


GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 1 di 49

MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE

TIPO DISTRIBUZIONE CONTROLLATA (C)
 NON CONTROLLATA (NC)

GENERAL CONTRACTOR			
	FUNZIONE	NOMINATIVO	FIRMA
Redatto	RSGA	M. Pezzuolo	
Verificato	RQHSE	F. Baiocco	
	DCo	A. Palomba	
Approvazione	DC	P. Carmona	

Rev.	Data	Descrizione
A	30/09/2023	Prima emissione

'Confidenziale'

Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva di IRICAV DUE. Queste informazioni sono fornite da IRICAV DUE e il loro utilizzo o riproduzione per uno scopo diverso è strettamente proibito.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 2 di 49

Sommario Revisioni della Procedura

Rev.	Data	Descrizione	Riferimenti commenti Italferr
A	30/09/2023	Prima emissione	

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 3 di 49

INDICE

INTRODUZIONE.....	5
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SCOPO DEL LAVORO	5
2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	10
2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI - LEGISLATIVI	10
2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI E DI PROGETTO	10
2.3 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DEL CONSORZIO IRICAV DUE	11
3 TERMINI E DEFINIZIONI	12
3.1 NORMA UNI EN ISO 14001:2015	12
3.2 CONTRATTUALI.....	14
3.3 ACRONIMI	15
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	16
4.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO	16
4.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE	16
4.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	17
4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER L'AMBIENTE E RELATIVI PROCESSI	17
4.4.1 Definizione dei processi	18
4.4.2 Documenti e registrazioni del Sistema di Gestione per l'Ambiente	19
5 LEADERSHIP	20
5.1 LEADERSHIP E IMPEGNO DELLA DIREZIONE.....	20
5.1.1 Focalizzazione sul Cliente e Parti Interessate	21
5.2 POLITICA PER L'AMBIENTE	21
5.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE	22
6 PIANIFICAZIONE	24
6.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA'	24
6.1.1 Generalità.....	24
6.1.2 Aspetti Ambientali	25
6.1.3 Requisiti legali e altri requisiti – Obblighi di conformità.....	26
6.2 OBIETTIVI AMBIENTALI E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO	26
6.2.1 Obiettivi del Sistema di Gestione per l'Ambiente	26
6.2.2 Attività di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione per l'Ambiente	28
7 SUPPORTO.....	29
7.1 RISORSE	29
7.2 COMPETENZA	29
7.2.1 Responsabile Gestione Sistema Ambientale (RSGA)	30
7.2.2 Responsabile del Controllo Operativo del SGA (RCA).....	30
7.2.3 Ispettore Ambientale di Cantiere (ICA),	30

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR <small>GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</small>			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 4 di 49

7.2.4	Responsabile Gruppo di Audit (RGA-SGA),	30
7.3	CONSAPEVOLEZZA	31
7.4	COMUNICAZIONE.....	31
7.4.1	Generalità.....	31
7.4.2	Comunicazione interna	32
7.4.3	Comunicazione esterna	33
7.5	INFORMAZIONI DOCUMENTATE	34
7.5.1	Generalità.....	34
7.5.2	Creazione e aggiornamento.....	34
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate.....	35
8	ATTIVITÀ OPERATIVE	36
8.1	PIANIFICAZIONE E CONTROLLI OPERATIVI	36
8.2	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE	37
9	VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI.....	39
9.1	MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE.....	39
9.1.1	Generalità.....	39
9.1.2	Valutazione della conformità.....	39
9.2	AUDIT INTERNO	40
9.2.1	Generalità.....	40
9.2.2	Programma di audit interno.....	40
9.3	RIESAME DELLA DIREZIONE	41
9.3.1	Generalità.....	41
9.3.2	Elementi in ingresso del Riesame della Direzione.....	41
9.3.3	Elementi in uscita del Riesame di Direzione.....	42
10	MIGLIORAMENTO.....	43
10.1	GENERALITÀ	43
10.2	NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	43
10.3	MIGLIORAMENTO CONTINUO	45
	ALLEGATO 1 - REGISTRO ACRONIMI E ABBREVIAZIONI (RAA).....	47

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 5 di 49	

INTRODUZIONE

Il Manuale di Gestione per l'Ambiente (nel seguito anche abbreviato in "MGA") definisce i criteri, l'organizzazione, le responsabilità e le modalità gestionali ed operative messe in atto dal Consorzio IRICAV DUE al fine di soddisfare i requisiti contrattuali assunti per la realizzazione della Linea Ferroviaria ad Alta Velocità/Alta Capacità (AV/AC) Torino - Venezia, Tratta Verona - Padova, 2^a Lotto Funzionale "Attraversamento di Vicenza"

Il presente documento è conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente MGA si definiscono i principali elementi del Sistema di Gestione per l'Ambiente di cui l'Organizzazione del Consorzio IRICAV DUE ha deciso di dotarsi per garantire la tutela dell'ambiente; tutto ciò in un processo di miglioramento continuo nella gestione delle proprie attività

1.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SCOPO DEL LAVORO

Il Secondo Lotto Funzionale "Attraversamento di Vicenza" sarà realizzato dal Consorzio Iricav Due (nella sua qualità di General Contractor), è così costituito:

- 82,93% dal Gruppo Webuild (Webuild Italia S.p.A. e Partecipazioni Italia S.p.A.);
- 17,05% da Hitachi Rail STS S.p.A.;
- 0,01% da Fintecna S.p.A.;
- 0,01% da Lamaro Appalti S.p.A.

Il Consorzio Iricav Due opera presso le seguenti sedi:

- sede legale in Vicenza, Viale Giuseppe Mazzini, 75

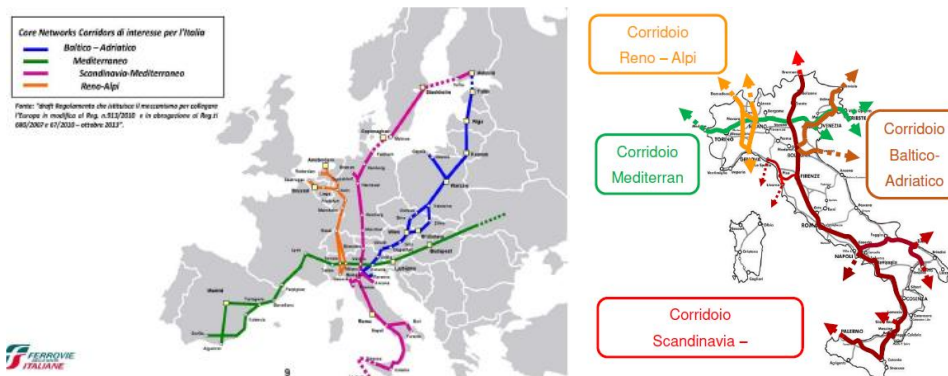
Il Consorzio Iricav Due, soggetto giuridico di riferimento per gli aspetti connessi alle tematiche Ambientali in relazione al 2^a Lotto Funzionale Verona-Bivio Vicenza, in data 27 luglio 2023 ha stipulato con RFI S.p.A. il 2^a Atto Integrativo alla Convenzione del 1991, ai sensi della quale il Consorzio medesimo si è assunto integralmente la responsabilità della progettazione definitiva ed esecutiva, espropri e asservimenti, realizzazione, assistenza alla messa in esercizio e consegna dell'Opera ad RFI.

Si rammenta al riguardo che in data 15 ottobre 1991, Treno Alta Velocità - T.A.V. S.p.A. ("TAV") (fusa per incorporazione in RFI con effetto dal 31.12.2010), il Consorzio ed IRI (fusa per incorporazione in Fintecna con effetto dal 1° dicembre 2002) hanno stipulato una Convenzione (la "Convenzione") avente ad oggetto l'affidamento al Consorzio, nella qualità di General Contractor, della progettazione e della realizzazione della linea ferroviaria ad alta velocità Verona-Venezia e relative infrastrutture e interconnessioni.

Il tratto "Attraversamento di Vicenza" costituisce il 2^a Lotto Funzionale della Linea AV/AC Verona-Padova che è uno dei corridoi della rete strategica transeuropea di trasporto (TEN-T core network). Collegando i paesi dell'Europa sud-occidentale ai paesi dell'Est, il Corridoio Mediterraneo si presenta come itinerario privilegiato

<p>GENERAL CONTRACTOR</p> 	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p> 			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 6 di 49</p>

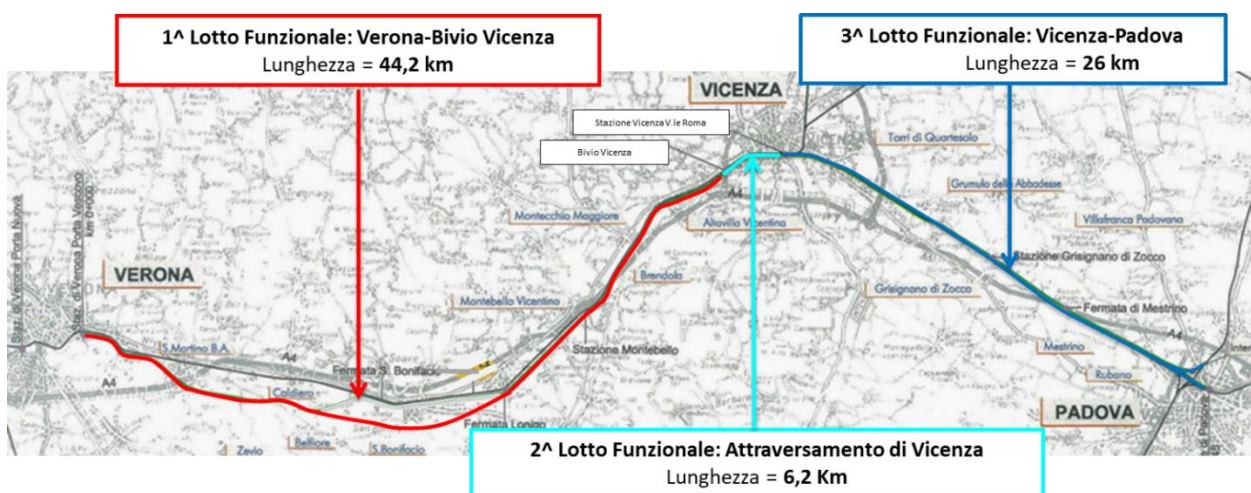
sia per i traffici fra Europa e Asia sia, in ambito europeo, per i traffici fra le regioni industrializzate e quelle orientali in via di sviluppo.



Con Delibera n. 94/2006 il Cipe ha approvato con prescrizioni e raccomandazioni il progetto preliminare “del collegamento ferroviario AV/AC Verona-Padova”.

In data 29-30 ottobre 2015 il MIT, la Regione Veneto, RFI, il Comune di Vicenza e la CCIAA di Vicenza hanno sottoscritto un Addendum al Protocollo d’Intesa del luglio 2014, con il quale parti hanno altresì convenuto di riarticolare, nell’ambito dell’aggiornamento in corso il Contratto di Programma 2012-2016 parte investimenti, i lotti funzionali della Verona-Padova come segue:

- Lotto Funzionale 1: da Verona a Bivio Vicenza (inclusi gli interventi funzionali all’ingresso della tratta AV/AC nel nodo di Verona);
- Lotto Funzionale 2: attraversamento di Vicenza;
- Lotto Funzionale 3: da Vicenza a Padova.



Con Delibera n. 64/2020 il Cipe ha approvato il *progetto preliminare della nuova linea AV/AC Verona-Vicenza-Padova limitatamente al secondo Lotto Funzionale “Attraversamento di Vicenza”* e con Ordinanza n. 15 del 13.07.2023 il Commissario Straordinario ha approvato il progetto definitivo.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 7 di 49

IL TRACCIATO FERROVIARIO

Il progetto ferroviario del 2° Lotto Funzionale della tratta AV/AC Verona-Padova si pone in continuità con il 1° Lotto Funzionale Verona - Bivio Vicenza; interessa i comuni di Altavilla Vicentina, Vicenza, Torri di Quartesolo e Sovizzo.

Il tracciato ha inizio al km 44+250 (binario pari), nel territorio di Altavilla Vicentina e termina in uscita dall'impianto di Vicenza, subito dopo l'attraversamento del fiume Retrone, al km 49+827. Detta progressiva costituisce il limite d'intervento delle opere civili. Da questo punto fino al km 50+457 sono previsti interventi di tipo tecnologico: armamento, luce e forza motrice e segnalamento. La progressiva km 50+457 costituisce dunque il limite degli interventi tecnologici.

Dall'inizio intervento, km 43+780, fino al km 45+406 la nuova linea AV/AC si sviluppa in affiancamento a sud della linea esistente. In tale tratto la nuova sede è costituita da un rilevato di altezza media pari a circa 4 m. Rispetto alla sede dell'esistente linea, il nuovo rilevato presenta altezza superiore al fine di scavalcare, in corrispondenza del km 44+850 circa, il fiume Retrone. Intorno al km 45+050 le due linee tornano alla stessa quota.

Dal km 45+406 ha inizio la variante della linea esistente, che si svilupperà fino alla stazione di Vicenza Viale Roma. Il progetto prevede uno spostamento della linea MI-VE verso nord, in modo tale da consentire l'inserimento della coppia di binari AV/AC sull'attuale sedime ferroviario. Questa configurazione planimetrica delle linee (variante della linea storica a nord e linea AV/AC sul sedime della linea esistente) è dettata dal vincolo costituito dalla presenza del binario di raccordo merci, ubicato in affiancamento a sud della linea storica, e dei relativi raccordi con gli impianti esistenti (Acciaierie Beltrame, OGR e Messina).

