

S.S.291 "Della Nurra"

Lavori di costruzione del Lotto 1 da Alghero ad Olmedo, in località bivio cantoniera di Rudas (completamento collegamento Alghero-Sassari) e del Lotto 4 tra bivio Olmedo e l'aeroporto di Alghero -Fertilia (bretella per l'aeroporto)

PROGETTO ESECUTIVO

COD. CA29

PROGETTAZIONE: ATI: VIA - SERING - VDP - BRENG

PROGETTISTA E RESPONSABILE DELL'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE:

Dott. Ing. Giovanni Piazza (Ord. Ing. Prov. Roma A27296)

RESPONSABILE D'AREA

Responsabile Tracciato stradale: *Dott. Ing. Massimo Capasso (Ord. Ing. Prov. Roma 26031)*
 Responsabile Strutture: *Dott. Ing. Giovanni Piazza (Ord. Ing. Prov. Roma 27296)*
 Responsabile Idraulica, Geotecnica e Impianti: *Dott. Ing. Sergio Di Maio (Ord. Ing. Prov. Palermo 2872)*
 Responsabile Ambiente: *Dott. Ing. Francesco Ventura (Ord. Ing. Prov. Roma 14660)*

GEOLOGO:

Dott. Geol. Enrico Curcuruto (Ord. Geo. Regione Sicilia 966)

COORDINATORE SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE:

Dott. Ing. Sergio Di Maio (Ord. Ing. Prov. Palermo 2872)

COORDINATORE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE:

Dott. Ing. MariaAntonietta Merendino (Ord. Ing. Prov. Roma A28481)

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Dott. Ing. Salvatore Campione.

MANDATARIA:



MANDANTE:



MANDANTE:



MANDANTE:




CANTIERIZZAZIONE

Sistema di Gestione Ambientale

Struttura del Sistema di Gestione Ambientale




CODICE PROGETTO		NOME FILE		REVISIONE	SCALA:
PROGETTO	LIV. PROG. ANNO	CA29_T00CA00CANET02_A			
DPCA00029	E 21	CODICE ELAB.	T00CA00CANET02	A	-
D		-	-	-	-
C		-	-	-	-
B		-	-	-	-
A	EMISSIONE	Giug. 2021	D.CARDINALI	D.CARDINALI	G.PIAZZA
REV.	DESCRIZIONE	DATA	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Struttura del SGA</i>	


INDICE

1	PREMESSA	6
2	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI SIGNIFICATIVI (PGA.3.1-01)..	6
	2.1 Scopo e campo di applicazione	6
	2.2 Riferimenti	6
	2.3 Definizioni	7
	2.4 Acronimi e abbreviazioni	7
	2.5 Responsabilità	7
	2.6 Descrizione della procedura.....	7
	2.6.1 Requisiti generali.....	7
❖	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI E IMPATTI AMBIENTALI SIGNIFICATIVI, DIRETTI ED INDIRETTI, ASSOCIATI ALLE ATTIVITÀ, PRODOTTI E SERVIZI CONNESSI ALLE FASI DI CANTIERIZZAZIONE.	8
	2.6.2 Caratterizzazione generale dell'area.....	8
	2.6.3 Individuazione degli aspetti ambientali.....	8
	2.6.4 Valutazione di significatività degli aspetti ambientali	10
	2.6.5 Valutazione della priorità d'intervento	12
	2.6.6 Riesame ed aggiornamento degli aspetti ambientali.....	12
	2.7 Gestione delle RegISTRAZIONI.....	13
	2.8 Moduli e Allegati	13
3	IDENTIFICAZIONE, ACCESSO E GESTIONE DEI REQUISITI LEGISLATIVI AMBIENTALI	13
	3.1 Scopo e campo di applicazione	13
	3.2 Riferimenti	13
	3.3 Acronimi e abbreviazioni	14
	3.4 Responsabilità	14
	3.5 Descrizione della procedura.....	14
	3.5.1 Identificazione delle leggi applicabili	14
	3.5.2 Analisi dell'applicabilità ed aggiornamento delle norme ambientali	15
	3.5.3 Registro delle norme ambientali	15
	3.5.4 Registro delle autorizzazioni.....	15
	3.6 Moduli e Allegati	16
4	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMA AMBIENTALE (PGA4.3.3-01).....	19
	4.1 Scopo e campo di applicazione	19


4.2	Riferimenti	19
4.3	Definizioni	19
4.4	Acronimi e abbreviazioni	19
4.5	Responsabilità	19
4.6	Descrizione della procedura.....	20
4.6.1	Obiettivi Ambientali.....	20
4.6.2	Il Programma Ambientale	20
4.7	Moduli e allegati	21
5	FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMPETENZA (PGA4.4.2-01)	24
5.1	Scopo e campo di applicazione	24
5.2	Riferimenti	24
5.3	Definizioni	24
5.4	Acronimi e abbreviazioni	24
5.5	Responsabilità	24
5.6	Descrizione della procedura.....	25
5.6.1	Programma di formazione	25
5.6.2	Erogazione di formazione, sensibilizzazione e informazione	25
5.6.3	Valutazione dell'efficacia dell'apprendimento.....	27
5.6.4	Informazione ai subappaltatori.....	27
5.7	Moduli e Allegati	27
6	COMUNICAZIONE AMBIENTALE INTERNA ED ESTERNA (PGA4.4.3-01).....	31
6.1	Scopo e campo di applicazione	31
6.2	Riferimenti	31
6.3	Definizioni	31
6.4	Acronimi e abbreviazioni	31
6.5	Responsabilità	31
6.6	Descrizione della procedura.....	32
6.6.1	Comunicazione interna.....	32
LE COMUNICAZIONI INTERNE EFFETTUATE DEVONO ESSERE RIPORTATE SUL REGISTRO DELLA COMUNICAZIONE.		33
6.6.2	Comunicazione esterna.....	33
6.6.3	Comunicazioni in emergenza	34
6.7	Moduli ed allegati	35

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas <small>GRUPPO FS ITALIANE</small>
CA-029	Relazione Generale	


7	GESTIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE REGISTRAZIONI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (PGA4.4.4-01).....	37
7.1	Scopo e campo di applicazione	37
	LA PRESENTE PROCEDURA DI APPLICA AI DOCUMENTI DEL SGA.	37
7.2	Riferimenti	37
7.3	Definizioni	37
7.4	Acronimi e abbreviazioni	37
7.5	Responsabilità	38
7.6	Descrizione della procedura.....	38
7.6.1	Gestione dei documenti interni	38
	L'ITER DI REDAZIONE, VERIFICA E APPROVAZIONE È QUELLO DESCRITTO DAI PRECEDENTI PARAGRAFI.....	41
7.6.2	Gestione dei documenti esterni	41
7.7	Moduli e allegati	41
8	REDAZIONE E CONTROLLO DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE (PGA4.4.6-01)	46
8.1	Scopo e campo di applicazione	46
8.2	Riferimenti	46
8.3	Definizioni	46
8.4	Acronimi e abbreviazioni	46
8.5	Responsabilità	46
8.6	Descrizione della procedura.....	47
8.6.1	Identificazione delle attività da sottoporre a controllo	47
8.6.2	Definizione di istruzioni e criteri operativi	47
8.6.3	Attività di manutenzione.....	48
8.6.4	Revisione ed aggiornamento	48
8.6.5	Archiviazione	49
8.7	Moduli e allegati	49
9	COORDINAMENTO AMBIENTALE DEI SUBAPPALTATORI (PGA4.4.6-02)	50
9.1	Scopo e campo di applicazione	50
9.2	Riferimenti	50
9.3	Definizioni	50
9.4	Acronimi e abbreviazioni	50
9.5	Responsabilità	50

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas <small>GRUPPO FS ITALIANE</small>
CA-029	Relazione Generale	


9.6	Descrizione della procedura.....	51
9.6.1	Predisposizione del Piano di Protezione ambientale dell'affidamento	51
9.6.2	Riunione preliminare di coordinamento ambientale dell'affidamento.....	51
9.6.3	Implementazione della sorveglianza ambientale.....	51
10	GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI (PGA4.4.7-01)	53
10.1	Scopo e campo di applicazione	53
10.2	Riferimenti	53
10.3	Definizioni	53
10.4	Acronimi e abbreviazioni	53
10.5	Responsabilità	53
10.6	Descrizione della procedura.....	54
10.6.1	Disposizioni generali.....	54
10.6.2	Definizione e formalizzazione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze	54
10.6.3	Informazione, formazione e addestramento.....	54
10.6.4	Attuazione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze	54
11	SORVEGLIANZA, MISURAZIONI E VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' LEGISLATIVA (PGA 4.5.1- 01)	55
11.1	Scopo e campo di applicazione	55
11.2	Riferimenti	56
11.3	Definizioni	56
11.4	Acronimi e abbreviazioni	56
11.5	Responsabilità	56
11.6	Descrizione della procedura.....	56
11.6.1	Identificazione delle necessità di sorveglianza e misurazione.....	56
11.6.2	Pianificazione dei monitoraggi	57
11.6.3	Condizione del monitoraggio	57
11.6.4	Valutazione dei risultati.....	58
11.6.5	Aggiornamento e modifiche	58
	IL PIANO DI SORVEGLIANZA E MISURAZIONI È ARCHIVIATO DAL RSGA E CONSERVATO PER ALMENO 5 ANNI.....	58
11.7	Moduli e allegati	58
	PIANO DI SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO	59

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas <small>GRUPPO FS ITALIANE</small>
CA-029	Relazione Generale	

12	GESTIONE DELLE NON CONFORMITA' ED AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (PGA4.5.3-01)	60
12.1	Scopo e campo di applicazione	60
12.2	Riferimenti	60
12.3	Definizioni	60
12.4	Acronimi e abbreviazioni	60
12.5	Responsabilità	61
12.6	Descrizione della procedura.....	61
12.6.1	Identificazione delle Non Conformità Ambientali	61
12.6.2	Definizione delle Azioni Correttive / Preventive.....	62
12.6.3	Avanzamento dell'Azione Correttiva	63
12.6.4	Verifica dell'Azione Correttiva	63
12.6.5	Gestione delle Azioni Preventive	64
12.6.6	Archiviazione dei documenti	64
12.7	Moduli e allegati	64
13	GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE DEL SGA (PGA4.5.5-01)	70
13.1	Scopo e campo di applicazione	70
13.2	Riferimenti	70
13.3	Definizioni	70
13.4	Acronimi e abbreviazioni	70
13.5	Responsabilità	70
13.6	Descrizione della procedura.....	71
13.6.1	Programmazione delle Verifiche Ispettive Interne	71
13.6.2	Esecuzione dell'audit.....	71
13.6.3	Rapporto finale di Verifica Ispettiva Interna	72
13.6.4	Formazione degli auditor interni.....	72
13.7	Moduli e allegati	73
14	RIESAME DELLA DIREZIONE (PGA4.6-01)	77
14.1	Scopo e campo di applicazione	77
14.2	Riferimenti	77
14.3	Definizioni	77
14.4	Acronimi e abbreviazioni	77
14.5	Responsabilità	77

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

14.6	Descrizione della procedura.....	78
14.6.1	Predisposizione delle documentazione per il riesame.....	78
14.6.2	Convocazione riunione di riesame della Direzione.....	78
14.6.3	Svolgimento delle riunione e relazione finale	78
14.6.4	Diffusione del riesame	79
14.7	Allegati	79
15	GESTIONE EMISSIONI IN ATMOSFERA E POLVERI (IOA4.4.6-2)	81
15.1	Scopo e campo di applicazione	81
15.2	Definizioni	81
15.3	Acronimi e abbreviazioni	81
15.4	Descrizione della procedura.....	81
15.4.1	Disposizioni generali.....	81
15.4.2	Gestione dei materiali (operazioni di movimentazione, carico/scarico di materiali inerti)	82
15.4.3	Contenimento delle emissioni da macchine e impianti.....	82
15.4.4	Gestione di particolari attività operative e di gestione aree di cantiere	82
15.4.5	Il Piano di gestione delle aree e della manutenzione	82
15.4.6	Il Piano di Monitoraggio Ambientale	83
15.4.7	Sorveglianza periodica delle attività.....	83

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

1 PREMESSA

Il presente documento fornisce le indicazioni in merito alla struttura del Sistema di Gestione Ambientale che il Contraente Generale adotterà nella fase di corso d'opera.

In particolare, si farà nel seguito riferimento ai punti specifici previsti dalla norma UNI EN ISO 14.001 :2015, in modo da facilitarne la comprensione e la successiva attuazione/applicazione da parte del team di tecnici incaricati.

Il documento analizza tutti gli aspetti peculiari del Sistema, fornendone la descrizione, con relativi riferimenti, definizioni, azioni, procedure e responsabilità.

2 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI SIGNIFICATIVI (PGA.3.1-01)

2.1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è:


- ❖ identificare gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi che la Direzione CG può tenere sotto controllo (aspetti ambientali diretti) e quelli sui quali può esercitare una certa influenza (aspetti ambientali indiretti);
- ❖ valutare, tra gli aspetti ambientali identificati, quelli che hanno o possono avere un impatto significativo sull'ambiente (ovvero gli aspetti ambientali significativi).
- ❖ aggiornare il registro degli Aspetti Ambientali in merito a quelli individuati quali importanti e considerare quelli individuati come significativi nella definizione della politica e dei programmi.

La procedura si applica al progetto di cantierizzazione, ai suoi aggiornamenti, ai dati qualitativi e quantitativi dei siti interessati dalle Opere oggetto dell'Appalto, alle attività di cantiere, alle lavorazioni interessate, alle attrezzature e materiali interessati e considera sia gli aspetti ambientali "diretti", ossia strettamente connessi alle operazioni del CG e con impatti ambientali ricadenti sulle aree di lavorazione, sia gli aspetti ambientali "indiretti", ossia correlati ad azioni di Terzi Affidatari e Subaffidatari e Fornitori, con ricadute e impatti anche esterni ai siti di competenza.

Le informazioni ottenute dall'applicazione della presente procedura verranno poi impiegate nelle successive fasi di pianificazione di obiettivi e traguardi ambientali e nella predisposizione del programma ambientale.

2.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

2.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

2.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

2.5 Responsabilità

RSGA è responsabile dell'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi.

In particolare RSGA:

- ❖ elabora e mantiene aggiornato il documento “Analisi Ambientale Iniziale”
- ❖ elabora e mantiene aggiornato il Registro degli aspetti ambientali significativi
- ❖ identifica eventuali variazioni da apportare al SGA

Nello svolgimento delle proprie funzioni si avvale della collaborazione delle diverse Funzioni interessate in relazione allo scopo del lavoro e del supporto di consulenti esterni qualificati.

2.6 Descrizione della procedura

2.6.1 Requisiti generali


L'identificazione degli aspetti ambientali è un processo conoscitivo continuo finalizzato all'individuazione degli elementi di una attività, prodotto o servizio dell'organizzazione che possono interagire con l'ambiente provocando degli impatti sull'ambiente.

Il processo di identificazione degli aspetti ambientali e degli impatti correlati comprende inoltre l'individuazione delle imposizioni normative, regolamentari e socio-economiche, che hanno effetto sull'organizzazione e delle pratiche e procedure gestionali esistenti in azienda in materia di ambiente.

Tale processo si formalizza mediante l'elaborazione di un documento denominato “Analisi Ambientale Iniziale”, nel quale viene descritta e valutata la situazione in atto prima dell'inizio del processo di implementazione del sistema di gestione per l'ambiente.

