiente (ovvero gli aspetti ambientali significativi).

L'organizzazione dello Stabilimento ILVA S.p.A. di Taranto documenta e mantiene aggiornate le informazioni in uscita dalle attività previste ai suddetti punti a) e b) mediante la redazione del documento **Analisi Ambientale**.

La significatività degli aspetti ambientali identificati viene riesaminata sistematicamente a fronte dei risultati operativi, dei controlli, delle anomalie e delle emergenze accadute, delle modifiche ad operazioni e processi, di nuovi o modificati obblighi normativi applicabili in materia di ambiente, sia per innescare processi di miglioramento continuo e sia per assicurare che gli aspetti ambientali significativi siano tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 16 di 81</b>

### 4.3.2 **ANALISI AMBIENTALE**

Riferimento requisiti Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II, Parte B.1. – Allegato I.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.03	Redazione dell'analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi
All. IX PGA 01.03	Criteri di valutazione della significatività
Documento AA	Analisi Ambientale
	Planimetrie relative agli aspetti ambientali considerati

L'organizzazione dello Stabilimento ILVA di Taranto effettua le seguenti attività per la redazione e l'aggiornamento dell'*Analisi Ambientale (AA)* in conformità ai requisiti stabiliti all'*allegato I* e al *punto B.1 dell'allegato II del Regolamento (CE) n. 1221/2009 (Regolamento EMAS)*, allo scopo di individuare e valutare la significatività degli aspetti ambientali presenti nello stabilimento e gli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

La redazione del documento di analisi ambientale si articola nelle seguenti fasi:

1. *Descrizione dell'inquadramento geografico-ambientale dello Stabilimento;*
2. *Descrizione delle attività e dei processi produttivi;*
3. *Individuazione degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente;*
4. *Individuazione di tutti gli aspetti ambientali diretti e indiretti, opportunamente identificati, caratterizzati e quantificati, compreso le situazioni di anomalia ed emergenza;*
5. *Definizione e applicazione di criteri per la valutazione della significatività dell'impatto ambientale;*
6. *Individuazione di tutti gli aspetti ambientali diretti e indiretti che hanno un impatto ambientale significativo e compilazione del registro "Sintesi degli aspetti e degli impatti ambientali ritenuti significativi";*
7. *Esame di tutte le pratiche e le procedure di gestione ambientale esistenti;*
8. *Valutazione dei dati risultanti dalle indagini su precedenti incidenti.*

#### 4.3.2.1 **Identificazione degli obblighi normativi applicabili**

L'individuazione e l'analisi degli adempimenti legislativi applicabili all'interno dello stabilimento, dei permessi, delle autorizzazioni e dei relativi obblighi viene effettuata in accordo alle modalità previste dal punto 4.3.3 del presente manuale e dalla procedura PGA05.04. Gli adempimenti legislativi applicabili vengono documentati nel "*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*".

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>17</b> di <b>81</b>

#### **4.3.2.2 Identificazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti**

Per definire il quadro di riferimento di tutti gli aspetti ambientali relativi alle attività, prodotti e servizi applicabili allo Stabilimento di Taranto, i “**responsabili delle funzioni interessate**”, in collaborazione con la funzione **Ambiente Taranto**, effettuano un’analisi delle operazioni associate alle attività, prodotti e servizi dell’azienda, prendendo in considerazione:

1. le attività svolte all’interno ed all’esterno del sito;
2. i prodotti e i sottoprodotti;
3. i depositi e gli stoccaggi di materie prime, prodotti e rifiuti;
4. gli impianti di servizio e le attività ausiliarie;
5. le attività, i prodotti e i servizi di appaltatori e fornitori;
6. gli obblighi normativi applicabili nell’area in esame e la conformità ai vari limiti previsti dalle autorizzazioni.

Le attività comprendono inoltre:

1. la raccolta delle informazioni e dei dati quali: permessi ed autorizzazioni, risultati dei monitoraggi, schemi, dati di impianti e di processo;
2. la definizione e la conduzione di un piano di indagini conoscitive sul sito, con interviste al personale interno ed esterno coinvolto sia a livello operativo che a livello gestionale;
3. la visita diretta alle varie aree del sito.

Durante l’analisi sono considerati sia gli “**aspetti ambientali diretti**” sia gli “**aspetti ambientali indiretti**” connessi con le attività, prodotti e servizi dell’azienda.

##### **a) Aspetti ambientali diretti**

Sono quelli di seguito elencati, associati alle attività, ai prodotti e ai servizi sui quali l’azienda ha un controllo di gestione diretto:

- consumi energetici;
- consumi idrici;
- consumi di materie prime;
- consumi materiali ausiliari / tecnici;
- emissioni in atmosfera (convogliate);
- emissioni diffuse;
- reflui/scarichi idrici;
- rifiuti avviati a smaltimento;
- rifiuti avviati a recupero/sottoprodotti;
- sostanze lesive dello strato di ozono;
- gas fluorurati ad effetto serra (f-gas);
- PCB/PCT;
- odori;
- amianto;
- radioattività;
- rumore esterno;
- suolo/sottosuolo;
- occupazione del suolo;

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>18</b> di <b>81</b>

- intrusione visiva;
- vibrazioni;
- inquinamento elettromagnetico;
- radioattività
- traffico/trasporti interni/esterni con mezzi sociali.

Per i suddetti aspetti ambientali diretti sono presi in esame gli ulteriori elementi di valutazione quali:

- i) obblighi normativi e limiti previsti dalle autorizzazioni;
- ii) rischi di incidenti ambientali e impatti ambientali che derivano o possono derivare a seguito di incidenti e possibili situazioni di emergenza.

**b) Aspetti ambientali indiretti**

Gli aspetti ambientali indiretti sono quelli che possono derivare dall'interazione dell'azienda con i terzi sui quali può esercitare, in misura ragionevole, una influenza tale da poter ottenere una riduzione dell'impatto ambientale:

- aspetti legati al ciclo di vita del prodotto (progettazione, sviluppo, imballaggio, trasporto, uso e recupero/smaltimento dei rifiuti);
- investimenti di capitale, concessione di prestiti e servizi assicurativi;
- nuovi mercati;
- scelta e composizione dei servizi (ad esempio trasporto o servizi di ristorazione);
- decisioni amministrative e di programmazione;
- assortimento dei prodotti;
- prestazioni e pratiche ambientali degli appaltatori, subappaltatori e fornitori.

Nota: Gli aspetti ambientali connessi alle procedure di acquisto e dei contratti di appalto sono identificati e affrontati nell'ambito delle procedure dei sistemi di gestione, affinché le prestazioni dei fornitori e degli appaltatori si conformino alla politica ambientale dell'azienda.

**4.3.2.3 Analisi degli aspetti ambientali diretti**

Mediante la compilazione del modulo PGA01.03/1 "**Identificazione degli aspetti ambientali diretti**" sono individuate le correlazioni esistenti fra attività, prodotti e servizi dell'organizzazione, risultanti dall'analisi condotta, e gli aspetti ambientali presi in considerazione, individuando le modalità con cui ciascuna attività, prodotto o servizio impatta (o meno) su ciascun aspetto.

Viene inoltre specificato se l'aspetto ambientale si genera in condizioni di esercizio normali (ossia le normali condizioni operative necessarie alla realizzazione dei processi/attività) o in condizioni anomale (avviamento/fermata/manutenzione) o di emergenza (rilasci accidentali, sversamenti, incendi, esplosioni, ecc).

 Stabilimento di Taranto	Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>19</b> di <b>81</b>

#### **4.3.2.4 Caratterizzazione e quantificazione degli Aspetti Ambientali Diretti**

In relazione alla complessità e vastità dello Stabilimento ILVA di Taranto e per meglio riassumere la struttura degli impianti esistenti si sviluppano le differenti “*Schede Impianto*” (modulo PGA01.03/2) riportanti le caratteristiche salienti degli stessi.

Una volta identificati gli aspetti ambientali diretti, si procede alla caratterizzazione degli stessi mediante l’utilizzo di diagrammi di flusso atti a rappresentare gli aspetti ambientali nel contesto delle attività dello stabilimento. Detti diagrammi costituiscono la cosiddetta “*Caratterizzazione degli aspetti ambientali diretti*” .

Successivamente, per ogni aspetto ambientale individuato, si compila la matrice di “*Quantificazione degli aspetti ambientali diretti*” (modulo PGA01.03/4) indicando, per ciascun processo o attività che causa l’aspetto ambientale, le seguenti informazioni sintetiche:

- tipologia e principali caratteristiche dell’aspetto considerato;
- valori quantitativi che lo hanno caratterizzato;
- attività di monitoraggio condotte sul parametro e eventuali valori limite di riferimento;
- eventuali modalità gestionali caratteristiche dell’aspetto;
- eventuale normativa di riferimento nazionale, regionale, locale, inclusi gli eventuali piani e programmi che determinano o possono determinare dei requisiti e dei vincoli;
- note a corredo delle informazioni che descrivono l’aspetto.

La redazione e l’aggiornamento quinquennale delle matrici compete ai responsabili delle funzioni di volta in volta interessate, in collaborazione con la funzione *Ambiente Taranto*, mentre l’archiviazione compete al *Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA)*.

A supporto della caratterizzazione e quantificazione degli aspetti ambientali diretti, ove ritenuto necessario, si sviluppano le relative planimetrie del sito (es.: planimetria dei punti di emissione convogliata in atmosfera, planimetria della rete fognaria di stabilimento, ecc.).

Completano l’analisi quelle informazioni che si ritengono necessarie al fine di qualificare maggiormente l’aspetto ambientale e determinarne la significatività.

 Stabilimento di Taranto	Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>20</b> di <b>81</b>

#### **4.3.2.5 Caratterizzazione delle situazioni di emergenza**

Tramite il modulo PGA01.03/5, si procede alla “*Caratterizzazione delle situazioni di anomalia / emergenza*” ossia di quelle situazioni che possono generare un impatto sulle relative componenti ambientali (procedura *PGA01.04 “Gestione e Analisi Anomalie ed Emergenze”*).

#### **4.3.2.6 Valutazione della significatività degli aspetti ambientali diretti**

Per valutare la significatività di un aspetto ambientale diretto sono presi in considerazione i seguenti parametri:

- 1. grado di impatto ambientale;**
- 2. rischio di impatto ambientale (a.);**
- 3. livello dell'emergenza (a<sup>1</sup>.)**
- 4. rispetto della legislazione (b.);**
- 5. impatto sulla comunità esterna (c.);**
- 6. opzioni tecnologiche (d.).**

I parametri “**a. ÷ d.**” contribuiscono ognuno con “*peso*” differente sulla valutazione complessiva della significatività.

Tale “*peso*” è espresso in percentuale e la somma delle singole caratteristiche è pari al 100%:

- **rischio di impatto ambientale (a.) = 40%;**
- **livello dell'emergenza (a<sup>1</sup>.) = 40%;**
- **rispetto della legislazione (b.) = 30%;**
- **impatto sulla comunità esterna (c.) = 20%;**
- **opzioni tecnologiche (d.) = 10%.**

➤ **Il Grado di impatto ambientale** è valutato in modo quali-quantitativo tramite tre fattori:

1. la caratteristica della sostanza usata / emessa;
2. la sensibilità del recettore;
3. la quantità emessa / consumata.

I dati di riferimento sono quelli raccolti in fase di caratterizzazione e quantificazione.

Ad ognuno dei suddetti parametri è attribuito uno dei seguenti valori: 0 nessun impatto, 1 = impatto basso, 2 = impatto medio, 3 = impatto alto, in base ai criteri specificati nelle linee guida riportate nell'allegato n°9.

La somma dei valori assegnati ai suddetti fattori (1÷3) determina la **significatività dell'impatto ambientale** da cui si deduce l'impatto ambientale, ovvero:

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>21</b> di <b>81</b>

- se la somma è  $\leq 5$ : l' impatto risulta **lieve** ed assume **valore 1**;
- se la somma è  $\leq 7$ : l' impatto risulta **medio** ed assume **valore 2**;
- se la somma è  $> 7$  l' impatto risulta **grave** ed assume **valore 3**.

- **Il Rischio d'impatto ambientale (a)** è determinato, per le condizioni operative normali ed anomale, mediante l'utilizzo di una matrice che riporta:
1. in ascissa la probabilità di attesa di un guasto / incidente ambientale;
  2. in ordinata il valore assegnato all'**impatto ambientale**.

Il valore di "probabilità" per ciascun aspetto ambientale viene espresso assegnando valori (1÷4) in base ai criteri definiti nell'allegato n° 9 e che rappresentano la probabilità di accadimento del guasto.

Il valore del rischio d'impatto viene ricavato dalla suddetta matrice e può assumere valore 1÷3 (basso, medio, alto).

- **Il livello dell'emergenza (a<sup>1</sup>.)** è determinato, in sostituzione del **Rischio d'impatto ambientale (a)**, esclusivamente per le condizioni operative di emergenza, mediante l'utilizzo di una matrice che riporta:

1. in ascissa il grado di risposta all'emergenza ambientale;
2. in ordinata il valore assegnato all'**impatto ambientale**.

Il valore "grado di risposta all'emergenza" per ciascun aspetto ambientale viene espresso assegnando valori (1÷4) in base ai criteri definiti nell'allegato n°10.

Il valore del "livello dell'emergenza" viene ricavato dalla suddetta matrice e può assumere valore 1÷3 (basso, medio, alto).

- **Il rispetto della legislazione (b)** è valutato in funzione della facilità / difficoltà da parte dell'organizzazione di attenersi alla normativa che disciplina l'aspetto considerato.

La valutazione viene determinata assegnando valori di riferimento (0÷3) che rappresentano il livello di conformità riscontrato.

- **L'impatto sulla comunità esterna (c)** è determinato sulla base dei reclami ricevuti da parte della comunità locale su questioni connesse all'aspetto considerato.

La valutazione viene determinata assegnando valori di riferimento (0÷3) che rappresentano il livello dell'impatto sulla comunità esterna.

- **Le opzioni tecnologiche (d)** tengono conto dell'età degli impianti, delle opportunità tecnologiche offerte dal mercato (BAT) e dei malfunzionamenti di processo.

La valutazione è determinata assegnando valori di riferimento (0÷3) che rappresentano il livello delle problematiche associate alle caratteristiche produttive e impiantistiche.

Per la **valutazione della significatività** del singolo aspetto ambientale, ognuno

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>22</b> di <b>81</b>

dei suddetti fattori “**a. ÷ d.**” è moltiplicato per il rispettivo “peso” espresso in percentuale, da cui si ricava l’incidenza della singola caratteristica.

Dalla somma delle singole incidenze è ricavato il punteggio totale dell’incidenza per l’aspetto ambientale in esame, da cui è calcolata la percentuale di significatività.

La significatività è espressa in % per ognuno degli aspetti ambientali ed è data dalla % del valore del “totale incidenza” rispetto al valore massimo dei punti, che è assunto pari al 100% di significatività.

**Sono considerati significativi tutti gli aspetti ambientali che hanno un valore > 75 %.**

Nell’**allegato 9** della procedura PGA 01.03 sono definiti in dettaglio i “**Criteria di valutazione della significatività**” adottati.

L’applicazione dei suddetti criteri si sintetizza utilizzando il modulo PGA01.03/6 “**Valutazione degli aspetti ambientali diretti**”.

#### **4.3.2.7 Identificazione degli Aspetti Ambientali Indiretti**

Durante l’elaborazione dell’analisi ambientale sono individuati anche gli aspetti ambientali non direttamente associati alle attività svolte dall’organizzazione, ma che tuttavia possono essere influenzati da essa.

La funzione **SGA**, in collaborazione con i tecnici **Ambiente Taranto**, allo scopo di individuare eventuali strumenti di gestione e controllo da adottare per la loro minimizzazione, effettua l’analisi e l’identificazione degli aspetti ambientali indiretti prendendo in considerazione le possibili interazioni delle attività, prodotti e servizi di **ILVA – Stabilimento di Taranto** con i terzi: *fornitori/appaltatori, clienti, comunità, trasporti delle materie prime/ausiliarie verso lo stabilimento, trasporti di prodotti finiti dallo stabilimento al cliente, smaltimento/recupero esterno di rifiuti, aspetti legati al ciclo di vita del prodotto ed altri aspetti* ritenuti in qualche modo influenzabili da parte dell’Azienda.

Gli aspetti indiretti identificati sono elencati nel modulo PGA 01.03/3 “**Identificazione degli aspetti ambientali indiretti**”.

Gli aspetti ambientali connessi alle procedure di acquisto e dei contratti di appalto sono inoltre affrontati nell’ambito delle procedure dei sistemi di gestione aziendali, affinché i fornitori e gli appaltatori/subappaltatori si conformino alla politica ambientale dell’azienda.

#### **4.3.2.8 Valutazione della significatività degli Aspetti Ambientali Indiretti**

Ultimata la fase di identificazione degli aspetti ambientali indiretti, si procede alla valutazione della significatività ambientale degli stessi attraverso l’applicazione della metodologia di seguito descritta.

Per valutare la significatività di un aspetto ambientale indiretto sono presi in

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>23</b> di <b>81</b>

considerazione i seguenti parametri:

- a. Gravità** (definita come il grado di gravità dell'impatto derivato dall'aspetto),
- b. Controllabilità** (definita come il livello di controllo/influenza che l'Azienda può esercitare sui propri Fornitori di Beni e Servizi/Clienti).

I parametri “**a. ÷ b.**” contribuiscono ognuno con “*peso*” analogo (50%) sulla valutazione complessiva della significatività (100%).

Per la **valutazione della significatività** del singolo aspetto ambientale, ognuno dei suddetti fattori (Gravità e Controllabilità) è moltiplicato per il rispettivo “peso” espresso in percentuale, da cui si ricava l'incidenza della singola caratteristica.

Dalla somma delle singole incidenze è ricavato il punteggio totale dell'incidenza per l'aspetto ambientale in esame, da cui è calcolata la percentuale di significatività.

La significatività viene espressa in % per ognuno degli aspetti ambientali ed è data dalla % del valore del “totale incidenza” rispetto al valore massimo dei punti, che viene assunto pari al 100% di significatività.