In zona Fiera, al km 46+400 circa, è prevista la realizzazione di una fermata sulla linea storica MI-VE, per il servizio regionale, e di una fermata sulla linea AV/AC dove si prevede il servizio viaggiatori solo in coincidenza con gli eventi fieristici, limitatamente alla durata degli stessi. L'inserimento dei marciapiedi di fermata comporta una nuova geometria planimetrica sia del binario merci, sia della coppia di binari esistenti (che diventeranno sede della linea AV/AC), oltre che un maggiore ampliamento lato nord rispetto al resto della tratta. Anche altimetricamente si rende necessaria una nuova geometria dettata dall'attraversamento della Roggia Dioma. Infatti lo spostamento planimetrico dei binari esistenti comporta la demolizione dei ponti in muratura presenti in corrispondenza della Roggia stessa e una quota di attraversamento maggiore per le opere di nuova realizzazione nel rispetto della normativa vigente. A monte e a valle dell'attraversamento ferroviario della Roggia Dioma, per una estesa rispettivamente di circa 25 m e 45 m, si prevede il rimodellamento morfologico in destra Dioma per contenere l'allagamento localizzato.

L'ampliamento della sede ferroviaria verso nord, in corrispondenza della fermata Fiera, determina inoltre l'interferenza con un affluente della Roggia Dioma (km 46+500 circa). Il progetto prevede pertanto una deviazione del canale per un tratto di circa 200 m.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 8 di 49

Al km 47+000 circa, pressochè in corrispondenza dei raccordi con le OGR, termina la variante plano-altimetrica del binario merci, la linea AV/AC occupa il sedime ferroviario esistente e prosegue la variante a nord della linea storica.

L'ingresso nell'impianto di Vicenza Viale Roma di una nuova coppia di binari determina l'eliminazione dell'esistente Piano Caricatore Militare e il completo rifacimento del PRG di stazione, che sarà sviluppato secondo una logica di stazioni elementari. In particolare, la configurazione di progetto prevede nella parte nord dell'impianto la coppia di binari della linea lenta con le relative precedenze, nella parte centrale si ha la stazione elementare AV e verso sud il nuovo scalo merci costituito da n. 6 binari. In linea le Specifiche Tecniche di Interoperabilità per persone a mobilità ridotta (STI PMR), si prevede l'adeguamento del 1° e del 3° marciapiede di stazione. Oltre lo scalo merci, verso il Retrone, si hanno poi n. 2 binari dedicati alla Fondazione FS e ulteriori n. 2 binari tronchi per il ricovero dei carri guasti.

L'intervento in stazione si completa poi con i binari previsti a nord-ovest dell'impianto dedicati alle necessità della manutenzione e al ricovero dei mezzi di Trenitalia e con l'area posta a sud-ovest dell'impianto destinata agli interventi di manutenzione dell'armamento. L'intervento ferroviario, per quanto riguarda le opere civili, si chiude al km 49+827, subito dopo l'attraversamento del fiume Retrone (non si prevedono interventi sull'opera esistente).

Nel tratto compreso tra il km 49+827 ed il km 50+457 si prevedono lavori di tipo tecnologico sulle linee esistenti. Il tratto in questione è quello interessato dalle due coppie di binari, una per Treviso/Schio (in galleria artificiale) e una per Padova (in trincea profonda), che con il completamento della tratta AV/AC fino a Padova rimarranno invariate ma saranno impegnate rispettivamente dai traffici della linea Treviso/Schio-Padova l'una e dai traffici della linea AV/AC l'altra.

Gli interventi tecnologici previsti nel tratto in questione sono:

- lavori di armamento: realizzazione di una comunicazione pari/dispari sulla linea Schio/Treviso, di una doppia comunicazione pari/dispari sulla linea per Padova, collegamento tra le due linee tramite comunicazione a 60 km/h;
- adeguamento degli impianti di segnalamento a seguito del nuovo assetto della stazione in questa zona in uscita verso Padova;
- luce e forza motrice: illuminazione della galleria artificiale esistente.

Attraversando un ambito urbano, il progetto presenta importanti interventi di risoluzione delle interferenze con le viabilità esistenti per il ripristino della continuità stradale e ciclo-pedonale. Inoltre, con l'attivazione del servizio viaggiatori AV in città, si sono resi necessari nuovi collegamenti viari per il miglioramento dell'accessibilità veicolare alla stazione: Via Maganza lato ovest, Viale della Serenissima-Viale Camisano-prolungamento di Via Martiri delle Foibe lato est.

LE NUOVE VIABILITA'

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>				
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 9 di 49</p>	

Il progetto presenta importanti interventi di risoluzione delle interferenze con le viabilità esistenti per il ripristino della continuità stradale e ciclo-pedonale. Inoltre, con l'attivazione del servizio viaggiatori AV in città, si sono resi necessari nuovi collegamenti viari per il miglioramento dell'accessibilità veicolare alla stazione: Via Maganza lato ovest, Viale della Serenissima-Viale Camisano-prolungamento di Via Martiri delle Foibe lato est.

NUOVA LINEA TPL

Nell'ambito del riassetto della rete viaria comunale determinato dalla realizzazione della nuova linea AV/AC in un territorio urbanizzato e dalla introduzione di una nuova fermata AV in città, il presente progetto propone interventi sulla viabilità cittadina e sulle modalità di interscambio orientati a favorire nel tempo il passaggio a un sistema di mobilità sostenibile, a livello provinciale e cittadino, con la graduale riduzione dell'utilizzo dell'auto privata in favore dell'uso del mezzo pubblico, su ferro e su gomma.

In tal senso, la nuova linea TPL che attraversa il territorio cittadino da ovest ad est, sul percorso programmato dal PUM, con i due capolinea collocati in zona Fiera e in viale della Serenissima, consente l'interscambio tra il trasporto pubblico e quello privato in entrata a Vicenza dai due caselli autostradali, rispettivamente ovest ed est, per ridurre il traffico privato in direzione del centro storico.

La nuova linea di TPL misura poco meno di 12 km ed è attrezzata con bus elettrici lungo la direttrice Est-Ovest; il percorso, si sviluppa prevalentemente su sede esistente e solo ad est, in zona Camisano, su nuova sede.

Il movimento dei bus, lungo 18 m, viene reso prioritario rispetto a quello degli altri veicoli, attraverso la luce verde degli impianti semaforici posti ad ogni intersezione. In particolare viene curato che la larghezza della corsia consenta l'iscrizione dell'ingombro del veicolo in curva.

La linea collega aree urbane fortemente abitate (viali San Lazzaro, Verona, San Felice, Roma, Milano, Venezia, Risorgimento Nazionale, Margherita, Padova, Pace e Camisano) nonché generatori puntuali importanti come la Fiera, l'omonima nuova fermata AV, la stazione ferroviaria di Viale Roma, il Nuovo Tribunale e l'Università. Tale linea servirà anche due nuove aree di sviluppo insediativo: l'area ex Noaro e l'area ex Enel. I capolinea, attrezzati con parcheggi di interscambio, rappresentano i terminali anche dell'area cittadina, posti a nord rispettivamente del casello di Vicenza ovest e di quello di Vicenza est. Il capolinea Ovest è posto in zona Ponte Alto, in prossimità della fermata AV Fiera; il capolinea Est, ubicato lungo viale Leonardo da Vinci/Zamenhof, interessa un'area di proprietà comunale.

La linea è attrezzata con diciotto fermate quasi ovunque contrapposte; la distanza media le fermate è dell'ordine di cinquecento metri; negli orari di punta è prevista una frequenza massima di un bus ogni 7 minuti.

MACRO-FASI DI REALIZZAZIONE:

- Prima fase: opere afferenti al 1^a Lotto Costruttivo che comprendono anche le attività propedeutiche all'avvio dei lavori (bonifica da ordigni bellici, archeologia, Monitoraggio ambientale, espropri, interferenze, ...);
- Seconda fase: completamento delle opere del 1^a Lotto Costruttivo.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 10 di 49</p>

In riferimento agli impegni assunti con la firma della Convenzione di cui sopra, il Consorzio IRICAV DUE, ha assunto il ruolo di General Contractor con le seguenti competenze:

- Il management e la gestione del contratto con RFI;
- La gestione dei rapporti con Italferr, con gli Enti Terzi, incluse le attività di comunicazione esterna;
- La realizzazione degli espropri e degli asservimenti;
- La responsabilità dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- L'emissione delle gare d'appalto e l'assegnazione dei relativi contratti;
- L'amministrazione del Consorzio, ivi incluse le attività di fatturazione verso il cliente e la gestione del bilancio;
- Il monitoraggio della produzione e dell'avanzamento lavori;
- La supervisione delle attività di assicurazione qualità e di gestione ambientale;
- Lo sviluppo della progettazione esecutiva;
- L'esecuzione delle attività in diretta di costruzione delle opere civili, dell'armamento e degli impianti tecnologici;
- La gestione degli appaltatori;
- Il management delle attività operative del cantiere.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI - LEGISLATIVI

- UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di Gestione Ambientale";
- UNI EN ISO 19011:2018 Linee Guida per Audit di Sistemi di Gestione.
- D.Lgs.231/01 e s.m.i. "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti"
- SA 8000:2014 "Responsabilità Sociale";
- Regolamento Europeo n. 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR).

2.2 RIFERIMENTI CONTRATTUALI E DI PROGETTO

- Convenzione 15/10/1991 TAV/Iricav Due "per l'affidamento della progettazione esecutiva e della realizzazione della Tratta di linea ferroviaria alta velocità Verona – Venezia".
- Delibera CIPE n. 121 in data 21 dicembre 2001 (G.U. n. 51/2002), ai sensi dell'art. 1 della Legge 21 dicembre 2001, n. 443, che ha inserito la "Linea Verona - Padova" (nel prosieguo, la "Linea AV/AC Verona-Padova" o l'Opera") nel Programma di infrastrutture di cui al medesimo art. 1 della Legge n. 443/2001;
- Delibera CIPE n. 94 in data 29 marzo 2006 approvazione del progetto preliminare diviso in 2 fasi: la 1° costituita dalla realizzazione delle due tratte Verona-Montebello V. e Grisignano di Zocco- Padova, la 2° relativa alla tratta intermedia in cui il CIPE individua il solo corridoio nell'ambito del quale si colloca il tracciato, prescrivendo, per la seconda fase funzionale;
- Delibera n. 45 del 10 novembre 2014 (G.U. n. 57/2015) il CIPE ha disposto la reiterazione del vincolo preordinato all'esproprio, apposto con la Delibera CIPE n. 94/2006, «sugli immobili interessati dalla

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 11 di 49</p>

realizzazione dell'intervento "Collegamento ferroviario AV/AC Verona – Padova", limitatamente alle tratte di prima fase, tra Verona e Montebello Vicentino e tra Grisignano di Zocco e Padova»;

- Delibera 94/2020 - Programma delle infrastrutture strategiche (legge n. 443/2001). Linea ferroviaria alta velocità/alta capacità (AV/AC) Verona-Padova. 2° lotto funzionale «Attraversamento di Vicenza» approvazione del progetto preliminare (CUP J41E91000000009).
- Ordinanza del Commissario 15-2023 - Approvazione del progetto definitivo
- Secondo Atto Integrativo Alla "Convenzione TAV - Consorzio Iricav Due e IRI / Tratta Verona-Padova" – Lotto Funzionale Attraversamento di Vicenza stipulato in data 27/07/2023 e relativi allegati;
- Allegato 6 al 2^ A.I. – Procedura di coordinamento Italferr/Consorzio Iricav Due;
- Allegato 25 al 2^ A.I. – Prescrizioni per il Sistema Ambientale del GC/Fornitori - UNI EN ISO 14001.

2.3 RIFERIMENTI DOCUMENTAZIONE DEL CONSORZIO IRICAV DUE

- Mansionario Aziendale con relativo Organigramma Aziendale;
- Codice Etico del Consorzio Iricav Due;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 del Consorzio Iricav Due;
- Politica per l'Ambiente.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 12 di 49

3 TERMINI E DEFINIZIONI

3.1 NORMA UNI EN ISO 14001:2015

I termini di base e le definizioni adottati nel presente documento sono quelli utilizzati nella norma UNI EN ISO 14001:2015, alla quale si rimanda per completezza. Di seguito si riportano le definizioni più significative e specifiche alla realtà aziendale di che trattasi:

Alta Direzione: Persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato di una organizzazione, la guidano e la tengono sotto controllo.

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

Ambiente di lavoro: Insieme di condizioni nel cui ambito viene svolto il lavoro. Tali condizioni comprendono fattori fisici, sociali, psicologici ed ambientali (quali temperatura, dispositivi di riconoscimento, ergonomia e composizione dell'atmosfera).

Analisi Ambientale: Esauriente analisi iniziale dei problemi, dell'impatto e delle prestazioni ambientali connesse all'attività di una organizzazione.

Audit: Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'Audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'Audit sono soddisfatti.

Azione correttiva: Azione tesa ad eliminare le cause di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata (es. incidente) e prevenirne la ripetizione.

Conformità: Soddisfacimento di un requisito.

Contesto dell'organizzazione: Combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi.

Consultazione: Ricerca di pareri prima di prendere decisioni.

Correzione/Trattamento: Azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Efficacia: Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati.

Efficienza: Rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse utilizzate per ottenerli.

Evidenze: Dati e/o informazioni che supportano l'esistenza o la veridicità di qualcosa.

Fornitore: Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.

Fornitore esterno: Fornitore che non fa parte dell'organizzazione.