L'analisi ambientale consiste quindi in un'esauriente indagine iniziale finalizzata alla:

- ❖ caratterizzazione generale del contesto territoriale e ambientale di riferimento e determinazione della sensibilità del sito;
- ❖ analisi dell'organizzazione, delle attività e dei servizi svolti da CG e dai suoi Terzi Affidatari e Subaffidatari;
- ❖ identificazione delle prescrizioni legislative, regolamentari e di altro tipo applicabili e livello di conformità normativa;

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ identificazione e valutazione degli aspetti e impatti ambientali significativi, diretti ed indiretti, associati alle attività, prodotti e servizi connessi alle fasi di cantierizzazione.

2.6.2 Caratterizzazione generale dell'area

Al fine di definire il contesto ambientale di riferimento, verranno raccolte ed organizzate tutte le informazioni disponibili (Valutazione di impatto ambientale, studi specialistici, elaborati progettuali, ecc.) che consentono di definire il contesto territoriale e le eventuali criticità ambientali specifiche per il sito di intervento.

2.6.3 Individuazione degli aspetti ambientali

RSGA, con la collaborazione delle altre funzioni, identifica e valuta gli aspetti ambientali per ciascuna fase di lavorazione e per ciascun cantiere, determina quali sono significativi e stabilisce le priorità per le successive decisioni riguardo ai propri obiettivi ambientali.

La prima identificazione degli aspetti ed impatti ambientali viene eseguita nell'Analisi Ambientale Iniziale anche sulla base delle informazioni riportate nella documentazione progettuale.

L'identificazione degli aspetti e degli impatti delle attività deve tenere conto delle esperienze passate, del progetto attuale, e delle varianti prevedibili.


Essa verrà costantemente aggiornata in relazione a:

- cambiamenti significativi del progetto o delle modalità di realizzazione delle opere;
- nuove leggi e regolamenti applicabili;
- nuove conoscenze sullo stato dell'ambiente, ottenute dal Piano di Monitoraggio Ambientale;
- non conformità.

La identificazione viene comunque revisionata con cadenza almeno semestrale, e comunque prima del riesame della Direzione.

La valutazione del grado di influenza del Contraente Generale sugli aspetti ambientali avviene tramite un parametro numerico, che può avere valori da 1 a 3:

- aspetti che il Contraente Generale non ha sotto controllo in maniera totale, in quanto sono coinvolti soggetti esterni quali affidatari, subaffidatari, subcontrattisti, cottimisti e fornitori, e che sono relativi ad attività prodotti e servizi esterne alle aree di cantiere; Su questi aspetti il Contraente Generale agisce nei confronti dei soggetti responsabili degli aspetti e impatti ambientali tramite prescrizioni contrattuali, sensibilizzazione, formazione.
- aspetti che il Contraente Generale non ha sotto controllo in maniera totale, in quanto sono coinvolti soggetti esterni quali affidatari, subaffidatari, subcontrattisti, cottimisti e fornitori, ma sui quali può esercitare un'azione di influenza elevata in quanto relativi ad attività, prodotti e servizi interni alle aree di cantiere. Su questi aspetti il Contraente Generale può agire nei confronti dei soggetti responsabili degli aspetti e impatti ambientali tramite un'applicazione estesa del proprio sistema di gestione ambientale, nonché prescrizioni nei contratti e capitolati di gara, decisioni prese dal proprio personale presente in cantiere, etc.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

- aspetti che il Contraente Generale ha sotto il proprio controllo gestionale totale in quanto attività portate avanti dal proprio personale (ad es.: attività di cantiere realizzate con le proprie attrezzature e personale, attività non di cantiere eseguite dal proprio personale, ...). Tali aspetti dovranno essere gestiti direttamente dal personale del Contraente Generale tramite gli strumenti del sistema di gestione ambientale (es: procedure documentate, istruzioni operative documentate, formazione, sorveglianza, etc).

Nell'identificazione degli aspetti si tiene conto inoltre delle condizioni operative, che possono essere:


- Normali (N): condizioni operative legate ad attività svolte normalmente;
- Anomale (A): condizioni che si presentano in situazioni non continuative, ma prevedibili (ad es.: manutenzioni);
- Emergenza (E): condizioni che non dovrebbero verificarsi e per le quali il momento in cui si presentano non risulta prevedibile (per es. come risultato di un incidente o di circostanze eccezionali).

Il procedimento considera, ove appropriate, le seguenti tipologie di aspetti ambientali:

- Emissioni in atmosfera;
- Scarichi controllati e incontrollati nell'acqua o nella rete fognaria e fonti di contaminazione del terreno;
- Rifiuti solidi e di altro tipo;
- Produzione di rumore;
- Utilizzo di energia;
- Utilizzo del suolo, di acqua e di altre risorse naturali;
- Altri, relativi a campi elettromagnetici, tutela del territorio, della popolazione e del paesaggio e dell'ecosistema.

Gli impatti ambientali conseguenti possono essere identificati nelle seguenti tipologie, se negativi:

- inquinamento atmosferico;
- inquinamento acque superficiali e sotterranee;
- contaminazione del suolo e sottosuolo;
- inquinamento elettromagnetico;
- inquinamento da rumore e vibrazione;
- consumo di risorse naturali;
- consumo di risorse energetiche;
- effetto lesivo sullo strato di ozono;
- produzione di rifiuti;
- alterazione del territorio;
- alterazione del suolo;
- alterazione dell'ecosistema;
- rischio per la sicurezza del territorio e della popolazione.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

Gli impatti positivi sono collegati alla tutela del territorio ed alla prevenzione dell'inquinamento.

2.6.4 Valutazione di significatività degli aspetti ambientali


La valutazione di significatività si basa sulla applicazione dei seguenti criteri:

- PL – applicabilità di prescrizioni legislative o regolamentari;
- PA – migliorabilità;
- PI – accettabilità da parte delle parti interessate esterne (comunità locali, enti di gestione del territorio, lavoratori,...);
- VT – entità dell'impatto e vulnerabilità del territorio.

Considerando le esperienze passate, il progetto attuale, i dati sul monitoraggio ambientale ante-operam e durante i cantieri e le varianti al progetto prevedibili.

Ad ogni criterio di significatività si applica un punteggio, secondo la tabella che segue:

Criteri di valutazione	Punteggi
PL	<p>L'aspetto ambientale non è regolato da norme di legge;</p> <p>L'aspetto in esame è regolamentato da norme di legge (o da prescrizioni volontarie) e tutti i requisiti ad esso applicabili sono correttamente soddisfatti;</p> <p>L'aspetto in esame è regolamentato da norme di legge (o da prescrizioni volontarie) e vi è un concreto rischio di superare i limiti prescritti o violare le disposizioni impartite;</p> <p>L'aspetto in esame è regolamentato da norme di legge (o da prescrizioni volontarie) e si è verificata un superamento dei limiti prescritti o una violazione delle disposizioni impartite.</p>
PA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ L'aspetto ambientale identificato non necessita di miglioramento; ❖ L'aspetto non risulta significativamente migliorabile mediante interventi tecnici, organizzativi o procedurali praticabili anche dal punto di vista economico e delle risorse disponibili; ❖ L'aspetto in esame risulta migliorabile in modo chiaramente individuato, con interventi tecnici, organizzativi o procedurali praticabili anche dal punto di vista economico e delle risorse disponibili; ❖ L'aspetto in esame risulta in modo inaccettabile al di sotto dei livelli standard ed è migliorabile in modo determinante ed individuato, ed economicamente praticabile.


Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

Criteria di valutazione	Punteggi
PI	<ul style="list-style-type: none"> ❖ L'aspetto ambientale in esame non è oggetto di attenzione o coinvolgimento delle parti interessate a livello generale né di controversie o lamentele; ❖ L'aspetto in esame è oggetto di attenzione o coinvolgimento delle parti interessate a livello generale, ma non di specifiche controversie o lamentele esplicite; ❖ L'aspetto in esame è stato qualche volta oggetto di controversie o lamentele o specifico e documentato coinvolgimento delle parti interessate; ❖ L'aspetto in esame è oggetto di frequenti controversie, lamentele, contestazioni o specifico e documentato coinvolgimento delle parti interessate.
VT	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La matrice ambientale su cui impatta l'aspetto presenta valori di qualità buoni rispetto ai limiti superiori degli standard normativi o di buona tecnica e l'aspetto ambientale non vi impatta; ❖ La matrice ambientale su cui impatta l'aspetto presenta valori di qualità vicini ai limiti superiori degli standard normativi o di buona tecnica, ma l'aspetto ambientale non vi impatta; ❖ La matrice ambientale su cui impatta l'aspetto presenta valori di qualità buoni rispetto ai limiti superiori degli standard normativi o di buona tecnica e l'aspetto ambientale vi impatta causandone un peggioramento della qualità; ❖ La matrice ambientale su cui impatta l'aspetto presenta valori di qualità vicini ai limiti superiori degli standard normativi o di buona tecnica e l'aspetto ambientale vi impatta causandone un peggioramento della qualità.

Nella valutazione di migliorabilità (criterio PA) si prende anche in considerazione il grado di influenza del Contraente Generale, dovuta al fatto che l'aspetto identificato sia diretto o indiretto.

La significatività complessiva dell'aspetto è data dal valore massimo di punteggio derivante dai diversi criteri. In caso di dubbia applicazione dell'uno o dell'altro punteggio, in un'ottica conservativa si adotta il maggiore. In conseguenza della diversa significatività degli aspetti, si progetterà in maniera diversa il sistema di gestione ambientale:

Grado di significatività complessiva		Progettazione del sistema di gestione ambientale
0	Non significativo	Non necessari strumenti di sistema
1	Poco significativo	Valutare l'adozione di strumenti di sistema (procedure documentate, interventi formativi, attività di sorveglianza, etc.)
2	Significativo	Progettare ed implementare strumenti di sistema (procedure documentate, interventi formativi, attività di sorveglianza, etc.)
3	Significativo	

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

2.6.5 Valutazione della priorità d'intervento

Il punteggio di significatività dà anche l'indicazione in merito alla priorità con cui intervenire per migliorare l'aspetto.

In funzione della significatività valutata, si agisce secondo la seguente tabella:

Punteggio relativo alla significatività	Necessità di obiettivi di miglioramento
0	No
1	Da definire nel lungo periodo
2	Da definire nel medio periodo
3	Sì, e da definire nel breve periodo

2.6.6 Riesame ed aggiornamento degli aspetti ambientali

Qualora le circostanze lo richiedano, RSGA effettua un riesame degli aspetti ambientali e dei livelli di significatività, procedendo agli eventuali aggiornamenti.


Tale processo si applicherà in caso di:

- variazioni della significatività degli aspetti ambientali evidenziate dai risultati dalle attività di sorveglianza e monitoraggio eseguite e da quelle previste dalla normativa applicabile;
- importanti modifiche organizzative, tecnologiche, di processo o di prodotto;
- sostanziali modifiche legislativo-regolamentari o d'altro genere;
- ricadute derivanti da emergenze, incidenti, reclami o segnalazioni di autorità;
- variazioni nelle condizioni dell'ambiente esterno su cui incidono le attività di cantiere.

RSGA, a seguito di attenta analisi di ciascuno degli eventi e dei fattori sopra elencati, procederà a verificare se:

- emergono nuovi aspetti ambientali finora non presenti nelle attività del CG, e quali sono i nuovi impatti ad essi collegati;
- si presentano nuovi impatti prima non presenti, pur rimanendo invariati gli aspetti ambientali presenti;
- si determinano variazioni di significatività negli impatti già presenti.

Una volta identificati eventuali nuovi aspetti ed impatti ambientali, RSGA procede nuovamente alla loro valutazione.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

2.7 Gestione delle RegISTRAZIONI

Il RSGA deve archiviare le registrazioni e i documenti attestanti le valutazioni di significatività degli aspetti ambientali.

Le registrazioni ed i documenti devono essere archiviati in apposite cartelle indicanti il numero della revisione del Registro degli Aspetti Ambientali.

2.8 Moduli e Allegati

Registro degli aspetti ambientali significativi

3 IDENTIFICAZIONE, ACCESSO E GESTIONE DEI REQUISITI LEGISLATIVI AMBIENTALI

3.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di gestione degli adempimenti legali e delle prescrizioni sottoscritte dalla Direzione CG (accordi volontari, con autorità e comunità locali ecc.), al fine di garantire il rispetto continuo delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili e degli impegni sottoscritti, e per consentire al personale e alle funzioni interessate l'accesso a dette prescrizioni.

La presente procedura si applica in occasione:

- ❖ dell'entrata in vigore di nuove leggi e/o disposizioni
- ❖ di eventuali aggiornamenti delle leggi e/o disposizioni vigenti;
- ❖ della cessata validità di leggi o regolamenti.


applicabili alle opere connesse ai Lavori di costruzione della Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia.

La presente procedura si applica a tutta la normativa avente carattere ambientale applicabile alle attività del CG emanata a livello europeo, nazionale, regionale e locale.

La procedura si applica anche agli accordi volontari sottoscritti dall'Organizzazione.

3.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

3.3 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

3.4 Responsabilità

RSGA è responsabile :

- ❖ dell'individuazione della normativa ambientale applicabile;
- ❖ del reperimento della normativa;
- ❖ del tempestivo aggiornamento;
- ❖ della relativa informazione a tutto il personale coinvolto;
- ❖ della compilazione ed aggiornamento il registro delle leggi applicabili e del registro delle autorizzazioni (allegati).

3.5 Descrizione della procedura

3.5.1 Identificazione delle leggi applicabili


Il RSGA, in collaborazione con i tecnici che si occupano dei Lavori di costruzione della Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto, ha cura di identificare le prescrizioni legislative connesse alle attività e agli impatti ambientali di cantiere; è inoltre responsabile della compilazione e dell'aggiornamento periodico del Registro delle Norme Ambientali (di seguito allegato).

Al fine di identificare le normative applicabili alle attività di cantiere, il RSGA si avvale di diversi strumenti, tra cui:

- ❖ Gazzetta ufficiale della Comunità Europea
- ❖ Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana
- ❖ Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- ❖ Abbonamento a periodici specializzati;
- ❖ Abbonamento a banche dati informatizzate,
- ❖ Comunicazioni da Enti Pubblici e simili;
- ❖ Consultazione di siti internet
- ❖ Consulenti specializzati.

Le vigenti disposizioni territoriali, urbanistiche e pianificatorie vengono individuate mediante consultazione da parte di RSGA di:

- ❖ Piani territoriali di coordinamento (piani delle cave, di bacino ecc.);
- ❖ Zonizzazioni per la localizzazione di nuovi nuclei edilizi e/o di linee di comunicazione (stradali, ferroviarie, elettriche e navigabili) e i Piani Regolatori;

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

- ❖ Linee di intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulica forestale, per il consolidamento del suolo;
- ❖ Piani territoriali paesistici;
- ❖ Principali vincoli esistenti sul territorio (urbanistici, geomorfologici, vegetazionali ecc.);
- ❖ Regolamenti e standard urbanistici ecc.

RSGA procede alla selezione, raccolta e valutazione dei testi legislativi relativi agli aspetti ambientali significativi e provvede alla compilazione del Registro delle Norme Ambientali (allegato 1).

La normativa così individuata e selezionata, qualora ritenuto opportuno da RSGA, è anche stampata ed archiviata in appositi raccoglitori a disposizione del personale di cantiere.

3.5.2 Analisi dell'applicabilità ed aggiornamento delle norme ambientali

RSGA effettua la verifica dell'applicabilità delle prescrizioni legali applicabili coinvolgendo, se necessario, le funzioni specialiste. Tale verifica consiste nell'analisi di tutti gli adempimenti che tali disposizioni legislative comportano per la Direzione CG.

