

COMMITTENTE:



DIREZIONE LAVORI:



APPALTATORE:  
CONSORZIO:



SOCI:



PROGETTAZIONE:  
MANDATARIA:



MANDANTI:



## PROGETTO ESECUTIVO

### ITINERARIO NAPOLI - BARI RADDOPPIO TRATTA APICE - ORSARA I LOTTO FUNZIONALE APICE - HIRPINIA

#### MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI

APPALTATORE	DIRETTORE DELLA PROGETTAZIONE	PROGETTISTA
Consorzio HIRPINIA AV Il Direttore Tecnico Ing. Vincenzo Moriello  01/08/2020	Il Responsabile integrazione fra le varie prestazioni specialistiche Ing. G. Cassani	Ing. _____



COMMESSA    LOTTO    FASE    ENTE    TIPO DOC.    OPERA/DISCIPLINA    PROGR.    REV.    SCALA:

IF28   
 01   
 E   
 ZZ   
 MI   
 IM00000   
 001   
 A   
-

Rev.	Descrizione	Redatto	Data	Verificato	Data	Approvato	Data	Autorizzato Data
A	Emissione per consegna	FB	01/08/2020	GS	01/08/2020	VM	01/08/2020	01/08/2020






<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A. ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>																	
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandataria</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A. ALPINA S.P.A.</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">COMMESSA</td> <td style="text-align: center;">LOTTO</td> <td style="text-align: center;">CODIFICA</td> <td style="text-align: center;">DOCUMENTO</td> <td style="text-align: center;">REV.</td> <td style="text-align: center;">FOGLIO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IF28</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">E ZZ MI</td> <td style="text-align: center;">IM0000 001</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">2 di 42</td> </tr> </table>						COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO	IF28	01	E ZZ MI	IM0000 001	A	2 di 42
COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO													
IF28	01	E ZZ MI	IM0000 001	A	2 di 42													
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>																		

**“Pagina lasciata in bianco intenzionalmente”**







<b>APPALTATORE:</b> Consorzio  Soci  	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria  Mandanti  						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> Titolo_3	COMMESSA IF28	LOTTO 01 E ZZ	CODIFICA MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 3 di 42

## Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>6</b>
2.1	RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI.....	6
2.2	RIFERIMENTI CONTRATTUALI E .....	8
2.3	RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE HIRPINIAAV DI PROGETTO .....	8
2.4	RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DI CORPORATE.....	9
2.5	PRIORITÀ DI VALIDITÀ .....	9
<b>3</b>	<b>TERMINI, DEFINIZIONI ED ACRONIMI .....</b>	<b>10</b>
3.1	TERMINI E DEFINIZIONI .....	10
3.2	ACRONIMI.....	14
<b>4</b>	<b>CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>19</b>
4.1	CONTESTO ORGANIZZATIVO .....	19
4.1.1	STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE.....	19
4.1.2	SCOPO DEL LAVORO.....	19
4.1.3	RISCHI ED OPPORTUNITÀ.....	19
<b>5</b>	<b>PIANIFICAZIONE: ANALISI AMBIENTALE.....</b>	<b>19</b>
5.1	ASPETTI AMBIENTALI .....	20
5.1.1	GENERALITÀ.....	20
5.1.2	RESPONSABILITÀ .....	20
5.1.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	20
5.2	PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI.....	21
5.2.1	GENERALITÀ.....	21
5.2.2	RESPONSABILITÀ .....	21
5.2.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	22
<b>6</b>	<b>ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO.....</b>	<b>22</b>
6.1	SOGGETTI COINVOLTI: RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ.....	22
6.1.1	RESPONSABILE SGA .....	22
6.1.2	ISPETTORI DI CONTROLLO AMBIENTALE (ICA).....	23
6.1.3	RESPONSABILE AMBIENTALE TERZI/AFFIDATARI .....	23
6.2	FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA .....	23
6.3	COMUNICAZIONE .....	24
6.3.1	GENERALITÀ.....	24
6.3.2	RESPONSABILITÀ .....	24
6.3.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	24

<b>APPALTATORE:</b> Consorzio  Soci  	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria  Mandanti  						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> Titolo_3	COMMESSA IF28	LOTTO 01 E ZZ	CODIFICA MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 4 di 42

<b>6.4</b>	<b>DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>24</b>
6.4.1	GENERALITÀ.....	25
6.4.2	RESPONSABILITÀ .....	25
6.4.3	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	25
<b>6.5</b>	<b>CONTROLLO DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>25</b>
6.5.1	GENERALITÀ.....	26
6.5.2	RESPONSABILITÀ .....	26
6.5.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	26
<b>6.6</b>	<b>CONTROLLO OPERATIVO.....</b>	<b>26</b>
6.6.1	GENERALITÀ.....	26
6.6.2	RESPONSABILITÀ .....	27
6.6.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	27
<b>6.7</b>	<b>PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE.....</b>	<b>28</b>
6.7.1	GENERALITÀ.....	28
6.7.2	RESPONSABILITÀ .....	28
6.7.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	29
6.7.4	KIT DI PRONTO INTERVENTO AMBIENTALE.....	29
6.7.5	RAPPORTI SUGLI INCIDENTI AMBIENTALI.....	29
<b>7</b>	<b>VERIFICA.....</b>	<b>29</b>
7.1	SORVEGLIANZA E MISURAZIONE.....	29
7.1.1	GENERALITÀ.....	29
7.2	VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI .....	30
7.2.1	GENERALITÀ.....	30
7.2.2	RESPONSABILITÀ .....	30
7.2.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	30
7.3	NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE .....	31
7.3.1	GENERALITÀ.....	31
7.3.2	RESPONSABILITÀ .....	31
7.3.3	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ AMBIENTALI (NCA) .....	32
7.3.4	GESTIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE (AC).....	32
7.3.5	GESTIONE DEI RECLAMI DEL COMMITTENTE E DELLE PARTI INTERESSATE (ENTI, PRIVATI).....	32
7.4	CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI .....	33
7.4.1	GENERALITÀ.....	33
7.4.2	RESPONSABILITÀ .....	34
7.4.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	34
7.5	AUDIT INTERNO.....	34
7.5.1	GENERALITÀ.....	34
7.5.2	RESPONSABILITÀ .....	34
7.5.3	MODALITÀ OPERATIVE.....	34
<b>8</b>	<b>RIESAME DELLA DIREZIONE.....</b>	<b>35</b>

<b>APPALTATORE:</b> Consorzio <span style="margin-left: 100px;">Soci</span>   	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>																	
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria <span style="margin-left: 100px;">Mandanti</span>   	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">COMMESSA</td> <td style="width: 16.6%;">LOTTO</td> <td style="width: 16.6%;">CODIFICA</td> <td style="width: 16.6%;">DOCUMENTO</td> <td style="width: 16.6%;">REV.</td> <td style="width: 16.6%;">FOGLIO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IF28</td> <td style="text-align: center;">01 E ZZ</td> <td style="text-align: center;">MI</td> <td style="text-align: center;">IM0000 001</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">5 di 42</td> </tr> </table>						COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO	IF28	01 E ZZ	MI	IM0000 001	A	5 di 42
COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO													
IF28	01 E ZZ	MI	IM0000 001	A	5 di 42													
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> Titolo_3																		

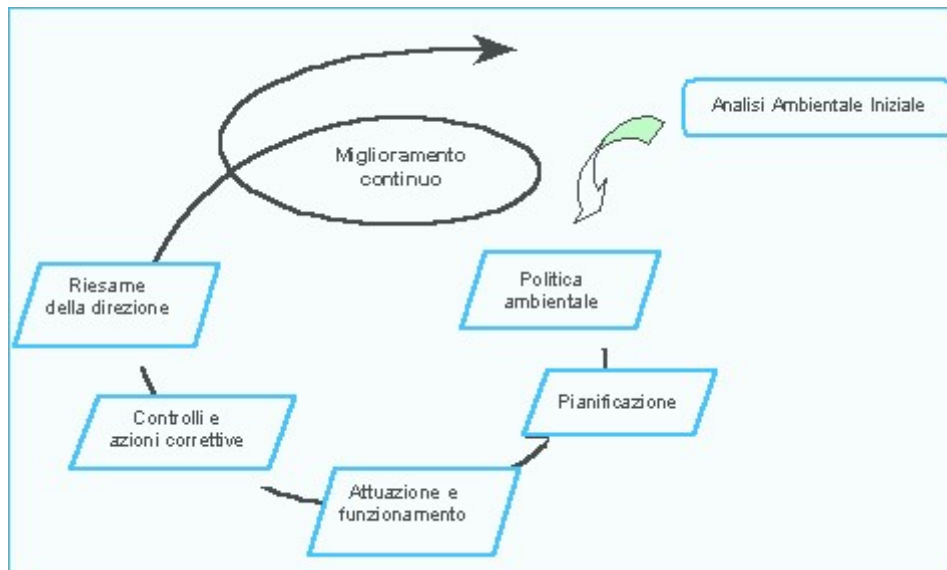
<b>8.1</b>	<b>GENERALITÀ.....</b>	<b>35</b>
<b>8.2</b>	<b>ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME.....</b>	<b>36</b>
<b>8.3</b>	<b>RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>36</b>
<b>8.4</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE E RISULTANZE DEL RIESAME .....</b>	<b>36</b>
<b>9</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>37</b>

<b>APPALTATORE:</b> Consorzio                      Soci <b>HIRPINIA AV                      SALINI IMPREGILO S.P.A.    ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria                      Mandanti <b>ROCKSOIL S.P.A                      NET ENGINEERING S.P.A.    ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 6 di 42

## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale redatto in conformità alla normativa di riferimento internazionale ISO 14001/2015 e ai sensi degli art. 20 e 21 dell’Allegato tecnico XXI del DLgs.163/2006.

Con particolare riferimento alla norma ISO 14001/2015, si riporta lo schema del modello del sistema di gestione ambientale adottato:



La norma internazionale specifica i requisiti del sistema di gestione ambientale per consentire ad un’organizzazione di sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi che tengano conto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l’organizzazione stessa sottoscrive e delle informazioni riguardanti gli aspetti ambientali significativi. Si applica agli aspetti ambientali che l’organizzazione identifica come quelli che essa può tenere sotto controllo e come quelli sui quali essa può esercitare un’influenza.

Il presente documento, come previsto dalla Norma ISO 14001/2015, rimanda a specifiche “procedure” così definite: “Modo specificato per svolgere un’attività o un processo” (rif. normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 3.19).

Il presente documento si propone, per le attività connesse alla realizzazione della specifica opera, di stabilire, documentare, attuare, mantenere attivo e migliorare in continuo un Sistema di Gestione Ambientale (S.G.A.) nel rispetto del Capitolato Speciale d’Appalto e delle prescrizioni CIPE (delle quali si riportano in allegato integralmente quelle di carattere tecnico in fase di cantierizzazione e ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001.

## 2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

### 2.1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

Costituiscono riferimento per il Piano di Gestione Integrato descritto nel presente documento le seguenti leggi e norme:

- D. Lgs. 03 Aprile 2006, n. 152 “Testo Unico Ambientale”

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>	<b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>7 di 42</b>

- D. Lgs. 08 Giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Norma UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di Gestione Ambientale: Requisiti e Guida per l'Uso";
- Norma UNI EN ISO 14004:2015 "Sistemi di gestione ambientale: linee guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto";
- Norma UNI EN ISO 19001:2018 "Linee Guida per Audit di Sistemi di Gestione";
- Norma UNI EN ISO 19011:2018 "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale";
- Norma UNI ISO 31000:2018 "Gestione del Rischio – Linee Guida";
- Norma SA 8000:2014 "Responsabilità Sociale";
- Codice Civile;
- Sono, inoltre, considerati:
- norme tecniche di settore;
- registro delle prescrizioni legali ambientali;
- registro delle autorizzazioni ambientali;
- prescrizioni e raccomandazioni CIPE.
- elenco non esaustivo dei principali riferimenti di legge:
- Legislazione relativa agli appalti pubblici;
- Legislazione relativa a terre e rocce da scavo;
- Legislazione relativa a rifiuti;
- Legislazione relativa a rumore e vibrazioni;
- Legislazione relativa a scarichi idrici;
- Legislazione relativa a emissioni in atmosfera;
- Legislazione relativa a siti contaminati;
- Legislazione relativa a sostanze pericolose;
- Legislazione relativa a vegetazione e flora;
- Legislazione relativa alla fauna acquatica e terrestre;
- i regolamenti comunitari;
- le disposizioni emanate a livello nazionale e regionale;
- i provvedimenti delle autorità locali e di controllo;
- gli atti legali (Certificati di approvazione, permessi, concessioni, ecc.) rilasciati al sito da diverse autorità statali, regionali, provinciali e sindacali;
- le direttive e proposte di direttive della U.E. anche se non ancora recepite;
- gli accordi sottoscritti con la pubblica amministrazione;
- i codici di buona pratica dell'industria e linee guida di organismi tecnici (Norme CEI, UNI ecc.);
- le linee guida e le disposizioni corporate.
- l'analisi degli aspetti ambientali significativi.