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

Indicatori chiave di Prestazione (Key Performance Indicators - KPIs): Misurazioni quantitative che un'organizzazione può adottare al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Si focalizzano sugli aspetti della prestazione che vengono riconosciuti come maggiormente critici per il successo presente e futuro dell'organizzazione.

Indicatori Reattivi: Misurazioni volte a quantificare la prestazione in termini statistici, basandosi sugli eventi negativi occorsi nell'organizzazione.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 13 di 49</p>

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

Lavoratore: Persona che svolge un lavoro o attività lavorative sotto il controllo dell'organizzazione.

Luogo di lavoro: Luogo sotto il controllo dell'organizzazione, dove una persona ha la necessità di trovarsi o andare per motivi di lavoro.

Miglioramento continuo: Attività ricorrente mirata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti.

Misurazione: Processo per determinare un valore.

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

Non conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito.

Obiettivo: Qualcosa a cui si aspira o a cui si mira. Si tratta del risultato da conseguire, stabilito dall'Alta Direzione e coerente con la Politica per l'Ambiente. Gli obiettivi devono essere coerenti con la politica e con l'impegno per il miglioramento continuo ed i loro risultati devono essere misurabili. Il conseguimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Ambientale può avere un impatto positivo sulle performance ambientali, sull'efficacia operativa e sulle prestazioni economico-finanziarie e quindi sulla soddisfazione e sulla fiducia di tutte le parti interessate.

Organizzazione: Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e interrelazioni per conseguire i propri obiettivi.

Partecipazione: Coinvolgimento nel processo decisionale.

Parti Interessate (Stakeholders): Persona o gruppo di persone (organizzazione) che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata, da una decisione o attività. Es: Cliente, proprietari, fornitori, subappaltatori, lavoratori, sindacati, soci, collettività, Enti di controllo, Autorità ecc.

Pianificazione: Definizione e collocazione sequenziale delle attività da eseguire.

Politica: La politica descrive orientamenti ed indirizzi generali dell'organizzazione relativi all'Ambiente espressi in modo formale dall'Alta Direzione.

Prestazioni: Risultati misurabili.

Processo: Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata (input) in elementi in uscita (output).

Procedura documentata: Documento che descrive le modalità operative, le risorse e le responsabilità per la gestione e l'esecuzione dei processi o di parte di essi.

Prodotto (o servizio): Risultato di un processo.

Programmazione: Definizione e collocazione temporale delle attività da eseguire.

Registrazione: Documento che riporta i risultati o fornisce evidenza delle attività svolte.

Requisito: Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria.

Riesame: Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia dell'oggetto del riesame a conseguire gli obiettivi stabiliti.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 14 di 49	

Riesame di Direzione: Uno dei compiti dell'Alta Direzione è quello di effettuare valutazioni regolari e sistematiche dell'appropriatezza, adeguatezza, efficacia ed efficienza del Sistema di Gestione rispetto alla politica ed agli obiettivi per l'Ambiente. Questo riesame può comprendere la valutazione dell'esigenza di adattare la politica e gli obiettivi per la l'Ambiente al variare delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate.

Rintracciabilità: Capacità di risalire alla storia, all'utilizzazione o all'ubicazione di ciò che si sta considerando.

Rischio: Effetto dell'incertezza.

- Un effetto è uno scostamento da quanto atteso - positivo o negativo.
- L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità.
- Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali "eventi" e "conseguenze", o ad una loro combinazione.
- Il rischio è spesso espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi cambiamenti nelle circostanze) e della "probabilità" associata al suo verificarsi.

Sistema di Gestione per l'Ambiente: Insieme di elementi correlati o interagenti con l'Ambiente di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.

Verifica: Conferma, sostenuta da evidenza oggettive, del soddisfacimento di requisiti specificati.

Validazione: Conferma, sostenuta da evidenze oggettive, che i requisiti relativi ad un utilizzo o ad un'applicazione specifici attesi, sono stati soddisfatti.

3.2 CONTRATTUALI

Oltre a quelle del Manuale di Gestione Ambientale valgono le seguenti:

Committente/Cliente	RFI S.p.A. (già TAV)
Italferr	Società a cui RFI ha conferito l'incarico della funzione di Alta Sorveglianza e Direzione Lavori sulle prestazioni che dovranno essere svolte dal Consorzio ai sensi dei documenti contrattuali vedi rispettivamente gli art. 31-32 del 2 ^a A.I.
Alta Sorveglianza	È nominata da RFI quale funzione di sorveglianza sulle prestazioni che dovranno essere svolte dal Consorzio ai sensi dei Documenti Contrattuali di cui all'art. 31 del 2 ^a A.I.
Direttore dei Lavori	Il soggetto cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità di cui all'art. 32 del 2 ^a A.I. è incaricato ad esercitare, per conto del Committente, tutte le attività finalizzate alla direzione ed al controllo tecnico, contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei contratti di appalto curando che i lavori siano eseguiti a regola d'arte, in conformità del progetto e del contratto e nel rispetto della normativa vigente.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 15 di 49

General Contractor (GC) Il Consorzio Iricav Due, ovvero i suoi consorziati.

3.3 ACRONIMI

A.I.	Atto Integrativo
AS	Alta Sorveglianza
DL	Direzione Lavori
F/S	Fornitori/Subappaltatori - Appaltatore
GC	General Contractor - Consorzio Iricav Due
IA	Impresa Affidataria
IF	Italferr SPA
MA	Monitoraggio Ambientale
MdQ	Manuale della Qualità
MGA	Manuale di Gestione Ambientale
MGS	Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza
OO.CC.	Opere Civili
OO.TT	Opere Tecnologiche
PCA	Piani di Controllo Ambientali
PCQ	Piani di Controllo Qualità
PD	Progetto Definitivo
PDM	Project Document Management
PdQ	Piani di Qualità
PE	Progetto Esecutivo
MGAO	Piano Gestione Ambientale Operativo di Cantiere
POS	Piano Operativo di Sicurezza
PGRT	Programma Generale di Realizzazione di Tratta
PSC	Piano di Sicurezza e coordinamento
PSCC	Piani di Sicurezza di Cantiere
RdA	Richiesta di Approvvigionamento
RdO	Richiesta di Offerta
RFI	Rete Ferroviaria Italiana SpA
SAT	Consorzio Saturno
SAL	Stato di Avanzamento lavori
SIL	Stato effettivo dei Lavori
SF	Sovrastruttura Ferroviaria
WBS	Work Breakdown Structure

Qualsiasi altro/a termine/abbreviazione, definizione o sigla particolare, riportata nel contesto del presente Manuale, per cui si renda necessaria una spiegazione, al fine di permetterne la comprensione del significato, viene riportati nel documento Registro Acronimi e Abbreviazioni (RAA) - **Allegato 1**.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 16 di 49

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO

L'Organizzazione identifica e valuta i fattori di contesto che sono in grado di influire in modo significativo sulla sua gestione, ovvero i cosiddetti fattori rilevanti. I fattori che hanno impatto sui risultati di una Organizzazione sono:

- Fattori esterni: possono essere di natura legale, tecnologica, concorrenziale, di mercato, culturale o socio-economica ed essere a livello nazionale, regionale o locale.
- Fattori interni: possono riferirsi a valori, cultura, conoscenza e performance proprie dell'Organizzazione.

La valutazione del contesto interno include:

- governance, struttura operativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie in atto per il loro conseguimento;
- capacità, intese in termini di risorse e conoscenza (es. capitale, tempo, persone, processi, sistemi e tecnologie);
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali);
- relazioni con i portatori di interessi interni, loro percezioni e valori;
- la cultura dell'organizzazione;
- norme, linee guida e modelli adottati dall'organizzazione;
- la forma e l'estensione delle relazioni contrattuali.

La valutazione del contesto esterno include, ma non è limitato a:

- l'ambiente sociale, culturale, politico, cogente, finanziario, economico, naturale e competitivo, a livello nazionale e locale,
- elementi determinanti e tendenze fondamentali che hanno un impatto sugli obiettivi dell'organizzazione,
- relazioni con i portatori di interessi esterni, loro percezioni e valori.

4.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE

In seguito all'individuazione dei fattori esterni ed interni all'organizzazione, vengono valutate dall'organizzazione le parti interessate alla realizzazione del progetto.

La necessità di individuare le parti interessate è determinata dall'effetto che queste possono avere sulla capacità di fornire in maniera continuativa prodotti e servizi che rispettino i requisiti impliciti, espliciti e cogenti.

	PARTI INTERESSATE:	ASPETTATIVE RILEVANTI:
ESTERNE	COMMITTENTE, CLIENTE, DIREZIONE LAVORI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di violazioni di leggi e regolamenti; - Garantire la Qualità del prodotto in tutte le sue fasi di realizzazione; - Capacità di rispettare le aspettative in termini di tempo, di costi e di budget; Capacità del gruppo di rispondere in modo tempestivo alle esigenze dei clienti.
	FORNITORI DI SERVIZI E SUBAPPALTATORI	<ul style="list-style-type: none"> - Garanzia dei pagamenti. - Continuità del servizio.
	COMUNITA' LOCALI	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle normative Ambientali applicabili; - Aumento dell'occupazione locale. - Basso impatto ambientale dell'opera realizzata

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 17 di 49

	ONG E GRUPPI DI PRESSIONE	- Rispetto dei diritti umani - Assenza di violazioni di leggi e regolamenti - Basso impatto ambientale dell'opera realizzata
	GOVERNO E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	- Rispetto di tutte le normative propedeutica ad operare nel paese (es. autorizzazioni, adempimenti fiscali, 231 ed anticorruzione, onorabilità dei dipendenti) - Adempimento delle prescrizioni cogenti in materia Ambientale, Salute e Sicurezza
INTERNE	PARTI INTERESSATE:	ASPETTATIVE RILEVANTI:
	DIPENDENTI	- Garanzia della retribuzione - Crescita professionale - Alloggi, servizi e orari di lavoro adeguati - Continuità del lavoro - rispetto delle norme sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
	ORGANIZZAZIONE	- Gestione delle attività produttiva - Pagamenti regolari in funzione dell'avanzamento dei lavori in accordo con quanto previsto dal contratto; - Crescita del valore societario aumentando il livello delle competenze dei propri lavoratori
	SOCI	- Crescita del valore societario

L'identificazione delle aspettative delle parti interessate del Progetto viene svolta secondo i seguenti criteri:

- Identificazione delle problematiche esterne ed interne rilevanti per la progettazione e realizzazione dell'Opera nei tempi, modi e costi previsti;
- Circostanze culturali, sociopolitiche, normativo-legali, finanziarie, tecnologiche, economiche e di filiera;
- Caratteristiche o condizioni interne all'unità organizzativa.

L'organizzazione ha cura di promuovere tutte le iniziative utili a soddisfare le aspettative delle parti interessate, ai fini di garantire il raggiungimento dei requisiti rilevati tra i fattori più importanti in materia di Ambientale. In fase di riesame della Direzione, si valuta e riesamina il raggiungimento delle esigenze e aspettative delle parti interessate.

4.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Il presente MGA ha la funzione di guida e riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione del Consorzio IRICAV DUE, al fine di soddisfare i requisiti contrattuali assunti per gli ambiti di Ambiente per la progettazione e realizzazione del 2^a Lotto Funzionale "Attraversamento di Vicenza".

Il MGA è stato elaborato nell'ottica di fornire alle parti interessate (interne ed esterne) un'immagine chiara e sintetica dell'approccio alla gestione applicata per il controllo di tutti i processi, in conformità con i requisiti delle norme UNI EN ISO 14001.

Tutte le attività, i prodotti e i servizi dell'organizzazione che rientrano in tale campo di applicazione devono essere compresi nel Sistema di Gestione per l'Ambiente.

4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER L'AMBIENTE E RELATIVI PROCESSI

Sulla base del contesto individuato, si determinano i processi necessari a tenere sotto controllo le variabili critiche per gli stakeholder e per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla propria strategia.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 18 di 49

Il Sistema di Gestione per l'Ambiente si compone di:

- politica ed impegni aziendali in materia di Ambiente;
- responsabilità ed Interfaccia tra le diverse Unità Organizzative;
- Criteri e modalità operative per la gestione dei processi in un'ottica di Pianificazione – Attuazione –Verifica – Azione (PDCA), integrata con il concetto di risk-based-thinking.

Il presente MGA definisce sinteticamente la struttura base del Sistema di Gestione per l'Ambiente e costituisce il riferimento nell'applicazione e nel mantenimento in attività del sistema stesso.

4.4.1 Definizione dei processi

Il Sistema di Gestione per l'Ambiente implementato dal Consorzio IRICAV DUE regola i processi contemplati nell'ambito della realizzazione dei lavori in funzione della struttura organizzativa definita, assicurando un approccio per processi basato sul rischio, sulla partecipazione condivisa e consapevole e sulla prospettiva del ciclo di vita, coerente sia con l'organizzazione che con le necessità del Cliente e delle diverse parti interessate nel contesto nel quale la Società opera, al fine di garantire elevati standard sull'**Ambiente**, attraverso:

- la definizione della Politica comprendente la protezione dell'Ambiente;
- l'identificazione degli aspetti e la gestione degli impatti ambientali significativi;
- l'identificazione, prevenzione e gestione delle emergenze, con particolare attenzione all'inquinamento;
- l'attivazione dei monitoraggi ambientali per la valutazione del rispetto dei requisiti cogenti e volontari pertinenti e del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- la gestione del sistema ambientale e periodico riesame per l'attivazione di un processo di miglioramento;
- l'attivazione di una struttura di auditing di Sistema Ambientale finalizzato alla verifica della sorveglianza e attuazione del sistema sull'unità produttiva.