**Sono considerati significativi gli aspetti ambientali indiretti che hanno un valore >75%.**

L'applicazione dei suddetti criteri si sintetizza utilizzando il modulo PGA01.03/9 “*Valutazione significatività aspetti ambientali indiretti*”.

#### **4.3.2.9 Sintesi degli aspetti ambientali significativi**

Le criticità ambientali emerse dal processo di valutazione della significatività ambientale degli aspetti diretti ed indiretti, correlate agli interventi ambientali programmati, sono sintetizzate nel modulo PGA 01.03/8 “*Sintesi degli aspetti ambientali significativi*”

**Il processo di identificazione degli aspetti ambientali e di valutazione della significatività è svolto con frequenza quinquennale, e comunque ogniqualvolta si presentino delle modifiche sostanziali alle attività e/o in risposta a cambiamenti normativi, reclami, incidenti/emergenze.**

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>24</b> di <b>81</b>

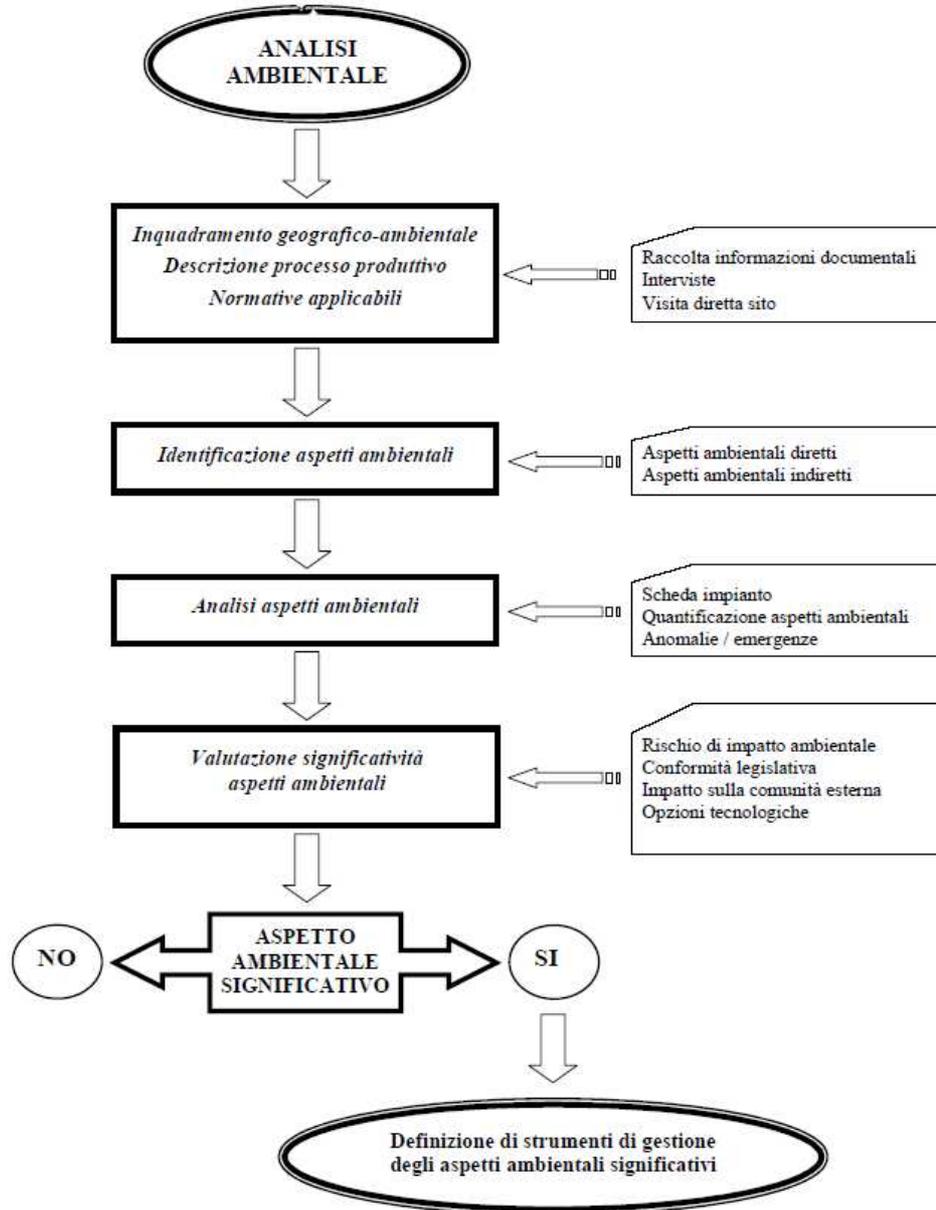
#### **4.3.2.10 Esame delle pratiche e delle procedure di gestione ambientale esistenti**

Nel corso dell'identificazione degli aspetti ambientali diretti ed indiretti correlati all'intera gamma di attività, prodotti e servizi è tenuta in considerazione anche l'organizzazione tecnica, operativa e gestionale dell'azienda, ovvero sono analizzati i criteri interni e le prassi adottate, nonché l'esistenza di procedure e di pratiche operative, al fine di verificare la loro adeguatezza e capacità di determinare un buon grado di efficienza ambientale delle attività svolte nel sito.

Qualora i risultati di tali analisi evidenziassero criticità dovute alla mancanza o alla carenza di procedure e di pratiche operative di gestione ambientale, questi risultati dovranno essere utilizzati ai fini di una loro sollecita preparazione.

Il risultato finale deve essere quello di avere un quadro completo e aggiornato della situazione del sito che raffiguri l'esistenza, l'implementazione ed il mantenimento delle migliori pratiche e procedure del sistema di gestione ambientale, in linea con quanto definito dalla Politica Ambientale, ma anche in funzione dei requisiti previsti dai regolamenti e della normativa applicabile in materia di ambiente.

#### 4.3.2.11 Flusso delle attività per l'analisi ambientale



 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 26 di 81</b>

### **4.3.3 PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.3.2 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.3.2.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi
Modulo PGA 05.04/1	Registro degli adempimenti e della conformità legislativa

L'organizzazione dello Stabilimento ILVA di Taranto ha stabilito, attua e mantiene attiva la procedura **PGA 05.04 "Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi"** per:

- a) identificare e avere accesso alle prescrizioni legali applicabili e alle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive che riguardano i propri aspetti ambientali;
- b) determinare come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali;
- c) definire le attività per la verifica del rispetto degli obblighi normativi, comprese le autorizzazioni e i relativi limiti.

L'organizzazione dello Stabilimento ILVA di Taranto assicura che tali prescrizioni legali applicabili e le altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, sono tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

#### **4.3.3.1 Accesso alle fonti di informazione e acquisizione degli obblighi normativi**

L'accesso alle informazioni relative a nuove leggi o normative, alle successive modifiche o integrazioni di interesse in materia di ambiente e correlabili alle attività dello Stabilimento, sono identificate e acquisite di concerto dalle funzioni **Dipartimento AIA Taranto, Ambiente ILVA, Ambiente Taranto e Ufficio legale** tramite abbonamenti specialistici nel settore legale (Gazzetta Ufficiale, B.U.R.P., ecc.), di abbonamento a siti INTERNET specialistici, oltre alla sistematica informativa garantita dall'associazione di categoria Federacciai.

#### **4.3.3.2 Determinazione dell'applicabilità degli obblighi normativi**

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, in collaborazione con le funzioni **Dipartimento AIA Taranto, Ambiente ILVA, Ambiente Taranto** ed eventualmente con l'ufficio legale (**LEG**), seleziona, analizza ed interpreta le disposizioni legali, determinando quali obblighi sono applicabili all'interno dello stabilimento.

#### **4.3.3.3 Determinazione delle attività per il rispetto degli obblighi normativi**

Gli stessi aggiornamenti legislativi o normativi, identificati come applicabili all'interno dello stabilimento e ai relativi aspetti ambientali, sono analizzati e interpretati dalle competenti funzioni **Dipartimento AIA Taranto, Ambiente**

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>27</b> di <b>81</b>

**ILVA, Ambiente Taranto** per determinare le implicazioni che questi comportano e le azioni necessarie per il pieno rispetto degli obblighi, compreso le autorizzazioni e i relativi limiti, nei tempi previsti.

#### **4.3.3.4 Attività e programmi per l'implementazione di nuovi obblighi normativi**

A seguito delle attività suddette il **RSGA**, in collaborazione con le funzioni **Dipartimento AIA Taranto, Ambiente ILVA, Ambiente Taranto**:

- verifica la conformità del sistema alle nuove disposizioni;
- aggiorna il “*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*”;
- informa le parti e le funzioni aziendali interessate circa i nuovi requisiti, concordando con esse eventuali attività di approfondimento informativo;
- determina eventuali nuovi adeguamenti a livello organizzativo, gestionale, procedurale, tecnico impiantistico e/o delle infrastrutture, e informa sia la Direzione di Stabilimento e sia i responsabili di area interessati.

A tale scopo **RSGA** può convocare specifiche riunioni con **RDA, Dipartimento AIA Taranto, Ambiente ILVA, Ambiente Taranto** e responsabili di area interessati, nelle quali vengono discusse, decise e approvate le attività necessarie a conformare il sistema di gestione ambientale e l'assetto impiantistico ai nuovi obblighi normativi.

A seguito delle suddette decisioni, il **RSGA** formalizza i documenti previsti (le azioni, i programmi di gestione, ecc.).

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 28 di 81</b>

#### **4.3.4 RISPETTO DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI**

Riferimento requisiti Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte B.2

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi
Modulo PGA 05.04/1	Registro degli adempimenti e della conformità legislativa

A seguito dell'identificazione di tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente e delle relative implicazioni emerse nel corso dell'analisi ambientale di cui al punto 4.3.2 del presente manuale, il **RSGA**, avvalendosi delle competenze specialistiche della funzione **Ambiente Taranto**, verifica, con cadenza specifica in funzione dei differenti processi da sottoporre a controllo (la periodicità dei controlli è definita, per ciascun processo, nel "*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*"):

- 1) la corretta applicazione e il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni legali applicabili;
- 2) il rispetto della normativa ambientale, comprese le autorizzazioni e i relativi limiti;
- 3) la predisposizione di procedure che consentano all'organizzazione di rispettare nel tempo tali obblighi.

L'accertamento del rispetto degli obblighi normativi è effettuato mediante le modalità previste dalla procedura **PGA 05.04 "Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi"** mediante la verifica delle informazioni e dei dati riportati nel "*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*".

Gli esiti delle suddette verifiche sono registrati nel "*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*" mediante l'aggiornamento del mod. PGA 05.04/1.

La verifica del rispetto degli obblighi normativi per attività articolate e complesse (*ad esempio gestione gas fluorurati ad effetto serra, impianti termici civili, ecc*) è effettuata a campione ed è documentata con evidenze oggettive attraverso la stesura di un rapporto di verifica utilizzando la modulistica prevista dalla PGA17.03 "*Verifiche ispettive interne del Sistema di Gestione Ambientale*".

Inoltre, con cadenza quadrimestrale, **RSGA** redige un rapporto di verifica del rispetto degli obblighi normativi al fine di constatare l'attuazione delle disposizioni della PGA 05.04 e lo stato di conformità legislativa.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>29</b> di <b>81</b>

### **4.3.5 OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.3.3 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.3.3.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.02	Riesame della Direzione, obiettivi, traguardi e programmi ambientali
Modulo PGA 01.02/2	Obiettivi e traguardi ambientali
Modulo PGA 01.02/3	Programmi ambientale

La **Direzione** stabilisce, attua e mantiene attivi obiettivi e traguardi ambientali documentati per ogni funzione e livello pertinente dello Stabilimento Ilva di Taranto.

Detti obiettivi e traguardi sono coerenti con la politica ambientale aziendale, con le prescrizioni legali applicabili e con le altre prescrizioni che Ilva sottoscrive, e tengono conto della significatività degli aspetti ambientali, delle sollecitazioni esterne, delle disponibilità finanziarie e delle risorse umane, compresi gli impegni alla prevenzione dell'inquinamento, al rispetto delle prescrizioni e al miglioramento continuo.

Gli obiettivi e i traguardi sono monitorati e i loro progressi misurati e registrati, al fine di consentirne il riesame.

#### **4.3.5.1 Determinazione di obiettivi e traguardi**

La **Direzione**, tenendo in debita considerazione le prescrizioni legali, le altre prescrizioni sottoscritte, gli aspetti ambientali significativi, i punti di vista delle parti interessate, la disponibilità di opzioni tecnologiche e le risorse necessarie, stabilisce:

- gli obiettivi;
- i traguardi;
- gli indicatori delle prestazioni ambientali.

E' cura del **RSGA** documentare per ogni obiettivo e traguardo:

- l'aspetto ambientale associato;
- la correlazione alla politica ambientale;
- la descrizione dell'obiettivo e del traguardo;
- l'indicatore di misura della prestazione e dei progressi ambientali.

Gli obiettivi devono basarsi sul principio della prevenzione dell'inquinamento, del rispetto delle prescrizioni cogenti, del miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, della prevenzione delle non conformità ambientali e di sistema.

#### **4.3.5.2 Approvazione e monitoraggio degli Obiettivi e dei Traguardi**

Gli obiettivi ed i traguardi sono approvati dalla Direzione.

Normalmente, ma non necessariamente, gli obiettivi sono stabiliti, formalizzati e approvati in sede di Riesame della Direzione.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>30</b> di <b>81</b>

La Direzione, prima dell'approvazione valuta la congruenza degli obiettivi e dei traguardi decisi in relazione ad eventuali o potenziali conflitti con i correnti piani e programmi, provvedendo alle risorse necessarie (finanziarie, tecniche, umane, ecc.).

A seguito dell'approvazione gli obiettivi ed i traguardi sono:

- documentati;
- comunicati a tutto il personale coinvolto nel sistema di gestione ambientale;
- sostenuti da programmi ambientali;
- monitorati.

#### **4.3.5.3 Determinazione e approvazione dei programmi ambientali**

Per raggiungere gli obiettivi e traguardi approvati dalla Direzione di Ilva Stabilimento di Taranto, sono stabiliti, attuati e mantenuti attivi uno o più programmi ambientali.

Il **RSGA** emette ed aggiorna i suddetti programmi previa approvazione della Direzione aziendale.

Detti programmi, ove possibile, devono definire e documentare:

- l'aspetto ambientale significativo;
- l'obiettivo da raggiungere;
- la correlazione alla politica ambientale;
- la descrizione delle azioni, dei mezzi e dei traguardi che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi;
- l'indicazione delle responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi per ogni funzione e livello pertinente dell'organizzazione e per ogni singola azione;
- i costi previsti;
- i benefici attesi dall'implementazione delle azioni;
- le scadenze entro le quali devono essere completate le singole azioni;
- lo stato di avanzamento delle azioni.

Quando necessarie, specifiche risorse finanziarie sono autorizzate e utilizzate in modo da permettere che gli obiettivi siano soddisfatti.

Nuovi sviluppi, come nuovi processi, nuovi prodotti, nuovi impianti o modifiche d'impianti esistenti, prima della loro realizzazione, devono essere valutati dai Responsabili di impianto congiuntamente alla funzione **Ambiente Taranto** e al **RSGA**, al fine di consentire una valutazione preventiva sia degli aspetti ambientali e sia di sicurezza, e per essere considerati all'interno dei programmi.

I programmi approvati dalla Direzione sono comunicati, documentati e sostenuti con le medesime modalità e finalità previste per i relativi obiettivi e traguardi.

Il **RSGA** soddisfa eventuali necessità d'aggiornamento. Qualsiasi nuova modifica ai programmi è sottoposta all'approvazione della Direzione.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>31</b> di <b>81</b>

#### **4.3.5.4 Riesame di obiettivi, traguardi e programmi**

I progressi realizzati a fronte degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi ambientali sono valutati e registrati in occasione dei riesami della Direzione.

Al termine della suddetta valutazione possono scaturire i necessari aggiornamenti ed eventuali nuovi obiettivi, traguardi e programmi.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>32</b> di <b>81</b>

#### **4.3.6 PRESTAZIONI AMBIENTALI**

Riferimento requisiti Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte B.3.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.02	Riesame della Direzione, obiettivi, traguardi e programmi ambientali
Procedura PGA 10.04	Sorveglianza e misurazione SGA – punto 3.4 Indicatori chiave delle prestazioni ambientali
	Indicatori ambientali
Modulo PGA01.02/1	Relazione e rapporto riesame della Direzione

Con riferimento agli aspetti ambientali, diretti e indiretti, rilevati dall'analisi ambientale di cui al punto 4.3.2 del presente manuale, la Direzione dello Stabilimento Ilva di Taranto stabilisce, attua, mantiene attivo e documenta un **“Piano di monitoraggio delle prestazioni”** rappresentativo degli aspetti ambientali significativi, suddivisi per area o per Stabilimento.

Gli indicatori di prestazione previsti dal piano di monitoraggio sono rappresentativi degli aspetti ambientali significativi dei principali processi produttivi, sia delle diverse funzioni aziendali e sia complessive dell'intera organizzazione, oltre che di confronto con gli obiettivi prefissati per le prestazioni e di verifica del rispetto degli obblighi regolamentari, in particolare per le **emissioni convogliate** in atmosfera, per le **emissioni visibili della cokeria**, per i **consumi energetici**, per i **consumi idrici**, per gli **scarichi idrici** e per la **gestione dei rifiuti**.

Detti indicatori sono emessi su specifici report di monitoraggio e valutati periodicamente sia da **Ambiente Taranto** sia dai competenti responsabili delle diverse funzioni aziendali interessate.

I dati complessivi sono inoltre presentati e valutati in occasione dei riesami della Direzione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati per le prestazioni e per la verifica di congruenza con i correnti piani e programmi.

In presenza di rilevanti scostamenti dagli obiettivi prefissati la Direzione stabilisce e adotta opportune e adeguate azioni correttive.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 33 di 81</b>

#### **4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.

##### **4.4.1 RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.1 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.1.