Nel caso venga rilevata la necessità di adeguamenti di un qualsiasi aspetto delle strutture o delle attività aziendali per la conformità con i nuovi requisiti, RSGA sottopone la questione alla Direzione di Commessa, al fine di pianificare un programma di adeguamento alle nuove disposizioni.

Tale programma di adeguamento conterrà la definizione delle responsabilità, ruoli, compiti e tempi necessari all'attuazione di tali adempimenti, ivi inclusa la programmazione di attività di formazione specifiche.

L'identificazione di nuove prescrizioni applicabili determina inoltre la tempestiva revisione del Registro delle Norme Ambientali.

3.5.3 Registro delle norme ambientali

E' compito di RSGA archiviare copia dei testi delle Leggi e Regolamenti Applicabili e assicurarne un pronto accesso.

La normativa viene conservata per tutta la durata della sua validità ed applicabilità.


Le Leggi ed i Regolamenti non più applicabili vengono archiviati da RSGA con indicazione della data di archiviazione.

RSGA è inoltre responsabile della compilazione ed aggiornamento del Registro delle Norme Ambientali, al fine di informare le diverse funzioni interessate sulle eventuali scadenze di legge.

Il Registro delle Norme Ambientali viene gestito in forma elettronica.

3.5.4 Registro delle autorizzazioni

E' cura dell'Ufficio Ambiente, di concerto con il Direttore dei Lavori, gestire le autorizzazioni e concessioni ambientali in possesso del CG in merito al progetto denominato “ Nuova S.S.291 Collegamento Sassari -

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Alghero - Aeroporto - Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia”

Per definire le autorizzazioni di cui fare richiesta di accettazione, l'Ufficio Ambiente deve tenere conto delle normative applicabili ed applicate alla commessa in oggetto in materia di impatti ambientale, nonché eventuali accordi con le autorità.

Il Registro delle Autorizzazione (in allegato) gestito in formato elettronico e nel rispetto della procedura “Gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni del SGA”, viene compilato dal RSGA in tutte le sue parti:

- ❖ tipo di autorizzazione
- ❖ normativa di riferimento
- ❖ l'ente che ha rilasciato l'autorizzazione
- ❖ la scadenza dell'autorizzazione
- ❖ note in riferimento ad obblighi formali ed elementi gestionali quali periodicità operative e responsabilità attuative

Il Registro delle Autorizzazione viene aggiornato ogni qual volta venga rinnovata un'autorizzazione in prossimità della sua scadenza.


Nel caso in cui, nuove disposizioni legislative richiedano ulteriori tipologie di autorizzazione, il RSGA aggiorna il Registro delle Autorizzazioni, e provvede a presentare la domanda di autorizzazione entro i termini stabiliti.

Ogni qual volta il CG provveda ad aggiornare, rinnovare un'autorizzazione o ad emettere una nuova domanda, sarà cura di RSGA informare tramite documenti formali, le funzioni interessate. In tal modo potranno essere definite le azioni da intraprendere per mantenere il SGA in conformità.

3.6 Moduli e Allegati

Allegato 1 - Registro delle prescrizioni legali e delle disposizioni applicabili

Allegato 2 - Registro delle Autorizzazioni

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	


Data aggiornamento:

Aspetto Ambientale	Riferimento Legislativo	Titolo	Adempimenti	Responsabile	Periodicità/ Scadenza	Note

Allegato 1 – Registro delle norme ambientali


Data aggiornamento:

Aspetto Ambientale	Autorizzazione/ Concessione	Ente	Scadenza	Norma di riferimento	Adempimenti/ Note	Responsabilità

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

--	--	--	--	--	--	--

Allegato 2 -- Registro delle Autorizzazioni

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMA AMBIENTALE (PGA4.3.3-01)

4.1 Scopo e campo di applicazione

Con la presente procedura si definiscono le responsabilità e le modalità di elaborazione del Piano di Miglioramento Ambientale al fine di definire periodicamente gli obiettivi ed i traguardi ambientali in merito alle attività inerenti al progetto Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto, nonché di garantire che questi siano coerenti con la Politica Ambientale per ciascun livello funzionale.

La presente procedura si applica a tutte le attività dell'organizzazione.

4.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

4.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

4.4 Acronimi e abbreviazioni


Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

4.5 Responsabilità

La Direzione CG ha la responsabilità di definire obiettivi e traguardi ambientali, garantire la messa a disposizione delle risorse necessarie per il raggiungimento di tali obiettivi ed effettuare il loro riesame.

RSGA ha la responsabilità di:

- ❖ predisporre e mantenere aggiornato il Programma Ambientale;
- ❖ attuare i progetti ambientali e verificarne periodicamente lo stato di avanzamento.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

4.6 Descrizione della procedura

4.6.1 Obiettivi Ambientali

La Direzione CG, nello stabilire i propri obiettivi di miglioramento, deve tener conto:

- ❖ delle prescrizioni e normative di legge usufruendo del “Registro delle Norme Ambientali”;
- ❖ della politica ambientale definita nel MSGA;
- ❖ dell’impegno al continuo miglioramento, per il quale vengono definiti gli obiettivi;
- ❖ degli aspetti ambientali definiti nella Procedura “Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi”;
- ❖ dei risultati degli audit interni.

Il RSGA, al fine di minimizzare gli impatti, ha il compito di valutare:

- ❖ la causa che ha effetto sull’ambiente per stabilire se può essere eliminata o mantenuta sotto controllo;
- ❖ le sostanze che generano l’impatto per stabilire se possono essere eliminate o sostituite;
- ❖ se le procedure gestionali e le istruzioni operative esistenti sono sufficienti ed efficacemente applicate;
- ❖ se le istruzioni operative debbano essere modificate per ridurre gli impatti ambientali;
- ❖ se il flusso contaminato debba essere avviato al riciclaggio o possa essere riutilizzato nel processo.

Alla luce delle evidenze emerse da tali analisi e valutazioni, la Direzione CG congiuntamente al RSGA individua gli Aspetti Ambientali per i quali risulta necessario perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, considerando anche una stima delle risorse umane e finanziarie da destinare.

Gli obiettivi stabiliti vengono riportati nel “Programma Ambientale” e collegati ad interventi ambientali specifici.


4.6.2 Il Programma Ambientale

Il “Programma Ambientale” (modulo in allegato) prevede la definizione dei macro obiettivi stabiliti dal CG ed approvati dall’Alta Direzione.

Ciascun macro-obiettivo può essere suddiviso in traguardi intermedi, obiettivi specifici, stabiliti dal RSGA in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni interessate.

Per ciascun obiettivo specifico vengono indicati:

- ❖ le responsabilità
- ❖ i tempi previsti di attuazione
- ❖ descrizione dei traguardi prefissati
- ❖ i costi previsti

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ I risorse umane destinate

L'attuazione di ciascun obiettivo specifico viene accompagnato dal modulo "Monitoraggio degli obiettivi specifici" periodicamente (generalmente ogni 6 mesi) compilato a cura del RSGA. La registrazione di ciascun obiettivo specifico è completa di:

- ❖ descrizione dell'azione;
- ❖ responsabilità dell'azione intrapresa;
- ❖ tempi di realizzazione previsti e realmente rispettati;
- ❖ indicatori, frequenze e responsabilità di monitoraggio;
- ❖ costi realmente supportati;
- ❖ eventuali note aggiuntive;
- ❖ eventuali documenti allegati.


Ciascun obiettivo intermedio raggiunto verrà convalidato dall'Alta Direzione.

Il Documento è archiviato a cura del RSGA e distribuito in base alle indicazioni dettate dall'AD.

4.7 Moduli e allegati


Programma Ambientale

Monitoraggio degli obiettivi specifici

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	


Sigla Obiettivo	Aspetto Ambientale	Descrizione	Responsabile	Traguardo	Scadenza	Risorse Assegnate

Allegato 1 -- Programma Ambientale

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Sigla obiettivo: _____					
Responsabile attuazione: _____			Periodicità verifica avanzamento_ _____		
Azioni	Responsabilità	Scadenza	Verifica attuazione		
			Data	Risultato	Firma

Allegato 2 -- Monitoraggio degli obiettivi specifici

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

5 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMPETENZA (PGA4.4.2-01)

5.1 Scopo e campo di applicazione

Con la presente procedura si definiscono le responsabilità e le modalità operative per:

- ❖ individuare le esigenze di formazione del personale alle dipendenze del CG;
- ❖ pianificare, mettere in atto e documentare le attività formative, di addestramento, di informazione e di sensibilizzazione del personale che possa, con il proprio lavoro, provocare impatti significativi sull'ambiente
- ❖ verificare l'avvenuta formazione, addestramento e sensibilizzazione in merito agli impatti ambientali che posso essere provocati dalle attività legate al progetto in esame.
- ❖ fornire adeguata informazione ai subappaltatori e ai fornitori in merito alle corrette prassi e procedure di controllo inerenti i compiti loro assegnati.

5.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

5.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

5.4 Acronimi e abbreviazioni


Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

5.5 Responsabilità

Il RSGA, in collaborazione con i Responsabili delle varie Funzioni, ha il compito di predisporre il programma annuale di formazione, identificando e proponendo le persone che devono seguire le attività di formazione, tenendo conto anche di eventuali nuove assunzioni ed esaminando regolarmente l'adeguatezza delle competenze del personale formato in precedenza.

Il programma annuale di formazione viene approvato dalla Direzione del CG.

RSGA deve, inoltre, individuare i docenti interni o eventuali consulenti esterni che dovranno coordinare l'attività di formazione del personale.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Ai Responsabili delle varie Funzioni è assegnato il compito di assicurare la partecipazione del proprio personale dipendente alle attività di formazione, secondo quanto stabilito dal programma.

Il RSGA ha la responsabilità, per ogni attività di formazione, di:

- ❖ predisporre e distribuire le comunicazioni ai partecipanti;
- ❖ conservare la documentazione;
- ❖ controllare e documentare la partecipazione;
- ❖ valutare l'efficacia della formazione.

5.6 Descrizione della procedura

5.6.1 Programma di formazione

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale e i Responsabili dei Cantieri individuano le necessità di formazione/addestramento (e di sensibilizzazione/informazione); tali necessità vengono poi presentate e approvate dalla Direzione CG.

Tale processo viene documentare attraverso la definizione del “Programma annuale di formazione” (in allegato) che riporta indicativamente le date ed i luoghi in cui si svolgeranno gli incontri, a tale scopo, è cura di RSGA fornire ai responsabili delle varie funzioni coinvolte, con congruo anticipo rispetto alle date effettive di istruzione del personale, i dettagli delle lezioni.


Le necessità di formazione vengono identificate confrontando competenze possedute dagli operatori le cui attività possono avere impatti ambientali e le conoscenze necessarie per garantire l'espletamento delle attività operative rispettando le procedure del SGA, le normative in materia ambientale, ed in base alla Politica Ambientale ed al Programma Ambientale. Questo al fine di garantire che il personale, il cui lavoro possa provocare un impatto significativo sull'ambiente, sia in grado di svolgere le proprie attività in maniera adeguata.

Le attività di formazione, addestramento e sensibilizzazione sono comunque sempre previste in occasione di:

- ❖ inserimento di nuovi assunti, part-time, formazione/lavoro, stage o tirocinio;
- ❖ contratti con ditte subappaltatrici;
- ❖ addestramento o formazione su compiti particolari (per avviamenti di nuovi processi, impianti, lavorazioni, per la adozione di nuove metodologie, ecc);
- ❖ nuovo addestramento per cambio mansione, reparto, ufficio, ecc.

5.6.2 Erogazione di formazione, sensibilizzazione e informazione

RSGA, almeno un mese prima dell'attività di formazione, ha il compito di divulgare ai responsabili delle funzioni interessate, la “Scheda di intervento di formazione” in modo da fornire i dettagli degli incontri a cui il personale è tenuto a partecipare.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

I contenuti della formazione rivolta al personale le cui attività abbiano influenza sull'ambiente (in particolare in relazione agli aspetti ambientali identificati come significativi) verte sui seguenti aspetti principali, sempre comunque in relazione al livello dell'attività svolta:

- ❖ consapevolezza dell'importanza del rispetto della politica ambientale, del perseguimento degli obiettivi e degli impegni assunti da CG;
- ❖ consapevolezza delle possibili ripercussioni ambientali delle proprie attività lavorative e dei vantaggi per l'ambiente legati ad una maggiore efficienza;
- ❖ coscienza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale e struttura dello stesso;
- ❖ conoscenza delle possibili conseguenze della deviazione dalle procedure e dalle istruzioni operative impartite.


Nell'ambito del programma vi possono essere eventualmente anche delle attività di formazione specialistica vertenti su:

- ❖ le normative, le procedure e le istruzioni operative ambientali di interesse;
- ❖ i possibili fattori ambientali significativi legati alle specifiche attività di lavoro.

I corsi di formazione sono tenuti da tecnici interni particolarmente esperti, oppure da tecnici esterni provenienti da società di consulenza specializzate selezionate tramite un'attenta analisi dei curricula, mirata ad individuare la figura più adatta all'argomento da trattare; inoltre il personale può anche essere inviato a frequentare particolari corsi di formazione presso Istituti o Enti esterni. Gli incarichi assegnati a docenti esterni devono essere formalizzati e archiviati.

Le occasioni in cui si svolgono attività di sensibilizzazione e informazione possono essere i seguenti:

- ❖ coinvolgimento del personale in fase di redazione o revisione delle procedure operative e istruzioni operative del SGA;
- ❖ durante eventuali supervisioni da parte dei responsabili delle diverse funzioni ed il SGA è ormai a regime;
- ❖ durante le riunioni finalizzate a favorire lo scambio di informazioni in merito agli aspetti ambientali.
- ❖ Gli argomenti affrontati in occasione delle riunioni sono:
- ❖ la Politica ambientale e gli impegni assunti da CG in materia di impatto ambientale;
- ❖ la documentazione del SGA;
- ❖ le mansioni di ciascun personale al fine di mantenere la conformità ai requisiti del SGA, nonché le conseguenze in caso di scostamento rispetto alle procedure e alle istruzioni operative;
- ❖ le capacità e le metodologie di reazione in situazioni di emergenza;
- ❖ i benefici per l'ambiente grazie al miglioramento delle prestazioni individuali di ciascun operatore.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

5.6.3 Valutazione dell'efficacia dell'apprendimento

Al fine di valutare l'efficacia degli interventi formativi realizzati, sono previste modalità di verifica del livello di apprendimento che possono consistere in:

- ❖ questionari da sottoporre ai partecipanti, nel caso di lezioni in aula, predisposti e valutati dal docente;
- ❖ verifica direttamente sul campo (nel corso dell'esecuzione delle lavorazioni) delle competenze acquisite, nel caso la formazione sia stata relativa ad aspetti tecnici, ed in particolare quando erogata sotto forma di affiancamento.

Tale verifica è di norma effettuata da RSGA, eventualmente in collaborazione con i docenti, che ne registra il risultato, nella "Scheda intervento di formazione".

La valutazione dell'efficacia dell'intervento formativo è registrata attraverso l'utilizzo del modulo "Verifica finale di apprendimento" (di seguito allegata), di cui una copia viene inserita nella cartella personale del dipendente.

5.6.4 Informazione ai subappaltatori

CG si assicura inoltre che subappaltatori o lavoratori temporanei le cui attività possano influenzare gli aspetti ambientali individuati e gestiti dal CG, ricevano un'adeguata informazione in merito a tali argomenti.