Di norma la legislazione pertinente viene reperita dietro consultazione degli organi di stampa meglio documentati o di comunicazione corporate.

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>8 di 42</b>

Tutte le principali normative di settore di cui si adegua il consorzio sono individuate dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato RSIGI, in collaborazione con le funzioni coinvolte in accordo a procedure e registrazioni applicabili.

## 2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI E

Convenzione n. 321/2019 del 31/07/2019 per la Progettazione Esecutiva e l'Esecuzione dei lavori di realizzazione della linea ferroviaria Napoli-Bari, I Lotto Funzionale Apice - Hirpinia;

- Allegati alla Convenzione n. 321/2019 del 31/07/2019:
- Allegato 1 – Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di lavori delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. nella seduta del 22 Marzo 2017);
- Allegato 3 – Protocollo di legalità;
- Allegato 7.1 – “Manuale di Progettazione” (MDP);
- Allegato 7.2 – “Prescrizioni per la Progettazione Esecutiva” (PPP);
- Allegato 7.3 – “Integrazioni e sostituzioni al Manuale di Progettazione”;
- Allegato 7.4 – “Prescrizioni tecniche per la progettazione - Programma lavori”;
- Allegato 8 – Capitolato speciale per lavori in presenza dell'esercizio ferroviario, per lavori all'armamento e per lavori agli impianti elettrici e tecnologici;
- Allegato 10 – Capitolati per la costruzione di opere civili;
- Allegato 25 – “Prescrizioni per l'applicazione di sistemi di gestione (Qualità, Ambiente e Sicurezza) negli appalti di lavori, manutenzioni, opere e forniture di importo sopra la soglia comunitaria” (PPA 0001821);

## 2.3 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE HIRPINIAAV DI PROGETTO

Piano di Gestione Integrato - HAV-SGI-M-GI di HIRPINIA AV;

- HAV-SGI-POL - Politica della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro
- HAV-SGI-AAI - Analisi Ambientale Iniziale;
- HAV-SGI-P-001 - Gestione dei documenti e delle registrazioni di QAS;
- HAV-SGI-P-002 - Valutazione periodica della conformità alle prescrizioni cogenti e a quelle sottoscritte;
- HAV-SGI-P-003 - Gestione integrata delle non conformità e delle azioni correttive;
- HAV-SGI-P-004 - Gestione degli Audit e Sorveglianza;
- HAV-SGI-P-005 - Riesame della direzione;
- HAV-SGI-P-010 - Gestione Incidenti;
- HAV-SGI-P-013 - Quadro degli adempimenti applicabili in materia ambientale;
- HAV-SGI-I-005 - Piano Controllo Ambientale;
- HAV-SGI-I-001 - Prescrizioni per la gestione dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro;
- HAV-SGI-I-006 - Gestione Comunicazione;
- HAV-SGI-I-009 - Gestione emergenze sicurezza e ambiente;
- HAV-SGI-I-013 - Caratterizzazione e gestione dei rifiuti e dei materiali di risulta;
- HAV-SGI-I-014 - Gestione scarichi idrici;
- HAV-SGI-I-015 - Contenimento delle emissioni di polveri e sostanze chimiche nell'atmosfera;
- HAV-SGI-I-016 - Contenimento delle emissioni acustiche;
- HAV-SGI-I-017 - Gestione delle sostanze pericolose;



<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandataria</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>9 di 42</b>

- HAV-SGI-PMO\_Programmazione e Monitoraggio degli Obiettivi.

## 2.4 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DI CORPORATE

Comunicati organizzativi consortili;

Codice Etico;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in base al Decreto Legislativo Italiano 231 datato 8 giugno 2001;

Modello anticorruzione;

Linee Guida anticorruzione;

POL\_SALIPG\_03\_18 Politica per l'Ambiente;

Procedure Quadro, Procedure operative e Linee guida consortili;

PO\_SALIPG\_09\_19 Procedura per la gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive QHSE;

Compliance Handbook.

## 2.5 PRIORITÀ DI VALIDITÀ

Fra i documenti normativi, descritti nel presente Manuale del Sistema di Gestione Ambientale e riportati nelle Procedure e nelle Istruzioni ad esso correlate, per quanto applicabile, si ritiene valida la seguente priorità:

1. Normativa Italiana
2. Normativa Europea
3. Normativa Internazionale

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandataria</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>10 di 42</b>

### 3 TERMINI, DEFINIZIONI ED ACRONIMI

#### 3.1 TERMINI E DEFINIZIONI

<b>Progetto</b>	Itinerario Napoli – Bari, Raddoppio Tratta Apice – Orsara, Lotto Funzionale Apice – Hirpinia
<b>Cliente</b>	RFI Rete Ferroviaria Italiana
<b>Direzione Lavori</b>	Italferr
<b>Appaltatore</b>	RTI Salini Impregilo (Mandataria) – Astaldi (Mandante)
<b>Esecutore</b>	Consorzio Hirpinia AV (di seguito “ <b>HIRPINIA AV</b> ” o “ <b>Il Consorzio</b> ”)
<b>Ambiente</b>	Contesto nel quale un’organizzazione opera, comprendente l’aria, l’acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna gli esseri umani e le loro interrelazioni. Il contesto può estendersi dall’interno dell’organizzazione al sistema locale, regionale e globale, e può essere descritto in termini di biodiversità, ecosistemi, clima o altre caratteristiche
<b>Organizzazione</b>	Persona o gruppo di persone aventi funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi. Il concetto di organizzazione comprende, in termini non esaustivi, singoli operatori, società, gruppi, aziende, imprese, autorità, partnership, enti di beneficenza o istituzioni, o loro parti o combinazioni, costituiti in persona giuridica o meno, pubblici o privati
<b>Sistema di Gestione</b>	Insieme di elementi correlati o interagenti di un’organizzazione finalizzato a stabilire politica, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi. Un sistema di gestione può riferirsi a una o più discipline. Gli elementi del sistema comprendono la struttura, i ruoli e le responsabilità, la pianificazione e il funzionamento, la valutazione delle prestazioni e il miglioramento dell’organizzazione. Il campo di applicazione di un sistema di gestione può comprendere l’intera organizzazione, funzioni specifiche e identificate dell’organizzazione, settori specifici e identificati dell’organizzazione, oppure una o più funzioni nell’ambito di un gruppo di organizzazioni
<b>Obiettivo</b>	Risultato da conseguire. Un obiettivo può essere strategico, tattico od operativo. Gli obiettivi possono riguardare differenti discipline e si possono applicare a livelli differenti. Un obiettivo può essere espresso in altre forme, per esempio come un risultato atteso, una finalità, un criterio operativo, o ancora attraverso l’utilizzo di altre parole di significato analogo (es. intento, scopo, o traguardo)
<b>Politica</b>	Orientamenti e indirizzi di un’organizzazione espressi in modo formale dalla sua Alta Direzione di HIRPINIA AV
<b>Efficacia</b>	Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGIO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>11 di 42</b>

**Alta Direzione di HIRPINIA AV  
(Top Management)**

Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione. L'Alta Direzione di HIRPINIA AV ha il potere di delegare le autorità e mettere a disposizione le risorse all'interno dell'organizzazione, a condizione che mantenga la responsabilità finale del sistema di gestione.

**Requisito**

Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita (ovvero di uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate che tale esigenza o aspettativa sia implicita), oppure obbligatoria. Un requisito specificato è un requisito che è esplicitato, per esempio, in informazioni documentate

**Obblighi di Conformità**

Requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare ed altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare. Gli obblighi di conformità possono derivare da requisiti obbligatori quali leggi e regolamenti applicabili, oppure da impegni volontari quali norme organizzative e di settore, rapporti contrattuali, codici di pratica, accordi collettivi, con gruppi rappresentativi delle comunità o con organizzazioni non governative

**Parte Interessata  
(Stakeholder)**

Persona oppure organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività

**Evento Accidentale  
(Accident)**

Evento indesiderato che ha dato luogo ad infortunio mortale, infortunio, malattia professionale o che abbia causato un danno a proprietà o all'ambiente

**Informazione**

Tutte le attività volte a fornire gli strumenti conoscitivi necessari per l'identificazione, la riduzione e la gestione dei rischi nei luoghi di lavoro

**Correzione/Trattamento**

Azione volta all'eliminazione di una Non-Conformità

**Azione Correttiva**

Azione per eliminare le cause di una non conformità o un incidente e per prevenirne il ripetersi

**Emergenza**

Qualsiasi deviazione dalle normali condizioni operative che conduca ad una situazione di pericolo per le persone, l'ambiente e/o le proprietà

**Misura Tecnico-Progettuale  
(Engineering Control)**

Misura di controllo primaria, in cui l'esposizione ad un pericolo è mitigata isolando detto pericolo (es. Barriere fonometriche, protezioni di sicurezza su parti in movimento, ecc.)

**Aspetto Ambientale**

Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente. Un aspetto ambientale può causare uno o più impatti. Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che può avere uno o più impatti ambientali significativi. Gli aspetti ambientali significativi sono determinati da parte dell'organizzazione secondo uno o più criteri

**Condizione Ambientale**

Stato o caratteristica dell'ambiente come determinato in un momento stabilito nel tempo

**Impatto Ambientale**

Modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>12 di 42</b>

**Incidente**  
**(Incident)**

Evento derivante da un lavoro o che ha origine nel corso di un lavoro e che potrebbe causare o che causa lesioni, malattie, infortunio mortale o danni all'ambiente o alle proprietà

**Effetto**

Scostamento da quanto atteso, positivo o negativo

**Rischio**

Combinazione della probabilità che uno o più eventi si verifichino in relazione al lavoro e della severità dei loro effetti.

**Opportunità**

Potenziati effetti positivi, ovvero circostanza o serie di circostanze che possono portare al miglioramento delle prestazioni

**Competenza**

Capacità di applicare conoscenze ed abilità per conseguire i risultati attesi

**Informazioni Documentate**

Informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'organizzazione e il mezzo che le contiene. Le informazioni documentate possono essere in qualsiasi formato, su qualsiasi mezzo e provenire da qualsiasi fonte. Le informazioni documentate possono riferirsi al sistema di gestione, compresi i relativi processi; ad informazioni prodotte per il funzionamento dell'organizzazione; ad evidenze di risultati conseguiti (registrazioni)

**Processo**

Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano input in output

**Procedura**

Modo specificato per svolgere un'attività o un processo. Le procedure possono essere documentate o meno

**Prestazioni**

Risultati misurabili. Le prestazioni possono riguardare risultanze sia quantitative sia qualitative. I risultati possono essere determinati e valutati con metodi qualitativi o quantitativi. Le prestazioni possono riguardare la gestione di attività, processi, prodotti (compresi i servizi), sistemi oppure organizzazioni

**Monitoraggio**

Determinazione dello stato di un sistema, di un processo o di un'attività. Per determinare lo stato può essere necessario verificare, sorvegliare od osservare criticamente

**Misurazione**

Processo per determinare un valore

**Audit**

Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze degli audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri di audit sono stati soddisfatti. Gli audit interni (o audit di prima parte) sono effettuati, per il riesame da parte della direzione e per altri fini interni, dall'organizzazione stessa, o per suo conto, e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione. Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte". Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione (es. i clienti), o da altre persone per conto degli stessi. Gli audit di terza parte sono effettuati da organismi di audit esterni indipendenti, quali quelli che rilasciano certificazioni di conformità a requisiti della ISO 9001 e della ISO 14001. Quando i sistemi di gestione vengono sottoposti contemporaneamente ad audit, questo viene definito "audit coordinato". Quando due o più organismi di audit eseguono congiuntamente un audit su un unico valutando, l'audit viene definito "audit congiunto".