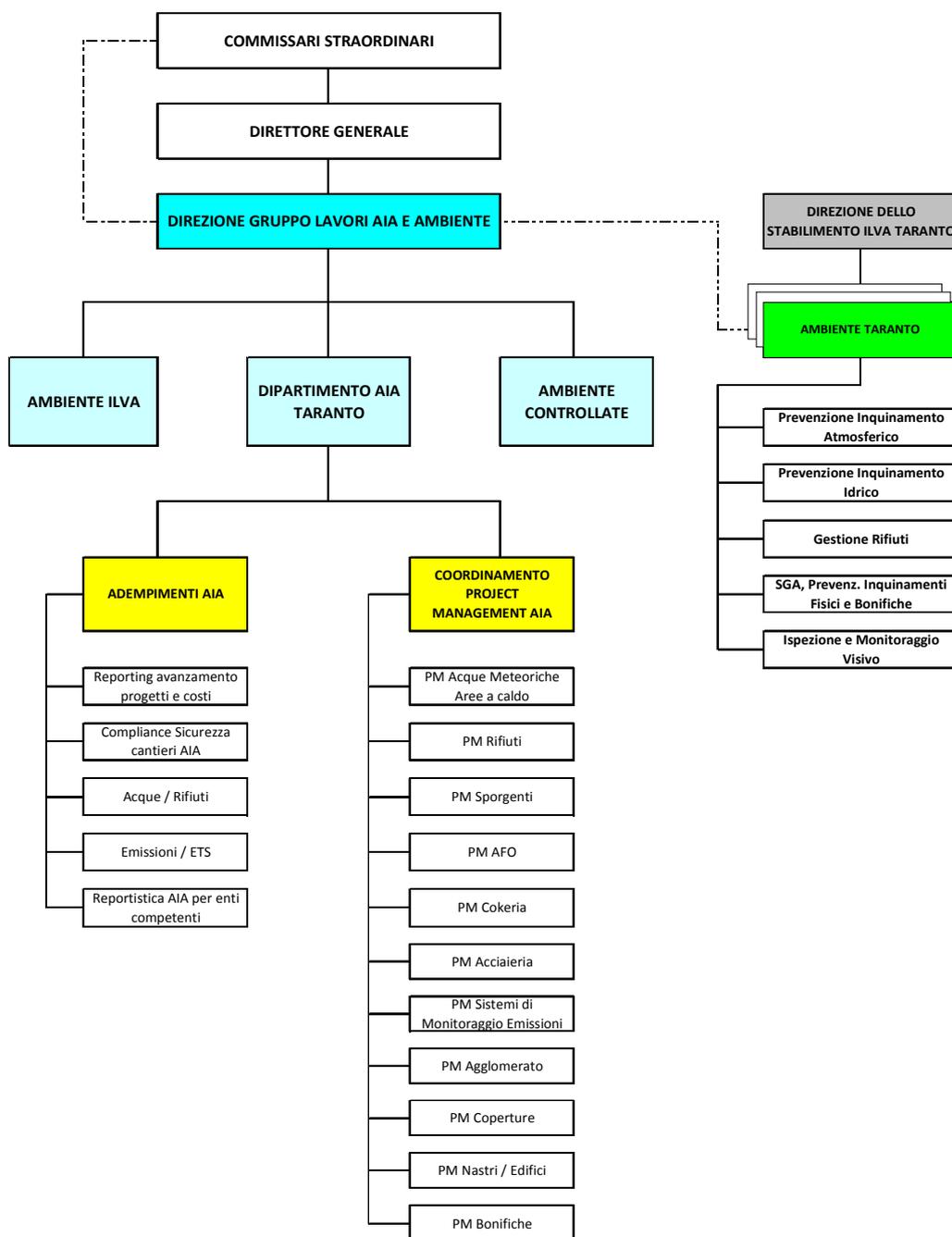
<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 02.01	Struttura, organizzazione del SGA nello Stabilimento
	Struttura organizzativa ILVA S.p.A in A.S.
	Organigramma ILVA S.p.A in A.S. - Stabilimento di Taranto
	Comunicazione Organizzativa 13/2015
	Comunicazione Organizzativa 20/2015

Al fine di sovrintendere e monitorare costantemente l’attuazione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dal Piano Ambientale di cui al DPCM 14 marzo 2014 ed in attuazione della prescrizione UA15 del suddetto Piano, con riferimento allo stabilimento di Taranto, ILVA ha istituito e rafforzato una specifica struttura a ciò dedicata. La **“Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente”** è stata istituita con la finalità di identificare e sovrintendere alla definizione di indirizzi, metodologie e strumenti per i processi di pianificazione, supportare la società nella progettazione impianti e nella scelta delle tecnologie, monitoraggio e reportistica, relativi alla gestione degli interventi previsti dal Piano Ambientale, in coordinamento con le altre funzioni aziendali interessate.

La **Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente** ha altresì la responsabilità di coordinamento per la gestione e l’applicazione delle prescrizioni in ambito ambientale per tutte le attività del Gruppo ILVA.

La **Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente** risponde gerarchicamente al Direttore Generale e funzionalmente ai Commissari Straordinari.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa della **Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente** come da comunicazione organizzativa n. 20/2015 del 2/07/2015.



La nuova struttura organizzativa adottata da ILVA risponde principalmente alle esigenze di:

- recepire le modifiche organizzative necessarie e urgenti al fine di migliorare la gestione in materia di ambiente;
- dare attuazione al Piano Ambientale per lo stabilimento di Taranto;
- rafforzare ed aggiornare il sistema dei controlli afferenti la gestione dell'ambiente e della conformità normativa;
- presidiare i processi aziendali in una prospettiva di rinnovamento dei ruoli decisionali, di ristrutturazione delle logiche di gestione dei processi

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>35</b> di <b>81</b>

amministrativi e operativi e di sensibilizzazione alle tematiche di conformità normativa e alle procedure aziendali in ambito ambientale.

Alla **Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente** riporta funzionalmente la funzione **Ambiente Taranto** (ex Ecologia Taranto) che ha la mission di lavorare in sinergia con le aree produttive dello Stabilimento nel declinare le politiche ambientali di Gruppo in piani d'azione e procedure operative e gestionali codificate nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale.

#### **4.4.1.1 Struttura e organizzazione di riferimento Stabilimento di Taranto**

La Direzione dello Stabilimento ILVA di Taranto ha stabilito, attua e mantiene attiva la procedura **PGA 02.01 "Struttura e organizzazione del sistema di gestione ambientale dello Stabilimento"** per:

- definire, nell'ambito dell'organizzazione, la struttura per attuare, controllare e migliorare il Sistema di Gestione Ambientale, mediante la definizione dei ruoli, delle mansioni, delle responsabilità e delle autorità fra tutte le funzioni, gli enti e le figure professionali che svolgono compiti in campo ambientale;
- definire le interazioni tra le varie funzioni coinvolte nel SGA;
- definire gli strumenti gestionali ed operativi per l'organizzazione del SGA nello Stabilimento;
- definire le risorse umane, le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie, necessarie per consentire lo svolgimento dei compiti relativi al SGA;
- documentare e comunicare a tutti gli interessati e a tutti i livelli dell'organizzazione dello Stabilimento Ilva di Taranto, i ruoli, le responsabilità e le autorità di controllo.

Nella procedura **PGA 02.01** è definita la suddetta struttura organizzativa con riferimento sia alle funzioni di Gruppo sia alle funzioni dello Stabilimento Ilva di Taranto, che ricoprono incarichi, mansioni e responsabilità in campo ambientale ed ognuno nell'ambito delle proprie competenze e specializzazioni.

In linea generale le persone che hanno mansioni e responsabilità all'interno del sistema di gestione ambientale dello stabilimento possono essere classificate secondo il seguente schema:

- la Direzione di Stabilimento;
- funzioni che curano e/o verificano il sistema di gestione ambientale:
  - il Rappresentante della Direzione per l'Ambiente (RDA);
  - il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA);
- funzioni che gestiscono e/o eseguono processi di lavoro (di esercizio della produzione, di manutenzione, staff tecniche e servizi) le cui attività ed operazioni comportano o influenzano aspetti ambientali, diretti e indiretti, anche significativi:
  - Direttore di Area/Capo Area Prima Dipendenza;
  - Responsabile di Area / Funzione;

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>36</b> di <b>81</b>

- Capo reparto;
  - Capo turno;
  - Tecnico di esercizio;
  - Tecnico di manutenzione;
  - Capo squadra;
  - Operaio.
- funzioni con specializzazioni che verificano e/o monitorano le attività con effetti in campo ambientale:
    - Ambiente Taranto (ex Ecologia);
    - Controllore Operativo Ambiente ed Ecologia (COAE);
    - Servizio antincendio di Stabilimento;
    - Addetti al servizio antincendio di reparto.
  - Ulteriori persone/funzioni che possono interagire con il sistema di gestione ambientale:
    - Direzione Processi di Supporto Compliance;
    - Specialisti del Servizio di prevenzione e protezione (SIL);
    - Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
    - Ufficio di gestione del Personale.

Nel documento “Organigramma dello Stabilimento ILVA di Taranto” sono identificate le risorse assegnate ai pertinenti livelli di responsabilità, le linee gerarchiche e funzionali, i dati di dettaglio e complessivi della forza lavoro in organico alle singole funzioni e reparti aziendali, mentre nella PGA02.01 sono dettagliatamente definite le responsabilità e le autorità fra tutte le funzioni, gli enti e le figure professionali che hanno mansioni in campo ambientale.

In riferimento al sistema delle deleghe afferenti le tematiche connesse alla tutela dei lavoratori ex. D.lgs.81/08, nonché alla tutela ambientale ex. D.lgs. 152/2006 ed alla protezione dei pericoli di incidenti rilevanti ai sensi del D.lgs. 334/99 si rimanda alle singole procure notarili.

#### **4.4.1.2 LA FUNZIONE AMBIENTE TARANTO**

In relazione alle dimensioni dello Stabilimento Ilva di Taranto, alla complessità delle attività ed alla natura degli aspetti ambientali presenti, è stata definita una specifica funzione aziendale denominata “*Ambiente Taranto*”.

Il responsabile della funzione **Ambiente Taranto** riporta gerarchicamente alla Direzione dello Stabilimento e funzionalmente alla Direzione Gruppo Lavori AIA e Ambiente.

La funzione **Ambiente Taranto** ha il compito di garantire allo Stabilimento di Taranto specifici servizi a supporto delle aree operative nella gestione delle tematiche inerenti:

- emissioni in atmosfera;

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>37</b> di <b>81</b>

- emissioni in acqua (reflui/scarichi idrici);
- gestione dei rifiuti;
- sistema di gestione ambientale, rumore esterno, radiazioni ionizzanti e bonifiche.

In relazione alle suddette tematiche ambientali, la funzione **Ambiente Taranto** effettua le seguenti attività:

- acquisizione delle nuove disposizioni normative;
- verifica dei vincoli normativi da adottare in sede di progettazione, realizzazione, rifacimento, manutenzione e conduzione degli impianti;
- elaborazione di rapporti tecnici per soddisfare le richieste informative di enti esterni/periti a livello locale, nazionale, internazionale;
- supporto nella elaborazione delle procedure, pratiche operative, schede di controllo per attuazione delle norme vigenti in materia di prevenzione dell'inquinamento;
- formulazione delle pratiche autorizzative per la realizzazione nuovi impianti ed assistenza in sede di iter autorizzativi in materia di prevenzione dell'inquinamento;
- formazione del personale addetto all'esercizio ed alla manutenzione degli impianti su temi riguardanti la prevenzione dell'inquinamento;
- interventi tecnici specialistici a fronte di problematiche di particolare rilevanza;
- implementazione e mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001:2004 e Regolamento EMAS) con supporto per le verifiche ispettive agli enti di certificazione e autorità di controllo;
- monitoraggio delle prestazioni ambientali;
- supporto per il monitoraggio degli stati di avanzamento degli interventi di adeguamento degli impianti alle migliori tecniche disponibili;
- assistenza per la redazione di piani di caratterizzazione e per le bonifiche dei siti inquinati.

Il responsabile della funzione **Ambiente Taranto**, al fine di dare attuazione alle suddette attività, si avvale della seguente struttura organizzativa:

- prevenzione inquinamento atmosferico;
- prevenzione inquinamento idrico;
- gestione rifiuti;
- sistema di gestione ambientale, prevenzione inquinamenti Fisici e Bonifiche;
- ispezione e monitoraggio visivo.

Il responsabile del reparto "*Sistema di gestione ambientale, prevenzione inquinamenti Fisici e Bonifiche*" ricopre il ruolo di "**Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale**" (**RSGA**) ed ha l'autorità e l'indipendenza organizzativa dalla linea operativa per definire e verificare la corretta applicazione del Sistema di Gestione Ambientale (SGA).

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 38 di 81</b>

#### 4.4.1.3 Risorse

Nella seguente tabella sono riportate in sintesi le risorse per il SGA:

<b>Funzioni</b>	<b>Attività</b>
Direzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definisce e sottoscrive la politica per l'ambiente;</li> <li>▪ Stabilisce le risorse umane, le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie, necessarie per consentire lo svolgimento dei compiti relativi al SGA;</li> <li>▪ Effettua il riesame delle effettive prestazioni ambientali, approva gli obiettivi, i traguardi ed i programmi di miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale (SGA)</li> </ul>
Rappresentante della Direzione per l'Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolge attività di coordinamento e supervisione a supporto dell'attivo mantenimento del SGA;</li> <li>▪ Riferisce all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento.</li> </ul>
Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestisce le attività per il mantenimento attivo del sistema di gestione ambientale;</li> <li>▪ Effettua il monitoraggio e il reporting degli indicatori delle prestazioni ambientali;</li> <li>▪ Mantiene sotto controllo le non conformità, le azioni correttive, gli obiettivi, i traguardi e i programmi del SGA.</li> </ul>
Ambiente Taranto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fornisce a livello aziendale il supporto specialistico in materia ambientale;</li> <li>▪ Realizza i programmi di audit interni ambientali;</li> <li>▪ Supporta le attività per il monitoraggio ambientale: campionamento ed analisi matrici ambientali (acqua, aria, suolo, rifiuti)</li> </ul>
Funzioni operative coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produzione</li> <li>▪ Manutenzione</li> <li>▪ Servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificano e valutano gli aspetti ambientali in relazione alle attività e operazioni di competenza;</li> <li>▪ Sviluppano le attività in conformità alle procedure;</li> <li>▪ Curano l'addestramento del personale;</li> <li>▪ Sviluppano le attività di esercizio e di manutenzione degli impianti ecologici di propria competenza;</li> <li>▪ Effettuano le misurazioni e il monitoraggio delle prestazioni ambientali.</li> </ul>
Servizio di Prevenzione e Protezione (SIL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantire specifici servizi a supporto delle aree operative finalizzate miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza in coerenza ai principi espressi nella politica aziendale e nella normativa di legge di riferimento</li> </ul>
Controllore Operativo Ambiente ed Ecologia (COAE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svolge funzione di Controllo Operativo collaborando con i Responsabili di Area e dei Reparti ed in continuo contatto con la funzione Ambiente Taranto;</li> <li>▪ provvede ad individuare i necessari aggiornamenti per le pratiche operative standard, con specifico riferimento agli elementi di rischio ambientale, dopo un confronto con la funzione Ambiente Taranto;</li> <li>▪ fornisce supporto al Capo Area per quanto riguarda la valutazione e gestione delle problematiche ambientali e l'attuazione delle direttive aziendali in materia ambientale.</li> </ul>
Servizio Antincendio - VV.F. di Stabilimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettua interventi per la risposta rapida alle emergenze, attività di soccorso e antincendio;</li> <li>▪ Effettua ispezioni e controlli sui dispositivi antincendio dello stabilimento;</li> <li>▪ Effettua attività di controllo, revisione e collaudo sui dispositivi antincendio dello stabilimento;</li> <li>▪ Cura l'addestramento degli addetti antincendio di stabilimento e dei VV.F. aziendali.</li> </ul>

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 39 di 81</b>

#### **4.4.2 COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.2 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.2.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PQSSA04	Gestione della informazione, formazione ed addestramento
Procedura PGSL 44	Formazione del Vigile del Fuoco Aziendale
Registrazioni:	Piano Annuale Previsionale di Addestramento
	Report consuntivo annuale attività di addestramento
	Registri di classe, quizzes, verbali di esame, attestati, etc.
	Report S.I. addestramento (curriculum personale, etc.)

La Direzione dello Stabilimento Ilva di Taranto considera la formazione in materia di tutela dell'ambiente come uno degli elementi fondamentali per la corretta implementazione e mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale.

Per questo motivo la Direzione dello Stabilimento, nell'ambito di un più generale programma formativo del personale, assicura che:

- qualsiasi persona che esegua, per l'Azienda stessa o per conto di essa, compiti che possono causare uno o più impatti ambientali, abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione e/o addestramento.
- tutte le persone che operano all'interno del sito siano consapevoli della politica ambientale e del sistema di gestione ambientale adottato dall'Azienda, nonché degli aspetti ambientali delle proprie attività di lavoro;
- siano create, mantenute e sviluppate le competenze e le conoscenze tecniche e specialistiche necessarie per il funzionamento efficace ed efficiente delle funzioni aziendali preposte all'attivo mantenimento del SGA;
- siano conservate le registrazioni documentali attestanti le attività pianificate e realizzate.

Allo scopo i Responsabili delle funzioni interessate, dovranno interfacciare con le funzioni specialistiche (Addestramento, Ambiente Taranto, ecc.) per definire e sviluppare le necessità formative in relazione:

- ai propri aspetti ambientali;
- ai requisiti previsti da regolamenti e normative applicabili;
- ai requisiti previsti dal sistema di gestione ambientale.

Tutti gli operatori sociali non in possesso dei requisiti d'esperienza e di qualifica previsti, prima dell'inserimento nell'attività lavorativa, dovranno essere addestrati mediante affiancamento ad operatori qualificati e, se previsto, avviati a corsi d'addestramento.