Per garantire quindi la continuità della soddisfazione del Cliente ed il continuo miglioramento del Sistema di Gestione, ogni processo è pianificato, attuato, controllato e riesaminato periodicamente, durante il riesame di Direzione.

I processi del Sistema di Gestione sono quindi suddivisi nelle tre seguenti classi:

- Processi organizzativi: con cui l'alta direzione gestisce e guida l'organizzazione, appartengono a questa categoria i processi di Pianificazione, Legale e Contrattuali, di Riesame;
- Processi operativi: con i quali si concretizza la trasformazione delle risorse in ingresso per la realizzazione del prodotto a soddisfazione del cliente, appartengono a questa categoria i processi del Procurement, Servizi Tecnici ed Esecuzione opere;
- Processi di Supporto: che collaborano con gli altri processi ed indirettamente alla realizzazione del prodotto, appartengono a questa categoria i processi dei Sistemi di Gestione QHSE, Risorse Umane, Amministrazione, Finanza e Controllo e Audit interno

A ciascun processo è associato un Process Owner, vale a dire un responsabile della gestione del processo che ne garantisce l'efficacia e l'efficienza.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 19 di 49

4.4.2 Documenti e registrazioni del Sistema di Gestione per l'Ambiente

La documentazione del Sistema di Gestione per l'Ambiente comprende:

- la Politica per l'Ambiente;
- il presente Manuale di Gestione per l'Ambiente;
- le Procedure Gestionali;
- Moduli di registrazione previsti dalle procedure e dalle istruzioni operative.
- Piani di controllo ambientale (PCA).

La documentazione viene gestita in accordo con la procedura interna "Gestione della Documentazione Gestionale e Tecnica", ove sono definiti i criteri applicati per la classificazione, identificazione, codifica, emissione, approvazione, distribuzione, aggiornamento, conservazione ed archiviazione della documentazione, oltre alla registrazione e l'eliminazione di documenti e dati obsoleti.

Tutta la documentazione facente parte del SGA è riportata nel "Elenco Elaborati Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza", che viene periodicamente aggiornato con la documentazione emessa, revisionata e obsoleta. Nello stesso elenco, si riporteranno le procedure ed istruzioni operative che si sviluppano durante il corso delle lavorazioni, in funzione delle necessità della commessa.

Tale elenco tiene traccia delle seguenti informazioni:

- Codifica del documento;
- Nome del documento;
- Numero e data di emissione/caricamento in PDM della ultima revisione valida.

Tutta la documentazione del Sistema di Gestione viene codificata in modo univoco e gestita secondo i criteri stabiliti nella suddetta procedura "Gestione della Documentazione Gestionale e Tecnica".

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 20 di 49

5 LEADERSHIP

5.1 LEADERSHIP E IMPEGNO DELLA DIREZIONE

L'organizzazione dimostra l'impegno nell'adozione, implementazione e miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione per l'Ambiente nell'esercizio della propria leadership.

Nell'ambito della commessa al responsabile apicale della organizzazione (Direttore del Consorzio) è assegnata la responsabilità globale dello scopo del lavoro inerente la (progettazione e realizzazione) dell'Opera, del rispetto dei tempi e dei costi, soddisfacendo tutti i requisiti Ambientali.

Il Direttore del Consorzio, avendo libertà decisionale e potere di spesa in merito, dispone ogni misura necessaria a garantire la corretta realizzazione dell'Opera e il rispetto di tutti i requisiti applicabili (es. richieste contrattuali, linee guida e procedure della mandataria dei soci, standard internazionale ISO 14001, normative vigenti, specifiche tecniche, ecc).

Il Direttore del Consorzio, a tal fine, si adopera per l'implementazione del Sistema di Gestione per l'Ambiente di Progetto, attraverso il quale può, in modo strutturato, gestire e sovrintendere i seguenti processi/attività:

- definire e diffondere la Politica per l'Ambiente di Progetto;
- identificare e perseguire gli obiettivi per l'Ambiente, compatibilmente con il contesto e con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
- promuovere attivamente la cultura, la conoscenza e la gestione delle tematiche per l'ambiente a tutti i livelli, assicurando l'integrazione dei requisiti del MGA nei processi di business dell'organizzazione;
- promuovere l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk-based thinking;
- allocare le adeguate risorse ed il personale competente, necessario per stabilire, attuare, mantenere e migliorare il Sistema di Gestione per gli aspetti ambientali connessi con il Progetto;
- assicurare che il Sistema di Gestione per l'Ambiente consegua i risultati attesi;
- far partecipare attivamente, guidando e sostenendo le persone affinché contribuiscano all'efficacia del Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- promuovere il miglioramento continuo;
- assicurare che l'organizzazione stabilisca e implementi un processo o dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- fornire sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- promuovere la consapevolezza delle tematiche di ambiente anche nei confronti di fornitori, consulenti, progettisti e subappaltatori;
- valutare rischi e opportunità dei propri processi di business in funzione dell'analisi del contesto, definire le correlate azioni di controllo/mitigazione/monitoraggio e valutarne l'efficacia attraverso ispezioni e audit (rispetto delle regole e delle istruzioni, gestione dei controlli in cantiere su opere e materiali, manutenzione di strumenti e attrezzature, ecc.);
- garantire la corretta pianificazione e gestione delle attività svolte in proprio e in subappalto;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 21 di 49

- monitorare e migliorare le performance ambientali di Progetto, coinvolgendo anche la catena di fornitura;
- assicurarsi che il SGA, definito attraverso il “Manuale di Gestione Ambientale”, i piani specifici in esso richiamati così come eventuali procedure ed istruzioni siano rispettate anche da progettisti, fornitori e subappaltatori;
- gestire immediatamente e risolvere ogni non conformità rispetto ai requisiti ambientali, indagando le cause-radici delle stesse, identificando le opportune azioni correttive e verificandone l'efficacia a distanza di tempo;
- consultare i lavoratori (o il loro rappresentanti) in caso di nuovi processi, attrezzature, metodologie di lavoro, organizzazione della formazione e analisi delle non conformità;
- svolgere sistematico riesame del SGA del Progetto.

5.1.1 Focalizzazione sul Cliente e Parti Interessate

L'organizzazione dimostra leadership e impegno riguardo alla focalizzazione sul Cliente e Parti interessate, assicurando che:

- siano determinati, compresi e soddisfatti con regolarità i requisiti del Cliente/Parti interessate e i requisiti cogenti;
- siano determinati e affrontati i rischi e opportunità che possono influenzare la conformità dei prodotti e servizi e la capacità di accrescere la soddisfazione del Cliente/Parti interessate;
- sia mantenuta la focalizzazione sull'aumento della soddisfazione del Cliente/Parti interessate.

A tal fine, tutte le componenti del Sistema di Gestione per l'Ambiente assicurano che i requisiti del Cliente e le aspettative delle Parti Interessate siano comprese e soddisfatte con regolarità, cogliendo le opportunità e gestendo i rischi che possono influenzare la conformità dei prodotti e dei servizi erogati.

5.2 POLITICA PER L'AMBIENTE

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene la propria Politica per l'Ambiente per definire i propri obiettivi e il proprio impegno a:

- soddisfare i requisiti applicabili;
- migliorare continuamente il Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- favorire la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori;
- favorire la protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento e altri impegni specifici al contesto dell'organizzazione.

La Politica per l'Ambiente è:

- disponibile come informazione documentata;
- comunicata all'interno dell'organizzazione;
- disponibile al Cliente e alle parti interessate, per quanto appropriato;
- pertinente e appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione e supporti i suoi indirizzi strategici.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 22 di 49

La Politica è implementata attraverso il Sistema di Gestione per l'Ambiente e i suoi obiettivi sono riesaminati ed eventualmente aggiornati/modificati almeno una volta all'anno, durante il Riesame della Direzione, valutando i risultati degli indicatori misurabili ad essi attribuiti.

La Politica viene divulgata mediante affissione nelle bacheche della sede e dell'Unità produttiva e pubblicata, ove disponibile, sulla rete intranet aziendale.

5.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa di IRICAV DUE è documentata in apposito organigramma e portata a conoscenza nell'ambito societario attraverso tale documento e le apposite comunicazioni organizzative emesse dal Direttore del Consorzio.

A tutto il personale di IRICAV DUE, in funzione dello specifico ruolo, sono attribuite precise responsabilità e mansioni riportate:

- nelle Comunicazioni Interne del Direttore del Consorzio, comunicate a tutto il personale mediante e-mail ed intranet aziendale (sezione Procedure / Info);
- nel Mansionario;
- nelle singole procedure e nelle linee guida/istruzioni di lavoro, unitamente alla descrizione delle modalità esecutive per l'implementazione dei processi.

Il Direttore del Consorzio nomina il "Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale" e lo supporta nell'organizzazione della struttura "Ambiente" (avvalendosi anche del supporto delle Direzioni QHSE di Corporate dei soci), onde garantire la piena e corretta implementazione del SGA di Progetto.

La Direzione identifica le funzioni, i rispettivi ruoli, le responsabilità e le relazioni gerarchiche e funzionali all'interno dell'Organizzazione attraverso:

- Organigramma funzionale nominativo;
- Elenco del personale comprensivo di requisiti contrattuali, formativi, etc.;
- Definizione del mansionario e dei profili;
- Incarichi specifici;
- Ordini di servizio;
- Procedure ed istruzioni consortili.

Nel presente Manuale ed in tutti i documenti del SGA, si intende Responsabile di Processo la Funzione che, nell'ambito delle attività affidategli dal Consorzio, ha il compito di presiedere al risultato del processo:

- Monitorandolo e controllando il progressivo raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consorzio;
- Intervenendo con le risorse messe a disposizione dal Consorzio;
- Promovendo azioni correttive e attivando tutti i Responsabili di Fase coinvolti;
- Aprendo eventuali non-conformità al fine di attivare con il RSGA e, ove necessario, con i RdP, le azioni correttive necessarie a risolvere i problemi di percorso.

Le specifiche responsabilità connesse al rispetto delle prescrizioni legali previste dalla normativa ambientale, sono individuate dalla Direzione e formalizzate per mezzo di deleghe individuali. L'organigramma e/o le

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR <small>GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</small>			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 23 di 49

responsabilità associate sono valutati ed eventualmente modificati sulla base degli obiettivi consortili in fase di Riesame di Direzione. Ogni modifica organizzativa è comunicata a tutte le funzioni consortili per mezzo di Comunicazioni di Servizio emesse dalla Direzione interessata e dal Responsabile del Personale.

L'Alta Direzione di IRICAV DUE definirà chiaramente e renderà noto alle Funzioni Consortili le responsabilità di ognuna di esse all'interno dell'Organizzazione. L'Organigramma ed il Mansionario evidenziano con chiarezza i rapporti gerarchici e di collaborazione tra il personale e specificano, per ciascuna funzione, le responsabilità e autorità nella gestione, conduzione e controllo del MGA. L'organigramma nominativo verrà comunicato al personale mediante l'affissione sulle pareti degli uffici e sulle bacheche di cantiere.

Si precisa che le attribuzioni d'incarico riguardano solo l'applicazione del MGA, pertanto non sono vincolanti a livello contrattuale, né presentano implicazioni inerenti obblighi di legge in materia di rapporti contrattuali.

Alle Funzioni di Primo Livello, eventualmente con la collaborazione del RSGA e RQHSE, viene demandata la responsabilità per la risoluzione e registrazione delle Non Conformità rilevate, dell'attuazione delle soluzioni decise, della verifica delle soluzioni adottate.

Si precisa che in caso di cambiamenti dell'organigramma, si provvederà ad inviare, entro 30 gg dai cambiamenti intervenuti, il documento aggiornato.

Di seguito l'organigramma dedicato al SGA, compressivo dei nominativi delle risorse attualmente impegnate, coerente con i requisiti indicati nell'allegato 25 all'A.I..



GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 24 di 49

6 PIANIFICAZIONE

La pianificazione ha lo scopo di identificare rischi ed opportunità, definire gli obiettivi ed i relativi programmi necessari per migliorare le performance, l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione per l'Ambiente di IRICAV DUE, in conformità alle strategie dell'organizzazione, ai requisiti dei prodotti/servizi, alle aspettative del Cliente e dei portatori di interesse, al rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Direttore del Consorzio provvede a mettere a disposizione dell'organizzazione le risorse necessarie per l'attuazione della Politica per l'Ambiente e il raggiungimento degli obiettivi definiti e stabilisce che la pianificazione del Manuale di Gestione per l'Ambiente segua una metodologia per cui:

- tutte le leggi, regolamenti, standard, ecc. siano identificati e rispettati;
- i requisiti del Cliente, delle Parti Interessate e delle norme vengano soddisfatti. Per queste, si assicura che i processi essenziali concernenti obiettivi, implementazioni, interazioni, controlli, monitoraggi e misurazioni siano formalmente determinati ed esplicitati;
- gli obiettivi sono/possono essere raggiunti.

La pianificazione del Sistema di Gestione per l'Ambiente avviene:

- definendo gli obiettivi e traguardi da perseguire attraverso programmi di miglioramento e di gestione;
- predisponendo il presente Manuale di Gestione per l'Ambiente e le procedure di sistema.

6.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA'

6.1.1 Generalità

Nel pianificare il Sistema di Gestione per l'Ambiente, il Direttore del Consorzio tiene conto del contesto e dei requisiti delle parti interessate e determina i rischi e le opportunità che è necessario affrontare, al fine di assicurare il conseguimento dei risultati attesi elencati qui di seguito:

- Assicurare che il proprio Sistema di Gestione per l'Ambiente possa conseguire i risultati attesi, accrescendo gli effetti desiderati;
- Prevenire o ridurre gli effetti indesiderati;
- Conseguire il miglioramento.