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>13 di 42</b>

### **Criteria dell’Audit**

Insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento per la conduzione dell’Audit

### **Evidenze dell’Audit**

Registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri di audit e verificabili. L’evidenza può essere qualitativa o quantitativa

### **Rilievi dell’Audit**

Risultati della valutazione delle evidenze dell’audit raccolte rispetto ai criteri. I rilievi dell’audit possono risultare conformi o non conformi rispetto ai criteri di audit, o segnalare opportunità di miglioramento

### **Miglioramento Continuo**

Attività ricorrente per accrescere le prestazioni. L’incremento delle prestazioni riguarda l’applicazione del Piano di Gestione Integrato al fine di ottenere un miglioramento complessivo delle prestazioni QAS in coerenza con la politica e gli obiettivi. Continuo (continual) non ha il significato di ininterrotto (continuous), pertanto l’attività di miglioramento non necessita di essere applicata simultaneamente in tutte le aree

### **Indicatori Chiave di Prestazione (Key Performance Indicators)**

Misurazioni quantitative che un’organizzazione può adottare al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Si focalizzano sugli aspetti della prestazione che vengono riconosciuti come maggiormente critici per il successo presente e futuro dell’organizzazione

### **Indicatori Reattivi (Lagging Indicators)**

Misurazioni volti a quantificare la prestazione prestazione in termini statistici, basandosi sugli eventi negativi occorsi nell’organizzazione

### **Indicatori Proattivi (Leading Indicators)**

Misurazioni precedenti o suggerenti un evento futuro usato per condurre e misurare le attività svolte per prevenire eventi indesiderati e migliorare la cultura organizzativa (es. Ispezioni, audit, osservazioni, formazione ed informazione, ecc.)

### **Non Conformità**

Mancato soddisfacimento di un requisito che l’organizzazione ha stabilito per se stessa. Le non conformità possono riguardare pertanto requisiti legali, delle norme di gestione o stabiliti dal sistema di gestione adottato dall’organizzazione

### **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 produzione, l’emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negative. 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 o il trattamento

### **Ciclo di Vita**

Fasi consecutive ed interconnesse di un sistema di prodotti (o servizi), dall’acquisizione delle materie prime o dalla generazione delle risorse naturali fino allo smaltimento finale. Le fasi del ciclo di vita comprendono: acquisizione delle materie prime, progettazione, produzione, trasporto/consegna, utilizzo, trattamento di fine vita e smaltimento finale

### **Formazione**

Processo educativo attraverso il quale si trasferiscono ai lavoratori ed altre parti interessate la conoscenza e le procedure necessarie al fine di svolgere le attività in conformità ai requisiti applicabili

APPALTATORE: Consorzio Soci HIRPINIA AV SALINI IMPREGIO S.P.A. ASTALDI S.P.A.	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>					
PROGETTAZIONE: Mandatario Mandanti ROCKSOIL S.P.A. NET ENGINEERING S.P.A. ALPINA S.P.A.	<b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTO ESECUTIVO MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 14 di 42

### 3.2 ACRONIMI

Abbreviazione	Definizione
<b>AAI</b>	Analisi Ambientale Iniziale
<b>AC</b>	Azione Correttiva
<b>ADI</b>	Addetto Antincendio
<b>AFC</b>	Amministrazione, Finanza e Controllo
<b>AMA</b>	Apparecchiature di monitoraggio ambientale
<b>AMB</b>	Ufficio Ambiente
<b>AMM</b>	Amministrazione
<b>AMS</b>	Apparecchiature di monitoraggio sicurezza
<b>APL</b>	Addetto/o Protocollo di Legalità
<b>APPM</b>	Apparecchiature di monitoraggio e di misurazione
<b>APS</b>	Addetto Primo Soccorso
<b>APT</b>	Servizio Approvvigionamenti HIRPINIA AV
<b>ASC</b>	Assistente Capocantiere
<b>BIM</b>	BIM Manager
<b>CPDM</b>	Coordinatore PDM
<b>ASC</b>	Assistente di Cantiere
<b>ASPP</b>	Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione
<b>CA</b>	Controllo Ambientale
<b>CARM</b>	Coordinatore Armamento
<b>CC</b>	Capo Cantiere
<b>CCST</b>	Capo Cantiere Scavi Tradizionale
<b>CCTB</b>	Capo Cantiere TBM
<b>CD</b>	Consiglio Direttivo
<b>CE</b>	Conformità Europea
<b>CEL/CSE</b>	Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione lavori
<b>CG</b>	Contraente Generale
<b>CGC</b>	Condizioni Generali di Contratto
<b>CMOP</b>	Coordinatore Monitoraggio Opere
<b>CPP</b>	Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione
<b>CQ</b>	Controllo Qualità
<b>CRE</b>	Comunicazione e Relazioni Esterne
<b>CRGI</b>	Coordinatore Responsabile del Sistema di Gestione Integrato
<b>CS</b>	Controllo Salute e Sicurezza del Lavoro
<b>CSA</b>	Capitolato Speciale d'Appalto
<b>CSE</b>	Coordinatore della Sicurezza in Fase di Esecuzione
<b>CT</b>	Comitato Tecnico

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>	
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>LOTTO</b> <b>CODIFICA</b> <b>DOCUMENTO</b> <b>REV.</b> <b>FOGLIO</b> <b>IF28</b> <b>01</b> <b>E ZZ MI</b> <b>IM0000 001</b> <b>A</b> <b>15 di 42</b>

<b>CTEC</b>	Coordinatore Tecnologie
<b>DBS</b>	Document Breakdown Structure
<b>DC</b>	Direttore delle Costruzioni
<b>DCOE</b>	Direttore di Cantiere Opere Esterne
<b>DCP</b>	Dichiarazione di prestazione
<b>DD</b>	Dirigente Delegato ai fini della prevenzione (D.Lgs. 81/08)
<b>DdF</b>	Dirigente Delegato di Funzione (D.Lgs. 81/08)
<b>DdL</b>	Datore di lavoro
<b>DDT</b>	Documento di trasporto
<b>DL</b>	Direttore dei Lavori e/o Direzione Lavori
<b>DNN</b>	Registro Danni
<b>DST</b>	Documento sulla sicurezza del trattamento dei dati
<b>DT</b>	Direzione Tecnica / Direttore Tecnico
<b>DUVRI</b>	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
<b>DVR</b>	Documento di Valutazione Rischi
<b>FA</b>	Fascicolo dell'opera (secondo art. 91 DLgs 81/08)
<b>GEC</b>	Gestione Contenzioso
<b>HAV</b>	Consorzio HIRPINIA AV (Appaltatore)
<b>HR</b>	Direttore area Risorse Umane HIRPINIA AV
<b>ICA</b>	Ispettore del Controllo Ambientale
<b>ICQ</b>	Ispettore del Controllo Qualità
<b>ICS</b>	Ispettore del Controllo Salute e Sicurezza del Lavoro
<b>ICT</b>	Information Communication Technology
<b>IF</b>	talferr S.p.A. (Direzione Lavori)
<b>II.TT.</b>	Impianti Tecnologici
<b>INF</b>	Registro Infortuni
<b>ING</b>	Ingegneria
<b>INT</b>	Responsabile Espropri/Interferenze
<b>LCM</b>	Responsabile Laboratorio e Controllo Materiali
<b>LEG</b>	Ufficio Legale
<b>MAG</b>	Responsabile Magazzino
<b>MC</b>	Medico Competente
<b>MGA</b>	Manuale di gestione Ambientale
<b>MGI</b>	Piano Integrato di Gestione della Qualità, dell'Ambiente e della Salute/Sicurezza del Lavoro
<b>MVR</b>	Matrice di Valutazione dei Rischi
<b>NC</b>	Non Conformità
<b>OdA</b>	Ordine d'Acquisto
<b>ODC</b>	Ordine da cantiere

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGIO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>	
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>LOTTO</b> <b>CODIFICA</b> <b>DOCUMENTO</b> <b>REV.</b> <b>FOGLIO</b> <b>IF28</b> <b>01</b> <b>E ZZ MI</b> <b>IM0000 001</b> <b>A</b> <b>16 di 42</b>

<b>Ods</b>	Ordine di Servizio
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza
<b>OO.CC.</b>	Opere Civili
<b>ORG</b>	Organigramma
<b>P</b>	Procedure
<b>PA</b>	Piano di assistenza tecnica
<b>PAD</b>	Piano degli adempimenti
<b>PAS</b>	Piano di attivazione e messa in servizio
<b>PAT</b>	Programma degli Audit
<b>PAU</b>	Piano di Audit
<b>PCA</b>	Piano controllo ambientale
<b>PCAO</b>	Piano controllo ambientale operativi
<b>PCQ</b>	Piano di Controllo Qualità
<b>PdA</b>	Piano degli Approvvigionamenti
<b>PDM</b>	Project Document Management
<b>PDP</b>	Piano della Progettazione
<b>PdQ</b>	Piano della Qualità
<b>PdQA</b>	Piano di Qualità dell'Affidatario
<b>pec</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PFC</b>	Piano di Fabbricazione e Controllo
<b>PGE</b>	Piano di Gestione delle Emergenze
<b>PGF</b>	Piano di Gestione della Fornitura/Lavoro
<b>PGI</b>	Piano Integrato di Gestione della Qualità, dell'Ambiente e della Salute/Sicurezza del Lavoro
<b>Pi.M.U.S.</b>	Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio di un ponteggio
<b>PL</b>	Programma Lavori
<b>PLA</b>	Planner
<b>PLEG</b>	Protocollo Legalità
<b>PM</b>	Project Manager (Direttore del Consorzio)
<b>PMA</b>	Piano delle Manutenzioni
<b>PMO</b>	Piano di Monitoraggio degli obiettivi
<b>PO</b>	Preventivo Operativo
<b>POS</b>	Piano Operativo di Sicurezza
<b>PRO</b>	Responsabile Procurement
<b>PS</b>	Protocollo Sanitario
<b>PSC</b>	Piano di Sicurezza e Coordinamento
<b>PUT</b>	Piano di utilizzo delle terre
<b>QAS</b>	Ufficio Coordinamento Qualità, Ambiente e Sicurezza
<b>QS</b>	Contabilità Lavori



<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>	
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>LOTTO</b> <b>CODIFICA</b> <b>DOCUMENTO</b> <b>REV.</b> <b>FOGLIO</b> <b>IF28</b> <b>01</b> <b>E ZZ MI</b> <b>IM0000 001</b> <b>A</b> <b>17 di 42</b>

<b>QUA</b>	Ufficio Qualità
<b>RAA</b>	Registro Acronimi ed Abbreviazioni
<b>RAAI</b>	Rapporto Analisi Ambientale Iniziale
<b>RAAS</b>	Registro aspetti ambientali significativi
<b>RAC</b>	Rapporto di Azione Correttiva
<b>RAT</b>	Responsabile Attrezzature di Cantiere
<b>RAU</b>	Rapporto di Audit
<b>RCC</b>	Responsabile Cost Control e Controllo di Gestione
<b>RCL</b>	Responsabile Contabilità Lavori
<b>RCQ</b>	Responsabile controllo qualità
<b>RCS</b>	Responsabile del Controllo Sicurezza
<b>RdA</b>	Richiesta di Approvvigionamento
<b>RDL</b>	Responsabile dei Lavori
<b>RdO</b>	Richiesta di Offerta
<b>RDP</b>	Registro Deleghe e Procure in essere
<b>RdR</b>	Rapporto di Riunione
<b>RF</b>	Responsabili di funzione
<b>RGE</b>	Responsabile Globale dell’Emergenza
<b>RGN</b>	Registro delle Non Conformità
<b>RIA</b>	Riesame delle informaizioni per gli Audit
<b>RIM</b>	Responsabile Impianti e Macchine
<b>RL</b>	Responsabile dei Lavori
<b>RLS</b>	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
<b>RNC</b>	Rapporto di Non Conformità
<b>ROC</b>	Responsabile/Coordinatore OO.CC. (Opere Civili)
<b>RSC</b>	Responsabile della Sicurezza in Cantiere
<b>RSGA</b>	Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale
<b>RSGI</b>	Responsabile del Sistema di Gestione Integrato
<b>RSGQ</b>	Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità
<b>RSGSS</b>	Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro
<b>RSP</b>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>RSS</b>	Referente Specialistico Sicurezza
<b>RST</b>	Responsabile Servizi Tecnici
<b>RTUN</b>	Responsabile Gallerie
<b>SAL</b>	Stato Avanzamento Lavori
<b>SARM</b>	Supervisore Armamento
<b>SC</b>	Scheda controllo qualità
<b>SEG</b>	Segreteria