L'affiancamento e/o l'addestramento del personale deve essere formalizzato in modo da costituire prova oggettiva e/o documentale.

Le necessità e le attività di formazione e addestramento, relativamente agli aspetti ambientali e al sistema di gestione ambientale, si sviluppano sulle seguenti direttrici fondamentali:

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 40 di 81</b>

- sensibilizzazione del personale in merito ai contenuti della Politica Ambientale e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- addestramento per la corretta comprensione del Sistema di Gestione Ambientale e di sensibilizzazione agli Aspetti Ambientali Significativi specifici dell'area in cui gli operatori svolgono le attività di lavoro;
- formazione rivolta a fare acquisire la consapevolezza dei rischi per l'ambiente conseguenti alle proprie attività e la competenza necessaria per prevenire situazioni non conformi per la sicurezza del personale e dell'ambiente;
- informazione sugli aggiornamenti applicabili alla sicurezza, all'ambiente e all'ecologia;
- addestramento per la corretta applicazione degli aspetti inerenti alla sicurezza e all'ambiente, trattati nelle Pratiche Operative Standard e Procedure Operative;
- consapevolezza delle potenziali conseguenze per gli scostamenti rispetto ai requisiti e alle modalità operative previste dalle procedure di lavoro;
- addestramento per fronteggiare le potenziali situazioni d'emergenza identificate e per reagire prontamente di fronte a situazioni di anomalia per evitare l'espandersi delle conseguenze;
- addestramento finalizzato a sviluppare la competenza e la qualifica per le verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale;
- addestramento finalizzato al conseguimento di qualifiche per processi, prove e controlli (monitoraggio ambientale).

La formazione dei lavoratori in materia di ambiente è progettata ed erogata tenendo conto delle diverse mansioni dei destinatari, ed in occasione:

- dell'assunzione;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Relativamente al personale in organico alla funzione **Ambiente Taranto (ex Ecologia)**, questi dovrà possedere i requisiti professionali previsti, in termini di titolo di studio, addestramento ed esperienza come richiesti dalla procedura PTA 01.

Eventuali requisiti non soddisfatti, relativi alla competenza e alla consapevolezza, dovranno essere determinati, pianificati, sviluppati mediante processi di formazione e verificati preventivamente all'inserimento del personale nella posizione lavorativa assegnata.

Relativamente al personale esterno, la Direzione dello Stabilimento, pur nel rispetto delle autonomie delle singole imprese e delle relative responsabilità per quanto concerne la professionalità e le competenze dei lavoratori esterni che eseguono lavori per conto di essa, si pone l'obiettivo di coinvolgere, nel processo di miglioramento delle prestazioni ambientali, anche il personale delle imprese terze (appaltatori e/o fornitori) attraverso specifici interventi di informazione, formazione e sensibilizzazione.

Tutte le suddette attività, compreso le attività verso terzi (ospiti, visitatori, ditte appaltatrici, fornitori e camionisti) sono gestite da specifiche procedure e da documenti dei Sistemi di gestione della Qualità, della Sicurezza e dell'Ambiente.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 41 di 81</b>

#### **4.4.3 PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE**

Riferimento requisiti Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte B.4.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 04.02	Comunicazione SGA interna ed esterna
	Il portale della comunicazione interna aziendale
	Report S.I. “Riunioni di sicurezza” e consuntivazione verbali

La Direzione dello Stabilimento è consapevole dell’importanza e riconosce che la partecipazione attiva del personale è:

- un elemento trainante per continui miglioramenti ambientali;
- una risorsa fondamentale per migliorare le prestazioni ambientali;
- il metodo migliore per implementare e mantenere con successo il sistema di gestione ambientale e audit all’interno dell’organizzazione.

Con il termine di *«partecipazione del personale»* s’intende sia la partecipazione al SGA sia l’informazione in tema di ecologia rivolta al personale per un efficace coinvolgimento al funzionamento del sistema di gestione dell’ambiente.

La *«partecipazione del personale»* è rivolta a tutti i livelli di responsabilità e, relativamente agli aspetti ambientali e al sistema di gestione ambientale, si sviluppa fondamentalmente mediante i seguenti strumenti operativi:

- i sistemi di comunicazione delle informazioni;
- le attività di formazione ed addestramento;
- la divulgazione delle Pratiche Operative Standard;
- le riunioni di sicurezza di I livello.

Nella procedura del sistema di gestione ambientale PGA 02.01, al punto 5.1 è riportato lo schema generale di riferimento, rappresentativo del personale che a tutti i livelli è coinvolto in attività e/o ha incarichi, mansioni e responsabilità in campo ambientale.

L’Azienda è consapevole del fatto che un’efficace sistema di gestione dell’ambiente nello Stabilimento Ilva di Taranto, richiede il sostegno, la partecipazione, l’impegno ed il coinvolgimento di tutti i dipendenti e dei terzi interessati, da conseguire anche attraverso il continuo arricchimento delle conoscenze, delle informazioni, delle esperienze e della consapevolezza dei rischi in materia di ambiente.

***“Ciascuno può e deve dare, per quanto di propria competenza e nell’ambito del proprio ruolo aziendale, il suo contributo per migliorare le prestazioni ambientali”***

Pertanto ai fini della *«partecipazione del personale»* l’Azienda:

- utilizza adeguati mezzi di comunicazione interna; la *“comunicazione interna in materia di ambiente”* viene stabilita, attuata e mantenuta attiva ai vari livelli e alle diverse funzioni aziendali dello Stabilimento Ilva di Taranto, mediante le modalità e gli strumenti definiti al punto 4.4.4 del presente manuale e con quanto regolamentato al punto 4.0 della procedura PGA 04.02.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>42</b> di <b>81</b>

- utilizza attività di formazione / informazione, condotte su base pianificata, per la divulgazione continua delle Pratiche Operative. Le suddette attività sono condotte dai preposti. Le attività sono programmate, sviluppate e documentate sotto il coordinamento della Funzione di **Gestione del Personale**. Per ulteriori dettagli si rimanda alla procedura del sistema qualità **PGQ 01STA02 “Gestione POS”**.
- coinvolge i propri lavoratori attraverso periodiche **“riunioni di sicurezza”**, che costituiscono anche un importante elemento di partecipazione al sistema di gestione ambientale e di comunicazione delle informazioni in materia di ambiente oltre che di salute, sicurezza sul lavoro e di rischi di incidente rilevante.

Inoltre occorre sottolineare che il personale, ai diversi livelli di responsabilità e di partecipazione, viene coinvolto nei processi finalizzati al continuo miglioramento delle prestazioni ambientali, anche attraverso:

- a) l’analisi ambientale, l’analisi della situazione attuale e il rilevamento e la verifica delle informazioni;
- b) l’istituzione e l’attuazione di un sistema di gestione ambientale e audit in grado di migliorare le prestazioni ambientali;
- c) riunioni di direzione in materia di ambiente con la partecipazione del responsabile del sistema di gestione ambientale, del rappresentante della direzione, dei dipendenti e dei loro rappresentanti;
- d) l’elaborazione di report ambientali.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 43 di 81</b>

#### **4.4.4 COMUNICAZIONE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.3 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.3.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 04.02	Comunicazione interna ed esterna SGA
Registrazioni:	Intranet, internet, comunicati stampa
Modulo PGA04.02/1	Registro delle segnalazioni/reclami

Ai fini della *comunicazione in materia di ambiente*, lo Stabilimento Ilva di Taranto:

- ha adottato adeguati mezzi di *comunicazione interna*, fra i differenti livelli e le diverse funzioni aziendali, che, nel loro insieme, permettono di fare arrivare a tutti i dipendenti in relazione ai rispettivi ruoli e responsabilità, un flusso coordinato e strutturato di informazioni utili per un efficace coinvolgimento al funzionamento del sistema di gestione dell'ambiente;
- ha adottato adeguati mezzi e modalità di *comunicazione esterna* che permettono di fare arrivare a tutte le *parti interessate*, le informazioni utili a conoscere l'organizzazione, gli impianti e le prestazioni dello Stabilimento anche in materia di ambiente;
- utilizza adeguate procedure di *comunicazione* e di *consultazione dei fornitori di prodotti e servizi, appaltatori e visitatori*, per fornire e/o ricevere le informazioni previste dalle norme di sicurezza ed ambiente;
- *consulta e interfaccia*, quando appropriato, con pertinenti *parti interessate esterne* su questioni riguardanti l'ambiente.

##### **4.4.4.1 Comunicazione interna**

Nello Stabilimento Ilva di Taranto la *comunicazione interna* tra i vari livelli e le varie funzioni dell'organizzazione, avviene mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti di comunicazione documentata:

- il sito internet dello Stabilimento ILVA di Taranto;
- il portale intranet;
- la rassegna stampa;
- le comunicazioni in busta paga;
- il servizio di posta elettronica;
- le bacheche e video-bacheche aziendali;
- la cartellonistica.

Detti strumenti, nel loro insieme, permettono di fare arrivare facilmente a tutti i dipendenti, agli opportuni livelli di gerarchia, un flusso coordinato e strutturato di informazioni utili per un efficace coinvolgimento al funzionamento dell'organizzazione e per il miglioramento delle prestazioni in materia di ambiente.

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>44</b> di <b>81</b>

#### **4.4.4.2 Comunicazione esterna**

Allo scopo di creare un rapporto di fiducia tra azienda e le parti esterne interessate è stata adottata una periodica comunicazione esterna improntata su criteri di apertura e di trasparenza circa le informazioni ambientali.

Nello Stabilimento Ilva di Taranto la comunicazione con tutte le altre parti esterne interessate, avviene mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti di comunicazione documentata:

- il sito internet del Gruppo ILVA;
- comunicazioni in forma cartacea;
- il servizio di posta elettronica;
- incontri e riunioni tematiche;
- comunicati stampa;
- conferenze stampa;
- pubblicazione di *relazioni e report con informazioni ambientali*;
- pubblicizzazione, attraverso sito web dedicato, dei dati di monitoraggio in continuo delle emissioni convogliate come previsto dall'Autorizzazione Integrata Ambientale.

#### **4.4.4.3 Comunicazione a fornitori di prodotti e servizi, appaltatori e visitatori**

Nell'ambito dei sistemi di gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza, sono utilizzate adeguate procedure di comunicazione e di consultazione dei fornitori di prodotti e servizi, appaltatori e visitatori.

Inoltre per l'acquisto dei prodotti critici e/o strategici per l'ambiente, vengono prescritti i requisiti fondamentali per la gestione ambientale mediante l'emissione di specifiche tecniche.

#### **4.4.4.4 Gestione dei reclami**

Ogni segnalazione/reclamo per ciò che concerne la questione ambientale, deve essere gestito in modo appropriato.

La gestione delle segnalazioni/reclami ambientali e la relativa comunicazione deve essere tenuta dalla Direzione di Stabilimento o da personale da essa delegato.

Ad ogni segnalazione/reclamo pertinente deve essere fornita un'adeguata risposta, possibilmente scritta, e un tempestivo rimedio a fronte di lamentele presentate da terze persone (come ad esempio odori, rumore, rilascio di liquidi o emissioni di fumi).

Le segnalazioni/reclami dovranno essere documentati da Ambiente Taranto in modo esauriente sul "*Registro delle segnalazioni/reclami*" (Mod. PGA04.02/1) ove sono riportate le seguenti informazioni: *n. identificativo, nome del reclamante, data, oggetto e fondatezza della segnalazione/reclamo, analisi e misure adottate per contenere o risolvere il problema, data chiusura, archiviazione documenti.*

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 45 di 81</b>

#### **4.4.5 DOCUMENTAZIONE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.4 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.4.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura integrata PQSSA02	Gestione della documentazione
Procedura PGA 05.04	Identificazione ed accesso alle prescrizioni legali
Procedure PGA 16.02	Controllo delle registrazioni ambientali
Procedura PGQ01STA02	Procedura per la gestione delle pratiche operative standard
	Quadro complessivo della struttura documentale SGA

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale dello Stabilimento Ilva di Taranto, comprende:

- a) la politica ambientale, gli obiettivi e i traguardi;
- b) l'analisi ambientale;
- c) la descrizione del campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale;
- d) la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione ambientale e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati;
- e) i documenti, comprese le registrazioni, richiesti dalla normativa internazionale di riferimento;
- f) i documenti, comprese le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi ai propri aspetti ambientali significativi.

Allo scopo si rimanda alla sintesi della documentazione riportata in **Appendice No. 1**.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 46 di 81</b>

#### **4.4.6 CONTROLLO DEI DOCUMENTI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.5 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.5.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura integrata PQSSA02	Gestione della documentazione
Procedura PGA 05.04	Identificazione ed accesso alle prescrizioni legali
Procedure PGA 16.02	Controllo delle registrazioni ambientali
Procedura PGQ01STA02	Procedura per la gestione delle pratiche operative standard
	Quadro complessivo della struttura documentale SGA

I documenti applicabili al sistema di gestione ambientale dello Stabilimento Ilva di Taranto sono classificati e comprendono:

- documenti di origine interna;
- documenti di origine esterna.

##### **4.4.6.1 Documenti di origine interna**

I seguenti **documenti di origine interna** descrivono gli elementi centrali del sistema di gestione dell'ambiente e le loro interazioni:

- Politica per l'ambiente dello Stabilimento Ilva di Taranto;
- Manuale del Sistema di Gestione Ambiente di Ilva Taranto;
- Procedure Gestionali del Sistema Ambiente;
- Procedure Operative / Tecniche del Sistema Ambiente;
- Piani di Emergenza di Reparto;
- Specifiche Tecniche per l'acquisto di materiali/servizi;
- Pratiche Operative Standard;
- Istruzioni di lavoro.

Ulteriori documenti di origine interna attestano il funzionamento del SGA e forniscono elementi e dati d'ingresso per la pianificazione delle attività, nonché i dati in uscita per il controllo delle prestazioni:

- Analisi Ambientale dello Stabilimento Ilva di Taranto;
- Registro dei requisiti legali / scadenziario adempimenti;
- Obiettivi e traguardi per l'ambiente dello Stabilimento Ilva di Taranto;
- Programmi Ambientali;
- Relazioni delle prestazioni in uscita dal SGA di Ilva Taranto;
- Riesame della Direzione del Sistema di Gestione dell'Ambiente;
- Registro segnalazioni ricevute;
- Report indicatori delle prestazioni ambientali;
- Programma delle verifiche ispettive interne;
- Rapporti audit interni SGA;
- Elenco delle NC, AC e AP.

Oltre alla suddetta documentazione sono da considerare correlati al SGA tutti i documenti richiamati nelle stesse procedure SGA.

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>47</b> di <b>81</b>

#### **4.4.6.2 Documenti di origine esterna**

Altresì i **documenti di origine esterna** sono identificati in:

- Norme legislative nazionali, regionali e/o direttive comunitarie in materia di ambiente;
- Linee guida, documenti d'informazione e direttive emanate da organismi riconosciuti ed accreditati;
- Normative tecniche di riferimento nazionali ed internazionali in materia di ambiente;
- Specifiche Tecniche dei Clienti;
- Scheda dati di sicurezza dei Fornitori;
- Non conformità / raccomandazioni / prescrizioni pervenute da organismi di controllo e di certificazione;
- Segnalazioni relative all'ambiente pervenute da altre pertinenti fonti esterne.

#### **4.4.6.3 Modalità di controllo**

La suddetta documentazione è mantenuta sotto controllo mediante l'applicazione dei requisiti e delle modalità operative definite nella procedura integrata **PQSSA02 "Gestione della documentazione"**.

La stessa definisce sia i requisiti che le modalità operative per:

- a) approvare i documenti ai fini della loro adeguatezza prima dell'emissione;
- b) riesaminare e, qualora necessario, aggiornare e riapprovare i documenti;
- c) assicurare che le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti siano identificati;
- d) assicurare che le edizioni appropriate dei documenti applicabili siano disponibili in tutti i luoghi d'uso;
- e) assicurare che i documenti rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- f) assicurare la corretta gestione dei documenti di origine esterna, al fine di garantire che gli stessi siano elementi di input per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione ambientale;
- g) impedire l'uso involontario di documenti obsoleti e applicare ad essi un'adeguata identificazione se per una qualsiasi ragione vengono conservati.

La funzione **SGA** mantiene sotto controllo le edizioni applicabili e lo stato di revisione dei documenti mediante l'aggiornamento del "*Quadro complessivo della struttura documentale del Sistema di Gestione Ambientale*".

La distribuzione dei documenti di origine interna del SGA avviene, qualora necessaria, a mezzo "*Portale intranet della comunicazione interna*", il quale è da considerarsi anche come strumento utilizzato per la reperibilità elettronica della documentazione.

L'ente Garanzia della Qualità (GDQ) provvede al caricamento sul Portale intranet dei documenti del SGA secondo le indicazioni fornite da **RSGA**.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>48</b> di <b>81</b>

Il suddetto portale consente di poter disporre, on-line ed in tempo reale, di un archivio elettronico dei documenti del sistema di gestione ambiente dello stabilimento evitando, in questo modo, la distribuzione cartacea degli stessi e consentendo un flusso di informazioni immediato, continuamente aggiornato e simultaneamente condiviso dagli interessati.

Il portale della Comunicazione Interna Aziendale consente di far pervenire ai diretti interessati tutti i documenti, resi disponibili ai diversi livelli di responsabilità, identificati mediante un'apposita matrice autorizzata dalla Direzione.

Gli stessi interessati hanno la responsabilità di distruggere le eventuali copie su carta dei documenti superati.

I documenti del Sistema di Gestione Ambientale devono essere conservati, in copia originale, secondo quanto riportato nella Tabella 5.1 della procedura integrata *PQSSA02 "Gestione della documentazione"* per tutto il periodo della loro validità ed almeno ulteriori anni 10, salvo esplicite richieste di clienti e/o normative di riferimento.