Il processo di Risk Management è disegnato al fine di supportare i processi decisionali di IRICAV DUE nell'identificazione, analisi, prioritizzazione, trattamento, monitoraggio e reporting dei rischi che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di breve e/o medio lungo termine, coinvolgendo l'intera organizzazione, a tutti i livelli, secondo chiari ruoli e responsabilità.

La metodologia per l'analisi e riesame dei rischi e delle opportunità prevede delle fasi da realizzarsi in maniera ricorsiva per assicurare l'adeguato aggiornamento e l'efficacia dell'analisi e gestione dei rischi e delle opportunità, usando come riferimento l'approccio previsto dalla norma UNI ISO 31000.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 25 di 49	



Diagramma di Flusso Processo Risk Management

Pertanto, l'Organizzazione stabilisce e mantiene attiva una procedura per l'individuazione del contesto interno ed esterno e per la valutazione dei rischi ed opportunità rispetto alle parti interessate individuate in relazione alle proprie attività, sia dirette che indirette, fornendo i metodi, i criteri, le responsabilità e le modalità operative per identificare, misurare e monitorare in maniera organica i rischi e le opportunità nell'ambito del Manuale di Gestione per l'Ambiente, al fine di:

- Determinare e pianificare le azioni per affrontare i rischi e le opportunità che hanno o possono avere impatti significativi sulla gestione dei processi (tenendo altresì conto della prospettiva di ciclo di vita in merito agli aspetti ambientali);
- Integrare e attuare le azioni nei propri processi così da migliorare l'efficienza e l'efficacia;
- Conseguire gli obiettivi e il continuo miglioramento.

Gli impatti significativi e i valori quantitativi dei parametri prestazionali costituiscono uno degli elementi fondamentali da prendere in considerazione per determinare gli obiettivi e i programmi.

6.1.2 Aspetti Ambientali

Per l'identificazione degli impatti ambientali connessi alle attività svolte e delle relative responsabilità ed autorità viene adottata una procedura specifica "Identificazione e valutazione degli aspetti e degli impatti ambientali significativi". Tale procedura definisce le modalità di individuazione ed analisi degli aspetti ambientali, di mitigazione, di controllo, di eliminazione e di aggiornamento continuo degli impatti correlati, al fine di effettuare una selezione degli aspetti ambientali significativi.

L'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi consiste nell'individuare gli elementi di una attività che interagiscono con l'ambiente circostante. Tale valutazione è condotta, ad avvio Lavori, dal Direttore del Consorzio avvalendosi del supporto tecnico specialistico del RSGA, che, sotto la supervisione/coordinamento di RQHSE, collabora con le Funzioni competenti per disciplina (es. ufficio tecnico, impianti e macchine, produzione ecc.), analizzando le singole attività riportate nel programma lavori, al fine di individuare gli aspetti ambientali correlati. Tale analisi è estesa anche alle attività indirette (es. subappalti), definendo in ambito contrattuale la procedura cui ciascun subappaltatore /affidatario è tenuto ad attenersi.

L'esito della valutazione degli aspetti ambientali viene formalizzata nel Piano di Protezione Ambientale (PPA), contenente anche le misure di mitigazione e di controllo previste. Nel processo di valutazione degli aspetti ambientali vengono considerati il comportamento e le capacità dei lavoratori, le infrastrutture e le attrezzature previste, i cambiamenti organizzativi e i processi lavorativi, il contesto socio-economico, storico-paesaggistico, l'eventuale presenza di habitat/specie animali o vegetali selvatici protetti, nonché ogni requisito legale.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 26 di 49</p>

Gli aspetti ambientali significativi vengono considerati come input per la definizione ed aggiornamento degli obiettivi ambientali.

6.1.3 Requisiti legali e altri requisiti – Obblighi di conformità

L'identificazione, la raccolta, la selezione, la conservazione e l'aggiornamento delle prescrizioni legali, regolamentari e volontarie, ed il mantenimento della conformità legislativa, vengono perseguiti secondo le modalità illustrate nella procedura "Prescrizioni Legali e altre Prescrizioni in Ambito Legale".

L'organizzazione provvede a mantenere un registro di tutte le leggi, normative, standard e regolamenti applicabili alle sue attività, riportanti gli adempimenti legislativi previsti (es. autorizzazioni, permessi, deroghe, ecc.), al fine di assicurarne l'adeguato monitoraggio.

RSGA, coadiuvato dagli esperti legali al servizio del Consorzio, avrà la responsabilità di mantenere aggiornato il registro di cui sopra, ed avrà cura di informare tutte le Funzioni ed il personale di supervisione in caso di eventuali cambi nei requisiti legali e non applicabili al Progetto.

I requisiti che verranno presi in considerazione sono i seguenti:

- Requisiti legali determinati da leggi e/o autorizzazioni/permessi cui il Consorzio possa essere soggetto;
- Requisiti contrattuali determinati dal Cliente nell'Atto Integrativo e pertanto accettati dal Consorzio;
- Requisiti determinati dagli standard e dalle norme di buona prassi dell'Industria applicabili alle attività;
- Requisiti consortili determinati dalle Imprese formanti il Consorzio.

Le attività di verifica della Conformità Legislativa, nel rispetto di quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 14001:15 saranno condotte in conformità a quanto previsto nella procedura "Prescrizioni Legali e altre Prescrizioni in Ambito Legale" ed avranno una cadenza almeno trimestrale.

6.2 OBIETTIVI AMBIENTALI E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO

6.2.1 Obiettivi del Sistema di Gestione per l'Ambiente

In accordo con la Politica per l'Ambiente e nell'ottica del miglioramento continuo, la Direzione definisce specifici obiettivi di miglioramento delle prestazioni mirati a:

- prevenire impatti ambientali.

Gli obiettivi devono essere:

- coerenti con la Politica;
- misurabili (per quanto possibile);
- coerenti ai requisiti applicabili;
- monitorati periodicamente;
- comunicati;
- aggiornati in funzione dei risultati e dalla valutazione in fase di Riesame di Direzione.

Gli obiettivi stabiliti dalla Direzione devono quindi obbligatoriamente tener conto dei seguenti elementi:

- La Politica per l'Ambiente;
- Codice Etico;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 27 di 49

- Le prescrizioni legali, contrattuali e altre prescrizioni;
- Gli esiti della valutazione rischi ed opportunità;
- L'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi;
- L'analisi degli incidenti, anche ambientali, degli infortuni e delle malattie professionali verificatisi;
- I risultati degli Audit e dei Riesami di Direzione;
- L'analisi di eventuali comunicazioni delle Parti Interessate (compreso il Cliente);
- I risultati degli audit e dei Riesami della Direzione;
- Le esigenze operative e commerciali;
- I possibili effetti sull'immagine pubblica dell'organizzazione.

L'identificazione degli obiettivi ambientali, dei traguardi, dei target ambientali prefissati dall'Organizzazione vengono perseguiti secondo le modalità illustrate nella procedura "Obiettivi, Analisi dei dati e Riesame della Direzione".

Durante il riesame di Direzione, eseguito almeno annualmente, vengono approvati gli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire. In particolare, sulla base della Politica Ambientale vengono definiti gli obiettivi di miglioramento ed i relativi programmi di attuazione, considerando:

- i principi espressi all'interno della Politica stessa;
- l'evoluzione della legislazione;
- le opportunità di miglioramento emerse a seguito di audit interni/esterni;
- i risultati conseguiti a seguito di precedenti misurazioni;
- la valutazione dei rischi connessi alle attività svolte;

Gli obiettivi vengono formalizzati all'interno del Piano di Monitoraggio Obiettivi (PMO), che viene predisposto dal RQHSE per l'Alta Direzione, con il supporto di RAQ, RSGSS e RSGA e dei Responsabili di Funzioni, ciascuno per la propria parte di competenza.

Per ciascun obiettivo vengono predisposti uno o più indicatori ritenuti maggiormente in grado di esprimere insieme il grado di raggiungimento di un determinato obiettivo. Durante la predisposizione del PMO, l'Alta Direzione può:

- definire nuovi obiettivi non previsti nel precedente Riesame;
- definire indicatori aggiuntivi, che devono essere sempre correlati con un obiettivo;
- sopprimere, motivandone la scelta, un determinato obiettivo oppure uno o più indicatori ritenuti obsoleti.

Una volta definiti gli obiettivi, gli indicatori ed i traguardi, l'Alta Direzione, in collaborazione con RQHSE, RAQ, RSGSS, RSGA ed i Responsabili di Funzione competenti, predispone il Piano di Attuazione degli obiettivi, stabilendo:

- gli interventi necessari;
- la priorità degli interventi;
- le risorse umane e finanziarie necessarie.

Il Piano di Monitoraggio Obiettivi (PMO) ed il relativo Piano di Attuazione è allegato alla Relazione di Riesame.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 28 di 49

6.2.2 Attività di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione per l'Ambiente

Su ogni processo/tema che l'organizzazione ritiene significativo per le proprie prestazioni, l'organizzazione definisce obiettivi di tipo "S.M.A.R.T." (Specifici, Misurabili, Arrivabili, Realizzabili, Temporalmente definiti). Nella pianificazione dei propri obiettivi l'organizzazione determina:

- cosa sarà fatto;
- le risorse impegnate (economiche, umane e mezzi);
- le responsabilità nel raggiungimento dell'obiettivo e/o nello svolgimento degli interventi;
- i tempi di esecuzione e sviluppo degli interventi;
- come vengono valutati e riesaminati i risultati;
- come le azioni per raggiungere gli obiettivi saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva e mantiene informazioni documentate sui propri obiettivi e sui piani per il raggiungimento degli stessi.

Annualmente, durante il riesame di Direzione, vengono valutati i risultati delle prestazioni dell'organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati e viene aggiornata la pianificazione per l'anno successivo, definendo, ove possibile, nuovi obiettivi e traguardi al fine di garantire il miglioramento continuo delle prestazioni.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 29 di 49

7 SUPPORTO

7.1 RISORSE

L'organizzazione individua e mette a disposizione le risorse adeguate (umane, finanziarie e tecnologiche) per attuare, aggiornare e migliorare i processi del Sistema di Gestione per l'Ambiente, ai fini della tutela dell'ambiente. La Direzione ha identificato le esigenze di risorse necessarie per gestire, eseguire e verificare i compiti derivanti dall'attuazione, aggiornamento e miglioramento continuo dell'efficacia del Manuale di gestione Ambientale ed è fortemente impegnata nella promozione del coinvolgimento e della crescita professionale dello stesso al fine di avere personale consapevole del proprio ruolo e competente, sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza.

Nella procedura "Gestione della Formazione" sono definiti i Criteri, le responsabilità e le modalità per la informazione, formazione ed addestramento del personale che svolge attività che possono influire sui temi ambientali.

7.2 COMPETENZA

Il personale di IRICAV DUE le cui attività influenzano la conformità ai requisiti del prodotto/servizio e il funzionamento di tutti i processi che compongono il Sistema di Gestione per l'Ambiente, compresi i processi legati alla dimensione sociale ed ambientale dello sviluppo sostenibile, devono possedere adeguate competenze e conoscenze tecniche sulla base di un adeguato grado di istruzione, addestramento, abilità ed esperienza specifica dei compiti assegnati e la necessaria competenza sulle tematiche gestionali in materia ambientale in relazione al grado di responsabilità assunto.

La consapevolezza dell'importanza che queste attività hanno nel raggiungimento degli obiettivi ambientali fissati, hanno indotto la Direzione ad attivare le seguenti misure, al fine di garantire la competenza di tutto il personale:

- Individuare le competenze necessarie per il personale che svolge le attività lavorative che possono influenzare le prestazioni e l'efficacia del Sistema di Gestione per l'Ambiente e sulle tematiche dell'Ambiente;
- Individuare il personale basandosi sui seguenti principi:
 - Esperienze professionali;
 - Esperienze nel ruolo e nella mansione;
 - Esperienze in progetti della stessa tipologia e di complessità analoga o superiore all'opera;
 - Titolo di studio;
 - Formazione ed addestramento specifico.
- Considerare azioni aggiuntive per l'acquisizione di eventuali competenze mancanti e valutare l'efficacia della formazione e dell'addestramento fornito;
- Registrare tutte le attività formative al fine di dare evidenza delle competenze acquisite dal personale.

Come già anticipato al capitolo 7.1, nella procedura "Gestione della formazione" sono definiti i Criteri, le responsabilità e le modalità per la informazione, formazione ed addestramento del personale che svolge attività che possono influire sui temi Ambiente.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 30 di 49

Per i nuovi assunti si effettua una “Formazione Iniziale” che riguarda almeno i seguenti punti:

- il Codice Etico di Gruppo;
- la Politica per l’Ambiente;
- il Sistema di Gestione per l’Ambiente;
- le procedure ed istruzioni ambientali specifiche applicabili in accordo all’unità organizzativa di destinazione ed al ruolo da assumere.