Tale tipo di informazione può essere loro fornita attraverso la consegna di opportuni strumenti informativi ed è responsabilità di RSGA assicurarsi che ciò avvenga.

Gli strumenti di informazione utilizzati possono essere:


- ❖ brochure informative;
- ❖ affiancamento di personale esperto e già operativo sul cantiere;
- ❖ procedure ed istruzioni operative;
- ❖ brevi lezioni;
- ❖ prescrizioni inserite nel contratto di lavoro.

5.7 Moduli e Allegati

Programma annuale di formazione

Scheda intervento di formazione

Verifica finale di apprendimento

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Anno...


ARGOMENTO/ATTIVITA'	Personale coinvolto	Reparto di appartenenza	Data prevista	Luogo	Docenti

Data

Redatto da RSGA

Approvato da CG

Allegato 1 – Programma di formazione

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Incontro del		Orario		Luogo	
--------------	--	--------	--	-------	--

Argomento	
Docente	
Materiale Didattico	
Firma	

NOMINATIVO	MANSIONE	FIRME	VALUTAZIONE EFFICACIA	
			Data	Esito (*)


(*) P: Positivo
N: Negativo

Note

Data

Redatto da RSGA

Allegato 2 – Scheda intervento di formazione

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

Incontro del		Orario		Luogo	
--------------	--	--------	--	-------	--

Argomento	
Docente	
Firma docente	
Nominativo discente	
Firma discente	

MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE:

- Test di fine corso: (inserire eventuali domande chiuse e/o aperte fornite dal docente)
- Verifica sul campo: (inserire attività richieste)

Attività n.1
..... Esito: positivo negativo

Attività n.2
..... Esito: positivo negativo


Attività n.3
..... Esito: positivo negativo

Visita ispettiva interna
Note
..... Esito: positivo negativo

5.7.1.1.1 VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
<input type="checkbox"/> positivo		
<input type="checkbox"/> negativo	Attività formativa da ripetere entro :	

Data RSGA

Allegato 3 – Verifica finale di apprendimento

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

6 COMUNICAZIONE AMBIENTALE INTERNA ED ESTERNA (PGA4.4.3-01)

6.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità di gestione della comunicazione interna ed esterna in materia ambientale, connesse alle attività del progetto denominato “Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto - Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia”. In particolare si definiscono le modalità per:

- ❖ assicurare le comunicazioni interne fra i differenti livelli e le diverse funzioni del CG;
- ❖ assicurare le comunicazioni in merito al SGA verso fornitori e subappaltatori;
- ❖ ricevere, registrare e rispondere alle comunicazioni e agli eventuali reclami relativi ad aspetti ambientali provenienti dalle parti interessate esterne;
- ❖ gestire le sanzioni ricevute a seguito di eventuali violazioni alle prescrizioni per la tutela dell'ambiente;
- ❖ gestire la comunicazione esterna (Enti di tutela ambientale e Autorità) riguardante gli aspetti ambientali significativi connessi alle attività del progetto in esame e registrare le decisioni prese in conseguenza.

6.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:20154
- ❖ UNI ISO 14063:2010 - Comunicazione ambientale, Linee guida ed esempi
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

6.3 Definizioni


Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

6.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap.3 del Manuale del SGA.

6.5 Responsabilità

RSGA è responsabile della gestione delle comunicazioni ambientali sia interne che esterne.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

In merito alle comunicazioni interne, il RSGA provvede a:

- ❖ sensibilizzare e promuovere la comunicazione ambientale interna;
- ❖ ricevere ed archiviare ogni comunicazione inerente problematiche ambientali.

Per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno RSGA, in collaborazione con le funzioni interessate (DL o uffici amministrativi), provvede a:

- ❖ ricevere, registrare ed archiviare ogni comunicazione o notizia di carattere ambientale proveniente dall'esterno: Enti di tutela ambientale, Autorità locali, etc.;
- ❖ gestire la comunicazione verso l'esterno: organi di stampa e di informazione

6.6 Descrizione della procedura

6.6.1 Comunicazione interna

Le comunicazioni interne hanno il fine di facilitare la circolazione interna di informazioni e dati riguardanti l'applicazione del presente Sistema di Gestione Ambientale.

E' cura di RSGA definire le modalità di attuazione ed implementare gli opportuni strumenti di comunicazione interna, in accordo con la Direzione CG.

Gli argomenti oggetto della comunicazione ambientale interna riguardano tutti gli elementi del Sistema di Gestione Ambientale ed in particolare:


- ❖ Politica, obiettivi e programmi ambientali;
- ❖ Obiettivi e traguardi fissati e raggiunti;
- ❖ Ruoli, competenze e responsabilità ambientali;
- ❖ Indici di prestazione ambientale;
- ❖ Situazioni a rischio di impatto ambientale e situazioni di emergenza.

Gli strumenti di comunicazione ed informazione che verranno utilizzati sono i seguenti:

- ❖ comunicazioni interne di interesse collettivo;
- ❖ posta elettronica;
- ❖ bacheca;
- ❖ riunioni informative;
- ❖ comunicazioni scritte.

I Responsabili delle funzioni interessate assicurano:

- ❖ la comunicazione ai propri collaboratori di tutti gli elementi del Sistema di Gestione Ambientale che siano pertinenti con le attività ambientali espletate;

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ la comunicazione al RSGA delle informazioni di ritorno pervenute dai collaboratori, i suggerimenti, i rischi, le segnalazioni e le necessità di addestramento

Le comunicazioni provenienti dal personale richiesto da specifiche procedure di sistema vengono gestite mediante la modulistica prevista dalle procedure e registrate secondo criteri specificati.

Per qualsiasi altra comunicazione/segnalazione ambientale, sarà reso disponibile presso i cantieri un apposito modulo che potrà essere compilato da tutto il personale del CG e dei terzi, e che sarà consegnato a RSGA.

Sarà cura del RSGA:

- ❖ valutare ed approfondire i suggerimenti e le segnalazioni provenienti dagli operatori;
- ❖ dare eventualmente seguito alle segnalazioni ricevute attivando la procedura “Gestione delle emergenze ambientali” o “Gestione Non Conformità ed Azioni Correttive/preventive”
- ❖ nel caso in cui la segnalazione non abbia alcuna rilevanza dal punto di vista ambientale, comunicare la “inadeguatezza” al responsabile di funzione che provvederà ad informare l’operatore interessato.

Le comunicazioni interne effettuate devono essere riportate sul Registro della Comunicazione.

6.6.2 Comunicazione esterna


La gestione delle comunicazioni esterne riveste un ruolo particolarmente delicato e strategico in funzione della molteplicità degli attori esterni coinvolti. Il processo di comunicazione deve pertanto garantire comunicazioni efficaci, con la più completa trasparenza e correttezza, fornendo informazioni precise e verificabili.

Qualsiasi richiesta di informazioni, eventuali reclami o segnalazioni riguardanti aspetti correlati al SGA, provenienti dall’esterno (Enti ambientali, Autorità locali, organizzazioni o singoli cittadini), deve essere trasmessa ad RSGA che provvede a:

- ❖ registrarla tramite il “Registro delle comunicazioni ambientali” (di seguito allegato);
- ❖ con la collaborazione di tecnici, responsabili di funzioni, Direzione, provvedere a formulare una risposta esauriente e accurata;
- ❖ registrare le decisioni prese/risposte inviate nel Registro delle Comunicazioni ambientali.

Le comunicazioni in risposta a richieste di informazioni o a reclami, da qualsiasi parte interessata esse provengano, devono sempre essere in forma scritta e portare la firma della Direzione CG o, in caso di sua assenza, quella di RSGA.

In caso di reclami, RSGA, in collaborazione con i tecnici, valuta la fondatezza del reclamo e la necessità o meno di una NC e/o eventualmente attivare AC e/o AP.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

RSGA annota sul “Registro delle comunicazioni ambientali” tutti i reclami, anche verbali, evidenziandone la natura (reclamo o segnalazione).

6.6.2.1 Rapporto periodico in materia ambientale

Il RSGA ha il compito di redigere periodicamente il “Rapporto ambientale periodico del progetto denominato “Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto - Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia”.

Il rapporto verrà consegnato dalla Direzione del CG e conterrà i risultati delle attività di gestione ambientale, delle attività di sorveglianza, di misura e monitoraggio, fornendo le evidenze oggettive, per ogni attività di cantiere svolta e ritenuta di possibile e significativo impatto ambientale, del rispetto delle leggi ambientali e delle prescrizioni degli enti di tutela, estese ai seguenti temi:

- ❖ Gestione dei materiali di risulta e/o rifiuti;
- ❖ Emissione di polvere e sostanza chimiche nell’atmosfera;
- ❖ Emissioni acustiche;
- ❖ Vibrazioni;
- ❖ Gestione scarichi idrici;
- ❖ Individuazione e risposta a potenziali incidenti e situazioni di emergenza per prevenire ed attenuare l’impatto ambientale che ne può conseguire.

6.6.2.2 Rapporto ambientale specifico


Per ogni infrazione alle leggi ambientali e/o alle prescrizioni emesse dagli Enti competenti, per ogni evento a significativa rilevanza ambientale (anche segnalato dall’Ente di tutela ambientale), sarà data comunicazione immediata alla Direzione CG.

Inoltre sarà prodotto un rapporto ambientale specifico, che sarà trasmesso, via mail ed in forma cartacea, alla Direzione CG entro 48 ore dal verificarsi dell’evento contenente il programma di recupero con le azioni correttive del caso.

L’evidenza oggettiva del recupero avvenuto, salvo diverse richieste puntuali della Direzione CG, sarà inserita nel primo report periodico successivo.


6.6.3 Comunicazioni in emergenza

Le comunicazioni ambientali in caso di emergenza è regolata dalla procedura di Gestione delle emergenze ambientali

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	


6.7 Moduli ed allegati

Registro delle comunicazioni ambientali

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas <small>GRUPPO FS ITALIANE</small>
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Protocollo (n/anno)	Data	Mittente	Destinatario	Oggetto	Collegata a precedente comunicazione (n.prot)	Eventuale azione intrapresa	Note

PGA4.4.3 -01 - Allegato 1 – Registro delle comunicazioni ambientali esterne

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

7 GESTIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE REGISTRAZIONI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (PGA4.4.4-01)

7.1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di stabilire le modalità operative per:

- ❖ Identificare, emettere, approvare nuove emissioni e/o successive modifiche dei documenti che descrivono il SGA (Analisi Ambientale Iniziale, MSGA, Procedure gestionali, Istruzioni Operative ed Allegati);
- ❖ Acquisire, identificare, accedere, registrare, conservare ed eventualmente rimuovere la documentazione dei dati ambientali, le registrazioni del SGA, nonché quelli che dimostrano la conformità del SGA alla normativa;
- ❖ La corretta gestione della documentazione permette di:
- ❖ fornire un valido riferimento per lo svolgimento delle attività che abbiano potenziali o reali impatti sull'ambiente;
- ❖ fornire un valido riferimento per l'addestramento dei nuovi assunti, di aggiornamenti e di modifiche dei processi di lavorazione nei cantieri;
- ❖ fornire una guida per fornitori e subappaltatori che operano per il CG;
- ❖ garantire continuità nella gestione del SGA anche in seguito a mutamenti organizzativi e di personale;
- ❖ fornire un riferimento nello svolgimento di Audit interni e/o esterni in merito all'efficacia del SGA e alla corretta applicazione della normativa.

La presente procedura si applica ai documenti del SGA.

7.2 Riferimenti


- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

7.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

7.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

7.5 Responsabilità

La redazione di un documento del SGA è a cura di RSGA con la stretta collaborazione del responsabile della funzione interessata dal documento stesso.

RSGA inoltre assicura inoltre la corretta gestione e controllo di tutta la documentazione del presente SGA. E' cura del responsabile della funzione interessata verificare il documento emesso, mentre l'approvazione viene rilasciata dalla direzione del CG.

7.6 Descrizione della procedura

7.6.1 Gestione dei documenti interni

7.6.1.1 Identificazione della documentazione di sistema

I documenti a gestione controllata sono identificati da un codice alfanumerico definito come segue.

XXX Y.Y-00

Dove:

XX indica il tipo di documento (MGA, PGA, IOA).

Y.Y indica il riferimento al punto della norma ISO 14001

00 è un numero cronologico progressivo all'interno del livello del documento.

ESEMPIO

PGA4.4.4-01


PGA	4.5	01
tipo di documento: Procedura di Gestione Ambientale	rif. ISO 14001 4.4.4 - Controllo della documentazione	prima procedura cronologicamente emessa in riferimento al requisito ISO 14001 specificato

I moduli utilizzati sono allegati alle singole sezioni del manuale oppure alle procedure o istruzioni e sono denominati con il nome del documento seguito dalla lettera "A" seguita da numeri in ordine progressivo (la numerazione ricomincia da 1 per ciascun documento):

ESEMPIO

PGA 4.4.4-01-A01

PGA4.4.4-01	A01
come sopra	primo modulo/allegato cronologicamente emesso all'interno del documento

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

7.6.1.2 Redazione documenti interni

Particolare cura è stata attribuita a predisporre documenti che siano in primo luogo “pratici”, flessibili e realmente applicabili alle realtà di cantiere e alle lavorazioni, efficienti, “utili”, in grado di garantire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali del loro utilizzatore; tali caratteristiche costituiranno le peculiarità della documentazione, assieme alla più elevata comprensibilità, flessibilità e capacità di adattamento alle differenti esigenze applicative.

Il Manuale, le Procedure gestionali e le Istruzioni operative saranno redatte da RSGA in collaborazione con le funzioni interessate.

L'elenco completo dei documenti di sistema è riportato da RSGA nell'apposito modulo riportato in allegato. L'Elenco dei Documenti di sistema viene aggiornato dal RSGA ogni qualvolta si renda necessario a seguito di eventuali modifiche al SGA.

Le registrazioni del SGA (moduli, registri, autorizzazioni, etc...) nonché le certificazioni fornite da Enti esterni (certificazione UNI EN ISO 14000, autorizzazioni inizio lavori, etc...), dovranno essere compilate dalle funzioni interessate.

7.6.1.3 Verifica documenti interni

Il responsabile della funzione interessata dalla documentazione emessa (o in fase di revisione), ha la responsabilità di verificarne la correttezza, l'adeguatezza e la completezza relativamente alle finalità prefissate.

La verifica consiste nel controllo del contenuto e della impostazione del documento, della sua congruenza con la realtà della struttura operativa.

7.6.1.4 Approvazione documenti interni

La fase di approvazione consiste nella verifica della applicabilità del documento nell'ambito a cui è dedicato e il controllo delle interfacce delle funzioni potenzialmente condizionate dal documento stesso.


L'approvazione si estende anche agli stessi aspetti di contenuto e di impostazione definiti per l'attività di verifica.

La firma di approvazione sancisce che il documento è stato verificato e diviene operativo. La data di emissione coincide con la data di approvazione del documento.

La direzione del CG ha il compito di approvare la documentazione che descrive il SGA.

7.6.1.5 Distribuzione dei documenti interni

La distribuzione della documentazione interna è a cura del RSGA.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Allo scopo di individuare le figure e le funzioni interessate dal documento, il RSGA si avvale della “Lista di distribuzione” (di seguito allegata). La “Lista di distribuzione” viene aggiornata dal RSGA ogni qualvolta si renda necessario a seguito di eventuali modifiche al SGA.