Lo stato identificativo dei documenti superati sarà evidenziato sulla prima pagina dei documenti in questione.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>49</b> di <b>81</b>

#### 4.4.7 **CONTROLLO OPERATIVO**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.6 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.6.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 09.03	Controllo Operativo SGA
Modulo PGA 09.03/1	Matrice del Controllo Operativo
Modulo PGA 09.03/2	Piano di manutenzione preventiva
	Quadro complessivo della struttura documentale SGA

La procedura gestionale **PGA 09.03 “Controllo Operativo SGA”** definisce le modalità operative per:

- identificare e pianificare le necessità dei controlli operativi di processi, attività e servizi, correlati agli aspetti ambientali significativi identificati ed a quelli regolamentati dalla normativa ambientale;
- identificare e pianificare gli interventi di manutenzione ad esso correlati;
- effettuare le attività ed i processi in condizioni controllate, in modo da prevenire situazioni difformi rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi ed ai traguardi previsti;
- comunicare ai fornitori, compresi gli appaltatori, le procedure ed i requisiti ad essi applicabili;
- definire le modalità per il controllo e il monitoraggio di processo delle attività e delle operazioni aventi impatti significativi sull’ambiente;

in conformità con quanto previsto dalla Politica Ambientale di Ilva Stabilimento di Taranto e con i propri obiettivi e traguardi, al fine di assicurare che dette operazioni ed attività siano condotte nelle condizioni specificate.

##### 4.4.8.1 **Modalità dei controlli**

A seguito della **“Redazione dell’analisi ambientale”**, mediante la quale sono identificati gli aspetti ambientali significativi su cui indirizzare gli interventi di controllo e di miglioramento delle prestazioni ambientali, vengono realizzate (da **RFI** in collaborazione con la funzione **Ambiente Taranto**), specifiche analisi di tutte le attività e/o dei processi correlati ad ogni singolo aspetto ambientale significativo, al fine di stabilire, specificare e regolamentare i requisiti e le modalità operative delle operazioni.

Le suddette analisi sono registrate mediante la modulistica **PGA09.03/1 “Matrice del Controllo Operativo”**.

Tale analisi possono riguardare anche attività e/o processi non necessariamente associati ad aspetti ambientali significativi ma ritenuti ugualmente importanti soprattutto per motivi connessi con il rispetto della legislazione in materia ambientale.

Una volta individuata l’attività e/o il processo che necessita di una specifica regolamentazione, in quanto significativo, si procede con la redazione di una o più:

- Procedura Operativa (**PSA**) e/o;

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>50</b> di <b>81</b>

- Pratica Operativa Standard (**POS**);  
nelle quali sono definite le modalità, i criteri e le responsabilità per svolgere correttamente le attività, compreso gli interventi di manutenzione, il monitoraggio e i controlli di processo, siano essi condotte da personale interno che da personale terzo.

Nell'analisi devono essere considerati diversi fattori tra cui:

- operazioni numerose e complesse connesse a rischi ed impatti ambientali significativi;
- ripetitività delle operazioni e conseguente necessità di elevata standardizzazione;
- operazioni occasionali;
- garanzia del rispetto della legislazione applicabile;
- garanzia di definizione delle responsabilità quando sono coinvolte diverse funzioni;
- elevato Turn Over del Personale o, al contrario, assenza delle persone chiave.

Le Procedure Operative e le Pratiche Operative Standard devono essere redatte in base ai seguenti criteri:

- definizione dello scopo e del campo d'applicazione;
- inserimento dei principali riferimenti legislativi o della normativa tecnica a cui attenersi, se esistenti;
- descrizione chiara e sintetica delle attività da eseguire sia in condizioni operative normali che in condizioni anomale (avviamento e/o fermata) o di emergenza ed identificazione precisa delle relative responsabilità;
- individuazione dei processi da monitorare, delle modalità di sorveglianza e misurazione, dei parametri di riferimento e delle relative responsabilità;
- definizione delle modalità di registrazione delle informazioni e delle responsabilità di archiviazione.

#### **4.4.8.2 Manutenzione preventiva**

Per ciascun aspetto ambientale significativo il Responsabile dell'impianto, in collaborazione con il Responsabile della manutenzione, deve valutare, determinare ed identificare le necessità per gli interventi di manutenzione preventiva, al fine di garantire il mantenimento di determinate caratteristiche funzionali e di esercizio degli impianti che hanno rilevanza per gli aspetti ambientali considerati.

Le modalità e le frequenze di manutenzione sono riportate nel "**Piano di Manutenzione Preventiva**" (mod. PGA 09.03/2) e nelle relative procedure e pratiche operative.

#### **4.4.8.3 Controllo e monitoraggio del processo**

Le principali caratteristiche delle attività ed operazioni che possono avere un impatto significativo sull'ambiente, sono identificate nella matrice del *Controllo Operativo*, regolarmente sorvegliate e misurate, laddove possibile, secondo quanto previsto dalla **PGA 10.04 "Sorveglianza e Misurazioni del SGA"**.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>51</b> di <b>81</b>

#### **4.4.8.4 Aggiornamento della matrice di controllo operativo**

Annualmente o comunque in occasione di cambiamenti o modifiche a processi e/o impianti, i Responsabili interessati riesaminano e aggiornano come necessario la matrice del *Controllo Operativo*, il *Piano di Manutenzione Preventiva* e gli altri modelli di registrazione che ne derivano.

Altresì le suddette attività di riesame ed aggiornamento sono effettuate in presenza di:

- non conformità ripetute o di *finding* identificati durante gli audit o in attività di sorveglianza;
- nuovi requisiti di legge applicabili;
- emergenze ambientali.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>52</b> di <b>81</b>

#### **4.4.8 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.4.7 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.4.7.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.04	Analisi e gestione anomalie ed emergenze
Procedura PGSL 25	Pianificazione dell'emergenza
PE	Piani di Emergenza di Reparto
Modulo PGA01.03/5	Caratterizzazione delle situazioni di anomalia / emergenza
Modulo PGA01.04/1	Rapporto incidente/emergenza ambientale"

Le potenziali situazioni di anomalia/emergenza ambientale sono identificate in fase di redazione dell'**Analisi Ambientale** come da procedura PGA 01.03 "*Redazione analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi*" e documentate nel modello *mod. PGA01.03/5 "Caratterizzazione delle situazioni di anomalia/emergenza"*.

Ove opportuno, per ogni scenario d'emergenza ambientale identificato, secondo le modalità definite nella procedura PGA 01.04 "*Analisi e gestione anomalie ed emergenze*", è redatta una scheda di risposta rapida la cui finalità è quella di fornire indicazioni sulle azioni da compiere al verificarsi dello specifico evento incidentale.

Le schede di risposta rapida all'emergenza ambientale sono inserite nei ***Piani di Emergenza di Reparto***.

I ***Piani di Emergenza di Reparto*** sono lo strumento di pianificazione e coordinamento operativo delle azioni di risposta rapida a livello di reparto, specifico per la gestione di scenari incidentali anche di natura ambientale.

I ***Piani di Emergenza di Reparto*** sono redatti sulla base delle risultanze e delle informazioni contenute nel documento di "**Valutazione dei Rischi**" di ciascun reparto (per il Sistema di Gestione della Sicurezza) ed ovviamente sulla base delle risultanze e delle informazioni contenute nel documento di "**Analisi Ambientale**" (per il Sistema di Gestione Ambientale).

Ciascun reparto dello stabilimento elabora, con la collaborazione delle funzioni ***Servizio di Prevenzione e Protezione (SIL)*** ed Ambiente Taranto, il proprio ***Piano di Emergenza di Reparto***.

I ***Piani di Emergenza di Reparto*** stabiliscono le modalità per la gestione delle emergenze di natura ambientale all'interno dello Stabilimento con l'obiettivo di:

- contenere e controllare l'evento che ha causato l'emergenza in modo da minimizzare gli effetti sull'ambiente;
- informare adeguatamente i lavoratori;
- ricondurre al più presto alla normalità le condizioni dell'impianto interessato;

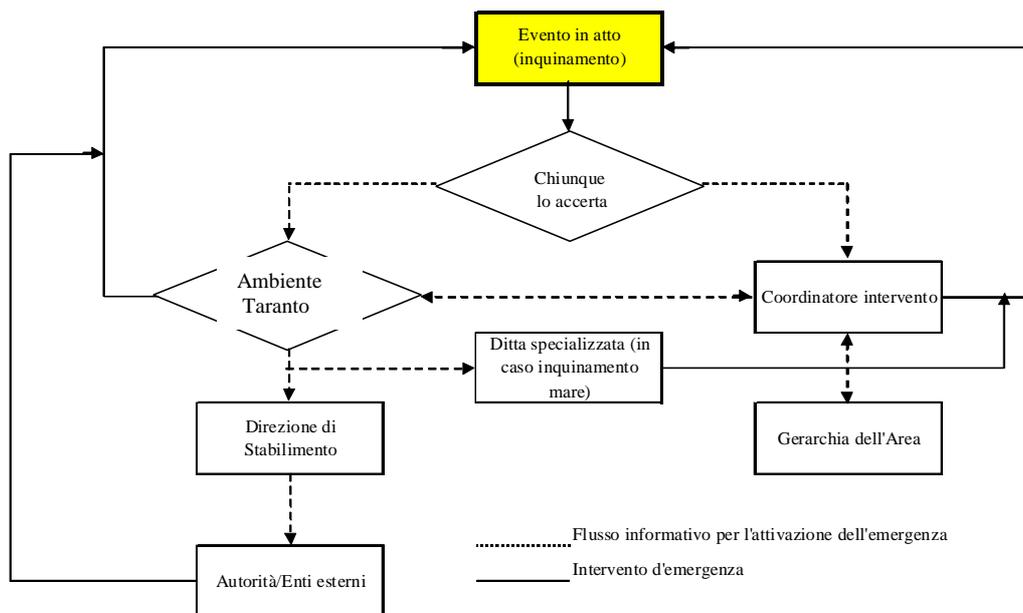
 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 53 di 81</b>

- comunicare le necessarie informazioni ai servizi di emergenza esterni e alle competenti autorità locali.

I **Piani di Emergenza di Reparto** tendono quindi ad organizzare le azioni di emergenza ambientale per evitare ritardi nell'intervento e situazioni di incertezza e dispersione o cattivo utilizzo delle risorse disponibili, definendo ruoli, responsabilità e compiti delle diverse funzioni aziendali coinvolte.

Gli scenari ambientali identificati e descritti nei **Piani di Emergenza di Reparto** forniscono le indicazioni sulle azioni da compiere al verificarsi di ogni evento incidentale ipotizzato definendo l'aspetto ambientale, la descrizione dell'evento in atto, le potenziali cause, le azioni da compiere, le postazioni e il personale interessato.

Lo schema generale per la gestione di un'emergenza ambientale prevede le azioni indicate nella figura seguente:



Annualmente deve essere effettuata anche la simulazione di almeno uno scenario di emergenza ambientale identificato nel piano di emergenza di reparto, effettuando nel tempo e a rotazione, la simulazione di tutti gli scenari previsti, al fine di:

- preparare i lavoratori a fronteggiare in modo controllato situazioni anomale potenzialmente pericolose e verificare l'idoneità e il grado di conoscenza delle pratiche operative di emergenza;
- esercitare gli addetti sul corretto modo di reagire a situazioni di emergenza ipotizzate e verificarne i comportamenti;
- verificare l'efficienza e l'idoneità del sistema uomini-mezzi.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>54</b> di <b>81</b>

Le simulazioni possono differenziarsi tra simulazioni teoriche, [simulazioni operative](#) e [simulazioni operative interforze come dettagliato nella PGS L 25](#) "PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA".

Le simulazioni devono essere registrate mediante la modulistica prevista dalla PGS L25.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 55 di 81</b>

## 4.5 VERIFICA

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.

### 4.5.1 SORVEGLIANZA E MISURAZIONE

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5.1 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.1.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 10.04	Sorveglianza e misurazioni SGA
Modulo PGA 10.04/1	Piano di sorveglianza e misurazione
	Piano di monitoraggio e controllo AIA
Procedure PSA	Controlli Operativi SGA
Pratiche Operative POS	Pratiche Operative SGA
Procedura PGD16STA01	Controllo apparecchiature per prova, misurazioni e collaudo

La procedura **PGA 10.04 “Sorveglianza e misurazioni”** definisce le modalità operative per:

- sorvegliare e misurare, regolarmente, le principali caratteristiche delle attività e delle operazioni che possono avere un impatto significativo sull’ambiente;
- mantenere sotto controllo gli andamenti delle prestazioni ambientali rispetto ai limiti legali e agli obiettivi e traguardi dell’organizzazione;
- sorvegliare che le apparecchiature per le misurazioni siano sottoposte a regolare taratura e manutenzione.

#### 4.5.1.1 Sorveglianza e misurazione

S’intende l’attività di sorveglianza e misurazione, sistematica e regolare, delle prestazioni ambientali dello Stabilimento ILVA di Taranto.

Detta sorveglianza può riguardare anche attività e/o processi non necessariamente associati ad aspetti ambientali significativi ma ritenuti ugualmente importanti per motivi connessi al rispetto della legislazione in materia ambientale.

La sorveglianza comprende la raccolta nel tempo di informazioni, quali misurazioni o osservazioni di tipo quantitativo o qualitativo.

Le risultanze delle attività di sorveglianza e misurazione, nell’ambito del SGA implementato dall’azienda, sono utilizzate per:

- a) la valutazione dei progressi verso il soddisfacimento degli impegni di politica, il conseguimento di obiettivi e traguardi e il miglioramento continuo;
- b) lo sviluppo di informazioni per identificare gli aspetti ambientali significativi;
- c) la sorveglianza di emissioni e scarichi per soddisfare le prescrizioni legali applicabili e le altre prescrizioni che l’organizzazione ha sottoscritto;
- d) la sorveglianza del consumo di acqua, energia o materie prime per soddisfare gli obiettivi e i traguardi;
- e) la fornitura di dati per il supporto o la valutazione dei controlli operativi;

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>56</b> di <b>81</b>

- f) la fornitura di dati per valutare la prestazione ambientale dell'organizzazione;
- g) la fornitura di dati per valutare la prestazione del sistema di gestione ambientale.

La responsabilità per le attività di sorveglianza è attribuita a:

- ai Responsabili di funzione, Capi Reparto e Capi Turno, in qualità di gestori e supervisor dei processi e delle operazioni di loro competenza;
- alla funzione Ambiente Taranto nell'ambito delle funzioni assegnate.

La sorveglianza è altresì garantita attraverso l'effettuazione di audit ambientali programmati (PGA17.03 "Verifiche ispettive interne del sistema di gestione e della conformità ambientale").

#### **4.5.1.2 Piano di sorveglianza e misurazione**

In relazione agli aspetti ambientali significativi, nonché agli adempimenti e alle prescrizioni legali applicabili, è pianificato ciò che deve essere misurato, dove e quando, nonché quali metodi utilizzare al fine di acquisire le informazioni di maggiore utilità per tenere sotto controllo i principali processi e valutare le prestazioni ambientali dello Stabilimento.

A tal proposito è stato sviluppato il "**Piano di Sorveglianza e Misurazione**" (mod. PGA 10.04/1) in cui sono riportate le informazioni relative a:

- *aspetto ambientale da monitorare;*
- *attività di sorveglianza e di misurazione: descrizione delle attività (ad es. monitoraggio scarichi idrici, emissioni convogliate in atmosfera, rifiuti, ecc.)*
- *impianto interessato all'attività di sorveglianza e misurazione;*
- *metodologia di riferimento, ovvero la metodologia di analisi/campionamento da adottare;*
- *limiti e criteri di accettabilità dei parametri misurati, ovvero i limiti o i criteri di accettabilità da utilizzare per confronto;*
- *frequenza campionamento/attività di monitoraggio;*
- *modalità di campionamento/misura;*
- *parametri da misurare/monitorare;*
- *soglia di allarme, ovvero limite aziendale (ove previsto);*
- *responsabilità;*
- *procedure e/o pratiche operative di riferimento;*
- *archivio dei report di registrazione.*

La responsabilità per la preparazione e l'aggiornamento del "**Piano di Sorveglianza e Misurazione**" è attribuita al RSGA, in collaborazione con i tecnici della funzione Ambiente Taranto ed i Responsabili delle funzioni interessate alle attività di sorveglianza e misurazione.

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>57</b> di <b>81</b>

RSGA, inoltre, avvalendosi dei tecnici della funzione Ambiente Taranto, sorveglia l'andamento dei parametri misurati al fine di individuare eventuali superamenti dei valori limite prescritti nelle autorizzazioni vigenti nonché delle soglie di allarme (ove previste): **il superamento dei valori limite ovvero delle eventuali soglie di allarme comporta l'apertura di una non-conformità** e relativo processo di gestione come definito nella *PGA13.03 "Non conformità, azione correttive e preventive SGA"*.

#### **4.5.1.3 Indicatori delle prestazioni ambientali**

I dati di registrazione delle attività di monitoraggio sono considerati come dati d'ingresso e di analisi nel processo di valutazione della conformità (legale, regolamenti, politica, obiettivi, target, ecc.) e utilizzati per l'elaborazione di precisi indicatori delle prestazioni ambientali.

Gli indicatori "*chiave*" delle prestazioni ambientali devono riguardare gli aspetti ambientali dei principali processi identificati mediante le attività di analisi ambientale (PGA01.03)..

Gli stessi devono:

- fornire una valutazione accurata delle prestazioni ambientali e possibilmente sia delle diverse funzioni aziendali e sia complessive dell'intera organizzazione;
- essere comprensibili e privi di ambiguità;
- consentire la comparazione da un anno all'altro per valutare l'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- consentire confronti con i parametri di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale, come opportuno;
- consentire eventualmente confronti con gli obblighi regolamentari.

Gli indicatori chiave devono riguardare principalmente le seguenti tematiche ambientali fondamentali:

- efficienza energetica;
- efficienza dei materiali;
- acqua;
- rifiuti;
- emissioni.

La responsabilità per la raccolta dei dati, l'elaborazione e la rappresentazione delle prestazioni ambientali è attribuita al RSGA, attraverso i tecnici della funzione Ambiente Taranto e/o di altre funzioni interessate.