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGIO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>18 di 42</b>

<b>SF</b>	Sovrastruttura ferroviaria
<b>SGA</b>	Sistema di gestione Ambientale
<b>SGI</b>	Sistema di Gestione della Qualità, dell’Ambiente e della Salute/Sicurezza del Lavoro
<b>SGQ</b>	Sistema di Gestione per la Qualità
<b>SGSS</b>	Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro
<b>SIC</b>	Ufficio Security
<b>SIL</b>	Stato Interno Lavori
<b>SIN</b>	Scheda Rilevazione ed Analisi Incidente
<b>SIN</b>	Scheda Rilevazione ed Analisi Sinistri
<b>SL</b>	Supervisione Lavori / Supervisore Lavori
<b>SPP</b>	Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>SSL</b>	Salute e Sicurezza sul Lavoro
<b>STEC</b>	Supervisore Tecnologie
<b>SVF</b>	Scheda Valutazione Fornitore
<b>TM</b>	Tunnel Manager
<b>TPG</b>	Responsabile Topografia
<b>FV</b>	Fase Vincolante
<b>VdR</b>	Verbale di Riesame
<b>VdS</b>	Verbale di Sopralluogo
<b>VITP</b>	Verifica di Idoneità Tecnico Professionale
<b>VR</b>	Valutazione dei rischi
<b>WBS</b>	Work Breakdown Structure

Qualsiasi altro/a termine/abbreviazione, definizione o sigla particolare, riportata nel contesto del presente Piano, per cui si renda necessaria una spiegazione, al fine di permetterne la comprensione del significato, viene definita e descritta direttamente nella sezione o nel capitolo di competenza.

APPALTATORE: <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>19 di 42</b>

## 4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

### 4.1 CONTESTO ORGANIZZATIVO

In data 31/07/2019 è stata stipulata la Convenzione per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori della linea ferroviaria Napoli-Bari – tratta Apice-Hirpinia incluse le opere accessorie, nell'ambito degli interventi di cui al D.L. 133/2014, convertito in legge 164/2014 (c.d. "Sblocca Italia") tra Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. e il Raggruppamento Temporaneo di Imprese SALINI IMPREGILO S.p.A (Capogruppo Mandataria) – Astaldi S.p.A. (Mandante).

#### 4.1.1 Struttura dell'Organizzazione

La struttura dell'Organizzazione, presentata in forma di Organigramma, viene riportata nella sezione Allegati del presente Piano.

#### 4.1.2 Scopo del Lavoro

Lo scopo del lavoro del Consorzio, così come identificato nel Capitolato d'Appalto e rappresentante altresì il Campo di Applicazione generale dell'intero PGI, è il seguente:

#### **“Progettazione Esecutiva ed Esecuzione dei lavori della linea ferroviaria Napoli-Bari, Variante Apice-Hirpinia”**

Il progetto prevede la realizzazione di:

linea principale Apice-Hirpinia, mediante la realizzazione di una nuova sede a doppio binario di circa 18 km, la cui progressivazione parte ad Hirpinia km 0+000,000 e si conclude ad Apice km 17+900;

tre gallerie: galleria Grottaminarda (GN01, L=1990 m), galleria Melito (GN02, L=4409.5 m), galleria Rocchetta (GN03, L=6549 m);

quattro viadotti: viadotto Ufita Hirpinia (VI01, L=655m), viadotto Ufita Melito (VI02, L=230m), viadotto Ufita Rocchetta (VI03, L=415m), viadotto Ufita Apice (VI04, L=705m);

nuova fermata Apice, situata nei pressi dell'estremità lato Napoli della tratta;

nuova stazione Hirpinia, situata nei pressi dell'estremità lato Bari della tratta;

scatolari, rilevati, trincee ed opere d'arte minori.

#### 4.1.3 RISCHI ED OPPORTUNITÀ

Con riferimento alle previsioni delle norme ISO 9001:2015, 14001:2015 e 45001:2018, è stata effettuata l'analisi del contesto specifico in cui opera HIRPINIA AV, prendendo in considerazione i fattori interni ed esterni, le aspettative e le esigenze di tutte le parti interessate.

Da tale analisi è scaturita la mappatura dei processi sui quali è stata effettuata la valutazione dei rischi e delle opportunità per la gestione dei Lavori.

Il presente documento, pertanto, è stato redatto tenendo conto anche delle risultanze di quanto sopra descritto e potrà essere oggetto di integrazioni o aggiornamenti in funzione di eventuali ulteriori necessità scaturite da revisioni delle valutazioni suddette.

## 5 PIANIFICAZIONE: ANALISI AMBIENTALE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.3.1

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>20 di 42</b>

## 5.1 ASPETTI AMBIENTALI

### 5.1.1 Generalità

È stata effettuata una analisi preliminare degli aspetti ambientali connessi alla realizzazione dell'opera; in particolare il documento definisce:

i criteri generali per la gestione degli impatti verificabili, la loro mitigazione e l'individuazione dei recettori sensibili dei cantieri;

gli impatti per ogni componente ambientale per tipologia di attività;

i livelli di attenzione previsto per gli impatti ambientali e le azioni da intraprendere.

Sulla base dell'analisi preliminare degli aspetti ambientali:

si valutano e identificano gli aspetti significativi relativi alle lavorazioni previste per gli affidamenti secondo le modalità descritte nella procedura "Pianificazione ambientale - Identificazione degli aspetti Ambientali significativi".

Sulla base dei rilevati dalle attività di Monitoraggio Ambientale (PMA):

si pianificano attività di monitoraggio e/o controllo.

Le informazioni relative agli aspetti ed agli effetti ambientali specifiche per ciascun lotto verranno riportate nel documento "Piano di controllo ambientale tipologico" (PCA).

I SubAppaltatori, per le attività di competenza, faranno riferimento al "Piano di protezione ambientale tipologico" (PCA) trasmesso e redatto da HIRPINIA AV

### 5.1.2 Responsabilità

Il Responsabile SGA individua gli aspetti ambientali significativi, per i lavori in diretta, valuta i possibili effetti, il livello di significatività e le misure di salvaguardia i controlli previsti da adottare, relativamente alle attività di competenza:

pianifica eventuali attività di monitoraggio e/o controllo;

redige "il Piano di Gestione Ambientale" (P.G.A.);

redige i "Piani di controllo ambientale tipologici" (PCA)

redige i "Piani di controllo ambientale operativi" (PCAO) per i lavori in diretta e li trasmette per approvazione al Direttore di Cantiere;

supporta i Subappaltatori nelle analisi relative alla identificazione e valutazione degli aspetti ambientali per le lavorazioni oggetto dei subappalti e nella redazione dei PCA;

redige e aggiorna il registro dei PCAO emessi e lo invia al Responsabile SGI.

### 5.1.3 Modalità operative

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

definizione delle attività di cantiere previste per ogni affidamento / subappalto e/o fornitura.

1. identificazione degli aspetti ambientali per ciascuna delle attività precedentemente definite.
2. individuazione, per ciascuno degli aspetti ambientali precedentemente identificati, dei possibili effetti ambientali
3. valutazione del livello di significatività per ciascuno degli effetti ambientali precedentemente individuati

Tale valutazione determina quali effetti siano realmente rilevanti sull'ambiente circostante.

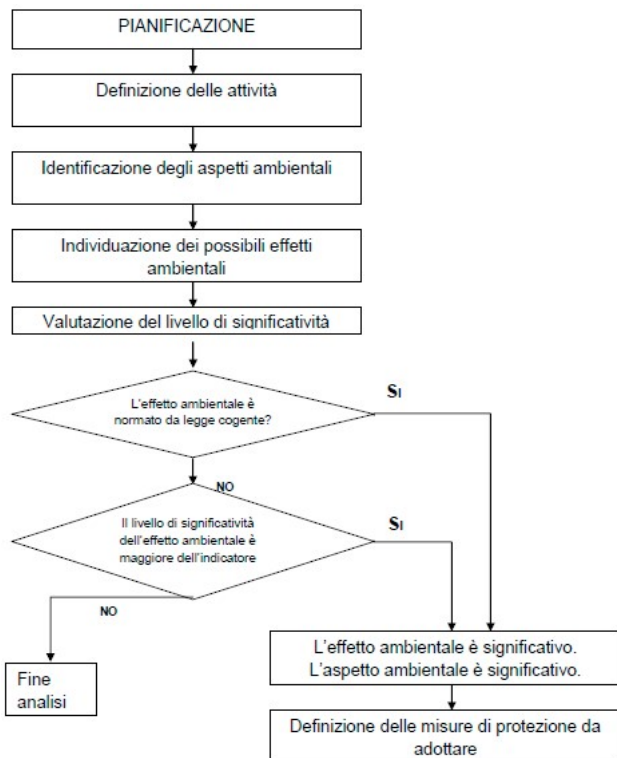
Il processo continuo di valutazione degli effetti può avvenire, ad esempio, anche in considerazione dei risultati delle attività di sorveglianza e monitoraggio o da quelle previste dalla normativa applicabile.

Vengono considerati effetti ambientali significativi tutti quelli normati da leggi cogenti e tutti quelli per i quali il livello di significatività (grado dell'impatto ambientale), risultante dalla valutazione sopra descritta, sia pari o superiore

<b>APPALTATORE:</b> Consorzio                  Soci <b>HIRPINIA AV                  SALINI IMPREGIO S.P.A.    ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria                  Mandanti <b>ROCKSOIL S.P.A              NET ENGINEERING S.P.A.    ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 21 di 42

all'indicatore definito nella specifica procedura. Vengono considerati aspetti ambientali significativi tutti quelli da cui derivi almeno un effetto ambientale significativo.

Nella figura seguente è riportata la rappresentazione schematica del processo di identificazione degli aspetti ambientali significativi.



## 5.2 PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.3.2

### 5.2.1 Generalità

Le linee della politica integrata di HIRPINIA AV, che include anche quella ambientale, sono indirizzate verso il miglioramento continuo della propria organizzazione nei confronti dell'ambiente attraverso la definizione di obiettivi e traguardi ambientali.

Il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali avviene attraverso la definizione di programmi per l'ambiente che specifichino le azioni da intraprendere ed assegnino le responsabilità ai diversi livelli della struttura organizzativa, definendo, nel contempo, i tempi previsti e le risorse coinvolte.

Le prescrizioni saranno gestite in generale secondo quanto previsto dall'istruzione operativa "HAV-SGI-I-001 "Prescrizioni per la gestione dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro".

### 5.2.2 Responsabilità

Il Direttore Tecnico quale Rappresentante della Direzione, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è responsabile per la definizione delle proposte relative agli obiettivi e ai relativi traguardi ambientali e dei programmi per l'ambiente.

Il consiglio Direttivo esamina ed approva le proposte relative agli obiettivi e ai relativi traguardi ambientali.

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>22 di 42</b>

### 5.2.3 Modalità operative

Il procedimento di definizione di obiettivi e traguardi ambientali è svolto secondo le modalità di seguito riportate :

1. Definizione degli obiettivi ambientali sulla base dei seguenti elementi:  
coerenza con le linee di politica ambientale;  
conformità legislativa o rispetto ad eventuali regolamenti sottoscritti;  
priorità e significatività degli aspetti ambientali e degli associati effetti ambientali identificati;  
impegno verso azioni di tipo preventivo;  
risorse finanziarie ed umane disponibili.
2. Definizione dei traguardi ambientali correlati agli obiettivi identificando per ognuno di essi degli indicatori di prestazione ambientale misurabili, intesi come strumento attraverso cui la Direzione di HIRPINIA AV valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi nel tempo.
3. Sottomissione degli obiettivi e traguardi per l'ambiente per riesame e successiva approvazione;
4. Aggiornamento, a seguito di Riesame della direzione, di esigenze di miglioramento continuo, degli obiettivi e traguardi per l'ambiente secondo le modalità sopra descritte.