La documentazione potrà essere distribuita sia in forma cartacea che elettronica. E' cura della funzione a cui viene consegnata la nuova documentazione (vedi il caso di nuove revisioni o edizioni), distruggere e cestinare le versioni obsolete.

Il RSGA compila il Modulo di consegna documenti per mantenere evidenza:

- ❖ della documentazione consegnata;
- ❖ della revisione e l'edizione della documentazione;
- ❖ della funzione a cui viene consegnata la documentazione;

7.6.1.6 Archiviazione della documentazione interna

L'originale cartaceo dei documenti (completa delle firme di redazione, verifica e approvazione) che descrivono il SGA, vengono archiviati dal RSGA. Il luogo destinato all'archivio è idoneo, pulito, ordinato e facilmente raggiungibile.

Il formato elettronico dei documenti che descrivono il SGA, viene salvato a cura del RSGA, nell'archivio informatico accuratamente predisposto dall'ufficio informatico.

Le versioni obsolete della documentazione che descrive il SGA, saranno archiviate (sia in formato cartaceo che elettronico) a cura del RSGA, in luoghi accuratamente definiti e contrassegnati con la dicitura “OBSOLETI”.

Le registrazioni del SGA sono archiviate a cura delle funzioni che le hanno compilate, così come specificato nell'Elenco delle registrazioni.


E' cura del RSGA aggiornare l'Elenco delle registrazioni ogni qualvolta si renda necessario a seguito di eventuali modifiche al SGA.

Documenti e dati relativi alla gestione ambientale devono essere conservati per almeno 5 anni, salvo disposizioni particolari.

7.6.1.7 Revisioni dei documenti interni

I documenti che descrivono il SGA possono essere modificati e revisionati a seguito di:

- ❖ segnalazioni da parte degli operatori o dei responsabili delle funzioni interessate, in merito alla scarsa applicabilità delle procedure gestionali o delle istruzioni operative, che comportano come Azioni Preventive l'aggiornamento della documentazione;
- ❖ evidenza di Non Conformità che comportano quali Azioni Correttive, l'aggiornamento della documentazione;
- ❖ eventuali nuove edizioni delle normative applicate,

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ obsolescenza data dall'applicazione di nuove tecnologie di lavoro.
- ❖ A seguito del Riesame dell'Alta Direzione

L'iter di redazione, verifica e approvazione è quello descritto dai precedenti paragrafi.

7.6.2 Gestione dei documenti esterni

Per documentazione esterna si intenda:

- ❖ Documenti del Sistema di Gestione della Sicurezza (Piano di Emergenza; Rapporto di Sicurezza; Procedure ecc...);
- ❖ Certificati ISO 14001, EMAS o altre certificazione ambientali dei fornitori;
- ❖ Certificazioni SINAL da Laboratori esterni;
- ❖ Certificati di Taratura strumenti da ENTI esterni;
- ❖ Qualsiasi altra certificazione messa a disposizione da fornitori o da subappaltatori;
- ❖ Schede di Sicurezza sostanze pericolose;
- ❖ Norma/regolamenti relativi all'Ambiente;
- ❖ Autorizzazioni delle società che forniscono servizi di trasporto e smaltimento.

7.6.2.1 Identificazione dei documenti esterni

I documenti esterni sono identificati con il codice indicato dalla funzione emittente e dalla data di ricevimento.

7.6.2.2 Gestione e controllo dei documenti esterni

E' cura della funzione destinataria distribuire una copia, in formato cartaceo o in formato elettronico, del documento ricevuto ai responsabili interessati. E' cura della funzione destinataria del documento archiviare l'originale in formato cartaceo presso luoghi idonei, puliti, ordinati e facilmente raggiungibili, o in formato elettronico in idoneo archivio informatico appositamente predisposto.


7.7 Moduli e allegati

Elenco documenti di sistema

Lista di distribuzione

Modulo di consegna documenti

Elenco delle registrazioni

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

SIGLA E TIPO DI DOCUMENTO							EMISSIONE				REVISIONE		ARCHIVIAZIONE			
Sigla	Manuale	Allegati /Moduli	Procedure	Allegati /Moduli	Istruzioni Operative	Allegati /Moduli	Emesso da	Verificato da	Approvato da	Data emiss.	Rev.	Data rev.	Resp.	Modalità	Tempi	Luogo

PGA 4.4.4 – Allegato 1 Elenco documenti di sistema

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto
Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con
l'aeroporto di Fertilia



CA-029

Relazione Generale

DOCUMENTO: _____				ED	REV
COPIA	CONSEGNATO A	FUNZIONE	DATA	FIRMA	


PGA 4.4.4 – Allegato 3 Modulo di consegna documenti

CA-029

Relazione Generale

Codice	Documento	Resp. Compilazione	Resp. Archiviazione	Durata Archiviazione	Supporto	
					Informatico	cartaceo

PGA4.4.4 -01– Allegato 4 - Elenco delle registrazioni

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

8 REDAZIONE E CONTROLLO DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE (PGA4.4.6-01)

8.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è definire le modalità per la redazione delle istruzioni operative, finalizzate alla gestione ambientale di tutte le attività svolte che hanno o possono avere impatti ambientali significativi, per la realizzazione della Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto

In accordo con la propria politica ambientale, i propri obiettivi ed il proprio programma ambientale, il CG pianifica ed attua le attività di controllo operativo, inclusa la manutenzione di strutture e impianti, al fine di prevenire situazioni in cui l'assenza di tali procedure potrebbe portare a difformità rispetto ai requisiti del SGA.

In particolare la presente procedura si applica a tutte le attività regolamentate da disposizioni di legge, alle attività previste dal programma ambientale e alle attività che presentano o possono presentare impatti ambientali significativi, comprese le attività svolte da appaltatori e fornitori.

8.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

8.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

8.4 Acronimi e abbreviazioni


Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

8.5 Responsabilità

La Direzione del CG ha la responsabilità di garantire la disponibilità delle risorse necessarie per procedere alla piena applicazione della presente procedura, anche mediante l'istituzione di un apposito gruppo di lavoro e con l'eventuale supporto dei consulenti esterni;

La Direzione del CG ha la responsabilità di approvare le Istruzioni Operative.

RSGA, in collaborazione delle funzioni interessate ed esperte in specifici settori, ha la responsabilità di:

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ Definire le attività da sottoporre a controllo e le istruzioni operative necessarie per garantire la corretta pianificazione ed attuazione delle attività di controllo;
- ❖ Coordinare e verificare periodicamente la corretta applicazione delle procedure previste.

RSGA ha la responsabilità di analizzare le difformità riscontrate.

Gli esecutori delle istruzioni operative comunicano le difformità riscontrate nella esecuzione delle operazioni.

8.6 Descrizione della procedura

8.6.1 Identificazione delle attività da sottoporre a controllo

Le attività da porre sotto controllo sono identificate in base a quanto definito nei seguenti documenti:

- ❖ Registro degli aspetti ambientali significativi (PGA4.3.1-01);
- ❖ Registro delle prescrizioni legali e delle disposizioni applicabili (PGA4.3.2-01);
- ❖ Programma ambientale (PGA4.3.3-01)

Per ciascuna delle attività significative così individuate, il RSGA, in collaborazione con i responsabili delle funzioni interessate, definisce le istruzioni operative ritenute necessarie al fine di garantire il rispetto dei requisiti del SGA e prevenire eventuali non conformità.

A titolo esemplificativo, in allegato 01 si riporta un elenco, non esaustivo, delle principali istruzioni operative da predisporre.


8.6.2 Definizione di istruzioni e criteri operativi

La decisione di prevedere una o più operazioni di controllo, relativamente agli aspetti ambientali significativi, deriva dalla valutazione sull'entità delle conseguenze, per l'ambiente, che potrebbero derivare da una mancata applicazione di buone pratiche di gestione.

In generale l'obiettivo è quello di prevenire e contenere le ricadute sui sistemi ambientali, mediante la predisposizione di presidi o/o di impianti orientati all'attuazione delle misure di mitigazione (per es. sistema di bagnatura piazzale, lavaggio ruote camino, allestimento di idonee aree per il deposito di materiali di risulta e rifiuti, ecc.), ad attività di controllo e sorveglianza periodica e alla definizione di un sistema di pronto intervento che definisca le azioni correttive da adottare in caso di eventi accidentali.

In particolare RSGA, nella definizione dei contenuti delle Istruzioni Operative e dei criteri di attuazione provvederà a definire:

- ❖ le responsabilità;
- ❖ le modalità di attuazione delle attività descritte;
- ❖ le modalità di manutenzione di strutture, impianti ed attrezzature che hanno o possono avere influenza sugli aspetti ambientali significativi;

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ le modalità previste per il monitoraggio degli indicatori relativi alla conformità legislativa, alle azioni previste dal programma, ad eventuali altri aspetti ambientali significativi non inclusi nel programma ambientale;
- ❖ le modalità per la gestione delle emergenze di specifico interesse.

Tutte le Istruzioni operative e la relativa modulistica, saranno documenti soggetti a gestione controllata come previsto dalla “Procedura gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni del sistema di gestione ambientale” (PGA4.4.4-01).

8.6.3 Attività di manutenzione

La corretta pianificazione ed attuazione di attività di manutenzione riveste un ruolo fondamentale per il mantenimento di adeguati standard sia in termini di sicurezza ed efficienza di funzionamento delle strutture, impianti ed attrezzature sia in termini di efficacia delle attività di controllo per la prevenzione e riduzione degli impatti ambientali.

Ciascun Responsabile di Funzione, per le aree di specifica competenza ed in base alle risorse disponibili, delle principali azioni svolte, della frequenza di utilizzo, definisce un piano annuale di manutenzione finalizzato:

- ❖ al miglioramento della affidabilità e della disponibilità dei mezzi attraverso la individuazione ed eliminazione delle cause di guasti ricorrenti;
- ❖ al ricorso ad interventi di tipo preventivo.


Per gli interventi più complessi, per ciascuna struttura, impianto o attrezzatura potranno essere predisposte specifiche schede di manutenzione.

8.6.4 Revisione ed aggiornamento

Le Istruzioni operative ed il piano di manutenzione verranno periodicamente aggiornati in relazione alle modifiche / variazioni che possono intervenire in relazione a:

- ❖ Attività svolte ed aspetti ambientali significativi connessi;
- ❖ Requisiti legali e normative applicabili;
- ❖ Programma Ambientale
- ❖ Acquisto di nuove strutture, impianti ed attrezzature.

In caso di revisione e/o emissione di nuovi documenti si procede secondo quanto previsto dalla presente procedura e “Procedura gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni del sistema di gestione ambientale” (PGA4.4.4-01).

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Ciascuna modifica, prima di diventare operativa e vincolante, viene verificata dal Responsabile di funzione interessato ed approvata dalla Direzione del CG.

8.6.5 Archiviazione

Le modalità di archiviazione e conservazione di tutti i documenti di registrazione relativi alle attività di controllo saranno definiti in conformità quanto previsto dalla specifica procedura emissione di nuovi documenti si procede secondo quanto previsto dalla presente procedura e “Procedura gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni del sistema di gestione ambientale” (PGA4.4.4-01).


I moduli per la gestione delle attività sono compilati e conservati dai responsabili delle attività di controllo, fino al loro completamento, dopodiché saranno trasmessi a RSGA per l'archiviazione.

8.7 Moduli e allegati

Allegato 1 – Elenco Istruzioni Operative

Codice	Titolo documento
IOA-4.4.6-01	Gestione materiali di risulta e rifiuti
IOA-4.4.6-02	Gestione Emissioni in atmosfera e polveri
IOA-4.4.6-03	Emissioni acustiche e vibrazioni
IOA-4.4.6-04	Gestione delle sostanze pericolose
IOA-4.4.6-05	Gestione dei siti contaminati
IOA-4.4.6-06	Gestione Approvvigionamenti Idrici
IOA-4.4.6-07	Gestione delle acque reflue
IOA-4.4.6-08	Interferenze con beni naturali, culturali e archeologici
IOA-4.4.6-09	Gestione viabilità e trasporti
IOA-4.4.6-10	Gestione delle attività di manutenzione

PGA4.4.6-01 – Allegato 1 Elenco Istruzioni Operative

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

9 COORDINAMENTO AMBIENTALE DEI SUBAPPALTATORI (PGA4.4.6-02)

9.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità organizzativo/gestionali da adottare per la gestione delle attività, inerenti il coordinamento ambientale degli affidatari, finalizzate a:

- ❖ supportare l'affidatario nella definizione e formalizzazione delle procedure di controllo operativo ambientale;
- ❖ supportare l'affidatario nella definizione e formalizzazione delle procedure di emergenza ambientale;
- ❖ coordinare le attività di controllo e sorveglianza sulle attività svolte dai terzi affidatari.

9.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale
- ❖ Contratti con fornitori e subappaltatori
- ❖ Tutte le normative applicabili al prodotto o servizio erogato dai fornitori e dai subappaltatori

9.3 Definizioni


Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

9.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

9.5 Responsabilità

E' cura di RSGA predisporre il Piano di Protezione ambientale dell'affidamento e implementare le attività di sorveglianza e controllo

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

9.6 Descrizione della procedura

9.6.1 Predisposizione del Piano di Protezione ambientale dell'affidamento

Per ogni affidamento, RSGA, coadiuvato dal referente ambientale nominato dall'Affidatario, predispone lo specifico Piano di Protezione Ambientale dove sono specificati:

- ❖ organizzazione dell'affidamento con elenco forniture e subappalti attivati dall'affidatario;
- ❖ nominativo del referente ambientale;
- ❖ tipologia degli interventi oggetto dei lavori oggetto di affidamento;
- ❖ organizzazione del cantiere con il lay-out degli apprestamenti logistici;
- ❖ individuazione degli aspetti ambientali significativi;
- ❖ modalità di gestione e controllo;
- ❖ modalità di coordinamento in caso di emergenza
- ❖ pianificazione della sorveglianza ambientale.

9.6.2 Riunione preliminare di coordinamento ambientale dell'affidamento

Prima dell'inizio dei lavori, RSGA provvede a convocare la riunione preliminare di Coordinamento ambientale finalizzata alla presentazione di tutte le parti in causa ed al recepimento di eventuali osservazioni dell'Affidatario in materia di obbligazioni contrattuali a carattere ambientale.

Inoltre, in occasione della riunione preliminare RSGA, informa le parti intervenute circa i contenuti della Politica Ambientale e del SGA adottato dalla Direzione CG.

9.6.3 Implementazione della sorveglianza ambientale


Le attività di sorveglianza ambientale sono finalizzate alla verifica dell'applicazione delle corrette procedure/istruzioni ambientali, nonché alla verifica del rispetto delle prescrizioni legali e contrattuali applicabili alle attività oggetto di affidamento.

Sulla base di quanto definito nel Piano di Protezione Ambientale, RSGA implementa le azioni previste. Per lo svolgimento di tali attività, RSGA avvalersi della collaborazione di soggetti diversi, da lui coordinati e segnalati agli Affidatari come collaboratori.


La pianificazione dell'attività di sorveglianza deve essere periodicamente riconsiderata e se necessario aggiornata, in relazione all'andamento dei lavori o al mutamento delle condizioni contrattuali e/o legislative.