La frequenza delle elaborazioni è generalmente annuale e comunque ogni qualvolta se ne ravveda la necessità.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 58 di 81</b>

#### **4.5.1.4 Manutenzione preventiva e verifiche di taratura**

Le attrezzature e/o apparecchiature utilizzate per la misurazione di parametri e/o caratteristiche ambientali sono sottoposte a regolari attività di manutenzione, compreso ogni necessità di riparazione, regolazione, taratura, sigillatura ed etichettatura, nel rispetto dei requisiti previsti per la loro utilizzazione.

Gli strumenti di misura, compreso i campioni per misurazione, i materiali di riferimento, gli apparecchi ausiliari e di calcolo necessari per l'esecuzione di una misurazione in campo ambientale, sono soggetti ai requisiti di taratura previsti dalla Procedura Gestionale di Sistema Qualità **PGD 16 STA 01 "Controllo delle Apparecchiature per prova, misurazioni e collaudo"**.

La registrazione delle attività eseguite e di risultati ottenuti dovranno essere soddisfatte in accordo ai requisiti previsti dalla suddetta Procedura PGD 16 STA 01.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 59 di 81</b>

## **4.5.2 VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5.2 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.2.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 17.03	Verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale
Modulo PGA 17.03/2	Rapporto di verifica ispettiva interna
Procedura PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre
Modulo PGA 05.04/1	Registro degli adempimenti e della conformità legislativa
Procedura PGA 13.03	Non conformità, azioni correttive e preventive SGA
Modulo PGA 13.03/1	Nota di non conformità e richiesta di A.C. / A.P.

Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale e delle altre prescrizioni sottoscritte, lo Stabilimento Ilva S.p.A. di Taranto, verifica e valuta il rispetto e la conformità complessiva alle leggi ed ai regolamenti ambientali applicabili al sito (ad esempio, il rispetto dei limiti delle emissioni, la corretta applicazione delle procedure amministrative come autorizzazioni, denunce, registrazioni di legge, ecc.), mediante l'effettuazione di specifica attività di verifica e valutazione come definita nella procedura PGA 05.04 *“Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre”*.

### **4.5.2.1 Modalità di verifica**

**RSGA**, avvalendosi delle competenze specialistiche della funzione **Ambiente Taranto**, verifica la corretta applicazione e il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni legali applicabili con cadenza specifica in funzione dei differenti processi da sottoporre a controllo: la periodicità dei controlli è definita, per ciascun processo, nel *“Registro degli adempimenti e della conformità legislativa”*.

L'accertamento del rispetto degli obblighi normativi viene effettuato mediante la verifica delle informazioni e dei dati riportati nel *“Registro degli adempimenti e della conformità legislativa”*, quali:

- *aspetto ambientale;*
- *impianto di riferimento;*
- *riferimento normativo;*
- *adempimento;*
- *permessi ed autorizzazioni, estremi dell'autorizzazione, scadenza della validità, prescrizioni e limiti autorizzati;*
- *scadenziario degli adempimenti e delle prescrizioni, frequenza, responsabilità, competenze interessate;*
- *accertamento dei risultati dei monitoraggi in relazione alle prescrizioni e limiti autorizzati;*
- *osservazione di schemi, dati di impianti e di processo.*

Ove necessario, la verifica è supportata da interviste al personale coinvolto sia a livello operativo che a livello gestionale e da visita diretta alle varie aree del sito.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>60</b> di <b>81</b>

L'esito della suddetta verifica è registrato, unitamente alla data della verifica, nel "*Registro degli adempimenti e della conformità legislativa*" mediante l'aggiornamento del mod. PGA05.04/1.

La verifica del rispetto degli obblighi normativi per attività articolate e complesse (*ad esempio gestione gas fluorurati ad effetto serra, impianti termici civili, ecc*) è effettuata a campione e deve essere documentata con evidenze oggettive attraverso la stesura di un rapporto di verifica utilizzando la modulistica prevista dalla PGA17.03 "*Verifiche ispettive interne del Sistema di Gestione Ambientale*".

Inoltre, con cadenza quadrimestrale, **RSGA** redige un rapporto di verifica del rispetto degli obblighi normativi al fine di constatare l'attuazione delle disposizioni della procedura PGA05.04 e lo stato di conformità legislativa.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Revisione: 3</b>
		<b>Data: 02.07.2015</b> <b>Pagina 61 di 81</b>

### 4.5.3 **NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5.3 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.3.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 13.03	Non conformità, azioni correttive e preventive del SGA
Modulo PGA 13.03/1	Nota di non conformità
Modulo PGA 13.03/2	Lista generale di controllo delle NC/RAC e A.C./A.P.

Lo Stabilimento Ilva di Taranto ha definito, attua e mantiene attiva la procedura **PGA 13.03 “Non Conformità, azioni correttive e preventive del SGA”**, per trattare le non conformità reali o potenziali e per intraprendere azioni correttive e azioni preventive.

Sono considerate situazioni di “*non conformità*” (NC), reali o potenziali, riferite al Sistema di Gestione Ambientale, quelle rilevate su base oggettiva a seguito di:

- sanzioni e/o provvedimenti delle autorità di controllo;
- lamentele dei vicini;
- mancato rispetto di requisiti specificati applicabili al SGA;
- emergenze e/o incidenti ambientali;

per le quali devono essere accertate le cause d'origine, identificate ed attuate le azioni correttive e preventive più opportune per eliminare o mitigare il rischio di ripetere o ricadere nelle medesime situazioni di non conformità.

Nella suddetta procedura sono definiti i requisiti operativi e la priorità d'intervento affinché, a seguito di una “*non conformità*”, reale o potenziale, siano sempre attivate le modalità di:

- trattamento nell'immediato per identificare e correggere la non conformità e per mitigare i relativi impatti ambientali;
- conduzione di accurate indagini per risalire alle cause che hanno dato origine alla non conformità e per intraprendere “*azioni correttive*” (AC) per impedirne il ripetersi;
- valutazione e identificazione di eventuali azioni tese a prevenire la non conformità;
- registrazione dei risultati delle “*azioni correttive*” e delle “*azioni preventive*” (AP) adottate;
- verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle “*azioni correttive*” e delle “*azioni preventive*” intraprese.

#### 4.5.3.1 **Gestione delle non conformità**

Qualsiasi caratteristica non soddisfatta, rispetto ai requisiti specificati dal **SGA**, deve essere considerata una “*non conformità*” (NC).

La “*non conformità*” può essere originata a causa di:

- incidenti;
- incidenti sfiorati;
- mal funzionamento di equipaggiamenti;
- emissioni fuori limiti;
- spandimenti accidentali;
- finding da verifiche ispettive;
- verbale ricevuto dall'autorità di controllo, ecc.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>62</b> di <b>81</b>

La definizione di “**requisito non soddisfatto**” comprende sia lo scostamento sia l’assenza di una o più caratteristiche dai requisiti applicabili in materia di ambiente, incluso le caratteristiche di fidatezza e di sicurezza.

Il responsabile dell’area (**RFI**) in cui si rileva una non conformità, effettiva o potenziale, è responsabile per l’attivazione del relativo processo di gestione, ovvero:

- un eventuale trattamento nell’immediato, finalizzato a correggere l’eventuale **NC** effettiva;
- l’attivazione di adeguate indagini per identificare le cause che hanno dato origine alla **NC**;
- l’adozione di eventuali azioni correttive o preventive.

#### **4.5.3.2 Registrazione delle non conformità**

Ogni singola **NC** è documentata mediante la compilazione del modulo “*Nota di Non Conformità*” (Mod. *PGA13.03/1*) che contiene:

- la soluzione che si intende mettere in atto per l’eliminazione del problema;
- la tempistica appropriata alla rilevanza dell’azione;
- una chiara assegnazione delle responsabilità per l’attuazione.

Tutte le **NC**, comunque formalizzate, devono essere contestualmente valutate e approvate per adeguatezza dal **RSGA**, classificate e registrate dalla funzione **SGA**, nella “*Lista generale di controllo delle NC e/o Raccomandazioni, A.C. / A.P.*” secondo le seguenti tipologie:

- **NCL**: NC legali;
- **NCO**: NC operative;
- **NCG**: NC procedure di sistema (PGA/PSA/POS) del **SGA**;
- **NCR**: NC per reclami;
- **NCE**: NC per emergenze.

La funzione **SGA** mantiene aggiornato l’elenco e la raccolta ordinata di tutte le non conformità e delle relative azioni correttive.

L’accesso al suddetto archivio è consentito al personale della funzione **SGA**, al **RSGA** o a persone da questi autorizzate.

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>63</b> di <b>81</b>

#### **4.5.3.3 Implementazione delle azioni correttive / preventive**

Il responsabile dell'area (**RFI**) è responsabile per l'implementazione delle azioni correttive / preventive adottate.

Le azioni intraprese devono essere adeguate all'importanza dei problemi e agli impatti ambientali fronteggiati.

Quando la rilevanza del problema comporta costi relativi a nuovi investimenti, nuovi progetti, la proposta di azione deve essere presentata alla Direzione dello Stabilimento per la valutazione degli aspetti ambientali e per l'approvazione.

A seguito dell'implementazione di efficaci **AC** / **AP** devono essere considerate le conseguenti attività di modifica / aggiornamento della documentazione del **SGA** in modo tale da standardizzare i miglioramenti conseguiti.

Sistemi operativi, procedure operative, piani e istruzioni di lavoro devono essere modificati come necessario, per adeguarli alle innovazioni introdotte con successo, tramite l'efficace implementazione di azioni correttive e preventive.

#### **4.5.3.4 Verifiche di completamento ed efficacia di A.C. / A.P.**

L'efficacia delle Azioni Correttive e Preventive, è verificata al fine di confermare che:

- la NC è stata risolta;
- la causa d'origine è stata effettivamente eliminata;
- le misure adottate sono efficaci e non comportano effetti indesiderati.

La funzione **SGA**, in collaborazione con i tecnici della funzione **Ambiente Taranto**, ha l'autorità e la responsabilità per la verifica, la valutazione e la chiusura delle azioni correttive e preventive.

Le verifiche di chiusura delle azioni correttive / preventive scaturite dagli audit sono effettuate a cura della funzione **SGA** ovvero degli auditor appartenenti alla funzione **Ambiente Taranto**.

Mediante tali verifiche è accertata, su base oggettiva, la corretta implementazione rispetto a quanto previsto e nei tempi programmati.

La verifica dell'efficacia è effettuata attraverso l'analisi della ricorrenza del problema.

La verifica dell'efficacia è registrata sul modulo previsto per le **A.C. / A.P.** e nel relativo elenco di controllo.

La funzione **SGA**, a seguito dell'effettuazione della verifica, effettua la registrazione dell'esito della stessa, sia sul modulo "**Nota di Non Conformità**" (**Mod. PGA13.03/I**) sia mediante l'aggiornamento dello stato di chiusura sulla "**Lista generale di controllo delle NC e/o Raccomandazioni, A.C. / A.P.**".

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>64</b> di <b>81</b>

#### **4.5.4 CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5.4 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.4.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 16.02	Controllo delle registrazioni ambientali
	Quadro complessivo della struttura documentale del SGA

Lo Stabilimento Ilva di Taranto ha definito e applica la procedura **PGA 16.02 “Controllo delle registrazioni ambientali”**, per stabilire e mantenere attive le registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del proprio sistema di gestione ambientale, della normativa di riferimento e i risultati ottenuti.

Nella stessa sono definite le modalità operative per l’identificazione, l’archiviazione, la protezione, la reperibilità, la conservazione e l’eliminazione delle registrazioni superate. Le suddette modalità trovano applicazione presso l’intera organizzazione dello Stabilimento Ilva di Taranto e sono complementari alle prescrizioni riportate nelle singole Procedure Gestionali, Operative e Pratiche Operative Standard del Sistema di Gestione Ambientale.

Le registrazioni del SGA hanno lo scopo di dimostrare l’effettuazione delle attività previste ed il raggiungimento di requisiti specificati per la gestione degli aspetti ambientali e sono previste, regolamentate e formalizzate mediante le procedure (**PGA**, **PSA**) e/o le pratiche operative (**POS**) del sistema.

##### **4.5.4.1 Controllo delle modulistiche e dei format di registrazione**

L’identificazione delle modulistiche è mantenuta sotto controllo mediante la raccolta ordinata delle stesse e mediante la lista di controllo denominata **“Quadro complessivo della struttura documentale del SGA”**.

Detta lista di controllo fornisce lo stato generale delle modulistiche e dei record applicabili al sistema di gestione ambientale.

Ogni modulo di registrazione sancito dalle procedure (**PGA** e **PSA**) del SGA viene identificato mediante:

- l’attribuzione di univoca e appropriata codifica;
- numero di revisione della modulistica;
- data di emissione della modulistica;
- numero di pagina nell’ambito della medesima modulistica.

La funzione **SGA** mantiene sotto controllo l’identificazione e la raccolta delle suddette modulistiche, aggiornandole secondo necessità.

Ogni modulo di registrazione sancito dalle pratiche operative standard (**POS**) viene mantenuto sotto controllo mediante l’inserimento del format in allegato all’applicabile pratica operativa standard.

**RFI** mantiene sotto controllo le modulistiche previste dalle **POS** di propria emissione e competenza, aggiornandole secondo necessità mediante opportuna revisione eseguita in accordo alle procedure **PGQ01STA02 “Gestione delle**

 Stabilimento di Taranto	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>65</b> di <b>81</b>

*Pratiche Operative Standard” e PGA 05.05 “Controllo della documentazione”.*

Rientrano fra le registrazioni di sistema anche gli “output” forniti dal Sistema Informativo Aziendale (SIA) e gli stessi sono mantenuti sotto controllo mediante le procedure della qualità dell’omonima funzione aziendale.

La necessità di aggiornamento / modifica della modulistica di registrazione deve essere soddisfatta attraverso la revisione, se necessario, della Procedura o della Pratica Operativa di riferimento.

La responsabilità di verificare il corretto utilizzo delle modulistiche nei luoghi d’applicazione è attribuita al personale preposto, mentre alla funzione **SGA** è attribuita la responsabilità di mantenere sotto controllo la raccolta dei moduli e/o record applicabili e di verificarne la corretta applicazione nel corso delle verifiche ispettive interne.

#### **4.5.4.2 Modalità di conservazione e archivio delle modulistiche**

Tutte le registrazioni devono essere leggibili, identificabili e rintracciabili e devono restare tali.

Tutta la documentazione di registrazione, di qualsiasi forma o origine, deve essere conservata con opportuni accorgimenti in modo da garantire per tutto il tempo di conservazione previsto:

- l’immediata rintracciabilità;
- l’identificazione;
- la leggibilità nel tempo;
- l’integrità.

L’archiviazione è regolata nelle procedure di riferimento in funzione delle specifiche necessità mentre i periodi d’archiviazione applicabili sono riportati, per ogni modulistica, nella lista di controllo.

La conservazione delle registrazioni ambientali risponde ai seguenti criteri:

- Registrazioni su carta: conservazione a cura dell’emittente in appositi file d’archivio in funzione delle necessità di rintracciabilità e di riesame delle informazioni.
- Registrazioni elettroniche: A cura dell’utente, conservazione ordinata della banca dati su hard-disk, conservazione su disco di backup.

L’accesso agli archivi è consentito al medesimo personale preposto alla gestione delle attività.

L’eliminazione dei documenti superati deve essere effettuata solo dopo il superamento del periodo di conservazione previsto.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Revisione: <b>3</b>
		Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>66</b> di <b>81</b>

#### **4.5.5 AUDIT INTERNO**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.5.5 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.5.5.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 17.03	Verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale
Appendice I PGA 17.03	Criteri per la determinazione delle frequenze degli audit SGA
Modulo PGA 17.03/1	Programma verifiche ispettive interne del Sistema di Gestione e della conformità ambientale
Modulo PGA 17.03/2	Rapporto di Verifica Ispettiva
Modulo PGA 17.03/3	Elenco degli addetti alle verifiche ispettive interne (AVI) del SGA
Modulo PGA 17.03/4	Lista di riscontro – Check list

Lo Stabilimento Ilva di Taranto ha definito e applica la procedura **PGA 17.03 “Verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale”** per la pianificazione e la conduzione delle Verifiche Ispettive Interne (**audit**) del Sistema di Gestione Ambientale presso l’organizzazione.

Gli “**audit interni**” vengono eseguiti allo scopo di:

- a) determinare se il sistema di gestione ambientale:
  - è conforme a quanto pianificato per la gestione ambientale, compresi i requisiti della normativa di riferimento (UNI EN ISO 14001:2004 e Regolamento CE N. 1221/2009);
  - è correttamente attuato ed è mantenuto attivo;
- b) fornire alla direzione informazioni necessarie per esaminare le prestazioni ambientali dello stabilimento in rapporto agli applicabili requisiti legali, obiettivi e traguardi, nonché per verificare l’efficacia del sistema di gestione ambientale nel mantenere gli aspetti ambientali sotto controllo.

##### **4.5.5.1 Programma annuale degli audit interni**

Ad ogni inizio di anno il **RSGA**, pianifica ed emette un “**Programma annuale di audit interni**” (Modulo PGA 17.03/1), che sottopone alla verifica del **Rappresentante della Direzione** e all’approvazione della **Direzione di Stabilimento**.

Gli obiettivi del programma di audit includono, in particolare, la valutazione dei sistemi di gestione in atto, la conformità alle politiche dell’organizzazione, compreso il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

Il **RSGA**, in sede di pianificazione / programmazione degli audit applica specifici criteri al fine di determinare e stabilire la frequenza con cui ogni attività deve essere sottoposta a verifica:

1. natura, dimensione e complessità delle area e delle attività sottoposte ad audit;
2. la significatività degli aspetti ambientali associati alle attività;
3. l’importanza e/o l’urgenza e/o la numerosità di problemi correlati al sistema di gestione ambientale, rilevati nell’area mediante la conduzione di precedenti audit;

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b>
		Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b>
		Pagina <b>67</b> di <b>81</b>

4. precedenti segnalazioni e/o prescrizioni ricevute in materia di problemi ambientali, riconducibili ad aree ed attività sottoposte ad audit;
5. precedenti anomalie e/o incidenti e/o emergenze ambientali;
6. andamento delle prestazioni con riferimento agli obiettivi e target ambientali dell'area sottoposta ad audit;
7. conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili in campo ambientale.