## 6 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4

Il presente capitolo illustra le modalità di attuazione del Sistema di gestione Ambientale (SGA) dei cantieri.

### 6.1 SOGGETTI COINVOLTI: RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.1

#### 6.1.1 Responsabile SGA

Il Responsabile SGA:

- predispone e implementa il Sistema di Gestione Ambientale (S.G.A.), assicura che il sistema di gestione sia attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001;
- riferisce al Direttore Tecnico sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento;
- garantisce la corretta implementazione dei processi;
- gestisce la documentazione del S.G.A.;
- pianifica ed esegue audit;
- gestisce le non conformità rilevate nel corso degli audit;
- gestisce le azioni correttive e/o preventive emesse nel corso degli audit o dei riesami della direzione;
- redige il Piano di Gestione Ambientale (P.G.A) ;
- redige le Procedure gestionali per "Addestramento del Personale" , "Tenuta sotto controllo degli strumenti di misura " e " gestioni emergenze ambientali";
- redige le Istruzioni Operative necessarie;
- redige il Piano di Controllo Ambientale tipologico (P.C.A.);
- sorveglia il rispetto dei requisiti ambientali richiesti dal contratto e la corretta applicazione da parte degli Affidatari, delle modalità operative definite nei P.C.A.O.;

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>23 di 42</b>

redige il Piano di Protezione Ambientale operativo per i lavori in diretta dove identifica gli aspetti ambientali significativi in relazione alle fasi di lavoro previste dal proprio programma delle attività di costruzione, valuta quali effetti siano realmente rilevanti sull'ambiente circostante e gli interventi da adottare;

prima dell'avvio dei lavori relativi a ciascun gruppo di WBS, provvede ad indire una riunione di coordinamento per esaminare i contenuti dei P.C.A.O.;

coordina e verifica la redazione dei P.P.A. dei Terzi Affidatari;

emette il "Piano di sorveglianza ambientale mensile" e lo aggiorna con cadenza quindicinale/settimanale;

redige i rapporti relativi ad eventuali incidenti ambientali mantenendo opportuna registrazione;

segue gli sviluppi delle norme di legge in materia di ambiente e ne assicura la diffusione alle funzioni aziendali preposte;

identifica e documenta le NC ambientali rilevate autonomamente o segnalate dalla Direzione Lavori;

collabora con Direttore di Cantiere all'esame/valutazione delle NC rilevate ed alla individuazione della risoluzione da adottare;

invia il Rapporto di NC per le azioni di competenza attivando il trattamento;

verifica la corretta e completa attuazione della risoluzione definita/approvata (trattamento) e registra la chiusura sul rapporto di NC;

raccoglie ed archivia tutta la documentazione prodotta in riferimento alle NC ambientali;

tiene aggiornato il registro delle NC, per quelle di competenza;

aggiorna "registro delle norme, leggi e raccomandazioni ambientali applicabili e il "registro delle autorizzazioni ambientali";

### 6.1.2 Ispettori di controllo ambientale (ICA)

L'ispettore di controllo ambientale:

verifica l'applicazione delle misure preventive e protettive previste dal Piano di Controllo Ambientale;

sorveglia le lavorazioni in cantiere per assicurarsi che le procedure ambientali siano applicate correttamente, da parte di tutto il personale coinvolto;

identifica e rileva le NC ambientali;

esegue e documenta con "verbale di sopralluogo" i controlli e monitoraggi effettuati sulle lavorazioni.

### 6.1.3 Responsabile ambientale Terzi/Affidatari

Il responsabile ambientale Terzi/Affidatari

redige il Piano di Protezione Ambientale Operativo (P.C.A.O.);

verifica l'applicazione delle misure preventive e protettive previste dal Piano di Controllo Ambientale Operativo;

sorveglia le lavorazioni in cantiere per assicurarsi che le procedure ambientali siano applicate;

identifica e rileva le NC ambientali e informa il Responsabile S.G.A.

## 6.2 FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

La formazione del personale sarà gestita e garantita secondo quanto previsto dalla procedura HAV-HR-P-002 "Gestione informazione, formazione e addestramento".

Deve essere assicurato che qualsiasi persona che esegua compiti che possono causare uno o più impatti ambientali significativi identificati abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza e deve conservarne le relative registrazioni.

Occorre pertanto stabilire, attuare e mantenere attive procedure per:

garantire un elevato grado di conoscenza, competenza, comprensione ed abilità nell'identificazione degli aspetti ambientali e nella relativa gestione al fine di perseguire un elevato grado di tutela;

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>24 di 42</b>

Identificare le necessità formative in relazione ai propri aspetti ambientali significativi;  
provvedere alla formazione o intraprendere altre azioni per soddisfare tali necessità e deve conservarne le relative registrazioni;  
sensibilizzare le persone perché siano consapevoli:  
della politica ambientale;  
del Sistema di Gestione Ambientale e degli aspetti ambientali significativi e dei relativi impatti ambientali reali o potenziali associati al proprio lavoro e dei benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle prestazioni individuali;  
dei ruoli e responsabilità nell'ottenimento della conformità ai requisiti di sistema;  
delle conseguenze potenziali, di scostamenti rispetto alle procedure.  
Alla luce di quanto sopra deve essere data evidenza documentata di tutta la formazione ed informazione impartita e dei programmi di informazione e formazione specifiche.

## 6.3 COMUNICAZIONE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.3

### 6.3.1 Generalità

La comunicazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-I-006 "Gestione Comunicazione".

Deve essere garantito il flusso di comunicazione di tutte le informazioni relative ad aspetti contrattuali, eventuali procedure, prescrizioni di tutela ambientale, variazioni e/o integrazioni che possono essere definite in sede di pianificazione e coordinamento preliminari e periodiche delle attività, alla gestione delle autorizzazioni con gli Enti Esterni e ogni eventuale lamentela o reclamo di carattere ambientale derivante dall'esterno (privati, Enti, ecc.), così da poter valutare ed attuare nel minor tempo possibile ogni eventuale azione preventiva o correttiva necessaria.

### 6.3.2 Responsabilità

Il Direttore Tecnico (rappresentante della direzione) è responsabile, con il supporto della Segreteria per l'organizzazione e la gestione della corrispondenza interna e della gestione della corrispondenza esterna.

### 6.3.3 Modalità operative

#### 6.3.3.1 COMUNICAZIONI INTERNE

Tutte le segnalazioni inerenti il sistema di gestione ambientale dovranno essere indirizzate al Direttore Tecnico che provvede attraverso la Segreteria alla distribuzione interna e all'invio delle eventuali risposte.

#### 6.3.3.2 COMUNICAZIONI ESTERNE

La Segreteria provvede alla registrazione di tutta la corrispondenza provenienti dall'esterno tramite "Protocollo in entrata /uscita" e alla distribuzione, dopo l'esame da parte del Direttore Tecnico, alle Unità organizzative per le azioni di competenza.

Il Direttore Tecnico esamina il contenuto delle comunicazioni e definisce la risposta da fornire.

## 6.4 DOCUMENTAZIONE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.4



<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>25 di 42</b>

#### 6.4.1 Generalità

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI HAV-SGI-P-001 "Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro".

Il sistema di gestione ambientale (S.G.A.) prevede:

la politica integrata adottata inclusa quella ambientale;

il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (M.G.A.) adottato nel rispetto dei requisiti della norma e contrattuali;  
le Procedure del Sistema di Gestione Ambientale implementate per le specifiche parti componenti il Sistema di Gestione Ambientale;

Piano di Controllo Ambientale tipologici (P.C.A.) che individuano gli aspetti ambientali significativi e i rispettivi componenti che vanno monitorati e gestiti al fine di eliminare e/o ridurre i potenziali impatti di carattere ambientale durante la costruzione delle opere di competenza; tali documenti costituiscono il riferimento per la redazione di ciascun "Piano di Controllo Ambientale (PCA) operativo" da parte Terzi affidatari;

Istruzioni Operative del Sistema di Gestione Ambientale che descrivono nei dettagli come devono essere condotte da parte del personale coinvolto alcune azioni ed attività descritte nelle procedure del sistema di gestione ambientale.

I Documenti di Registrazione hanno lo scopo di dimostrare l'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale e la conformità dello stesso ai requisiti prefissati.

#### 6.4.2 Responsabilità

Il Responsabile S.G.A. definisce e predispone il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (M.G.A.) e le Procedure di coordinamento del Sistema di Gestione Ambientale, predispone in riferimento al Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (M.G.A.) e alle Procedure di coordinamento del Sistema di Gestione Ambientale il Piano di Controllo Ambientale (P.C.A.) e le eventuali Istruzioni Operative.

Il Direttore Tecnico approva la politica Ambientale e la relativa documentazione.

#### 6.4.3 Documentazione del Sistema di Gestione Ambientale

Si elenca di seguito la documentazione di "Sistema di Gestione Ambientale":

Manuale di gestione ambientale dei cantieri (M.G.A.)

Piano di Controllo Ambientale tipologico (P.C.A.);

Piani di Controllo Ambientale operativo (P.C.A.O.), nel caso di lavori in diretta, o dei Terzi Affidatari;

Procedura di coordinamento "Pianificazione ambientale - Identificazione degli aspetti ambientali significativi";

Procedura di Coordinamento ambientale dei lavori;

Procedura coordinamento Gestione delle emergenze ambientali;

Procedura coordinamento Gestione dei rifiuti;

Procedura Addestramento del Personale;

Procedura "Tenuta sotto controllo degli strumenti di misura";

Procedura di gestione delle emergenze ambientali.

Si elenca di seguito la documentazione di supporto al "Sistema di Gestione Ambientale":

Progetto Esecutivo di Monitoraggio Ambientale;

Piano di Gestione Operativo delle Terre e Rocce da scavo.

### 6.5 CONTROLLO DEI DOCUMENTI

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.5

APPALTATORE: <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>26 di 42</b>

### 6.5.1 Generalità

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI HAV-SGI-P-001 "Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro".

Il controllo dei documenti del Sistema di Gestione Ambientale, prevede:

l'adeguata compilazione ed emissione da parte del personale incaricato;

l'adeguata codifica identificativa dei singoli documenti;

l'approvazione da parte del personale responsabile ed autorizzato;

l'adeguata localizzazione ed archiviazione per i tempi stabiliti;

il periodico riesame o revisione qualora si renda necessario;

il tempestivo aggiornamento;

la disponibilità di revisioni aggiornate degli specifici documenti nei cantieri operativi e logistici, in cui vengono svolte attività rilevanti per il funzionamento del sistema di gestione ambientale;

la tempestiva eliminazione di tutte le copie distribuite della documentazione obsoleta;

l'identificazione della documentazione obsoleta conservata ed archiviata per motivi legali o per altri motivi.

### 6.5.2 Responsabilità

Il Direttore Tecnico e il Responsabile del SGA hanno la responsabilità di tenere sotto controllo i documenti del Sistema di Gestione Ambientale.

### 6.5.3 Modalità operative

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

redazione della documentazione definendo i contenuti scopo del documento trattato;

codifica dei documenti;

verifica della documentazione relativamente alla correttezza, all'adeguatezza, ed alla completezza del documento alle finalità prefissate, predisponendo poi l'eventuale lista di distribuzione;

approvazione della documentazione relativamente alla validità della stessa per la specifica utilizzazione;

distribuzione della documentazione in base alla lista di distribuzione eventualmente prevista per la stessa, provvedendo al ritiro, all'eliminazione o all'annullamento della documentazione eventualmente sostituita, ulteriori copie della documentazione potranno essere richieste tramite richiesta formale alla funzione preposta alla distribuzione;

registrazione ed archiviazione dell'originale della documentazione emessa nell'archivio sia digitale che fisico, collocando il documento in archivio nel rispetto della posizione di archivio prevista. Ogni funzione emittente dovrà garantire per la propria competenza la conservazione in archivio della documentazione in modo ordinato, in modo da garantire la rapida rintracciabilità ed in modo da prevenire la perdita, il deterioramento o il danno alla documentazione stessa;

Nel caso di modifiche alla documentazione si ripeterà l'iter sopra esposto gestendo la conseguente revisione della documentazione modificata.