L'attività di sorveglianza è formalizzata dal Responsabile Sorveglianza Ambientale tramite un apposito rapporto, specifico per ogni tipo di controllo di seguito riportato:

- ❖ *controllo puntuale*, mirato ad una verifica specifica, formalizzato attraverso "Verbale di ispezione" contenente anche il richiamo ad eventuali non conformità riscontrate e da gestire;

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

- ❖ *controllo generale*, finalizzato alla verifica dell'andamento complessivo dei lavori in corso per l'affidamento, formalizzato nel "Rapporto di sorveglianza" contenente anche il giudizio sul livello di idoneità dell'Affidatario relativamente alla capacità di perseguire i risultati ambientali attesi per l'affidamento,

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

10 GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI (PGA4.4.7-01)

10.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura indica e stabilisce le responsabilità e le modalità operative per la gestione delle emergenze ambientali, in coerenza con il PSC e con gli altri documenti di pianificazione delle situazioni di emergenza relative alla sicurezza di cantiere.

La presente procedura si applica a tutte le attività dell'azienda che in condizioni di emergenza possono generare impatti ambientali.

10.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale
- ❖ PSC
- ❖ PGA-446-01: Coordinamento ambientale dei subappaltatori

10.3 Definizioni


Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

10.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

10.5 Responsabilità

RSGA, coadiuvato dal Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione, ha la responsabilità di definire, formalizzare ed attuare le procedure di preparazione e risposta alle emergenze ambientali.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

10.6 Descrizione della procedura

10.6.1 Disposizioni generali

Le emergenze sono gestite secondo quanto previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento previsto per le attività di cantiere, dai singoli POS che saranno predisposti per ogni lavorazione o parte di opera e dai piani di emergenza che saranno predisposti in relazione alla valutazione dei rischi condotta ai sensi del D.Lgs 81/08 e successivi adeguamenti.

Le attività di emergenza specificatamente riferite a possibili impatti ambientali (es. sversamenti di sostanze pericolose, perdite da tubazioni, vasche, serbatoi o da zone di stoccaggio materiali e rifiuti) sono inoltre descritte nelle Istruzioni Operative Ambientali e nei singoli POS dei cantieri.

A tale documentazione si rimanda pertanto per ogni dettaglio.

10.6.2 Definizione e formalizzazione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze

RSGA, in base ai risultati della valutazione degli aspetti ambientali significativi, definisce e formalizza per ciascun aspetto ambientale significativo i criteri e le modalità per la preparazione e risposta alle emergenze, in misura adeguata al livello di significatività dell'effetto ambientale correlato.

Le modalità di gestione delle emergenze ambientali individuate viene opportunamente trattata nell'ambito delle singole istruzioni operative che verranno predisposte per la gestione degli aspetti ambientali significativi.

In caso di identificazione di nuovi aspetti ambientali significativi o di modifica di quelli già identificati, RSGA apporterà le necessarie integrazioni o modifiche alle modalità per la preparazione e risposta alle emergenze già definite e formalizzate.


10.6.3 Informazione, formazione e addestramento

Al fine di fornire a tutto il personale gli strumenti necessari per la gestione delle emergenze, saranno previste attività di informazione, formazione ed addestramento, da condurre in maniera programmata e documentata nel rispetto delle prescrizioni legislative.

Le attività di formazione sono gestite secondo la procedura PGA4.4.2-01 - Formazione, sensibilizzazione e competenza.

10.6.4 Attuazione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze

Le Funzioni organizzative ed i Terzi Affidatari interessati, implementano le modalità per la preparazione e risposta alle emergenze degli aspetti ambientali significativi così come definito nelle specifiche istruzioni operative.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

La segnalazione del verificarsi di una situazione di emergenza viene trasmessa immediatamente al RSGA, che provvede ad attivare le procedure di intervento.

In caso di situazioni e condizione di esercizio anomale, verranno attivati i seguenti interventi:

- ❖ individuazione e rimozione della causa dell'insorgere dell'emergenza, attuando procedure di contenimento e riduzione degli impatti (per es. interventi di manutenzione, rimozione inquinanti, ecc.);
- ❖ pianificazione ed attuare degli interventi di bonifica, intesi come ripristino dell'area;
- ❖ controllo e verifica dell'esito degli interventi attuati, anche mediante l'esecuzione di monitoraggi mirati.

Al termine di una fase di emergenza, RSGA provvede alla redazione di un rapporto dettagliato sull'incidente, sulle cause che l'hanno determinato e sull'organizzazione (personale, mezzi, procedure) utilizzata per fronteggiarlo e risolverlo, redigendo apposito verbale "Rapporto di incidente ambientale".

L'accadimento e l'esito di ogni emergenza ambientale vengono tempestivamente comunicati, entro 48 ore, alla Direzione CG.

In base ai risultati di tale analisi, RSGA dispone, se necessario:


- ❖ l'aggiornamento o l'integrazione delle istruzioni operative in caso di emergenza
- ❖ l'aggiornamento o l'integrazione delle istruzioni operative per la sorveglianza e il
- ❖ controllo dei processi
- ❖ la formazione e l'addestramento del personale interessato dai processi che hanno
- ❖ originato l'incidente o l'emergenza

11 SORVEGLIANZA, MISURAZIONI E VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' LEGISLATIVA (PGA 4.5.1-01)

11.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità per le responsabilità e le modalità operative per:

- ❖ la sorveglianza e la misurazione periodica delle principali caratteristiche delle lavorazioni e dei cantieri che possono avere aspetti ambientali significativi;
- ❖ la valutazione e verifica periodica della conformità alle leggi, alle prescrizioni ed ai regolamenti applicabili.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

In particolare si applica al monitoraggio di tutti gli aspetti ambientali significativi che richiedono un controllo continuativo per accertarne la conformità alle disposizioni legislative applicabili e ed ai requisiti del SGA (congruenza con obiettivi e traguardi, funzionalità apparecchiature di misurazione).

11.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale
- ❖ Piano di Monitoraggio Ambientale

11.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA.

11.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

11.5 Responsabilità


RSGA ha la responsabilità di:

- ❖ individuare le grandezze atte a descrivere e misurare gli aspetti e gli impatti significativi sull'ambiente;
- ❖ individuare le frequenze di misura dei diversi parametri;
- ❖ predisporre e mantenere aggiornato il piano delle attività da effettuare per la misura dei parametri, con le relative frequenze e responsabilità di campionamento e misura
- ❖ raccogliere i dati tecnici provenienti dalle funzioni coinvolte nel monitoraggio
- ❖ effettuare la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili;
- ❖ mantenere aggiornati gli indicatori delle prestazioni ambientali dei processi;
- ❖ riferire periodicamente alla Direzione CG sui i risultati delle attività di sorveglianza e misurazione.

11.6 Descrizione della procedura

11.6.1 Identificazione delle necessità di sorveglianza e misurazione

L'identificazione delle aree/attività che devono essere considerate ai fini del monitoraggio del SGA fanno riferimento alle seguenti categorie:

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ Attività soggette a requisiti legali o regolamentari;
- ❖ Attività che presentano o possono presentare aspetti/impatti ambientali significativi;
- ❖ Attività previste dal programma di gestione ambientale per il raggiungimento di traguardi ed obiettivi ambientali;
- ❖ Attività di controllo e manutenzione delle apparecchiature di sorveglianza e controllo ambientale.

RSGA, coadiuvato dal Responsabile Operativo, identifica i parametri oggetto di monitoraggio basandosi sui seguenti documenti:

- ❖ Registro degli Aspetti Ambientali
- ❖ Piano di Monitoraggio Ambientale approvato dalle autorità competenti
- ❖ Piano di Protezione ambientale dell'affidamento.

Tale identificazione viene fatta confrontando ciascun Aspetto ambientale con gli obiettivi di controllo evidenziati. In tale attività viene tenuta in considerazione il livello di significatività degli aspetti/impatti ambientali così come risulta dal Registro degli Aspetti Ambientali.

11.6.2 Pianificazione dei monitoraggi

A seguito dell'identificazione dei parametri oggetto di monitoraggio, RSGA sviluppa un "Piano di Sorveglianza e Misurazioni", che descrive le modalità di svolgimento della misurazione e del monitoraggio stessi.


Per ciascun parametro il Piano individua:

- ❖ l'aspetto ambientale correlato;
- ❖ l'unità di misura, se applicabile;
- ❖ i valori o criteri di riferimento per accettazione, se applicabile;
- ❖ i metodi e strumenti utilizzati per la sorveglianza (ispezione, rilevazione/misurazione dati);
- ❖ la responsabilità operativa dell'ispezione, rilevazione/misurazione;
- ❖ la responsabilità dell'archiviazione dei risultati;
- ❖ la frequenza dell'ispezione o rilevazione/misurazione.

11.6.3 Condizione del monitoraggio

RSGA provvede all'implementazione del "Piano di Sorveglianza e Misurazioni" mediante:

- ❖ l'individuazione dei laboratori di analisi e degli specialisti cui affidare le attività di monitoraggio. I devono essere affidati a laboratori e consulenti esterni qualificati. A tal fine RSGA verifica il possesso di certificazioni di qualità ISO 9001:00, accreditamento SINAL; iscrizione dei tecnici agli albi professionali; curriculum professionale, ecc.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

- ❖ la verifica di fattibilità di posizionamento dei punti ove installare le apparecchiature e l'acquisizione di eventuali permessi;
- ❖ coordinamento dei soggetti incaricati dell'esecuzione delle misure ed elaborazione dei report di monitoraggio.

11.6.4 Valutazione dei risultati

RSGA valuta i risultati ottenuti, verificando la conformità dei parametri alle prescrizioni di legge o alle altre prescrizioni interne applicabili (per es. obiettivi di miglioramento).

Eventuali scostamenti sono tempestivamente comunicati alla Direzione, in modo da decidere le azioni correttive da avviare ed, eventualmente, di aggiornare gli obiettivi ed i traguardi.

In caso di superamento di suddetti limiti, RSGA dispone:

- ❖ l'attivazione delle procedure di gestione NC/AC;
- ❖ la revisione dell'analisi degli aspetti ambientali;
- ❖ la predisposizione degli interventi tecnici, logistici od organizzativi di mitigazione;
- ❖ comunicazione dei suddetti superamenti alla Direzione e/o agli Enti di Controllo secondo le modalità previste.

11.6.5 Aggiornamento e modifiche


Il Piano di Sorveglianza e Misurazioni viene mantenuto aggiornato in funzione dei seguenti elementi:

- ❖ variazioni della significatività degli aspetti ambientali evidenziate dai risultati dalle attività di sorveglianza e monitoraggio eseguite e da quelle previste dalla normativa applicabile;
- ❖ importanti modifiche organizzative, tecnologiche, di processo o di prodotto;
- ❖ sostanziali modifiche legislativo-regolamentari o d'altro genere;
- ❖ ricadute derivanti da emergenze, incidenti, reclami o segnalazioni di autorità;
- ❖ variazioni nelle condizioni dell'ambiente esterno su cui incidono le attività di cantiere.

Il Piano di Sorveglianza e Misurazioni è archiviato dal RSGA e conservato per almeno 5 anni.


11.7 Moduli e allegati

Piano di Monitoraggio Ambientale

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

PIANO DI SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO

Aspetto Ambientale	Tipo di controllo	Parametri da monitorare	U.M.	Metodo	Frequenza dei controlli	Responsabilità

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

12 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA' ED AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE (PGA4.5.3-01)

12.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce responsabilità e modalità si applica alle attività e lavorazioni presso i cantieri relativi al progetto relativo ai Lavori di costruzione della Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero – Aeroporto, al fine di stabilire le responsabilità e le modalità operative per la gestione delle Non Conformità in materia di impatto ambientale, prendere immediate decisioni in merito per ridurre o eliminare le cause delle non conformità.

Inoltre la presente procedura disciplina le modalità di attuazione, verifica e registrazione delle Azioni Correttive o Preventive che verranno messe in, al fine di rimuovere le cause che impediscono la corretta implementazione del SGA.

12.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

12.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA.


Inoltre si forniscono le classificazioni di Non Conformità:

- ❖ *Operative*: mancato soddisfacimento delle specifiche operative definite per le attività che possono avere impatti significativi sugli aspetti ambientali.
- ❖ *Normative*: mancato soddisfacimento dei limiti imposti da norme, leggi o standard interni.
- ❖ *Gestionali*: mancato soddisfacimento di qualsiasi elemento gestionale previsto dal Sistema di Gestione Ambientale.

Nella definizione di non conformità ambientale rientrano anche gli “incidenti” operativi in quanto riconducibili anch’essi alla non osservanza di una prescrizione o procedure specifiche.

12.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

12.5 Responsabilità

E' cura di tutto il personale di CG segnalare, utilizzando il modulo "Rilevazione Non Conformità ambientale", consegnandolo al proprio responsabile o direttamente al RSGA, eventuali Non Conformità in materia ambientale.

E' cura del RSGA in caso di segnalazioni spontanee, o in fase di verifiche ispettive interne, audit, verifiche delle attività di lavoro dei fornitori o dei subappaltatori, incidenti, emergenze, attività di misurazione e monitoraggio, raccogliere e gestire le Non Conformità evidenziate.

RSGA inoltre, in collaborazione con i responsabili delle funzioni interessate, analizza le cause di non conformità e definisce le Azioni Correttive o Preventive, eventualmente da attivare, e ne verificar l'efficacia.

La registrazione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive o Preventive viene eseguita dal RSGA.

12.6 Descrizione della procedura

12.6.1 Identificazione delle Non Conformità Ambientali

Le Non Conformità potranno evidenziarsi:


- ❖ durante il normale svolgimento delle attività;
- ❖ durante le attività di controllo e sorveglianza dei processi e delle attività che possono determinare impatti significativi sull'ambiente;
- ❖ in occasione di audit interni;
- ❖ a seguito di segnalazioni esterne (reclami);
- ❖ a seguito di controlli di enti esterni (Infrazione a leggi rilevata da enti di controllo (ASL, ARPA, ecc.).

12.6.1.1 Non Conformità spontaneamente rilevate

Le Non Conformità rilevate in occasione dalle quotidiane attività di lavorazione, devono essere segnalate dagli operatori ai responsabili di funzione, che provvedono a descriverle tramite il modulo "Rilevazione Non Conformità ambientale", da consegnare al più presto a RSGA.

RSGA, in collaborazione con i responsabili delle funzioni, valuta la Non Conformità e stabilisce l'eventuale azione da mettere in atto.

L'andamento dell'azione correttiva messa in atto e l'auspicata chiusura della Non Conformità, vengono monitorate e registrate attraverso il "Registro delle Non Conformità" e il "Registro delle Azioni Correttive / Preventive".

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

12.6.1.2 Non Conformità rilevate da Enti di controllo

Nel caso in cui CG riceva una contravvenzione da Enti di controllo ambientale, RSGA provvede ad aprire una Non Conformità compilando il modulo “Rilevazione Non Conformità ambientale” e lo consegna al RSGA che provvede ad informare la Direzione del CG.

RSGA stabilisce l'azione correttiva da intraprendere e ne monitora l'andamento tramite l'aggiornamento del “Registro delle Non Conformità” e del “Registro delle Azioni Correttive / Preventive”.

12.6.1.3 Non Conformità emerse in occasione di verifiche ispettive

Le Non conformità che possono emergere in occasione delle verifiche ispettive ambientali interne, vengono descritte dal RSGA attraverso la compilazione del modulo “Rilevazione Non Conformità ambientale”. E' cura del RSGA monitorare l'avanzamento dell'azione correttiva intrapresa, decisa dal DL o dalla funzione interessata, e la chiusura della non conformità, tramite il “Registro delle Non Conformità” e il “Registro delle Azioni Correttive”.