I suddetti criteri sono definiti nel documento in appendice alla procedura **PGA 17.03**.

Il programma annuale delle verifiche ispettive interne riporta le seguenti informazioni:

- l'individuazione delle aree / impianti / enti da sottoporre ad Audit interno;
- la frequenza di verifica nell'ambito dell'area, scaturita dall'applicazione dei criteri riportati in appendice alla PGA 17.03;
- il gruppo di auditor incaricato di condurre la verifica;
- la tempistica prevista per l'effettuazione della verifica.

In ogni caso viene stabilita una frequenza minima di conduzione dell'audit interno in almeno una volta all'anno per ogni area / impianto appartenente all'organizzazione di Ilva Stabilimento di Taranto.

Il **RSGA** provvede alla revisione e/o all'aggiornamento del programma di audit, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

A seguito della sua approvazione il programma viene divulgato mediante il "**Portale della Comunicazione Interna Aziendale**" a tutte le competenze aziendali interessate.

Oltre agli audit programmati, il **RSGA** potrà richiedere l'effettuazione di **audit non programmati**, quando:

- si sospetti l'esistenza di condizioni negative per l'ambiente di entità tale da richiedere una loro tempestiva individuazione e risoluzione;
- sia richiesto un supplemento di verifica conseguente all'attuazione di azioni correttive e/o preventive precedentemente individuate.

#### **4.5.5.2 Auditor incaricati di condurre le verifiche ambientali**

Al fine di assicurare l'obiettività e l'imparzialità al processo di audit la conduzione della Verifica Ispettiva dovrà essere affidata, dal RSGA, ad un team di **auditor qualificati** in accordo alle direttive aziendali e nel rispetto delle raccomandazioni per la qualifica previsti dalle norme ISO di riferimento e in corso di validità.

L'elenco degli auditor qualificati è detenuto presso la funzione SGA, su format conforme al modello PGA17.03/3 "**Elenco degli addetti alle verifiche ispettive interne del SGA**".

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 68 di 81</b>

Ai fini del mantenimento della qualifica è necessaria una continuità operativa non inferiore ad **almeno una verifica ispettiva nel corso degli ultimi 12 mesi**, eventuali deroghe saranno valutate caso per caso.

Il mantenimento della qualifica è verificato annualmente dal RSGA attraverso l'aggiornamento del mod. PGA17.03/3 "Elenco *degli addetti alle verifiche ispettive interne del SGA*".

In caso di esito negativo, l'auditor deve eseguire almeno n. 1 verifica ispettiva in affiancamento ad un auditor esperto individuato dal **RSGA** per il mantenimento della qualifica.

Nell'ambito del team di audit incaricato di condurre la verifica, la responsabilità è attribuita, a giudizio del **RSGA**, all'auditor più esperto (**Team Leader**).

In casi particolari, a discrezione della **Direzione Aziendale**, l'esecuzione della verifica può essere affidata a team qualificato esterno all'organizzazione dello Stabilimento Ilva di Taranto.

#### **4.5.5.3 Modalità di conduzione degli audit**

L'audit interno viene condotto sulla base dei criteri di verifica appositamente pianificati nella "**lista di riscontro o check-list**" (modulo PGA 17.03/4).

La lista di riscontro, appositamente preparata prima della verifica dal team di audit, comprendere i requisiti di controllo applicabili alla verifica, l'analisi dei dati necessari per valutare le prestazioni ambientali e il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente da parte dell'area sottoposta ad audit.

La conduzione dell'audit da parte del Team incaricato, comprende colloqui con il personale, controllo delle condizioni operative, controllo degli impianti, esame delle registrazioni, delle procedure scritte e di ogni altra documentazione pertinente, con l'obiettivo di valutare le prestazioni ambientali dell'attività oggetto di audit e al fine di determinare se essa sia conforme alle norme e alle disposizioni regolamentari applicabili o agli obiettivi e ai traguardi fissati in materia ambientale, e se il sistema in vigore per gestire le responsabilità ambientali sia efficace ed appropriato.

Nel corso della visita di valutazione il Team di audit registra sinteticamente le evidenze di conformità o le carenze riscontrate, riportando sulla lista di riscontro i riferimenti alle persone intervistate, alle apparecchiature verificate, ai documenti esaminati, ecc.

La lista di riscontro debitamente compilata è utilizzata, dallo stesso Team di audit, per la stesura del rapporto di audit.

 Stabilimento di Taranto	Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>69</b> di <b>81</b>

#### **4.5.5.4 Risultati della verifica ispettiva**

I risultati dell'audit sono registrati, a cura del **Team Leader incaricato**, mediante la redazione del **“Rapporto di Verifica Ispettiva”** (modulo PGA17.03/2).

Il rapporto dell'audit interno, contenente tutti i punti verificati per accertare la corretta attuazione dei requisiti previsti dal sistema di gestione ambientale, le eventuali non conformità rilevate e/o raccomandazioni, le eventuali richieste di azioni correttive / preventive, è trasmesso:

- ai Responsabili direttamente coinvolti ed interessati;
- al Responsabile di RSGA;
- alla Direzione dello stabilimento.

 Stabilimento di Taranto	Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>70</b> di <b>81</b>

#### **4.5.5.5 Non conformità e richiesta di azioni correttive e/o preventive**

Le **Non conformità** scaturite dall'audit sono formalizzate, da parte del **Team leader**, mediante la richiesta di azioni correttive e/o preventive e notificate al **Responsabile dell'area** in cui è stata rilevata la non conformità.

Il **Responsabile dell'area** ricevuta la "*nota di non conformità*" unitamente al **rapporto di audit**, procede ad un immediato trattamento della stessa, individua le cause che hanno dato origine alla non conformità e formalizza una proposta di risoluzione, indicando i provvedimenti che si intendono sviluppare.

La proposta di azioni, debitamente registrata sulla medesima "*nota di non conformità*", è inviata dal **Responsabile di area** al **RSGA**.

**RSGA** valuta ed approva l'adeguatezza delle soluzioni proposte ai fini:

- dell'eliminazione dei problemi;
- delle tempistiche rapportate alla rilevanza delle azioni;
- del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa applicabile;
- delle responsabilità assegnate per l'implementazione.

#### **4.5.5.6 Verifiche di chiusura delle azioni correttive / preventive**

Le verifiche di chiusura delle azioni correttive / preventive scaturite dagli audit sono effettuate a cura della funzione SGA ovvero degli auditor appartenenti alla funzione **Ambiente Taranto**.

L'auditor effettua la verifica conseguente all'attuazione dell'azione correttiva e/o preventiva precedentemente approvata per accertare il suo completamento entro i termini stabiliti e l'efficacia della stessa.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>71</b> di <b>81</b>

#### **4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE**

Riferimento requisiti UNI EN ISO 14001/2004 punto 4.6 / Regolamento (CE) n. 1221/2009 Allegato II – Parte A.6.

<b>Principali documenti collegati</b>	
Procedura PGA 01.02	Riesame della Direzione, obiettivi, traguardi e programmi ambientali
Relazione RSGA	Relazione per il riesame del sistema di gestione ambientale
Modulo PGA 01.02/1	Rapporto di Riesame della Direzione SGA
Modulo PGA 01.02/2	Obiettivi e Traguardi Ambientali
Modulo PGA 01.02/3	Programma Ambientale

La **Direzione dello Stabilimento Ilva di Taranto** riesamina il sistema di gestione ambientale, ad intervalli pianificati, per:

- assicurare la sua continua idoneità, efficacia, adeguatezza e la conformità ai requisiti delle norme di riferimento;
- valutare le prestazioni ambientali rispetto agli obiettivi ed ai traguardi stabiliti;
- valutare le opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al **SGA**, compresi la politica per l'ambiente, gli obiettivi, i traguardi e i programmi ambientali.

Allo scopo le attività sono condotte in conformità ai requisiti previsti dalla procedura di sistema **PGA 01.02 "Riesame della Direzione, obiettivi, traguardi e programmi ambientali"**.

##### **4.6.1 Frequenza del Riesame della Direzione**

Il Riesame della Direzione è svolto con frequenza annuale.

Inoltre, con frequenza quadrimestrale, sono convocate riunioni di riesame nel corso delle quali **RSGA** espone alla **Direzione** gli elementi rilevanti del **SGA** quali la conformità a leggi e prescrizioni, lo stato delle non conformità rilevate, l'andamento dei contenziosi in corso, lo stato delle prestazioni ed il loro andamento in relazione ai programmi.

Ulteriori riunioni di riesame possono essere convocate quando ritenuto necessario ed in particolare per specifici aspetti riguardanti:

- eventi di particolare gravità;
- evoluzioni di normative che comportano un tempestivo intervento sul **SGA**;
- indicazioni delle Autorità che comportano un tempestivo intervento sul **SGA**;
- modifiche sostanziali nei processi produttivi o nei prodotti dell'azienda che hanno o possono avere un impatto significativo sul sistema e sull'ambiente.

##### **4.6.2 Partecipanti, documenti, elementi d'ingresso e modalità del Riesame della Direzione**

Alla riunione annuale di riesame partecipano:

- la **Direzione** di Stabilimento;
- il **Rappresentante** della Direzione per l'Ambiente;
- il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (**RSGA**);
- i dirigenti e le prime dipendenze della Direzione, responsabili delle aree operative e delle altre funzioni aziendali di servizio (**RFI**).

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 72 di 81</b>

Il RSGA organizza e comunica ai partecipanti l'agenda e la data prevista per la riunione di **“Riesame della Direzione”**.

Alle riunioni quadrimestrali di riesame partecipano:

- la Direzione di Stabilimento;
- il Rappresentante della Direzione per l'Ambiente;
- il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

In riferimento alla preparazione della riunione annuale di Riesame, il **RSGA** provvede alla stesura di una relazione nella quale riporta gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato l'andamento del SGA nel corso dell'anno in esame, nonché le proposte per il processo di miglioramento continuo da presentare ed illustrare in sede di riunione di Riesame.

Gli elementi in ingresso per il Riesame sono:

- risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni sottoscritte;
- le comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne, compresi i reclami;
- la prestazione ambientale;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
- lo stato delle azioni correttive e preventive;
- lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti Riesami della Direzione;
- il cambiamento di situazioni circostanti, comprese l'evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali;
- le raccomandazioni per il miglioramento.

I principali documenti su cui si basa il riesame sono dunque:

- il documento di politica ambientale;
- il documento degli obiettivi e traguardi ambientali;
- il programma ambientale;
- gli indicatori ambientali;
- il programma e rapporti degli audit interni del sistema di gestione ambientale;
- i rapporti degli audit esterni;
- la valutazione della significatività ambientale;
- il registro delle non – conformità;
- il registro degli adempimenti e della conformità legislativa;
- il registro delle segnalazioni ricevute;
- il registro delle azioni correttive e preventive.

Qualsiasi criticità, deficienza o altre identificate opportunità di miglioramento, è valutata in funzione dell'importanza economica e dell'urgenza.

 Stabilimento di Taranto	Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009	Codice: <b>MSG A 01</b> Revisione: <b>3</b>
	Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Data: <b>02.07.2015</b> Pagina <b>73</b> di <b>81</b>

#### **4.6.3 Documenti ed elementi in uscita dal Riesame della Direzione**

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione comprendono:

- le decisioni / azioni correttive / azioni preventive;
- le opportunità di revisione della Politica Ambientale;
- i nuovi obiettivi e traguardi ambientali;
- i nuovi programmi ambientali;
- altri elementi del **SGA** coerentemente con l'impegno al miglioramento continuo.

Le azioni decise per risolvere o minimizzare le criticità sono registrate nel **“Rapporto di riesame della Direzione”** (modulo PGA 01.02/1).

Gli obiettivi e traguardi decisi nel corso del riesame sono documentati e registrati nel documento **“Obiettivi e Traguardi Ambientali”** (modulo PGA 01.02/2).

I programmi ambientali decisi nel corso del riesame sono documentati e registrati nel documento **“Programma Ambientale”** (modulo PGA 01.02/3), nel quale sono riportate le informazioni relative:

- identificazione delle responsabilità per le singole azioni;
- costi previsti;
- benefici attesi dall'implementazione delle azioni;
- scadenze per le singole azioni;
- indicatori dello stato di avanzamento delle azioni.

Dopo la loro approvazione i suddetti documenti (obiettivi, traguardi e programmi) vengono comunicati a tutto il personale coinvolto nel SGA.

Relativamente alle attività decise nel riesame della direzione, il **RSGA** provvede a monitorare nel corso dell'anno, lo stato di avanzamento delle stesse, l'attuazione e l'efficacia.

Ove necessario provvede a soddisfare eventuali necessità di aggiornamento dei suddetti documenti, sottoponendoli a nuova approvazione da parte della Direzione.

Le registrazioni dei riesami della direzione sono conservate a cura della funzione **SGA** per almeno dieci anni.

**APPENDICE No. 1**

Tabella di corrispondenza tra i requisiti delle **normative di riferimento**, i capitoli del presente **Manuale**, le principali **procedure gestionali ed operative** con i relativi argomenti trattati ed i **documenti di registrazione** applicabili al Sistema di Gestione Ambientale dello Stabilimento.

Rif.to ISO 14001 2004	Rif.to EMAS 1221 2009	Capitolo del Manuale	Requisito di sistema	Riferimenti alle Procedure		Riferimento ai documenti di Pianificazione / Registrazione	
				Codice	Argomento		
4.0	All. II Parte A	<b>4.0</b>	<b>REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>				
4.1	All. II Parte A.1	<b>4.1</b>	<b>REQUISITI GENERALI</b>	MSGA01	Manuale SGA	Documento: Campo di Applicazione del SGA	
4.2	All. II Parte A.2	<b>4.2</b>	<b>POLITICA AMBIENTALE</b>	-	-	Documento: Politica Ambientale di ILVA S.p.A. in A.S. - Stabilimento di Taranto	
4.3	All. II Parte A.3	<b>4.3</b>	<b>PIANIFICAZIONE</b>				
4.3.1	All. II Parte A.3.1	4.3.1	ASPETTI AMBIENTALI	PGA 01.03	Redazione dell'analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi	PGA01.03/1 Identificazione a.a. diretti	
						PGA01.03/2 Scheda Impianto	
						PGA01.03/3 Identificazione a.a. indiretti	
						Gestione e Analisi Anomalie ed Emergenze	PGA01.03/4 Quantificazione a.a. diretti
					PGA01.03/5 Caratterizzazione di anomalia / emergenza		
					PGA01.03/6 Valutazione significatività a.a. diretti		
					PGA01.03/9 Valutazione significatività a.a. indiretti		
		PGA01.03/8 Sintesi degli a.a. significativi					
	All. I All. II Parte B.1	4.3.2	ANALISI AMBIENTALE	PGA 01.03	Redazione dell'analisi ambientale e individuazione degli aspetti ambientali significativi	Documento: Analisi Ambientale	
				All. IX alla PGA 01.03			Criteri per la valutazione della significatività e matrice del rischio ambientale
4.3.2	All. II Parte A.3.2	4.3.3	PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI	PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi	PGA05.04/1 Registro degli adempimenti e della conformità legislativa	
	All. II Parte B.2	4.3.4	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI	PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi	PGA05.04/1 Registro degli adempimenti e della conformità legislativa	
4.3.3	All. II Parte A.3.3	4.3.5	OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI	PGA 01.02	Riesame della Direzione, Obiettivi, Traguardi e Programmi Ambientali	PGA01.02/2 Documento di registrazione degli Obiettivi e Traguardi Ambientali	
						PGA01.02/3 Documento di registrazione dei Programmi Ambientali	



**Stabilimento di Taranto**

**Sistema di Gestione Ambientale  
UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009**

**Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**

Codice: **MSG A 01**

Revisione: **3**

Data: **02.07.2015**

Pagina **75** di **81**

Rif.to ISO 14001 2004	Rif.to EMAS 1221 2009	Capitolo del Manuale	Requisito di sistema	Riferimenti alle Procedure		Riferimento ai documenti di Pianificazione / Registrazione
	All. II Parte B.3	4.3.6	PRESTAZIONI AMBIENTALI	PGA 01.02	Riesame della Direzione, Obiettivi, Traguardi e Programmi Ambientali	PGA01.02/1 Relazione e rapporto riesame della Direzione
				PGA 10.04	Sorveglianza e misurazione SGA – punto 3.4 Indicatori chiave delle prestazioni ambientali	Indicatori ambientali
4.4	All. II Parte A.4	<b>4.4</b>	<b>ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO</b>			
4.4.1	All. II Parte A.4.1	4.4.1	RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITA' E AUTORITA'	PGA 02.01	Struttura ed organizzazione del SGA dello stabilimento	Organigrammi del Gruppo ILVA SPA in AS – Stabilimento di Taranto
4.4.2	All. II Parte A.4.2	4.4.2	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	PQSSA04	Gestione della informazione, formazione ed addestramento	Piano annuale revisionale di Addestramento Richiesta attività di formazione Report consuntivo annuale attività di addestramento Registri di classe, quizzes, verbali di esame, attestati, ecc. Report S.I. Addestramento (curriculum personale, etc..)
	All. II Parte B.4	4.4.3	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE	PGA 04.02	Comunicazione interna ed esterna SGA	Intranet portale della comunicazione interna aziendale Programmi, registri e report sulla divulgazione delle POS Report S.I. Riunioni di squadra e consuntivazione verbali
4.4.3	All. II Parte A.4.3	4.4.4	COMUNICAZIONE	PGA 04.02	Comunicazione interna ed esterna SGA	Intranet: portale della comunicazione interna aziendale (comunicazioni, informazioni, comunicati stampa, rassegna stampa, divulgazione dati sulle prestazioni ambientali, dati ufficiali ARPA, procedure, modulistiche, corsi di formazione, servizi al personale, etc.) Sito internet Gruppo ILVA PGA04.02/1 Registro delle segnalazioni/reclami
4.4.4	All. II Parte A.4.4	4.4.6	DOCUMENTAZIONE	PQSSA02	Controllo della documentazione	Elenco della documentazione e Quadro complessivo della struttura documentale SGA