Per il coordinamento del SGA, (rif. Sez. 7 all.25 del 2^A.I.) sono previste le seguenti figure professionali e relative competenze:

7.2.1 **Responsabile Gestione Sistema Ambientale (RSGA)**

Laureato in discipline tecniche (Ingegneria, Architettura, Geologia, etc.), con una esperienza minima di due anni nel settore Costruzioni/Impiantistica e controllo ambientale delle attività di cantiere o, in alternativa, deve possedere diploma tecnico di scuola media superiore e ha maturato un’esperienza minima, nel settore delle Costruzioni/Impiantistica, di cinque anni, di cui più di due nel controllo ambientale delle attività di cantiere. Ha superato con esito positivo, entro la data di inizio lavori, il corso di 40 ore per Auditor Ambientali in base alla norma UNI EN ISO 19011, presso Organismo per la Certificazione del personale accreditato ACCREDIA o altro Ente riconosciuto.

7.2.2 **Responsabile del Controllo Operativo del SGA (RCA)**

Deve possedere almeno diploma tecnico di scuola media superiore, deve aver maturato un’esperienza minima, nel settore delle Costruzioni/Impiantistica, di cinque anni, di cui almeno due nel controllo ambientale delle attività di cantiere.

7.2.3 **Ispettore Ambientale di Cantiere (ICA),**

Deve possedere almeno il diploma tecnico di scuola media superiore, deve aver maturato un’esperienza minima, nel settore delle attività di cantiere di tre anni. ICA risponde funzionalmente al RCA.

7.2.4 **Responsabile Gruppo di Audit (RGA-SGA),**

Deve possedere almeno diploma tecnico di scuola media superiore, deve aver maturato un’esperienza minima, nel settore delle Costruzioni/Impiantistica, di cinque anni, di cui almeno due nel controllo ambientale delle attività di cantiere.

Deve inoltre essere in possesso di qualifica di Auditor avendo superato con esito positivo il corso di 40 ore per Auditor Ambientali in base alla norma UNI EN ISO 19011 presso organismo per la certificazione del personale accreditato ACCREDIA o altro Ente riconosciuto.

Le suddette figure potranno essere affiancate, ove necessario, da risorse qualificate per la gestione degli aspetti specialistico/ambientali.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 31 di 49

7.3 CONSAPEVOLEZZA

Il programma di sviluppo e formazione di cui al precedente paragrafo e descritto nella procedura “Gestione della formazione”, applicato a tutti i livelli, garantisce altresì che il personale sia consapevole su:

- Politica per l’Ambiente;
- obiettivi per l’Ambiente pertinenti;
- aspetti ambientali significativi e impatti ambientali (effettivi o potenziali) associati alle proprie attività;
- proprio contributo all’efficacia del Sistema di Gestione per l’Ambiente, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni;
- implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del Sistema di Gestione per l’Ambiente, compreso il mancato adempimento degli obblighi di conformità, e impatti negativi in caso di scostamenti dai requisiti previsti dalle procedure e in generale dai requisiti.

7.4 COMUNICAZIONE

L’organizzazione definisce ed implementa un processo di comunicazione relativamente alla Politica per l’Ambiente, gli obiettivi ed i risultati del Sistema e le eventuali segnalazioni provenienti dalle parti interessate.

La diffusione di tali informazioni può infatti aiutare nel miglioramento delle prestazioni dell’organizzazione e coinvolgere direttamente il personale nel raggiungimento degli obiettivi definiti.

Le comunicazioni possono essere di due tipi:

- Comunicazione Interna: comunicazioni interne all’Organizzazione, da e verso i lavoratori, inclusi feedback ed altre iniziative per promuovere la partecipazione attiva del personale;
- Comunicazione Esterna: comunicazioni da e verso l’esterno della Società, incluse le Parti Interessate (Cliente, Direzione Lavori, ecc.).

7.4.1 Generalità

L’organizzazione stabilisce, attua e mantiene uno o più processi necessari per le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al proprio Sistema di Gestione per l’Ambiente, determinando anche:

- a. cosa vuole comunicare;
- b. quando comunicare;
- c. con chi comunicare:
 - internamente tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell’organizzazione;
 - con gli appaltatori e i visitatori del luogo di lavoro;
 - con le altre parti interessate;
- d. come comunicare;
- e. chi comunica.

L’organizzazione tiene conto anche degli aspetti della diversità (per esempio genere, lingua, cultura, alfabetizzazione, disabilità) quando si considerano le sue esigenze di comunicazione.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 32 di 49	

L'organizzazione assicura che le opinioni delle parti interessate esterne siano considerate nello stabilire i suoi processi di comunicazione.

Nello stabilire i propri processi di comunicazione, l'organizzazione si impegna a:

- tenere conto dei propri requisiti legali (obblighi di conformità) e di altri requisiti;
- assicurare che le informazioni da comunicare siano coerenti con le informazioni generate all'interno del Sistema di Gestione per l'Ambiente, e che siano affidabili.

L'organizzazione provvede a rispondere alle comunicazioni pertinenti riguardanti il proprio Sistema di Gestione per l'Ambiente.

L'organizzazione conserva informazioni documentate quale evidenza delle proprie comunicazioni, per quanto appropriato.

7.4.2 Comunicazione interna

La comunicazione interna è lo strumento principale di coinvolgimento e condivisione degli obiettivi, traguardi e programmi dell'organizzazione.

Un'efficace comunicazione interna consente di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- facilitare la circolazione di informazioni e dati riguardanti l'applicazione del SGA e favorire il miglioramento delle prestazioni del personale;
- informare tempestivamente il personale in merito all'organizzazione, in termini di ruoli, competenze e responsabilità, sviluppando un ambiente di lavoro collaborativo;
- garantire che il personale sia costantemente e tempestivamente informato in merito all'impegno e agli obiettivi della Direzione, promuovendone il coinvolgimento e la partecipazione.

L'organizzazione provvede a:

- comunicare internamente informazioni pertinenti al Sistema di Gestione per l'Ambiente fra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione, compresi i cambiamenti al Sistema di Gestione stesso, per quanto appropriato;
- assicurare che i suoi processi di comunicazione permettano ai lavoratori e alle persone che svolgono un'attività lavorativa sotto il controllo dell'organizzazione di contribuire al miglioramento continuo.

La comunicazione interna è realizzata mediante:

- Disposizioni organizzative;
- Comunicazioni;
- Riunioni periodiche;
- Affissioni in bacheca;
- Incontri tra il personale;
- intranet aziendale;
- Posta elettronica.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 33 di 49	

7.4.3 Comunicazione esterna

L'organizzazione comunica esternamente informazioni pertinenti al Sistema di Gestione per l'Ambiente, come stabilito dai processi di comunicazione dell'organizzazione e tenendo in considerazione i propri requisiti legali (obblighi di conformità) e altri requisiti.

L'organizzazione è particolarmente attenta nei confronti del Cliente e/o delle Parti Interessate per assicurare una adeguata comprensione delle loro esigenze ed aspettative.

Le comunicazioni provenienti dal Cliente e/o delle Parti Interessate sono documentate e gestite dal Direttore del Consorzio e dall'Unità Organizzativa ricevente, con la collaborazione delle eventuali altre Unità interessate.

Le comunicazioni verso il Cliente e/o le Parti Interessate è effettuata, con il supporto dell'Unità Organizzativa coinvolta, dal Direttore del Consorzio, che ne definisce contenuti, forma e modalità di trasmissione; questo al fine di esaminare in modo adeguato e completo le richieste presentate e garantire che le esigenze ed aspettative attese dal Cliente e/o delle Parti Interessate siano sempre in adempimento con i requisiti richiesti.

Le comunicazioni con gli Enti Pubblici relative all'Ambiente, in particolare alla conformità legislativa, vengono gestite direttamente dalla Direzione, col supporto dell'unità Ambiente ed eventuali altre unità interessate.

Gli strumenti per la comunicazione esterna sono principalmente i seguenti:

- Comunicazioni formali, lettere e moduli di trasmissione;
- Comunicati stampa;
- Riunioni periodiche con il Cliente;
- Affissioni pubblicitarie;
- Incontri con le comunità interessate dall'Opera;
- Spot su giornali, radio e/o televisioni locali e nazionali;
- Brochure e newsletter;
- Incontri con le associazioni dei consumatori;
- Report Ambiente.

Tutta la corrispondenza in entrata ed uscita tra organizzazione e Cliente viene conservata in appositi registri.

Salvo diverse prescrizioni contrattuali, i Report Ambiente trasmessi periodicamente al Cliente, sono preparati dal RSGA, verificati dal Responsabile del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza (RQHSE) e approvati dal Direttore del Consorzio.

Nel caso di lavori, servizi e forniture affidate a terzi, fatta salva la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese cui si intende affidare un lavoro (secondo quanto descritto dalla procedura "Gestione Approvvigionamenti"), l'organizzazione assicura, anche mediante specifiche clausole contrattuali:

- il rispetto della Politica per l'Ambiente e del Codice Etico;
- il rispetto delle leggi e norme per la tutela dell'ambiente e la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 34 di 49

7.5 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

7.5.1 Generalità

Il Sistema di Gestione per l'Ambiente comprende sia le informazioni documentate richieste dalla norma di riferimento sia le informazioni documentate che sono considerate necessarie dall'organizzazione per garantire l'efficacia del SGA.

La documentazione del Sistema di Gestione per l'Ambiente include:

a. Documenti di origine interna:

- Politica ed obiettivi stabiliti dall'Alta Direzione;
- Il Manuale di Gestione per l'Ambiente;
- Le procedure in riferimento ai requisiti delle norme ISO e quelle aggiuntive utili a predisporre e definire le modalità di gestione dei processi del Sistema di Gestione stesso;
- Tutti gli altri documenti ritenuti necessari per garantire la pianificazione, il monitoraggio e il controllo del Sistema di Gestione per l'Ambiente, quali:
 - Istruzioni;
 - Linee guida;
 - Piani di controllo;
 - Registrazioni. Le registrazioni sono documenti che vengono redatti durante lo svolgimento delle attività previste e forniscono l'evidenza oggettiva che le attività svolte siano conformi ai requisiti previsti, testimoniandone la corretta applicazione e documentando, quindi, il soddisfacimento dei requisiti.

b. Documenti di origine esterna:

- Documentazione prevista dal contratto;
- Documentazione proveniente dalle parti interessate;
- La normativa e i requisiti tecnici applicabili per l'Ambiente;
- Altra documentazione di interesse per la commessa.

Le responsabilità e le modalità di gestione dei dati, documenti e registrazioni sono codificate in apposita procedura che dettaglia i processi di emissione, aggiornamento conservazione e diffusione della documentazione anche in conformità alle specifiche contrattuali.

7.5.2 Creazione e aggiornamento

Nel creare e aggiornare le informazioni documentate, l'organizzazione assicura in maniera appropriata:

- l'identificazione e la descrizione (titolo, data, autore o numero di riferimento);
- il formato (lingua, versione del software, grafica) e il supporto (cartaceo, elettronico);
- il riesame e l'approvazione in merito all'idoneità e all'adeguatezza.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 35 di 49

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

Le informazioni documentate richieste dal Sistema di Gestione per l'Ambiente e dalle norme UNI EN ISO di riferimento sono tenute sotto controllo per assicurare che:

- siano disponibili e idonee all'utilizzo, dove e quando necessario;
- siano adeguatamente protette (per esempio da perdita di riservatezza, utilizzo improprio, o perdita d'integrità).

L'informazione documentata è tenuta sotto controllo attraverso una adeguata attività di:

- distribuzione, accesso, reperimento ed utilizzo;
- archiviazione e preservazione, compreso il mantenimento della leggibilità;
- tenuta sotto controllo delle modifiche attraverso il controllo delle versioni;
- conservazione ed eliminazione.

Per un maggior controllo, è implementata in commessa una lista dei documenti che riporta le seguenti informazioni:

- Codice del documento;
- Numero e stato di revisione;
- Titolo del Documento;
- Data di emissione ed approvazione;
- Funzioni responsabili per l'emissione ed approvazione;
- Funzioni cui viene distribuito il documento;
- Se il documento è sottomesso alla Direzione Lavori, indica;
 - Nr. protocollo e data della lettera di trasmissione;
 - Tipo di sottomissione (per informazione, per approvazione, ecc.);
 - Se sottomesso per approvazione, data, protocollo della lettera in entrata e status approvazione.

Le registrazioni riportano sempre la data di emissione e le firme dei responsabili della compilazione, sono redatte nel modo più chiaro ed essenziale possibile, contenendo tutte le informazioni necessarie e, su richiesta, possono essere messe a disposizione del Cliente e delle Autorità.

Esse sono conservate dai responsabili individuati dalle specifiche procedure di riferimento, in modo tale da essere prontamente rintracciabili e non soggette a deterioramento o a smarrimento. Le specifiche di identificazione, compilazione, distribuzione, protezione, reperibilità, definizione della durata di conservazione e modalità di eliminazione delle registrazioni sono specificate specifica Procedura predisposta per la gestione della documentazione.

Anche le informazioni documentate di origine esterna, determinate come necessarie dall'organizzazione per la pianificazione e per il funzionamento del proprio Sistema di Gestione per l'Ambiente, sono identificate per quanto appropriato, e tenute sotto controllo.