12.6.1.4 Non Conformità emerse dalle attività di fornitori o subappaltatori

Sia in occasione di verifiche ispettive alle attività svolte da fornitori e subappaltatori presso i cantieri relativi al progetto di adeguamento della S.S. 534, che a seguito di segnalazioni da parte degli operatori del CG a stretto contatto con i fornitori e subappaltatori, RSGA ha il compito di gestire le Non Conformità emerse. RSGA compila il modulo “Rilevazione Non Conformità ambientale” ed il “Registro delle Non Conformità”, e provvede a monitorare l'andamento dell'azione correttiva intrapresa nonché la chiusura della non conformità aggiornando il “Registro della Azioni Correttive / Preventive”.


12.6.2 Definizione delle Azioni Correttive / Preventive

Una volta aperta una Non Conformità, RSGA si attiva al fine di identificare la causa ed individua le eventuali attività, modifiche da mettere in atto per eliminare o limitare l'agente di disturbo (Azioni di attenuazione/Trattamento).

Inoltre, in collaborazione con le funzioni interessate, analizza i processi di lavoro, le modalità operative, le misurazioni relative all'ambiente e tutto quanto possa essere necessario per definire l'azione correttiva da intraprendere.

Una volta decisa l'Azione Correttiva da intraprendere, RSGA la documenta compilando il modulo “Rilevazione Non Conformità” ed aprendo una Azione Correttiva utilizzando il modulo “Rapporto di Azione Correttiva o Preventiva”.

Il RSGA consegna copia del “Rapporto di Azione Correttiva o Preventiva” a:

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ Responsabili delle funzioni eventualmente interessate;
- ❖ Direzione del CG (per opportuna conoscenza)

12.6.3 Avanzamento dell’Azione Correttiva

Dopo aver ricevuto una richiesta di Azione Correttiva, la funzione interessata, ha il dovere di gestirne l'implementazione.

La gestione consiste nelle seguenti fasi:

- ❖ Programmazione
- ❖ Coordinamento
- ❖ Verifica

Nelle fasi esecutive il Responsabile interessato ha cura che le attività siano svolte correttamente ed esegue una verifica continua circa un positivo completamento delle azioni previste.

Il Responsabile interessato inoltre provvede a raccogliere la documentazione che dimostra l’attuazione dell’Azione Correttiva.

12.6.4 Verifica dell’Azione Correttiva

E' compito del RSGA verificare la corretta ed efficace attuazione dell’Azione Correttiva.

Al termine della scadenza prevista dell’Azione Correttiva, è cura del RSGA verificare:


- ❖ la reale messa in opera dell’Azione Correttiva ritenuta risolutiva per la Non Conformità;
- ❖ l’efficacia delle attività intraprese;
- ❖ l’eventualità di modificare procedure gestionali o istruzioni operative del SGA. (Di questo si prende carico il RSGA nel rispetto della procedura “Gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni del SGA”).

RSGA documenta la verifica allegando tutti i documenti che dimostrano l’esecuzione e l’efficacia dell’Azione Correttiva, completando inoltre il modulo “Rilevazione di Non Conformità” ed il “Rapporto di Azione Correttiva o Preventiva”.

Nel caso in cui il RSGA ritenga che l’Azione Correttiva non sia stata correttamente applicata o che non sia risultata efficace ai fini della risoluzione della Non Conformità, si provvede ad emettere una nuova Azione Correttiva.

Nel caso in cui il RSGA sia il destinatario della Azione Correttiva, è cura del DL provvedere alla verifica finale dell’Azione Correttiva.

Il RSGA aggiorna il “Registro delle Non Conformità” ed il “Registro della Azioni Correttive o Preventive” ed invia una copia dei moduli descrittivi, per dovuta conoscenza, alla Direzione del CG.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

12.6.5 Gestione delle Azioni Preventive

Solitamente si provvede alla richiesta di un'azione preventive a seguito di:

- ❖ verifiche ispettive interne durante le quali sono state proposte lievi modifiche definite “raccomandazioni”;
- ❖ osservazioni riscontrate in occasione del riesame del Sistema di Gestione Ambientale;
- ❖ osservazioni spontanee provenienti dagli operatori sul campo.

Le Azioni Preventive sono attivate, monitorate, verificate, documentate ed archiviate alla stregua della Azioni Correttive ed a cura del RSGA con la collaborazione delle funzioni diversamente coinvolte.

12.6.6 Archiviazione dei documenti

Tutti i moduli citati in procedura, e conseguenti allegati, vengono archiviati a cura del RSGA in luoghi adeguati, asciutti, puliti e facilmente raggiungibili.

I Registri citati in procedura sono salvati in archivio informatico debitamente mantenuto dall'ufficio preposto.

12.7 Moduli e allegati

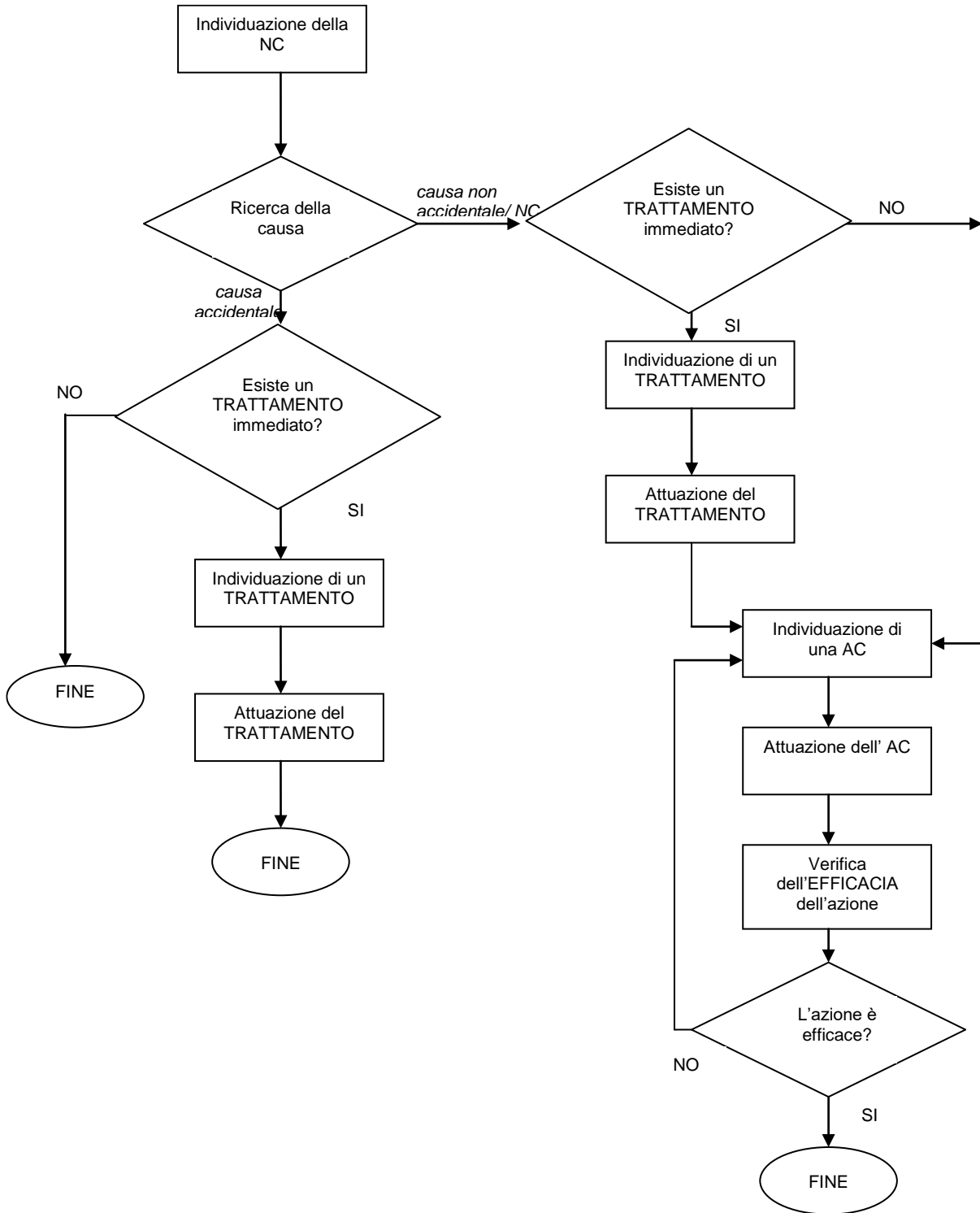
Allegato 1 - Rilevazione Non Conformità

Allegato 2 – Richiesta di Azione Correttiva o Preventiva


Allegato 4 - Registro delle Azioni Correttive o Preventive

Allegato 2 - Registro delle non Conformità

Allegato 4 - Registro delle Azioni Correttive o Preventive



PGA4.5.3-01 - Diagramma di flusso gestione NC

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

Data		Segnalato da:	
Attività/Area/funzione interessata			
Descrizione			
Analisi delle cause			
Azioni immediate intraprese			
Esito	Data:	Firma del Responsabile:	

(spazio da compilare a cura di RSGA)

Osservazioni


Richiesta di	Distribuzione Report
<input type="checkbox"/> Azione Correttiva <input type="checkbox"/> Azione Preventiva	

(spazio da compilare a cura di RSGA)

Rapporto n°¹	del	Firma RSGA


PGA4.5.3-01 Allegato 1 Rilevazione non conformità

¹ RSGA inserisce n° progressivo in base alle registrazioni già riportate nel Registro delle Non conformità

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

1. RIHIESTA DI AZIONE		<input type="checkbox"/> Correttiva <input type="checkbox"/> Preventiva		Del _____
Funzione Responsabile dell'AC/AP:		dell'attuazione		
Rilievo riscontrato				
Documenti di riferimento				
Eventuali osservazioni				
Emessa da RSGA:		Firma		Data:
Resp. AC/AP:		Firma		Data:
2. DESCRIZIONE INTERVENTO PROPOSTO				
Data compilazione	Data prevista per il completamento	Responsabile AC/AP:	(firma)	
		Verifica RSGA	(firma)	
		Approvazione Dir CG:	(firma)	
3. COMPLETAMENTO				
Data verifica:		Osservazioni		
Firma Resp. AC/AP:				
4. VERIFICA EFFICACIA				
Esito Verifica	Eventuali documenti di riferimento			
<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo				
Data	Firma Resp. AC/AP:	Firma RSGA		


PGA4.5.3-01 Allegato 2 - Richiesta di Azione Correttiva/Preventiva


Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Codice registrazione		Data		Rif. Norma	Descrizione Rilievo	Responsabile	Gestione			Data Chiusura	
Sigla ²	N°. prog.	Segnal.	Registr.				Soluzione immediata	di adozione	AC	AP	Prevista

PGA4.5.3-01 Allegato 3 Registro delle Non Conformità/Azioni Correttive/Preventive

² NC = Non conformità

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

13 GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE DEL SGA (PGA4.5.5-01)

13.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di pianificazione e programmazione, esecuzione e registrazione delle Verifiche Ispettive (o Audit) al fine di valutare la corretta applicazione e l'adeguatezza (efficienza ed efficacia) del Sistema Ambientale o di parte di esso.

Le verifiche ispettive hanno lo scopo di valutare:

- ❖ La conformità del SGA ai requisiti della UNI EN ISO 14001:2004;
- ❖ Il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- ❖ La conformità del SGA rispetto alla Politica ambientale;
- ❖ La corretta applicazione delle procedure gestionali e delle istruzioni operative.

13.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ UNI EN ISO 19011:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

13.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

13.4 Acronimi e abbreviazioni


Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

13.5 Responsabilità

E' responsabilità di RSGA la programmazione, attuazione e registrazione delle attività di audit.

RSGA distribuisce i Rapporti Finali di Audit.

E' prevista comunque la collaborazione e l'intervento da parte di esperti esterni (auditor esterni), debitamente accreditati allo svolgimento delle verifiche ispettive interne.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

13.6 Descrizione della procedura

13.6.1 Programmazione delle Verifiche Ispettive Interne

Il RSGA effettua una programmazione annuale delle Verifiche Ispettive Interne in funzione di:

- ❖ significatività degli aspetti ambientali,
- ❖ Eventuali criticità ambientali;
- ❖ Eventuali esigenze emerse;
- ❖ Rapporti in merito all'andamento dell'anno precedente in materia ambientale.

Le verifiche interne verranno pianificate in modo da garantire la verifica sull'applicazione dell'intero sistema di gestione ambientale, tenuto conto del tipo di struttura organizzativa, delle molteplici attività svolte e della rilevanza degli aspetti ambientali e dei potenziali impatti associati.

La programmazione annuale viene registrata sul modulo "Programmazione Verifiche Ispettive" (di seguito allegata).

La "Programmazione Verifiche Ispettive interne" riporta:

- ❖ gli argomenti da affrontare in base al MSGA, alle procedure gestione ed alle istruzioni operative;
- ❖ le funzioni, ed eventualmente anche i fornitori o i subappaltatori, che vengono coinvolti in fase di verifiche ispettive;
- ❖ l'incaricato in qualità di responsabile (RSGA, auditor interno o auditor esterno);
- ❖ i tempi di realizzazione.

È possibile prevedere dei re-audit per gli elementi del SGA già sottoposti ad audit qualora si verificassero le seguenti condizioni:


- ❖ modifiche gestionali
- ❖ variazioni organizzative
- ❖ il ripetersi di NC relative alle attività soggette ad audit
- ❖ richieste specifiche

Il Programma di Audit può essere revisionato dall'Alta Direzione su proposta del RSGA qualora si ritenga necessario inserire nuove verifiche ispettive da effettuarsi nel corso dell'anno.

13.6.2 Esecuzione dell'audit

Le attività di audit verranno sviluppate secondo il seguente schema:

- ❖ pianificazione (definizione di obiettivi e campo di applicazione dell'audit);

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

- ❖ Composizione del gruppo di audit);
- ❖ Predisposizione delle specifiche check-list per l'esecuzione dell'audit;
- ❖ Esecuzione dell'audit (riunione di apertura, raccolta e valutazione delle evidenze, riunione di chiusura);
- ❖ preparazione del rapporto di audit e follow-up: presentazione dei risultati e formulazione del piano di adeguamento.

La conduzione degli audit è affidata a personale che risponda ai seguenti requisiti:

- ❖ non abbia alcuna responsabilità sulle attività sviluppate dalla funzione verificata;
- ❖ sia stato preventivamente addestrato e qualificato al ruolo da svolgere.

Il responsabile della verifica provvede a:

- ❖ Redigere il Piano di audit e ad individuare l'eventuale gruppo di verifica (verificatori qualificati)
- ❖ Redigere l'eventuale della lista di riscontro per l'audit in funzione del processo verificato
- ❖ predisporre il verbale di audit e trasmettere i risultati a CG.

La verifica verrà condotta attraverso l'esame della documentazione, mediante colloqui ed interviste dirette con il personale coinvolto nel progetto, liste di riscontro e questionari allo scopo predisposti (check-list di audit).


13.6.3 Rapporto finale di Verifica Ispettiva Interna

Al termine della Verifica ispettiva Interna il responsabile (RSGA, o auditor interno, o auditor esterno) ha il compito di predisporre un rapporto in cui verranno segnalate le eventuali Non Conformità aperte, le osservazioni e l'esito finale della Verifica Ispettiva. I contenuti vengono riportati nell'apposito Verbale di Audit.

I moduli "Piano di Audit e Verbale di Audit, e gli eventuali moduli "Rilevazione Non Conformità", debitamente compilati e firmati, vengono consegnati al RSGA che provvedere alle dovute registrazioni.