## 6.6 CONTROLLO OPERATIVO

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.6

### 6.6.1 Generalità

Il controllo operativo sarà gestito in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-I-005 "Controllo Ambientale nella produzione".

In accordo con la politica ambientale deve essere sorvegliata e verificata la corretta applicazione del

APPALTATORE: Consorzio Soci HIRPINIA AV SALINI IMPREGILO S.P.A. ASTALDI S.P.A.	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>					
PROGETTAZIONE: Mandatario Mandanti ROCKSOIL S.P.A. NET ENGINEERING S.P.A. ALPINA S.P.A.	<b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTO ESECUTIVO MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 27 di 42

Sistema di Gestione Ambientale. Il controllo operativo sulle attività svolte associate ai propri aspetti ambientali significativi identificati è attuato attraverso i seguenti documenti:

Piano di controllo ambientale tipologico (PCA);

Piano di Controllo Ambientale Operativo (PCAO);

Programma di sorveglianza ambientale mensile; (aggiornato con cadenza quindicinale/settimanale);

Istruzioni operative.

### 6.6.2 Responsabilità

Il Direttore delle Costruzioni ha la responsabilità della gestione ambientale nella esecuzione dei lavori in conformità al P.C.A. emesso.

Il Responsabile S.G.A. ha la responsabilità di:

definire, formalizzare e verificare l'attuazione di eventuali istruzioni operative;

predisporre e assicurare l'attuazione del P.C.A. per i lavori eseguiti direttamente;

eseguire e documentare con il supporto del Ispettore di controllo Ambientale i controlli e monitoraggi effettuati sulle lavorazioni come previsto dal Piano di sorveglianza ambientale mensile.

Gli Ispettori Controllo Ambientale eseguono e documentano i controlli e monitoraggi sulle lavorazioni come previsto dal Programma di sorveglianza ambientale mensile, controllano e supervisionano le attività di monitoraggio pianificate.

Il Direttori delle Costruzioni e Responsabili S.G.A. dei Terzi Affidatari/Subaffidatari hanno la responsabilità per i lavori affidati:

del controllo ambientale nella esecuzione dei lavori in conformità al P.C.A.;

di predisporre e assicurare l'attuazione del P.C.A.O.;

eseguire e documentare i controlli effettuati sulle lavorazioni come previsto dal Piano di sorveglianza ambientale mensile.

### 6.6.3 Modalità operative

Per i lavori eseguiti in diretta, i Responsabili del Sistema di Gestione Ambiente predispongono il Piano di Controllo Ambientale operativo (PCAO) e il Programma di sorveglianza ambientale mensile.

Nel Piano di Controllo Ambientale operativo (PCAO) per il lavori in diretta il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, visti gli aspetti ambientali significativi individuati, definisce e formalizza per ciascun aspetto ambientale significativo i criteri e le modalità per la gestione ed il controllo in misura adeguata al livello di significatività dell'effetto ambientale correlato, pianifica eventuali attività di monitoraggio e/o controllo, nonché le misure da attuare per la gestione delle emergenze ambientali.

In caso di identificazione di nuovi aspetti ambientali significativi o di modifica di quelli già identificati vengono apportate le adeguate integrazioni o modifiche alle modalità per la gestione ed il controllo già definite e formalizzate.

Nel Piano di sorveglianza ambientale mensile il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale individua i controlli ambientali e di monitoraggio previsti nel periodo ; il documento viene aggiornato su cadenza quindicinale/settimanale e ne viene data comunicazione alla struttura di vigilanza del Concedente per le Azioni di competenza.

Il controllo operativo sui lavori eseguiti dai Terzi Affidatari/sub affidatari, prevede un coordinamento ambientale che è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, con la partecipazione e responsabilizzazione dei Terzi Affidatari/Subaffidatari interessati, secondo le modalità sotto riportate:

ricepimento delle modalità operative previste da Terzi Affidatari/Subaffidatari;

supporto al Terzo Affidatario nella individuazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi, definizione e formalizzazione, per ciascun aspetto ambientale significativo, dei criteri e delle modalità per la gestione ed il controllo, in misura adeguata al livello di significatività dell'effetto ambientale correlato;

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>28 di 42</b>

pianificazione delle attività di controllo e/o di monitoraggio ambientale di competenza.

Per ogni affidamento, il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale consegnerà al Terzo Affidatario lo schema tipologico di predisposizione del documento “Piano di Controllo Ambientale” (PCA).

Il Terzo Affidatario applicando quanto definito nel tipologico di (PCA) predisporrà il “Piano di controllo Ambientale operativo” (PCAO) relativamente alle attività di competenza, nonché di quelle dei propri subaffidatari, contenente le misure di protezione da attuare sulle attività inerenti le problematiche ambientali dell'affidamento.

Il “Piano di controllo ambientale operativo” (PPAO) verrà consegnato dall'affidatario al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale prima dell'inizio dei lavori.

Prima dell'inizio dei lavori, si svolgerà la riunione “Preliminare di Coordinamento Ambientale” finalizzata all'esame del Piano di Protezione Ambientale del terzo affidatario ed al recepimento di eventuali controdeduzioni.

Sulla scorta dell'avanzamento dei lavori oggetto di affidamento, delle problematiche ambientali /non conformità eventualmente riscontrate, di aggiornamenti normativi o di aggiornamenti del PCA, nel corso dei lavori si potranno svolgere riunioni di coordinamento ambientale con i terzi affidatari/sub affidatari.

Le riunioni di coordinamento ambientale saranno documentate con apposito verbale.

## 6.7 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.4.7

### 6.7.1 Generalità

Allo scopo di prevenire e mitigare gli effetti sull'ambiente conseguenti ad incidenti e/o a condizioni operative anomale, saranno individuati i possibili rischi e le possibili situazioni di emergenza ambientale connesse con le attività, attraverso la predisposizione di una procedura HAV-SGI-P-010 “Gestione Incidenti” per presidiare la risposta alle emergenze ambientali durante i lavori.

Saranno elaborate specifiche procedure di emergenza ambientale atte a garantire nel tempo la propria preparazione nei confronti di situazioni di rischio ambientale ed eventuali incidenti e che considerino:

la natura dei pericoli derivanti dalla attività a causa della presenza/uso di sostanze pericolose/infiammabili, serbatoio di stoccaggio, gas compressi, ecc. e le misure da prendere in caso di fuoriuscita - sversamento accidentale;

la valutazione del tipo e della dimensione della situazione di emergenza o dell'incidente più probabile;

i metodi di risposta più efficaci ed appropriati previsti in relazione alla tipologia di incidente o situazione di emergenza;

le azioni di contenimento previste al fine di minimizzare l'impatto – danno ambientale;

le successive azioni di mitigazione da intraprendere;

l'indicazione della necessità o meno di avviare uno o più processi di valutazione post-incidente per l'individuazione e l'attuazione delle azioni preventive e correttive;

le prove-simulazioni periodiche;

la formazione del personale addetto all'intervento in caso di emergenza ed i loro nominativi;

i rischi derivanti da eventuali emergenze esterne di strutture o cantieri o attività vicine o interferenti.

Ci si potrà inoltre avvalere di società di servizi di emergenza ambientale qualificate e specializzate nel pronto intervento , al fine di far fronte ad eventuali situazioni accidentali di emergenza ambientale di consistente entità.

### 6.7.2 Responsabilità

Il Direttore di cantiere e Responsabile S.G.A. hanno la responsabilità di:

definire e formalizzare le procedure di preparazione e risposta alle emergenze relativamente alle attività svolte e di attuare le risposte alle emergenze ambientali di HIRPINIA AV;

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>29 di 42</b>

verificare le procedure di preparazione e risposta alle emergenze anche per le attività svolte dai Terzi Affidatari, Subappaltatori/Subaffidatari;

Il Direttore di Cantiere e Responsabile S.G.A. dei Terzi Affidatari/Subappaltatori/Subaffidatari hanno la responsabilità di:

definire le procedure di risposta alle emergenze relative ai propri lavori;

attuare le risposte alle emergenze ambientali.

### 6.7.3 Modalità operative

Il Direttore delle Costruzioni e Responsabile S.G.A. sulla base della procedura di coordinamento per la gestione delle emergenze ambientale e analizzate le lavorazioni e gli aspetti ambientali significativi, definiscono e formalizzano nella procedura di gestione delle emergenze ambientali i criteri e le modalità per la preparazione e risposta alle emergenze, in misura adeguata al livello di significatività dell'effetto ambientale correlato.

I Responsabili dei Terzi Affidatari/Subappaltatori/Subaffidatari devono nominare un "Coordinatore delle Emergenze Ambientali".

Il Coordinatore delle Emergenze Ambientali è il soggetto che in campo deve coordinare la squadra di intervento. Tale soggetto deve essere adeguatamente formato.

Chiunque venga a conoscenza di situazioni ambientali critiche deve notificarlo al "Coordinatore dell'Emergenza Ambientale" o suo delegato.

### 6.7.4 Kit di pronto intervento ambientale

Le aree di lavoro dovranno essere dotate di kit di prodotti di pronto intervento ambientale, facilmente identificabili ed accessibili per un tempestivo e corretto utilizzo, nel caso di eventi accidentali di piccola entità che comportino una situazione di temporanea compromissione dell'ambiente, al fine di permettere una facile rimozione della compromissione medesima.

### 6.7.5 Rapporti sugli incidenti ambientali

Nella procedura di gestione delle emergenze ambientali devono essere indicate le comunicazioni da effettuare, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, nel caso di emergenze ambientali.

La segnalazione di un incidente ambientale comporta l'apertura di una "non conformità ambientale" e l'attivazione della procedura dedicata.

I Responsabili S.G.A. e/o Terzi Affidatari, Subappaltatori, Subaffidatari effettuano un'indagine sull'incidente ambientale avvenuto, indipendente da quelle svolte dagli Organi di Vigilanza intervenuti, per ricostruire la dinamica dei fatti e le cause dell'incidente stesso. L'indagine deve concludersi con un "Rapporto di incidente ambientale" nel quale vengono definite in accordo alla Direzione le opportune azioni correttive e le misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate al fine di eliminare o ridurre al minimo il rischio che l'evento si ripeta.

## 7 VERIFICA

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5

### 7.1 SORVEGLIANZA E MISURAZIONE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5.1

#### 7.1.1 Generalità

La sorveglianza e misurazione del sistema ambiente sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla politica integrata come descritta in HAV-SGI-POL "Politica della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro" ed il documento HAV-SGI-PMO "Programmazione e Monitoraggio degli Obiettivi".

APPALTATORE: Consorzio                      Soci <b>HIRPINIA AV                      SALINI IMPREGILO S.P.A.    ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: Mandataria                      Mandanti <b>ROCKSOIL S.P.A                      NET ENGINEERING S.P.A.    ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>30 di 42</b>

Il sistema di verifica e misurazione per valutare, in relazione alla politica integrata (incluso quella ambientale), agli obiettivi ed ai traguardi fissati, l'efficacia del sistema di gestione ambientale, sia dal punto di vista della prestazione ambientale, sia dal punto di vista organizzativo, prevede le seguenti attività:

sorveglianza e misurazione sul sistema di Gestione Ambientale, per valutare lo stato di avanzamento dei programmi ambientali in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati.

sorveglianza e misurazione sulle lavorazioni, per valutare il rispetto delle prescrizioni legali e contrattuali applicabili alle attività.

Il processo di sorveglianza e misurazione sul sistema di Gestione Ambientale, per valutare lo stato di avanzamento dei programmi ambientali in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati è esplicitato nei capitoli "audit" e "riesame della direzione" del presente Manuale di gestione ambientale dei cantieri (M.G.A.).

Il processo di sorveglianza e misurazione delle lavorazioni, corrispondente ai punti della norma UNI 14001 4.5.1 (sorveglianza e misurazione) e 4.5.2 (valutazione del rispetto delle prescrizioni), è esplicitato nel capitolo 7.2 del presente Manuale di gestione ambientale dei cantieri (M.G.A.).

## 7.2 VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5.2

### 7.2.1 Generalità

La valutazione del rispetto delle prescrizioni sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-P-002 "Valutazione periodica della conformità alle prescrizioni cogenti e a quelle sottoscritte".

Viene individuato e attuato un procedimento per la sorveglianza e monitoraggio sulle componenti ambientali durante i lavori eseguiti direttamente o tramite affidamenti a Terzi Affidatari/subappaltatori/subaffidatari.