Le informazioni documentate conservate come evidenza di conformità vengono protette da alterazioni involontarie.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 36 di 49

8 ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1 PIANIFICAZIONE E CONTROLLI OPERATIVI

L'organizzazione pianifica, attua e controlla i processi e le attività per la realizzazione delle opere / erogazione dei servizi oggetto del suo scopo sociale, attraverso le seguenti attività:

- identificazione dei requisiti del Cliente;
- identificazione dei requisiti cogenti, anche in termini di Ambiente e quanto altro necessario non meglio specificato dal Cliente;
- identificazione degli obiettivi per l'Ambiente;
- identificazione e determinazione dei processi e delle risorse necessarie per conseguire la conformità ai requisiti relativi ai prodotti e servizi;
- determinazione, mantenimento e conservazione delle informazioni documentate;
- individuazione struttura operativa di Commessa;
- predisposizione delle procedure operative di Progetto;
- programmazione (programma lavori, approvvigionamenti, affidamenti, forniture in opera, progettazione);
- individuazione dei macchinari, installazioni ed attrezzature necessarie, ivi comprese quelle relative all'Impianto di Cantiere;
- elaborazione del Budget economico – finanziario di Commessa;
- individuazione attività di controllo tecnico – economico per il monitoraggio mensile degli obiettivi definiti nel Budget e nei programmi;
- avvio attività amministrative e finanziarie;
- avvio attività produttive e relativa gestione;
- ricerche di mercato per l'individuazione degli Affidatari e Fornitori;
- controllo dei processi, inclusi quelli affidati all'esterno;
- tenuta sotto controllo delle modifiche (es. nuovi prodotti, servizi e processi o modifiche a prodotti, servizi e processi esistenti; cambiamenti nei requisiti legali e altri requisiti; sviluppi nella conoscenza e nella tecnologia) e riesame delle conseguenze di cambiamenti involontari intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto negativo, per quanto necessario (gestione del cambiamento);
- altre attività relative alla specificità della singola Commessa.

Il monitoraggio ed il controllo sono eseguiti dal personale aziendale che effettua tutte le misurazioni, ispezioni, prove e controlli previsti, in base a quanto stabilito nei Piani e Programmi di Commessa.

I controlli dei processi di produzione/erogazione del servizio vengono descritti nel presente Manuale del Sistema di Gestione per l'Ambiente e nelle singole procedure operative e piani di controllo (PCA, ecc.). I singoli documenti, in relazione all'attività cui si riferiscono, definiscono:

- le responsabilità;
- l'individuazione delle risorse necessarie;
- l'elenco delle lavorazioni e dei controlli;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 37 di 49

- le modalità operative di realizzazione;
- la pianificazione delle attività, inclusi i controlli periodici;
- le modalità di controllo;
- le normative applicabili.

In funzione della complessità delle attività, vengono assicurati:

- ove necessario, la redazione di specifiche istruzioni di dettaglio (ad es. Istruzioni operative di lavoro, relazioni sulle modalità esecutive ecc....);
- l'esecuzione dei processi produttivi in cantiere e di erogazione del servizio a cura di personale di adeguata capacità ed esperienza, in adatto ambiente di lavoro;
- l'impiego di materiali conformi alle prescrizioni contrattuali;
- idonee attrezzature ed apparecchiature di controllo e misura verificate per precisione ed accuratezza, tarate/verificate e mantenute in efficienza.

Le misure di controllo operativo e le rispettive modalità di applicazione sono previste oltre che per i processi interni all'organizzazione anche per i fornitori di beni e servizi e per gli affidatari/subappaltatori.

IRICVA DUE infatti stabilisce, attua e mantiene uno o più processi per tenere sotto controllo l'approvvigionamento di prodotti e servizi e coordina i processi di affidati all'esterno, al fine di assicurare la conformità al proprio Sistema di Gestione per l'Ambiente.

Prima dell'inizio delle lavorazioni, vengono emesse procedure e documentazione di controllo specifiche per le singole attività lavorative; la stessa documentazione è parte del Sistema di Gestione per l'Ambiente.

8.2 PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

IRICAV DUE stabilisce, attua e mantiene attivo uno o più processi necessari per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza, così come identificate nel processo di identificazione e valutazione dei rischi di cui al paragrafo 6.1.1 (aspetti ambientali). In dettaglio IRICAV DUE ha provveduto a:

- a. stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza, sulla base di scenari che realmente possano verificarsi, definendo azioni per prevenire o mitigare impatti negativi sull'ambiente appropriate all'importanza dell'emergenza e del potenziale impatto;
- b. fornire formazione per la risposta pianificata;
- c. periodicamente sottoporre a prova le azioni di risposta pianificate, ove praticabile, ed effettuare esercitazioni per valutare la capacità di reazione secondo quanto pianificato;
- d. valutare le prestazioni e, per quanto necessario, sottoporre a revisione periodica i processi e le azioni di risposta pianificate, anche dopo le prove e in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza;
- e. comunicare e fornire informazioni pertinenti a tutti i lavoratori sui loro obblighi e responsabilità;
- f. comunicare informazioni pertinenti agli appaltatori, visitatori, servizi di risposta alle emergenze, autorità governative e, per quanto appropriato, alla comunità locale;
- g. tener conto delle esigenze e delle capacità di tutte le parti interessate pertinenti e assicurare il loro coinvolgimento, per quanto appropriato, nello sviluppo della risposta pianificata.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 38 di 49

Per i dettagli si rimanda alla procedura “Gestione delle emergenze e incidenti” (integrato Ambiente e Salute e Sicurezza).

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 39 di 49

9 VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI

9.1 MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE

9.1.1 Generalità

Le modalità operative di IRICAV DUE assicurano a tutti i livelli che venga determinato:

- cosa è necessario monitorare e determinare, compreso:
 - la misura in cui sono soddisfatti i requisiti legali e altri requisiti;
 - le sue attività e operazioni relative ai pericoli, ai rischi e alle opportunità identificati;
 - progressi verso il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione per l'Ambiente;
 - efficacia dei controlli operativi e di altri controlli;
- le metodologie di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione necessari per assicurare risultati validi;
- i criteri rispetto ai quali l'organizzazione valuterà le proprie prestazioni in termini di Ambiente e gli indicatori appropriati;
- quando il monitoraggio e la misurazione devono essere eseguiti;
- quando devono essere analizzati, valutati e comunicati i risultati del monitoraggio e della misurazione.

Sulla base delle attività di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione IRICAV DUE valuta, a diversi livelli, le prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione per l'Ambiente.

I risultati della sorveglianza e della misurazione della prestazione in termini di Ambiente vengono comunicati sia internamente sia esternamente così come identificato nei processi di comunicazione e come richiesto dagli obblighi di conformità.

L'acquisizione e l'analisi dei dati risultano essenziali per fornire evidenza al Cliente dello stato di sviluppo e applicazione del Sistema per l'Ambiente. In particolare, tali attività vengono svolte per:

- monitorare gli impatti ambientali legati alle proprie attività;
- assicurare la conformità del Sistema di Gestione Ambientale;
- migliorare il Sistema per l'Ambiente;

Il RSGA, per assicurare che il personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza di come le sue attività contribuiscano a conseguire gli obiettivi per l'Ambiente del prodotto, garantisce il supporto all'Alta Direzione nei processi di comunicazione interna attraverso una corretta informazione bottom-up (verso Alta Direzione) e top-down (verso le Unità Operative) in merito alle prestazioni Ambientali.

9.1.2 Valutazione della conformità

Come già indicato al presente Manuale, il Sistema di Gestione per l'Ambiente di IRICAV DUE attua periodicamente il processo di "valutazione della conformità", al fine di mantenere la conoscenza e la comprensione del proprio stato di conformità ai requisiti legali e altri requisiti applicabili e intraprendendo azioni correttive ove necessario, come descritto al capitolo 10.2 del presente Manuale.

IRICAV DUE conserva informazioni documentate dei risultati della valutazione della conformità.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 40 di 49

9.2 AUDIT INTERNO

9.2.1 Generalità

IRICAV DUE esegue, ad intervalli pianificati, Audit interni con lo scopo di verificare se il Sistema di Gestione per l'Ambiente sia conforme ai requisiti delle norme/legislazioni applicabili e a quelli contrattuali, nonché ai requisiti stabiliti dall'organizzazione stessa, comprese le procedure di Commessa, e che sia efficacemente attuato e mantenuto.

Gli Audit interni vengono eseguiti dalla funzione Ambiente o da personale competente - ovvero con addestramento specifico ed esperienza di audit - non avente responsabilità diretta nell'area verificata.

Oltre agli audit verso altre funzioni di commessa, IRICAV DUE esegue audit anche verso i propri fornitori/subappaltatori.

9.2.2 Programma di audit interno

Le modalità di pianificazione e conduzione degli Audit Interni sono definiti nel dettaglio nella procedura "Gestione degli Audit".

Il responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente predisponde il programma di audit almeno una volta l'anno, definendo e condividendo gli obiettivi con il Direttore del Consorzio.

La programmazione degli audit interni (comprensiva di definizione della frequenza, metodi, responsabilità, consultazione, requisiti di pianificazione e reporting) tiene conto dell'importanza dei processi da sottoporre a verifica, del programma lavori e dei risultati dei precedenti audit.

Nella programmazione vengono inoltre esplicitati i criteri di audit e il campo di applicazione per ciascun audit e selezionati gli auditor in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.

L'avanzamento dei programmi di audit viene analizzato in occasione delle riunioni tra il responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente e il Direttore del Consorzio provvedendo, ove necessario, a concordare eventuali modifiche.

I risultati degli audit sono riportati al Direttore del Consorzio e a tutte le direzioni di funzione pertinenti.

A fronte di eventuali osservazioni e non conformità emerse in sede di audit interni, sono definiti ed implementati dalle Direzioni di funzione interessate adeguati trattamenti/correzioni e viene valutata l'opportunità di aprire azioni correttive, con l'obiettivo di migliorare in modo continuo le prestazioni del Sistema di Gestione per l'Ambiente.

Il responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente conserva informazioni documentate quale evidenza dei risultati di audit, dell'attuazione del programma di audit e del follow-up dei piani di azione implementati.

Le modalità di dettaglio e i documenti di pianificazione/registrazione degli audit, sono definite nella Procedura "Gestione degli audit".

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 41 di 49

9.3 RIESAME DELLA DIREZIONE

9.3.1 Generalità

Il Direttore del Consorzio riesamina, almeno annualmente, o qualora si presentino eventi straordinari che lo richiedano, il Sistema di Gestione per l'Ambiente, allo scopo di assicurarne l'adeguatezza ed efficacia, prendendo in considerazione:

- lo stato delle azioni dei riesami precedenti;
- eventuali cambiamenti nel contesto in cui opera l'organizzazione;
- le informazioni sulle performance del Sistema.

Le modalità e responsabilità per la conduzione e registrazione del Riesame del Sistema di Gestione per l'Ambiente sono descritte nel dettaglio nella procedura di riesame.

Il riesame viene calendarizzato nei primi mesi dell'anno non appena sono disponibili i dati delle performance ambientali dell'anno precedente.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente:

- raccoglie tutte le informazioni e gli indicatori necessari al riesame (input);
- elabora la presentazione di riepilogo degli input oggetto del Riesame;
- discute i contenuti con il Direttore del Consorzio e i responsabili delle funzioni coinvolte;
- elabora la relazione di riesame, comprensivo delle aspettative della Direzione (output).

9.3.2 Elementi in ingresso del Riesame della Direzione

Il Riesame di Direzione dovrà valutare almeno i seguenti dati di ingresso (input):

- Risultati degli Audit interni ed esterni;
- Indicatori di performance Ambientali;
- Non Conformità / reclami / comunicazioni delle parti interessate (ad es. dipendenti, autorità, enti, comunità locali);
- Stato di avanzamento delle Azioni Correttive;
- Dati sulla soddisfazione del Cliente e delle aspettative delle parti interessate;
- Stato di avanzamento dei Programmi di Miglioramento definiti nell'anno precedente;
- Traguardi raggiunti rispetto agli obiettivi definiti nei periodi precedenti;
- Eventuali osservazioni alla Politica per l'Ambiente;
- Risultati e/o avanzamenti delle azioni dei precedenti Riesami del Sistema;
- Informazioni derivanti da incidenti ambientali;
- Analisi sulla adeguatezza delle risorse disponibili per il mantenimento di un efficace Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- Cambiamenti interni od esterni di rilievo per il Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- Efficacia del processo di valutazione dei rischi;
- Analisi dei cambiamenti legislativi;

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 42 di 49</p>

- Casi registrati di procedure/processi dimostratesi inefficaci;
- Eventuali suggerimenti come contributo della “partecipazione” dei lavoratori.

9.3.3 Elementi in uscita del Riesame di Direzione

I dati in uscita dal Riesame della Direzione (output) sono i seguenti:

- Considerazioni sulla continua idoneità ed adeguatezza del Sistema di Gestione per l’Ambiente e relativa organizzazione;
- Aggiornamento eventuale delle Politiche per l’Ambiente;
- Obiettivi del Sistema di Gestione per l’Ambiente a breve e medio termine e piani operativi di miglioramento (specifici, misurabili, realizzabili, che siano rilevanti per l’organizzazione, con tempi e responsabilità definite);
- Azioni Correttive;
- Definizione delle risorse necessarie per lo sviluppo dei programmi di miglioramento e Piani di Formazione;
- Adeguatezza della documentazione del Sistema di Gestione per l’Ambiente ed eventuale piano di aggiornamento.

Dopo l’analisi dei risultati del Riesame, il Direttore del Consorzio decide le azioni da intraprendere relative a:

- Opportunità di miglioramento;
- Esigenze di modifiche al Sistema di Gestione per l’Ambiente;
- Necessità di risorse (umane, finanziarie, strutturali);

Il Responsabile del Sistema di Gestione per l’Ambiente riassume i principali output del Riesame all’interno di uno specifico verbale che viene distribuito a tutti i partecipanti alla riunione. In tale occasione, vengono riassunte le azioni condivise volte al miglioramento del Sistema di Gestione per l’Ambiente, identificando modalità e responsabilità di implementazione.