13.6.4 Formazione degli auditor interni

Gli auditor designati per effettuare le visite ispettive interne devono possedere i requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 19011:2012.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

13.7 Moduli e allegati

Allegato 1 - Programmazione Verifiche Ispettive Interne

Allegato 2 – Piano di Audit


Allegato 3 – Verbale di Audit

Programmazione Verifiche Ispettive Interne per l'anno:

MESE	ARGOMENTI	FUNZIONI INTERESSATE	RESPONSABILE
Gennaio			
Febbraio			
Marzo			
Aprile			
Maggio			
Giugno			
Luglio			
Agosto			
Settembre			
Ottobre			
Novembre			
Dicembre			

Data Redatto da RSGA

Data Approvato da Direzione

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

Data visita:

RICHIESTA DA PARTE DI :

TIPO DI VERIFICA: OCCASIONALE PERIODICA

MOTIVAZIONE:

SCOPO:

AREA/FUNZIONE:

PERSONALE SOGGETTO A VERIFICA:

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO :

DATA DI INIZIO: _____ ORE _____ TERMINE PREVISTO: _____ ORE _____

RESPONSABILE DELLA VERIFICA:


NOTE: IL PRESENTE AUDIT VERRÀ CONDOTTO IN CONFORMITÀ ALLA PROCEDURA:

IL CALENDARIO DETTAGLIATO DELLA GIORNATA DI VERIFICA È IL SEGUENTE:

.

DATA: _____	RV: _____
-------------	-----------

VERBALE DI AUDIT

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas <small>GRUPPO FS ITALIANE</small>
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

DATA

VISITA

ISPETTIVA:

Area valutata:

Distribuito a:

RSQ

Responsabile della verifica	Persone incontrate:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA


NON CONFORMITÀ EMERSE:

NON CONFORMITÀ EMERSE:

Osservazioni:

IL RGVI

PGA4.5.5-01 Allegato 2 – Piano di AUDIT

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

14 RIESAME DELLA DIREZIONE (PGA4.6-01)

14.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità organizzative e gestionali, nonché le responsabilità, per la gestione delle attività in merito al processo di riesame da parte della Direzione che ha lo scopo di:

- ❖ Valutare lo stato di conformità ed adeguatezza della Politica Ambientale utilizzando le misurazioni, valutazioni e registrazioni svolte durante i periodi precedenti al riesame;
- ❖ Approvare il programma annuale delle Verifiche Ispettive Interne sul SGA;
- ❖ Approvare il programma di formazione annuale;
- ❖ Valutare gli obiettivi ed i traguardi raggiunti al fine di Definire e formalizzare i nuovi obiettivi in materia ambientale.

14.2 Riferimenti

- ❖ UNI EN ISO 14001:2015
- ❖ Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

14.3 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA


14.4 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.

14.5 Responsabilità

La Direzione del CG ha il compito di riesaminare annualmente il SGA implementato. La Direzione si avvale della stretta collaborazione del RSGA, al fine di :

- ❖ raccogliere la documentazione e le registrazioni necessarie all'espletamento del Riesame;
- ❖ convocare le funzioni interessate;
- ❖ elaborare e distribuire il "Rapporto di Riesame" (di seguito allegato);
- ❖ procedere con le eventuali modifiche a programmi prefissati.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

14.6 Descrizione della procedura

14.6.1 Predisposizione delle documentazione per il riesame

Al fine di condurre in modo efficace la riunione di riesame è cura del RSGA raccogliere la documentazione in merito a:

- ❖ non conformità aperte e chiuse nell'anno precedente;
- ❖ azioni correttive e preventive messe in atto nel corso dell'anno precedente;
- ❖ rapporti di audit a cura dell'ente certificatore, e delle verifiche ispettive interne;
- ❖ programma ambientale dell'anno precedente;
- ❖ programma delle Verifiche Ispettive Interne previste per l'anno seguente;
- ❖ stato di avanzamento del programma di formazione dell'anno precedente;
- ❖ programma di formazione per l'anno seguente;
- ❖ "Rapporto di Riesame" della precedente riunione;
- ❖ eventuali altre informazioni ritenute utili.

14.6.2 Convocazione riunione di riesame della Direzione


Il RSGA convoca la riunione di riesame indicando la data, l'ora, la prevista durata ed il luogo. I destinatari della convocazione sono quelli ritenuti coinvolti dagli argomenti che verranno trattati e, ad ognuno di essi, verrà consegnata copia della documentazione utile alla discussione.

14.6.3 Svolgimento delle riunione e relazione finale

Gli argomenti che vengono trattati in fase di riunione sono solitamente:

- ❖ lo stato ed i risultati dei traguardi e degli obiettivi aziendali e delle attività di miglioramento;
- ❖ le azioni conseguenti a precedenti Riesami della Direzione;
- ❖ i risultati delle visite ispettive e delle attività di controllo degli enti;
- ❖ i risultati delle attività di monitoraggio;
- ❖ informazioni sulle prestazioni ambientali dei processi;
- ❖ l'andamento degli indicatori ambientali;
- ❖ i reclami relativi ad aspetti ambientali;
- ❖ lo stato di avanzamento azioni correttive e preventive intraprese;
- ❖ modifiche ai processi aziendali che potrebbero avere effetti sul SGA;
- ❖ eventuali aggiornamenti alla documentazione a seguito di modifiche alla normativa, alle prescrizioni di legge o a richieste specifiche degli Enti locali.

Al termine della riunione, il gruppo di lavoro deve avere:

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

- ❖ stabilito gli obiettivi di miglioramento, i traguardi, le azioni e le risorse del SGA e quindi il relativo Programma Ambientale;
- ❖ elaborato il definitivo programma di formazione (nel caso si presenti la necessità di modificare quello inizialmente presentato);
- ❖ elaborato il definitivo programma di verifiche ispettive interne (nel caso si presenti la necessità di modificare quello inizialmente presentato);
- ❖ eventualmente avviato una o più Azioni Preventive;
- ❖ eventualmente aggiornato la Politica Ambientale.

Una copia della Politica Ambientale viene affissa in una bacheca che sia bene visibile da tutto il personale interno ed esterno.

Al termine della riunione, il RSGA, in collaborazione con tutti i coinvolti, redige il “Rapporti di Riesame” in cui saranno evidenziati:

- ❖ Argomenti affrontati;
- ❖ Valutazioni ed azioni decise in funzione degli argomenti affrontati;
- ❖ Documenti allegati al rapporto.


L’originale del Rapporti di riesame viene archiviato dal RSGA e copia di esso viene consegnata a ciascuna funzione coinvolta.

14.6.4 Diffusione del riesame

E' cura del RSGA garantire che gli argomenti trattati e le decisioni prese in fase di Riesame, vengano divulgati a tutto il personale per quanto di loro interesse, alla prima occasione di formazione o programmando una attività formativa appositamente predisposta.

14.7 Allegati

Rapporto di riesame

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		 anas GRUPPO FS ITALIANE
CA-029	Relazione Generale	

Data del Riesame: _____		Distribuito a:	Firma per ricevuta:
inizio ore : _____		_____	_____
fine ore: _____		_____	_____
Oggetto:	_____		
Convocati:	Firma Presenza *		
Direzione CG	_____		
RSGA	_____		

* per ciascun convocato che non si presenta alla riunione, si deve barrare lo spazio dedicato alla firma

Argomenti affrontati
a)
b)
c)

Valutazioni, risultanti e azioni decise per ciascun argomento affrontato

...
...
...


Allegati alla riunione di Riesame

..
..
..

Firme per accettazione dei presenti

Direzione _____ RSGA _____ DL _____ ... _____

PGA4.6–01 Allegato 1 Rapporto di riesame

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

15 GESTIONE EMISSIONI IN ATMOSFERA E POLVERI (IOA4.4.6-2)

15.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura indica e stabilisce le responsabilità e le modalità operative per la gestione delle emissioni atmosferiche dai cantieri e dalle lavorazioni.

In particolare si applica alle emissioni in atmosfera di polveri e inquinanti gassosi derivanti dalle seguenti attività:

- ❖ gestione dei materiali (operazioni di movimentazione, carico/scarico di materiali inerti)
- ❖ macchine e impianti
- ❖ particolari attività operative e di gestione aree di cantiere.

15.2 Definizioni

Nella presente procedura si applicano le medesime definizioni contenute nel cap.3 del Manuale di SGA

15.3 Acronimi e abbreviazioni

Nel presente Manuale sono utilizzati i medesimi acronimi ed abbreviazioni definiti nel cap. 3 del Manuale del SGA.


15.4 Descrizione della procedura

15.4.1 Disposizioni generali

Durante le lavorazioni devono essere adottati tutti gli accorgimenti atti a ridurre la produzione e la propagazione di emissioni diffuse e a garantire la massima protezione per l'ambiente, per i lavoratori e terzi eventualmente presenti.

In relazione alla specificità delle attività in corso realizzazione, il Responsabile Operativo provvede a coordinare e supervisionare le attività affinché:

- ❖ le possibili emissioni diffuse derivanti da materiali polverulenti siano contenute al minimo possibile mediante bagnatura del materiale (da valutare anche in relazione alle condizioni atmosferiche e stagionali) e l'adozione di teli di copertura per il trasporto;
- ❖ i mezzi d'opera siano mantenuti in corretto stato di manutenzione con particolare riferimento ai componenti che possono alterare i livelli di emissione inquinante.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

15.4.2 Gestione dei materiali (operazioni di movimentazione, carico/scarico di materiali inerti)

Al fine di ridurre la produzione e la propagazione di polveri, in fase di realizzazione delle opere, in funzione della specificità delle attività in corso, sarà necessario garantire:

- ❖ una costante bagnatura dei cumuli di materiale stoccati nelle aree di cantiere;
- ❖ la protezione dei cumuli di inerti dal vento mediante barriere fisiche (reti antivento, new-jersey, pannelli);
- ❖ installazione di filtri sui silos di stoccaggio del cemento e della calce.

15.4.3 Contenimento delle emissioni da macchine e impianti

Ai fini della mitigazione dell'emissione di sostanze inquinanti emesse dai motori endotermici sarà necessario garantire:

- ❖ la definizione ed attuazione di programma di manutenzione del parco macchine che garantisca la perfetta efficienza dei motori;
- ❖ l'installazione, sui mezzi diesel, di filtri antiparticolato (fap), in particolare in contesti operativi specifici quali i lavori in galleria.

15.4.4 Gestione di particolari attività operative e di gestione aree di cantiere


Al fine di ridurre la produzione e la propagazione di polveri, in fase di realizzazione delle opere, in funzione della specificità delle attività in corso, sarà necessario garantire:

- ❖ l'adozione di sistemi di umidificazione delle superfici non asfaltate, durante la stesura del bitume e durante le altre attività e lavorazioni (es. scavi, posa plinti ecc.);
- ❖ una costante bagnatura delle strade utilizzate, pavimentate e non, entro 100 m da edifici o fabbricati;
- ❖ un lavaggio dei pneumatici di tutti i mezzi in uscita dal cantiere e dalle aree di approvvigionamento e conferimento materiali prima dell'inserimento sulla viabilità ordinaria;
- ❖ una bagnatura e copertura con teloni dei materiali trasportati con autocarri;
- ❖ moderazione della velocità nelle aree di cantiere (max 15 km/h)

15.4.5 Il Piano di gestione delle aree e della manutenzione

Al fine di garantire la corretta applicazione delle misure di mitigazione previste, RSGA provvede affinché vengano definiti i seguenti Piani gestione delle aree e della manutenzione:

- ❖ piano per la pulizia e bagnatura periodica delle aree e piste di cantiere;
- ❖ programma di manutenzione del parco macchine;
- ❖ piano di gestione e manutenzione del sistema di lavaggio di pneumatici;
- ❖ piano di gestione e manutenzione dei filtri installati sui silos di stoccaggio inerti.

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	<i>Relazione Generale</i>	

15.4.6 Il Piano di Monitoraggio Ambientale

Il monitoraggio delle componenti “atmosfera” verrà effettuato in corso d’opera allo scopo di controllare gli impatti previsti durante le lavorazioni di cantiere e di avanzamento del fronte dei lavori. Il monitoraggio sarà quindi finalizzato alla verifica:

- ❖ l’impatto conseguente alle lavorazioni di cantiere: scavi, preparazione dei calcestruzzi, getti, installazione e dismissione degli impianti, lavorazioni del ferro, movimentazioni e stoccaggio dei materiali all’interno delle aree di cantiere etc;
- ❖ l’impatto derivante dal trasporto dei materiali lungo le direttrici di trasporto da e per i cantieri, individuate nel progetto di cantierizzazione dell’opera.


I dati acquisiti verranno confrontati con le soglie di attenzione e di allarme definite dalla normativa vigente, al fine di adottare eventuali ulteriori opere di mitigazione che si rendessero necessarie allo scopo di proteggere ricettori particolarmente sensibili.

In particolare, qualora i risultati del monitoraggio ambientale dovessero segnalare un superamento dei limiti previsti per le polveri, RSGA dispone la revisione e l’intensificazione del piano di bagnatura delle piste e intensifica il ricorso a lavorazioni mobili.

Qualora il monitoraggio ambientale dovessero segnalare un superamento dei livelli di concentrazioni degli inquinanti conseguente a mutate condizioni di cantiere, il RSGA provvede alla revisione dell’analisi degli aspetti ambientali e alla predisposizione degli interventi tecnici, logistici od organizzativi di mitigazione delle emissioni.

15.4.7 Sorveglianza periodica delle attività

Al fine di garantire la corretta applicazione delle misure di mitigazione previste, il Responsabile Operativo, provvede alla sorveglianza periodica delle attività in corso con le seguenti modalità:

Nuova S.S.291 Collegamento Sassari - Alghero - Aeroporto Lavori di costruzione del 1° lotto Mamuntanas – Alghero e del 4° lotto di collegamento con l'aeroporto di Fertilia		
CA-029	Relazione Generale	

RESPONSABILE	VERIFICHE / CONTROLLI	PERIODICITÀ
Responsabile Operativo	Verifica che le macchine presenti in cantiere siano in corretto stato di manutenzione, con particolare riferimento ai componenti che possono alterare i livelli di emissione inquinante.	A campione/Mensile
Responsabile Operativo	In caso di movimentazione di detriti e/o materiali da C&D, verifica che il carico sia opportunamente allestito in modo da evitare spolveramenti (per es. telo di copertura)	all'occorrenza, prima dell'inizio attività
Responsabile Operativo	Verifica la corretta manutenzione degli impianti di abbattimento delle polveri installati sugli impianti di betonaggio, nonché la periodica pulizia e sostituzione dei filtri	come da manuale d'uso degli impianti di abbattimento
Responsabile Operativo	Verifica la bagnatura periodica dei materiali polverulenti e la loro copertura con teli impermeabili.	all'occorrenza, in relazione alle condizioni atmosferiche e stagionali
Responsabile Operativo	Verifica il corretto funzionamento e utilizzo della vasca di lavaggio di pneumatici di mezzi d'opera dei cantieri.	A campione/Mensile
Responsabile Operativo	Verifica che gli automezzi in uscita dal cantiere effettuino il lavaggio ruote	A campione/Mensile
Responsabile Operativo	Verifica che le piste e i piazzali non asfaltati e asfaltati, in cui transitino dei mezzi di trasporto, siano bagnati al fine di limitare l'emissione di polveri	A campione/Mensile
Responsabile Operativo	Verifica che, nel caso di superamento dei livelli ammissibili in concomitanza di specifiche lavorazioni, venga fatto ricorso alle schermature mobili	Come da progetto di monitoraggio ambientale e progetto delle mitigazioni ambientali