### 7.2.2 Responsabilità

Il responsabile S.G.A definisce, emette ed aggiorna con cadenza quindicinale il "Piano di sorveglianza ambientale" e lo trasmette per le azioni di competenza agli "Ispettori Controllo Ambientale", pianifica eventuali attività di monitoraggio in corso d'opera sulle componenti ambientali avvalendosi anche degli esiti delle campagne di indagini previste dal Progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA).

Gli Ispettori Controllo Ambientale eseguono le attività di controllo ambientale definite nel "Piano di sorveglianza ambientale" e redigono il "verbale di sopralluogo".

### 7.2.3 Modalità operative

#### 7.2.3.1 SORVEGLIANZA AMBIENTALE SUI LAVORI

Il Responsabile S.G.A, visti i contenuti dei Piani di Protezione Ambientale e degli esiti delle campagne di indagini del Progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA), definisce la sorveglianza periodica da effettuare ed emette il "Programma di sorveglianza ambientale".

La pianificazione della sorveglianza ambientale deve essere effettuata in fase di avvio dei lavori sulla base dell'organizzazione delle lavorazioni, della tipologia di intervento, del programma lavori di dettaglio, delle eventuali interferenze ancora in essere, del contesto esterno al cantiere e dei contenuti dei Piani di Controllo Ambientale emessi.

Gli esiti dei controlli effettuati sulle lavorazioni saranno registrate sul "verbale di sopralluogo" che riporterà le seguenti informazioni:

data del sopralluogo, riferimento cantiere;

riferimento Terzo affidatario/subappaltatore/subaffidatario;

codice del P.C.A.;

APPALTATORE: <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>31 di 42</b>

wbs (opera, parte d'opera, lavorazione);  
 aspetto ambientale oggetto del controllo;  
 riferimenti (normativi, documentali, contrattuali);  
 descrizione dei controlli eseguiti ed esiti;  
 nome e firma dell'addetto al controllo (ispettore controllo ambientale).

### 7.2.3.2 MONITORAGGIO AMBIENTALE

Un'ulteriore attività di misurazione per verificare l'impatto delle lavorazioni sull'ambiente è costituita dal "Monitoraggio Ambientale", insieme dei controlli, periodici o continuativi, effettuati attraverso la rilevazione e la misurazione nel tempo di determinati parametri biologici, chimici e fisici che caratterizzano le componenti ambientali potenzialmente impattate.

Il Responsabile S.G.A pianifica eventuali attività di monitoraggio integrative in corso d'opera sulle componenti ambientali avvalendosi anche degli esiti delle campagne di indagini previste dal progetto di Monitoraggio Ambientale (PMA), per il dettaglio del quale si rimanda al documento dedicato.

## 7.3 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5.3

### 7.3.1 Generalità

Le NC e AC saranno gestite in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-P-003 "Gestione integrata delle non conformità e delle azioni correttive".

Durante le attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio sulle attività, possono essere rilevate situazioni non conformi rispetto alle linee della politica ambientale, agli obiettivi ed allo sviluppo previsto dai programmi ambientali ed alle prescrizioni legali e contrattuali.

A tale scopo si definiscono le procedure per identificare e gestire le non-conformità ambientali (NCA) rilevate, impostando ed attuando, ove necessario, le adeguate risoluzioni e le successive azioni correttive e/o preventive.

Le Non Conformità ambientali rilevate in occasione di Audit saranno gestite con richiesta di azioni correttive.

I Reclami/segnalazioni ambientali provenienti dal Committente e/o dalle parti Interessate (Enti, privati) sono gestiti come Non conformità potenziali.

### 7.3.2 Responsabilità

Il Responsabile S.G.A. definisce:

le procedure per la gestione delle Non Conformità e delle Azioni correttive/preventive ambientali;

verifica attraverso l'esame dei registri delle "Non Conformità Ambientali " e delle "Azioni Correttive" che la gestione del processo (rilevazione, definizione della proposta di risoluzione, attuazione e chiusura) sia efficiente;

effettua l'esame statistico nelle non conformità ambientali registrate e valuta eventuali Azioni correttive;

verifica attraverso l'esame dei registri dei Reclami/segnalazioni ambientali provenienti dal Committente e/o dalle parti Interessate (Enti, privati) che la gestione del processo (analisi, definizione delle azioni per la risoluzione gli aspetti contestati) sia efficiente.

al rilevamento della NC redige il Rapporto di NC e concorda con il CC interessato alla proposta di risoluzione;

redige il registro delle Non Conformità e delle Azioni correttive;

verifica la corretta attuazione della proposta di risoluzione e, in caso positivo, provvede a chiudere la non conformità rilevata.

APPALTATORE: <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>32 di 42</b>

### 7.3.3 Gestione delle non conformità Ambientali (NCA)

La gestione delle NCA interne non prevede l'approvazione della proposta di risoluzione da parte di DL. Il registro delle Non Conformità Ambientali (NCA), sarà inviato con cadenza mensile o in caso di aggiornamento. Le principali tipologie di non conformità che possono essere riscontrate sono riferibili alle seguenti situazioni: incidenti in produzione, trasporto, movimentazione (emergenze ambientali); situazioni produttive anomale; mancato rispetto delle procedure ambientali; errori umani; staratura di strumenti per controlli ambientali; inosservanza dei requisiti di legge o autorizzativi.

Il procedimento per la gestione delle NCA rilevate è svolto secondo le modalità di seguito richiamate: identificazione e segnalazione tempestiva delle non conformità rispetto ai requisiti del sistema di gestione ambientale che si possono manifestare durante l'espletamento delle attività di competenza di ogni funzione organizzativa della società di progetto; apertura delle non conformità rilevate o segnalate tramite l'iscrizione nell'apposito registro delle non conformità e la successiva classificazione e formalizzazione nel Rapporto di non conformità ambientale (RNC); classificazione delle non conformità e definizione delle modalità di risoluzione delle stesse con successiva attivazione delle funzioni organizzative della società di progetto incaricate allo scopo; verifica dell'efficacia delle modalità di risoluzione adottate e chiusura formale, in caso di positiva risoluzione, delle non conformità e aggiornamento del registro delle NC; analisi statistica delle NC e eventuale definizione di Azioni Correttive.

### 7.3.4 Gestione delle azioni correttive (AC)

Le NCA rilevate in occasione di Audit interni e le NCA potenziali sono gestite dal Direttore di Cantiere e dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale; per le NCA rilevate in occasione di Audit esterni eseguiti sui Terzi Affidatari, Subappaltatori, Subaffidatari e le NCA potenziali sono gestite dal Direttore di Cantiere dei Terzi Affidatari, Subappaltatori, Subaffidatari secondo le modalità di seguito richiamate: recepimento delle situazioni non conformi effettive e ricerca delle eventuali situazioni non conformi potenziali per la conseguente analisi; analisi delle situazioni non conformi recepite e/o ricercate, individuazione delle cause e sviluppo di una proposta di azione correttiva; emissione delle richieste di azioni correttive o preventive, relative alle situazioni non conformi analizzate, corredandole di tutte le informazioni sviluppate in sede di analisi; valutazione ed approvazione delle proposte di azioni correttive verificando in particolare la loro attitudine all'eliminazione delle cause delle situazioni non conformi trattate nonché i tempi e i costi di attuazione in funzione del rischio dell'insorgere di nuove non conformità prima della chiusura delle azioni correttive stesse; attivazione delle funzioni organizzative della società di progetto incaricate nell'attuazione delle azioni correttive; verifica della corretta implementazione ed efficacia delle azioni correttive.

### 7.3.5 Gestione dei reclami del Committente e delle Parti Interessate (Enti, privati)

I Reclami/segnalazioni ambientali provenienti dal Committente e/o dalle parti Interessate (Enti, privati) sono gestiti come potenziali NCA.

Tutti i reclami/segnalazioni provenienti dal Committente e/o dalle parti Interessate (Enti, privati) vengono esaminati dal Direttore di Cantiere e dal Responsabile S.G.A. che provvedono ad analizzarlo al fine di stabilirne la natura, che può essere:

reclamo/segnalazione originato da controversie contrattuali;



APPALTATORE: Consorzio Soci HIRPINIA AV SALINI IMPREGILO S.P.A. ASTALDI S.P.A.	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>					
PROGETTAZIONE: Mandatario Mandanti ROCKSOIL S.P.A. NET ENGINEERING S.P.A. ALPINA S.P.A.	<b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTO ESECUTIVO MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 33 di 42

reclamo/segnalazione originato da non conformità ambientale.

L'Unità Organizzativa coinvolta nella gestione del reclamo provvede a:

registrare su apposito registro il reclamo;

preparare, con il supporto delle Unità Organizzative tecniche e di produzione, l'eventuale risposta descrivente le azioni che intende adottare;

se originata da non conformità ambientale il Responsabile S.G.A redige la NCA e attiva il procedimento per la gestione della NCA.

Ogni reclamo/segnalazione viene riportato dal Responsabile S.G.A registro dei Reclami/segnalazioni.

## 7.4 CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5.4

### 7.4.1 Generalità

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI HAV-SGI-P-001 " Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro".

La presenza di un sistema di gestione ambientale attivo viene resa evidente attraverso il mantenimento di registrazioni ambientali aggiornate. Tali registrazioni documentano che le varie attività pianificate vengono effettivamente svolte e forniscono in ogni momento concrete evidenze relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali.

In particolare, fanno parte della documentazione di registrazione ambientale:

registrazioni relative alla pianificazione ambientale

- Registro della Normativa Ambientale Applicabile
- Matrice attività/aspetti-effetti ambientali

registrazioni relative all'informazione/formazione ambientale

- verbali di formazione del personale
- attestati di qualifica personale

registrazioni relative al coordinamento ambientale

- Rapporti/Verbali di riunione di coordinamento ambientale

registrazioni relative ai sistemi di protezione ambientale

- Piano di Protezione Ambientale (PPA) operativo

registrazioni relative alla sorveglianza ambientale sugli affidamenti

- Verbali di ispezione (controlli puntuali)
- Rapporto di Verifica Ispettiva (controllo generale sull'andamento complessivo dei lavori)

rapporto ambientale trimestrale

registrazioni relative al monitoraggio ambientale

- Schede di registrazione delle misure effettuate
- Bollettini periodici
- Relazioni annuali

registrazioni relative agli incidenti ambientali

- Rapporti sugli incidenti ambientali

registrazioni relative alla gestione delle non conformità ambientali e dei reclami/osservazioni

- Rapporti di Non Conformità
- Registro NC

registrazioni relative alla gestione dei reclami/osservazioni ambientali

APPALTATORE: Conorzio                      Soci HIRPINIA AV                      SALINI IMPREGILO S.P.A.    ASTALDI S.P.A.	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>					
PROGETTAZIONE: Mandatara                      Mandanti ROCKSOIL S.P.A                      NET ENGINEERING S.P.A.    ALPINA S.P.A.	<b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTO ESECUTIVO MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 34 di 42

- Rapporti di reclamo/osservazioni
- Registro dei reclami/osservazioni

registrazioni relative alle azioni correttive e/o preventive ambientali

- Richiesta di Azione Correttiva (AC) e Azione Preventiva (AP)
- Registro RAC e RAP

registrazioni relative alle verifiche ispettive del sistema di gestione ambientale

- Rapporti di Verifiche Ispettive
- Registro NC da VI e relative AC/AP

registrazioni del riesame della direzione sul sistema di gestione ambientale

- Rapporti di Riesame del Sistema di Gestione da parte della Direzione

#### **7.4.2 Responsabilità**

Le responsabilità per il controllo delle registrazioni ambientale (identificazione, emissione, raccolta, classificazione e archiviazione) sono demandate per competenza al Responsabile S.G.A.

#### **7.4.3 Modalità operative**

Per garantire una corretta archiviazione dei documenti di registrazione e permetterne la loro rintracciabilità nel corso dei lavori, viene istituito presso gli uffici un apposito "Archivio del Sistema di Gestione Ambientale", al fine di raccogliere e conservare tutta la documentazione di registrazione di propria competenza emessa o ricevuta, raccolta in appositi raccoglitori con modalità che garantiscano la rintracciabilità dei documenti.