Per assegnare con chiarezza i ruoli, tempistiche e responsabilità delle disposizioni decise, IRICAV DUE implementerà e manterrà un Piano di Miglioramento in cui vengano specificate:

- Le attività da compiere per il raggiungimento degli obiettivi e delle decisioni prese;
- Responsabilità ed autorità per il raggiungimento degli obiettivi fissati ai vari livelli e funzioni;
- Le risorse richieste per raggiungere gli obiettivi;
- Le tempistiche entro cui le azioni decise devono essere compiute.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per l’Ambiente dovrà monitorare l’implementazione delle azioni condivise, fornendo ove necessario il supporto specialistico ai responsabili identificati per ciascuna azione e assicurando l’allineamento periodico al Direttore del Consorzio.

Nel caso che dai risultati del riesame scaturiscano delle necessità di aggiornamento o modifica del Sistema di Gestione per l’Ambiente, Responsabile del Sistema di Gestione per l’Ambiente sarà incaricato di pianificare ed attuare le modifiche ai documenti di competenza che costituiscono e definiscono il Sistema stesso.

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE			
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE	Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 43 di 49

10 MIGLIORAMENTO

10.1 GENERALITÀ

Il Sistema di Gestione per l'Ambiente di IRICAV DUE consente di determinare e selezionare opportunità di miglioramento e di attuare le azioni necessarie sia al conseguimento dei risultati attesi del proprio Sistema di Gestione (vedasi precedente capitolo 9) che a soddisfare i requisiti del Cliente accrescendone la soddisfazione. Tali azioni ed opportunità includono:

- il miglioramento dei prodotti e dei servizi per affrontare le esigenze e le aspettative future ed aumentare il vantaggio competitivo di IRICAV DUE e dei soci che la compongono;
- la correzione, prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati;
- il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia del Sistema di Gestione per la tutela ambientale.

10.2 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Una "non conformità" (NC) può essere una qualsiasi discordanza dai requisiti ambientali definiti da:

- Leggi e regolamenti in ambito Ambiente;
- Requisiti contrattuali;
- Requisiti delle norme ISO 14001;
- Capitolato Speciale d'appalto;
- Metodologie di lavoro;
- Procedure e linee guida aziendali;
- Piani e documenti (Procedure, Piani di controllo, Istruzioni di lavoro ecc...) dei Sistemi di Gestione per l'Ambiente di commessa;
- Reclami dei principali Stakeholders.

Ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive da parte di IRICAV DUE sono codificati in apposita procedura "Gestione delle Non Conformità e delle Azioni correttive".

La procedura definisce le attività di gestione delle Non Conformità relative agli aspetti ambientali attuando misure per eliminare e/o ridurre velocemente il problema ed implementando in seguito un'azione correttiva appropriata (AC) per impedire la ricomparsa del problema stesso.

Il processo di gestione delle non conformità di processo prevede i seguenti passi:

- Identificazione e registrazione della Non Conformità;
- Comunicazione della NC al responsabile del processo/attività non conforme;
- Identificazione del costo della Non Conformità in caso di rilevante impatto economico;
- Sospensione del processo/attività nel caso di non conformità che potrebbe generare situazioni pericolose o costi di gestione significativi (fare riferimento alla "matrice di gestione del rischio");
- Se applicabile, identificazione e segregazione di materiali, attrezzature, prodotti e documenti non conformi per evitare l'uso involontario;

GENERAL CONTRACTOR  IRICAV2	LINEA AV/AC VERONA-PADOVA	ALTA SORVEGLIANZA  ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE				
MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE		Progetto IN2L	Lotto 00	Codifica Documento EI2MIIM0000001	Rev. A	Foglio 44 di 49

- Se applicabile, inoltro del rapporto di non conformità alle autorità pertinenti e, ove richiesto contrattualmente, al Cliente;
- Correzione della non conformità (vengono intraprese azioni immediate per risolvere l'anomalia);
- Identificazione delle cause dirette e radice che hanno originato la Non Conformità;
- Implementazione di azioni a lungo termine (AC) per assicurare l'eliminazione delle cause che hanno generato l'anomalia al fine di evitare il ripetersi e di verificare l'intero processo coinvolto;
- Verifica dell'efficacia dell'azione correttiva e chiusura della NC.

Qualsiasi non conformità deve essere registrata su un registro NC/AC dedicato e comunicata al Responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente che a sua volta garantirà la tracciabilità delle seguenti informazioni:

- Trattamento NC
- Assegnazione di responsabilità
- Risorse necessarie
- Scadenza del trattamento NC

Il Registro di tutte le NC (comprensivo delle azioni correttive e relativo stato di attuazione) dovrà essere aggiornato quotidianamente e sarà messo a disposizione di Italferr. Il Registro delle NCA sarà inoltre caricato da RSGA con cadenza mensile in PDM (entro il 10 di ogni mese).

Il semplice trattamento delle cause dirette non elimina la possibilità che il problema si ripresenti. Per questo motivo è necessario individuare le cause principali (anche dette "cause radici") della non conformità, al fine di assegnare azioni correttive in grado di prevenire la ripetizione di situazioni indesiderate e patrimonializzare le lezioni apprese. Solo per le singole Non Conformità con basso livello di impatto, risolvibili immediatamente e senza conseguenze per le attività lavorative future, il trattamento/correzione può essere ritenuto sufficiente da IRICAV DUE per la risoluzione senza ricorrere ad una azione correttiva aggiuntiva.

Negli altri casi IRICAV DUE procede ad effettuare l'analisi delle cause "radice" e il relativo processo sistematico di azione correttiva, al fine di individuare e risolvere i possibili punti deboli all'interno del Sistema di Gestione per l'Ambiente che hanno permesso all'evento di verificarsi.

Tale analisi viene effettuata su larga scala e l'azione correttiva individuata può avere eventualmente un impatto su altre attività / processi correlati, come ad esempio:

- modifica di processi e di procedure esistenti;
- redazione di nuovi documenti;
- impostazione di nuovi monitoraggi e misurazioni;
- definizione di nuove registrazioni;
- integrazioni sul processo di formazione;
- miglioramento del piano o dei programmi di comunicazione per sviluppare una maggiore consapevolezza;
- rivisitazione di ruoli, responsabilità e autorità.

Per assicurare l'efficacia delle azioni intraprese, dopo un adeguato periodo di tempo viene valutata la corretta implementazione delle Azioni Correttive.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 45 di 49</p>

Quando vengono richieste le Azioni Correttive, il Responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente deve garantire tracciabilità ed evidenza delle seguenti informazioni:

- L'attuazione dell'azione correttiva;
- La verifica dell'efficacia;
- La chiusura del processo NC/AC.

Copia dei rapporti di non conformità e del Registro NC/AC sono conservati dal Responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente.

Con frequenza almeno trimestrale il Responsabile del Sistema di Gestione per l'Ambiente produce documenti di rendicontazione delle NC/AC in termini di analisi statistiche (andamento delle NC, numero di NC aperte/chiusure, classificazione delle NC per tipologia, analisi delle cause principali, progresso delle azioni, verifica della loro efficacia ed altre informazioni ritenute rilevanti anche ai fini di patrimonializzare l'esperienza) rendicontando il Direttore del Consorzio.

10.3 MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'applicazione, a tutti i processi ed a tutti i livelli, del ciclo PDCA (*plan do check act*) per l'Ambiente con la logica *risk-based thinking* consente a IRICAV DUE di migliorare in modo continuo l'idoneità e l'adeguatezza nonché l'efficacia del Sistema di Gestione per l'Ambiente.

Il processo di riesame della performance, anche tramite le riunioni interne di "Performance Dialogue", consente di determinare se ci sono esigenze od opportunità che vengono considerate come parte integrante del miglioramento continuo di IRICAV DUE e ne incrementano il vantaggio competitivo.

Lo scopo del miglioramento continuo del Sistema di Gestione per l'Ambiente è quello di aumentare la probabilità di accrescere la soddisfazione del Cliente e delle altre parti interessate.

IRICAV DUE si impegna pertanto migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione per l'Ambiente, mediante:

- il miglioramento delle prestazioni del Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- la promozione di una cultura che supporti il Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- la promozione della partecipazione dei lavoratori nell'attuazione di azioni per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per l'Ambiente;
- la comunicazione dei risultati pertinenti del miglioramento continuo ai lavoratori e ai loro rappresentanti;
- il mantenimento e la conservazione di informazioni documentate come evidenza del miglioramento continuo.

Le azioni per il miglioramento comprendono:

- l'analisi e la valutazione della situazione esistente al fine di individuare aree per il miglioramento;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento;
- la ricerca, la valutazione e l'esecuzione di possibili soluzioni per perseguire questi obiettivi;
- la misurazione, la verifica, l'analisi e la valutazione dei risultati delle azioni scelte per stabilire se gli obiettivi sono stati raggiunti;
- la formalizzazione delle modifiche.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p> 	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p> 			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 46 di 49</p>

Anche le informazioni di ritorno dal Cliente e dalle altre parti interessate, le verifiche ispettive, le analisi statistiche dei dati, i riesami del Sistema di Gestione per l'Ambiente, gli esiti di audit esterni ricevuti da parte di Ente di certificazione/Autorità locali/Cliente e/o suo rappresentante/Funzioni di Corporate dei soci forniscono gli input per individuare le opportunità per il miglioramento.

I risultati vengono riesaminati, per individuare ulteriori opportunità di miglioramento e fissare nuovi obiettivi.

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 47 di 49</p>

ALLEGATO 1 - REGISTRO ACRONIMI E ABBREVIAZIONI (RAA)

A.I.	Atto Integrativo
AS	Alta Sorveglianza
DL	Direzione Lavori
F/S/A	Fornitori/Subappaltatori - Appaltatore
GC	General Contractor - Consorzio Iricav Due
IA	Impresa Affidataria
IF	Italferr SPA
MA	Monitoraggio Ambientale
MdQ	Manuale della Qualità
MGA	Manuale di Gestione Ambientale
MGSS	Manuale del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza
OO.CC.	Opere Civili
OO.TT	Opere Tecnologiche
PCA	Piani di Controllo Ambientali
PCQ	Piani di Controllo Qualità
PD	Progetto Definitivo
PDM	Project Document Management
PdQ	Piani di Qualità
PE	Progetto Esecutivo
MGAO	Piano Gestione Ambientale Operativo
POS	Piano Operativo di Sicurezza
PGRT	Programma Generale di Realizzazione di Tratta
PSC	Piano di Sicurezza e coordinamento
PSCC	Piani di Sicurezza di Cantiere
RdA	Richiesta di Approvvigionamento
RdO	Richiesta di Offerta
RFI	Rete Ferroviaria Italiana SpA
SAT	Consorzio Saturno
SAL	Stato di Avanzamento lavori
SIL	Stato effettivo dei Lavori
SF	Sovrastruttura Ferroviaria
WBS	Work Breakdown Structure

Acronimi ed Abbreviazioni relative all'organizzazione del Consorzio

ABI	Amministrazione e Bilancio
AD/AF	Attività dirette/affidamenti
ARC	Archivio, PDM e Cad
ARM	Armamento
ASA	Archeologia e servizi ambientali
ASPP	Addetto servizio protezione e protezione

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 48 di 49</p>

AUT	Rapport Autorità, pubblica sicurezza
BUY	Buyer
CA	Cartellinaggio
CC	Capo Cantiere
CD	Consiglio Direttivo
C.INT	Coordinamento interfacce
COAT	Contabilità lavori attiva
COC	Coordinamento Costruzioni
COP	Contabilità lavori passiva
CostC	Cost Control
CostC.C	Cost Control Cantiere
COT	Coordinamento Tecnologie
CTA	Comitato Tecnico Amministrativo
DAFC	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
DC	Direttore del Consorzio
DCa	Direttore di Cantiere
DCo	Direttore Costruzioni
ESP	Espropri
FAG	Finanza, Assicurazioni e Garanzie
GEC	Gestione Contrattuale
GL	Geologia e Laboratorio
HR	Human Resource
ICA	Ispettore Servizio di Gestione Ambientale
ICQ	Ispettore Servizio di Gestione Qualità
ICS	Ispettore Servizio di Gestione Salute e Sicurezza
INT	Risoluzione Interferenze
IT	Sistemi informativi
MAG	Magazzino
PLAN	Planning
P.OO.CC.	Progetto Opere civili
P.OO.TT.	Progetto Opere tecnologiche
PPM	Procurement and program manager
PRE	Presidente
PROC	Procurement
QHSE	Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza
RAC	Amministrazione di Cantiere
RAQ	Assicurazione qualità
RCA	Controllo Ambientale
RCQ	Controllo Qualità
RCS	Controllo Salute e Sicurezza
RSGA	Sistema di Gestione Ambientale
RSGSS	Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza

<p>GENERAL CONTRACTOR</p>  <p>IRICAV2</p>	<p>LINEA AV/AC VERONA-PADOVA</p>	<p>ALTA SORVEGLIANZA</p>  <p>ITALFERR GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE</p>			
<p>MANUALE DI GESTIONE AMBIENTALE</p>	<p>Progetto IN2L</p>	<p>Lotto 00</p>	<p>Codifica Documento EI2MIIM0000001</p>	<p>Rev. A</p>	<p>Foglio 49 di 49</p>

RSPP	Servizio Prevenzione e Protezione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento affidamenti
SD	Segreteria Direzione
SEC	Security
SG	Servizi Generali
ST	Servizi Tecnici
TOP	Topografia
UCRE	Ufficio Comunicazione e Relazioni Esterne
UL	Ufficio legale
VAR	Computi metrici e Valorizzazione varianti
V.DCa	Vicedirettore di Cantiere
VM/Leg	Vendor Management/Legality