Stabilimento di Taranto

Sistema di Gestione Ambientale  
UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009

Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

Codice: **MSG A 01**

Revisione: **3**

Data: **02.07.2015**

Pagina **76** di **81**

Rif.to ISO 14001 2004	Rif.to EMAS 1221 2009	Capitolo del Manuale	Requisito di sistema	Riferimenti alle Procedure		Riferimento ai documenti di Pianificazione / Registrazione
4.4.5	All. II Parte A.4.5	4.4.7	CONTROLLO DEI DOCUMENTI	PQSSA02	Controllo della documentazione	Quadro complessivo della struttura documentale SGA
				PGA 16.02	Controllo delle registrazioni ambientali	
				PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi	PGA05.04/1 Registro degli adempimenti e della conformità legislativa
				PGQ01STA02	Procedura per la gestione delle pratiche operative standard	-
4.4.6	All. II Parte A.4.6	4.4.8	CONTROLLO OPERATIVO	PGA 09.03	Controllo Operativo SGA	PGA09.03/1 Matrice del Controllo Operativo
				PSA	Procedure di controllo operativo SGA	Quadro complessivo della struttura documentale SGA (per le registrazioni richiamate nelle procedure PSA)
				POS	Pratiche operative standard	
				POS	Pratiche operative standard SGA	
4.4.7	All. II Parte A.4.7	4.4.9	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE	PGA 01.04	Analisi e gestione anomalie ed emergenze	PGA01.04/1 Rapporto incidente/emergenza ambientale
				PE	Piani di Emergenza di Reparto	Modulistica prevista dalla PGSL25

4.5	All. II Parte A.5	<b>4.5</b>	<b>VERIFICA</b>			
4.5.1	All. II Parte A.5.1	4.5.1	SORVEGLIANZA E MISURAZIONE	PGA 10.04	Sorveglianza e misurazioni SGA	PGA10.04/1 Piano di sorveglianza e misurazioni
				PSA	Tutte le procedure dei controlli operativi	Piano di monitoraggio e controllo
				POS	Tutte le POS applicabili al SGA	Registrazioni previste dalle POS
				PGD16STA01	Controllo apparecchiature per prova, misurazioni e collaudo	Registrazioni previste dalla procedura e applicabili alla taratura e manutenzione
4.5.2	All. II Parte A.5.2	4.5.2	VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI	PGA 17.03	Verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale	PGA17.03/2 Rapporto di Audit interno
				PGA 05.04	Identificazione e accesso alle prescrizioni legali e altre e rispetto degli obblighi normativi	PGA 05.04/1 Registro degli adempimenti e della conformità legislativa
4.5.3	All. II Parte A.5.3	4.5.3	NON CONFORMITA', AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE	PGA 13.03	Non conformità, azioni correttive e preventive del SGA	PGA13.03/1 Nota di non conformità PGA13.03/2 Lista generale di controllo delle NC / Raccomandazioni e A.C. / A.P.
4.5.4	All. II Parte A.5.4	4.5.4	CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI	PGA 16.02	Controllo delle registrazioni ambientali	Quadro complessivo della struttura documentale SGA



Stabilimento di Taranto

Sistema di Gestione Ambientale  
UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009

Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

Codice: **MSG A 01**

Revisione: **3**

Data: **02.07.2015**

Pagina **77** di **81**

Rif.to ISO 14001 2004	Rif.to EMAS 1221 2009	Capitolo del Manuale	Requisito di sistema	Riferimenti alle Procedure		Riferimento ai documenti di Pianificazione / Registrazione
4.5.5	All. II Parte A.5.5	4.5.5	AUDIT INTERNO	PGA 17.03	Verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale	PGA17.03/1 Programma verifiche ispettive interne del SGA e della conformità ambientale
						PGA17.03/2 Rapporto di Audit interno
						PGA17.03/3 Elenco degli addetti alle verifiche ispettive interne (AVI) del SGA
						PGA17.03/4 Lista di riscontro / Check-List
				Appendice PGA 17.03	Criteria per la determinazione delle frequenze degli audit SGA	Registrazione della determinazione delle frequenze
4.6	All. II Parte A.6	4.6	RIESAME DELLA DIREZIONE	PGA 01.02	Riesame della Direzione, Obiettivi, Traguardi e Programmi Ambientali	Relazione RSGA
						PGA01.02/1 Rapporto di Riesame della Direzione SGA
						PGA01.02/2 Obiettivi e Traguardi Ambientali
						PGA01.02/3 Programma Ambientale



## APPENDICE No. 2

Termini e definizioni date dalla norma italiana UNI EN ISO 14001:2004 e dal punto 3 del Regolamento (CE) n. 1221/2009 art. 2.

Termini e definizioni corrispondenti:	
punto 3 UNI EN ISO 14001:2004	Art. 2 Regolamento (CE) n. 1221/2009
<p><b>3.1 auditor:</b> Persona che ha la competenza per effettuare un audit. [ISO 9000:2000, 3.9.9]</p>	<p>17) <b>«auditor»</b>, un individuo o un gruppo di individui, appartenente ad un'organizzazione o una persona fisica o giuridica esterna a tale organizzazione, che opera per conto di tale organizzazione, che valuta, in particolare, il sistema di gestione ambientale applicato e ne determina la conformità alla politica e al programma ambientale dell'organizzazione, compreso il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente;</p>
<p><b>3.6 aspetto ambientale:</b> Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione (3.16) che può interagire con l'ambiente (3.5). Nota Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha, o può avere, un <b>impatto ambientale</b> (3.7) significativo.</p>	<p>4) <b>«aspetto ambientale»</b>, un elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che ha, o può avere, un impatto sull'ambiente; 5) <b>«aspetto ambientale significativo»</b>, un aspetto ambientale che ha, o può avere, un impatto ambientale significativo; 6) <b>«aspetto ambientale diretto»</b>, un aspetto ambientale associato alle attività, ai prodotti e ai servizi dell'organizzazione medesima sul quale quest'ultima ha un controllo di gestione diretto; 7) <b>«aspetto ambientale indiretto»</b>, un aspetto ambientale che può derivare dall'interazione di un'organizzazione con terzi e che può essere influenzato, in misura ragionevole, da un'organizzazione;</p>
<p><b>3.7 impatto ambientale:</b> Qualunque modificazione dell'ambiente (3.5), negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli <b>aspetti ambientali</b> (3.6) di un'organizzazione (3.16).</p>	<p>8) <b>«impatto ambientale»</b>, qualunque modifica dell'ambiente, negativa o positiva, derivante in tutto o in parte dalle attività, dai prodotti o dai servizi di un'organizzazione;</p>
<p><b>3.8 sistema di gestione ambientale (SGA):</b> Parte del sistema di gestione di un'organizzazione (3.16) utilizzata per sviluppare ed attuare la propria <b>politica ambientale</b> (3.11) e gestire i propri <b>aspetti ambientali</b> (3.6). Nota 1 Un sistema di gestione è un insieme di elementi correlati utilizzato per stabilire la politica e gli obiettivi e per conseguire tali obiettivi. Nota 2 Un sistema di gestione comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le <b>procedure</b> (3.19), i processi e le risorse.</p>	<p>13) <b>«sistema di gestione ambientale»</b>, la parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale e per gestire gli aspetti ambientali;</p>
<p><b>3.9 obiettivo ambientale:</b> Fine ambientale complessivo, coerente con la <b>politica ambientale</b> (3.11), che un'organizzazione (3.16) decide di perseguire.</p>	<p>11) <b>«obiettivo ambientale»</b>, un fine ambientale complessivo, per quanto possibile quantificato, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione decide di perseguire;</p>



punto 3 UNI EN ISO 14001:2004	Art. 2 Regolamento (CE) n. 1221/2009
<p><b>3.10 prestazione ambientale:</b> Risultati misurabili della gestione dei propri <b>aspetti ambientali</b> (3.6) da parte di un'<b>organizzazione</b> (3.16). Nota Nel contesto dei <b>sistemi di gestione ambientale</b> (3.8), i risultati possono essere misurati rispetto alla <b>politica ambientale</b> (3.11), agli <b>obiettivi ambientali</b> (3.9), ai <b>traguardi ambientali</b> (3.12) e agli altri requisiti di prestazione ambientale dell'<b>organizzazione</b> (3.16).</p>	<p>2) <b>«prestazioni ambientali»</b>, i risultati misurabili della gestione dei propri aspetti ambientali da parte di un'<b>organizzazione</b>;</p> <p>27) <b>«indicatore di prestazione ambientale»</b>, un'espressione specifica che consente di quantificare la prestazione ambientale di un'<b>organizzazione</b>;</p>
<p><b>3.11 politica ambientale:</b> Intenzioni e direttive complessive di un'<b>organizzazione</b> (3.16) relative alla propria <b>prestazione ambientale</b> (3.10) come espresso formalmente dall'alta direzione. Nota La politica ambientale fornisce un quadro di riferimento per condurre le attività e per definire gli <b>obiettivi ambientali</b> (3.9) e i <b>traguardi ambientali</b> (3.12).</p>	<p>1) <b>«politica ambientale»</b>, le intenzioni e l'orientamento generali di un'<b>organizzazione</b> rispetto alla propria prestazione ambientale, così come espressa formalmente dall'alta direzione, ivi compresi il rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali. Tale politica fornisce un quadro di riferimento per gli interventi e per stabilire gli obiettivi e i traguardi ambientali;</p>
<p><b>3.12 traguardo ambientale:</b> Requisito di prestazione dettagliato, applicabile all'intera <b>organizzazione</b> (3.16) o ad una sua parte, derivante dagli <b>obiettivi ambientali</b> (3.9) e che bisogna fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi.</p>	<p>12) <b>«traguardo ambientale»</b>, un requisito di prestazione dettagliato, conseguente agli obiettivi ambientali, applicabile ad un'<b>organizzazione</b> o ad una sua parte, che occorre fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi;</p>
<p><b>3.14 audit interno:</b> Processo sistematico, indipendente e documentato atto ad ottenere le evidenze di audit e valutarle in maniera oggettiva, per determinare in che misura i criteri di audit del sistema di gestione ambientale stabiliti dall'<b>organizzazione</b> (3.16) siano rispettati. Nota In molti casi, particolarmente in organizzazioni più piccole, l'indipendenza può essere dimostrata attraverso la libertà da ogni responsabilità per l'attività oggetto dell'audit.</p>	<p>16) <b>«audit ambientale interno»</b>, una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni ambientali di un'<b>organizzazione</b>, del sistema di gestione e dei processi destinati alla tutela dell'ambiente;</p>
<p><b>3.16 organizzazione:</b> Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa. Nota Nelle organizzazioni costituite da più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come un'<b>organizzazione</b>.</p>	<p>21) <b>«organizzazione»</b>, un gruppo, una società, un'azienda, un'impresa, un'autorità o un'istituzione, ovvero loro parti o combinazione, in forma associata o meno, pubblica o privata, situata all'interno o all'esterno della Comunità, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa;</p>
<b>Ulteriori definizioni Regolamento (CE) n. 1221/2009</b>	
<p>3) <b>«rispetto degli obblighi normativi»</b>, la piena attuazione degli obblighi normativi in materia di ambiente, applicabili, comprese le prescrizioni riportate nelle autorizzazioni;</p>	
<p>9) <b>«analisi ambientale»</b>, un'esauriente analisi iniziale degli aspetti, degli impatti e delle prestazioni ambientali connessi alle attività, ai prodotti o ai servizi di un'<b>organizzazione</b>;</p>	
<p>10) <b>«programma ambientale»</b>, una descrizione delle misure, delle responsabilità e dei mezzi adottati o previsti per raggiungere obiettivi e traguardi ambientali e delle scadenze per il conseguimento di tali obiettivi e traguardi;</p>	
<p>14) <b>«migliore pratica di gestione ambientale»</b>, il modo più efficace con il quale un'<b>organizzazione</b> può applicare il sistema di gestione ambientale in un settore pertinente e che fornisca le migliori prestazioni ambientali in determinate condizioni economiche e tecniche;</p>	

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 80 di 81</b>

#### Ulteriori definizioni Regolamento (CE) n. 1221/2009

- 15) «**modifica sostanziale**», qualsiasi modifica riguardante il funzionamento, la struttura, l'amministrazione, i processi, le attività, i prodotti o i servizi di un'organizzazione che ha o può avere un impatto significativo sul sistema di gestione ambientale di un'organizzazione, sull'ambiente o sulla salute umana;
- 18) «**dichiarazione ambientale**», informazione generale al pubblico e ad altre parti interessate sui seguenti elementi riguardanti un'organizzazione:
- a) struttura e attività;
  - b) politica ambientale e sistema di gestione ambientale;
  - c) aspetti e impatti ambientali;
  - d) programma, obiettivi e traguardi ambientali;
  - e) prestazioni ambientali e rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente di cui all'allegato IV;
- 19) «**dichiarazione ambientale aggiornata**», l'informazione generale al pubblico e ad altre parti interessate contenente aggiornamenti dell'ultima dichiarazione ambientale convalidata, solamente per quanto riguarda le prestazioni ambientali di un'organizzazione e il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente di cui all'allegato IV;
- 24) «**verifica**», la procedura di valutazione della conformità svolta da un verificatore ambientale al fine di accertare se l'analisi ambientale, la politica ambientale, il sistema di gestione ambientale e l'audit ambientale interno di un'organizzazione e la sua attuazione sono conformi alle disposizioni del presente regolamento;
- 25) «**convalida**», la conferma, da parte del verificatore ambientale che ha svolto la verifica, che le informazioni e i dati contenuti nella dichiarazione ambientale e nella dichiarazione ambientale aggiornata di un'organizzazione sono affidabili, credibili e corretti e che soddisfano le disposizioni del presente regolamento;
- 20) «**verificatore ambientale**»,
- a) un organismo di valutazione della conformità a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, un'associazione o un gruppo di tali organismi, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo quanto previsto dal presente regolamento; oppure
  - b) qualsiasi persona fisica o giuridica, associazione o gruppo di persone fisiche o giuridiche che abbia ottenuto l'abilitazione a svolgere le attività di verifica e convalida secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- 22) «**sito**», un'ubicazione geografica precisa, sotto il controllo gestionale di un'organizzazione che comprende attività, prodotti e servizi, ivi compresi tutte le infrastrutture, gli impianti e i materiali; un sito è la più piccola entità da considerare ai fini della registrazione;
- 23) «**distretto**», un gruppo di organizzazioni indipendenti collegate tra loro per vicinanza geografica o attività imprenditoriale, che applicano congiuntamente un sistema di gestione ambientale;
- 26) «**autorità responsabili dell'applicazione della legge**», le autorità competenti incaricate dallo Stato membro di rilevare, prevenire e indagare sulle violazioni degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente e, ove necessario, di adottare le misure necessarie ad assicurare il rispetto della legge;
- 30) «**organismo di accreditamento**», l'organismo di accreditamento nazionale designato ai sensi dell'articolo 4 del regolamento (CE) n. 765/2008, che ha il compito di accreditare i verificatori ambientali e di sorvegliarne le loro attività;
- 31) «**organismo di abilitazione**», l'organismo designato ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 2, del regolamento (CE)n. 765/2008, che ha il compito di rilasciare l'abilitazione ai verificatori ambientali e di sorvegliarne le attività.

#### Ulteriori definizioni UNI EN ISO 14001:2004

**3.2 miglioramento continuo:** Processo ricorrente di accrescimento del **sistema di gestione ambientale** (3.8) per ottenere miglioramenti della **prestazione ambientale** (3.10) complessiva coerentemente con la **politica ambientale** (3.11) dell'**organizzazione** (3.16).

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

**3.3 azione correttiva:** Azione tesa ad eliminare la causa di una **non conformità** (3.15) rilevata.

 <b>Stabilimento di Taranto</b>	<b>Sistema di Gestione Ambientale</b> <b>UNI EN ISO 14001 : 2004 / Regolamento (CE) 1221/2009</b>	<b>Codice: MSGA 01</b>
		<b>Revisione: 3</b>
	<b>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</b>	<b>Data: 02.07.2015</b>
		<b>Pagina 81 di 81</b>

#### Ulteriori definizioni UNI EN ISO 14001:2004

**3.4 documento:** Informazioni con il loro mezzo di supporto.

Nota 1 Il mezzo di supporto può essere carta, nastro magnetico, disco elettronico od ottico, fotografia, campione di riferimento o una loro combinazione.

Nota 2 Adattata dalla ISO 9000:2000, 3.7.2.

**3.5 ambiente:** Contesto nel quale un'organizzazione (3.16) opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.

Nota In questo caso, il contesto si estende dall'interno di un'organizzazione (3.16) al sistema globale.

**3.13 parte interessata:** Persona o gruppo coinvolto o influenzato dalla **prestazione ambientale** (3.10) di un'organizzazione (3.16).

**3.15 non conformità:** Mancato soddisfacimento di un requisito. [ISO 9000:2000, 3.6.2]

**3.17 azione preventiva:** Azione tesa ad eliminare la causa di una **non conformità** (3.15) potenziale.

**3.18 prevenzione dell'inquinamento:** Utilizzo di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo (separatamente o in combinazione) la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli **impatti ambientali** (3.7) negativi.

Nota La prevenzione dell'inquinamento può comprendere la riduzione o l'eliminazione alla fonte, modifiche di processo, prodotto o servizio, l'uso efficiente delle risorse, la sostituzione di materiali o fonti di energia, il riutilizzo, il recupero, il riciclaggio, la bonifica e il trattamento.

**3.19 procedura:** Modo specificato per svolgere un'attività o un processo.

Nota 1 Le procedure possono essere documentate o meno.

Nota 2 Adattata dalla ISO 9000:2000, 3.4.5.

**3.20 registrazione: Documento** (3.4) che riporta i risultati conseguiti o che fornisce l'evidenza delle attività eseguite.

Nota Adattata dalla ISO 9000:2000, 3.7.6.