### **7.5 AUDIT INTERNO**

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001: § 4.5.5

#### **7.5.1 Generalità**

Gli audit saranno gestiti in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-P-004 "Gestione degli Audit e Sorveglianza".

Il Responsabile S.G.A. provvede alla verifica periodica dell'efficacia del Sistema di Gestione Ambientale.

Gli audit vengono condotti in accordo con i requisiti della Norma UNI EN ISO 19011.

#### **7.5.2 Responsabilità**

Il Responsabile S.G.A. predispone il programma annuale, pianifica, esegue gli audit interni ed esterni sul S.G.A. e gestisce la documentazione degli audit.

L'Unità organizzativa definisce e attua le azioni correttive per la risoluzione delle Non Conformità rilevate in fase di Audit. I Terzi Affidatari, Subappaltatori, Subaffidatari e Fornitori definiscono e attuano le azioni correttive per la risoluzione delle Non Conformità rilevate in fase di Audit.

#### **7.5.3 Modalità operative**

##### **7.5.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI AUDIT**

La programmazione degli audit viene effettuata annualmente, con aggiornamento semestrale, coinvolgendo, sia le Unità Organizzative sia i suoi Terzi Affidatari, Subappaltatori, Subaffidatari e Fornitori, definendo la frequenza e le risorse necessarie al loro svolgimento.

La programmazione delle audit tiene conto della criticità dell'area da sottoporre a verifica, dei risultati delle precedenti audit e dei risultati della valutazione dei rischi.

APPALTATORE: <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
PROGETTAZIONE: <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
PROGETTO ESECUTIVO <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA <b>IF28</b>	LOTTO <b>01</b>	CODIFICA <b>E ZZ MI</b>	DOCUMENTO <b>IM0000 001</b>	REV. <b>A</b>	FOGLIO <b>35 di 42</b>

Tale programma è predisposto dal Responsabile del S.G.A. e approvato dal Direttore Tecnico; In aggiunta agli audit programmati, possono essere eseguiti audit straordinari qualora emergano elementi che li giustificano (ad esempio cambiamenti organizzativi oppure l'evidenziarsi di problemi particolarmente gravi).

### 7.5.3.2 PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT

Prima dell'esecuzione, gli audit vengono pianificati e si definiscono gli obiettivi, si identifica la documentazione di riferimento, le risorse da utilizzare, la durata, la data e il luogo di esecuzione degli audit, comunicando queste ultime informazioni alle funzioni organizzative interessate.

Se necessario vengono predisposte opportune liste di riscontro, come linee guida, per un'analisi sistematica di tutti gli elementi e requisiti applicabili all'audit, sulle quali verranno registrate le principali evidenze esaminate, utili per la preparazione del rapporto finale.

### 7.5.3.3 ESECUZIONE DEGLI AUDIT

Durante l'esecuzione degli audit ci si attiene a quanto previsto e concordato con le funzioni organizzative interessate, avendo cura di registrare le evidenze oggettive emerse, di rilevare le eventuali osservazioni prodotte e di accertare le situazioni non conformi effettive e/o potenziali riscontrate.

### 7.5.3.4 AZIONI CORRETTIVE NATE DAGLI AUDIT

A fronte di eventuali non conformità emerse in sede di audit devono essere definite ed implementate adeguate azioni correttive.

### 7.5.3.5 DOCUMENTAZIONE DEGLI AUDIT

Ogni audit viene opportunamente documentato con la un rapporto di audit, firmato congiuntamente dal responsabile del gruppo di audit e dal responsabile dell'area coinvolta, che riporta:

un giudizio della conformità del Sistema rispetto ai documenti di riferimento;

le Non Conformità/osservazioni rilevate.

Il rapporto di audit viene distribuito alle Unità Organizzative coinvolte, sia ai suoi Terzi Affidatari, Subappaltori, Subaffidatari e Fornitori ed in copia al DT.

Tutta la documentazione degli audit è gestita dal Responsabile S.G.A.

## 8 RIESAME DELLA DIREZIONE

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001:2015 - § 4.6

### 8.1 GENERALITÀ

Il riesame della direzione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura HAV-SGI-P-005 "Riesame della direzione".

Il Consiglio Direttivo stabilisce, con cadenza annuale, la frequenza periodica del riesame del Sistema di Gestione Ambientale (S.G.A.).

Il Riesame ha lo scopo di verificare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del S.G.A. e identificare eventuali modifiche alla politica o agli obiettivi ambientali, nell'ottica del miglioramento continuo.

Lo scopo del miglioramento continuo di un sistema di gestione è quello di accrescere la soddisfazione del cliente, delle altre parti interessate, migliorare l'impatto verso l'ambiente circostante.

Sulla base della Politica Ambientale il Consiglio Direttivo definisce gli obiettivi da monitorare attraverso la misurazione di indicatori di processo.

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A.</b> <b>ASTALDI S.P.A.</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandataria</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A.</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A.</b> <b>ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	<b>COMMESSA</b> <b>IF28</b>	<b>LOTTO</b> <b>01</b>	<b>CODIFICA</b> <b>E ZZ MI</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>IM0000 001</b>	<b>REV.</b> <b>A</b>	<b>FOGLIO</b> <b>36 di 42</b>

In sede di Riesame, a seguito dei risultati del monitoraggio e delle misurazioni, Il Consiglio Direttivo definisce nuovi obiettivi per l'ambiente.

Il miglioramento continuo è garantito dal raggiungimento degli obiettivi e traguardi fissati, nonché dalla corretta e costante implementazione del S.G.A.

Per la gestione del miglioramento sono utilizzati anche gli strumenti delle azioni correttive e preventive.

E' inoltre possibile procedere al riesame a seguito del verificarsi di particolari situazioni o per particolari esigenze (es. modifiche organizzative, modifiche ai processi, mutamenti legislativi, ecc.). In tali casi è compito del Direttore Tecnico, quale Rappresentante del Consiglio Direttivo valutare ed eventualmente stabilire tempi e modalità del riesame.

## 8.2 ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME

Gli elementi in ingresso per il riesame del Sistema di Gestione Ambientale devono essere rintracciabili e rappresentati nei seguenti documenti e registrazioni:

documento "Obiettivi, indicatori, programmi e traguardi ambientali";

registrazioni relative al coordinamento ambientale;

registrazioni relative alla sorveglianza ambientale;

registrazioni relative alla gestione delle non conformità ambientali;

registrazioni sullo stato delle azioni correttive e/o preventive ambientali;

registrazioni relative agli audit interni ed esterni del S.G.A.;

valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni sottoscritte;

registrazioni relative a precedenti riesami della direzione sul S.G.A.

raccomandazioni per il miglioramento del S.G.A.;

evoluzione delle prescrizioni legali e altre prescrizioni;

registrazioni dell'addestramento del personale.

## 8.3 RESPONSABILITÀ

Il Consiglio Direttivo esamina ed approva le modifiche del S.G.A., proposte dal Direttore Tecnico quale Rappresentante del Consiglio Direttivo.

Il Direttore Tecnico, quale Rappresentante del Consiglio Direttivo, definisce tempi e modalità del Riesame, è responsabile della conduzione del Riesame sul S.G.A. e della pianificazione relativa ad eventuali altri riesami che si ritenessero necessari.

Il Responsabile del S.G.A. predisporre e invia al Rappresentante della Direzione tutta la documentazione necessaria alla conduzione del riesame.

## 8.4 MODALITÀ OPERATIVE E RISULTANZE DEL RIESAME

Il Riesame della Direzione è svolto dal Direttore Tecnico, con il supporto del Responsabile S.G.A. secondo le modalità di seguito richiamate:

convocazione della riunione di riesame tramite la comunicazione agli interessati della data/ora/luogo della riunione accompagnata da una copia della documentazione predisposta a supporto dello svolgimento del riesame;

svolgimento del riesame con l'analisi dei documenti e delle registrazioni messe a disposizione, verifica della idoneità e adeguatezza del S.G.A. e del conseguimento degli obiettivi definiti nell'eventuale riesame precedente;

valutazione di opportunità di miglioramento del S.G.A.;

redazione e approvazione del riesame, indicando i partecipanti, i punti della discussione, la criticità emerse, gli accordi raggiunti e le eventuali azioni conseguenti con relative responsabilità e tempistiche di attuazione.

<b>APPALTATORE:</b> <u>Consorzio</u> <u>Soci</u> <b>HIRPINIA AV</b> <b>SALINI IMPREGILO S.P.A. ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>																	
<b>PROGETTAZIONE:</b> <u>Mandatario</u> <u>Mandanti</u> <b>ROCKSOIL S.P.A</b> <b>NET ENGINEERING S.P.A. ALPINA S.P.A.</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">COMMESSA</td> <td style="width: 16.6%;">LOTTO</td> <td style="width: 16.6%;">CODIFICA</td> <td style="width: 16.6%;">DOCUMENTO</td> <td style="width: 16.6%;">REV.</td> <td style="width: 16.6%;">FOGLIO</td> </tr> <tr> <td>IF28</td> <td>01</td> <td>E ZZ MI</td> <td>IM0000 001</td> <td>A</td> <td>37 di 42</td> </tr> </table>						COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO	IF28	01	E ZZ MI	IM0000 001	A	37 di 42
COMMESSA	LOTTO	CODIFICA	DOCUMENTO	REV.	FOGLIO													
IF28	01	E ZZ MI	IM0000 001	A	37 di 42													
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>																		

## 9 ALLEGATI

Moduli:

- Rapporto di NC Ambientale
- Programma di Sorveglianza Ambientale
- Registro delle AC
- Registro Documentazione SGA
- Registro Reclami e Segnalazioni Ambientali
- Registro NC Ambientali

<b>APPALTATORE:</b> Consorzio                      Soci <b>HIRPINIA AV                      SALINI IMPREGIO S.P.A.    ASTALDI S.P.A</b>	<b>ITINERARIO NAPOLI – BARI</b>  <b>RADDOPPIO TRATTA APICE – ORSARA</b> <b>I LOTTO FUNZIONALE APICE – HIRPINIA</b>					
<b>PROGETTAZIONE:</b> Mandataria                      Mandanti <b>ROCKSOIL S.P.A                      NET ENGINEERING S.P.A.    ALPINA S.P.A.</b>						
<b>PROGETTO ESECUTIVO</b> <b>MGA – MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE DEI CANTIERI</b>	COMMESSA IF28	LOTTO 01	CODIFICA E ZZ MI	DOCUMENTO IM0000 001	REV. A	FOGLIO 38 di 42

Allegato 5 – Moduli

RAPPORTO DI NON CONFORMITÀ AMBIENTALE (RNCA)	Codice RNCA: .....Rev. ...
--	----------------------------

RNCA n° 

--	--	--	--

RILEVAZIONE - SEGNALAZIONE NCA			
Terzo Affidatario/Subaffidatario/Fornitore (TA/S/F):		Località:	
Opera	Parte d'Opera	cod. WBS	
NCA rilevata da : <input type="checkbox"/> DL <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TA/S/F <input type="checkbox"/> ASSEGNATARIE <input type="checkbox"/> ENTE		Nominativo	Data rilevazione
<input type="checkbox"/> Emergenza ambientale <input type="checkbox"/> errore umano <input type="checkbox"/> strumento starato <input type="checkbox"/> inosservanza requisiti di legge <input type="checkbox"/> non rispetto delle procedure operative <input type="checkbox"/> situazioni produttive anomale <input type="checkbox"/> NCA potenziale per reclamo		Documenti di riferimento	
PPA:		elaborati di progetto :	
Procedura/ Istruzione operativa :			
Attività :			
fase di lavoro:			
Descrizione Non Conformità:		Allegati: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI nr...	
NOTIFICA NCA			
Funzione :	Nome :	Firma:	Data notifica:
PROPOSTA RISOLUZIONE NCA			
Descrizione :		Allegati: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI nr...	
Funzione :	nome :	Firma:	Data :
APPROVAZIONE DIRETTORE DI CANTIERE	nome :	Firma:	Data :
VERIFICA CHIUSURA DELLA NCA			
<input type="checkbox"/> Esito positivo <input type="checkbox"/> Esito negativo <input type="checkbox"/> Nuova proposta	Rif. Verbali / Certificati allegati:		Allegati: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI nr. ____
Ente	Funzione	Nome	Firma Data chiusura
TA/S/F			
RSGAASSEGNATARIE			
DISTRIBUZIONE			









