



PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (P.O.C.) 2014 - 2020

ATTUAZIONE DELIBERAZIONE CIPE N. 54 / 2016

Deliberazione Giunta Regione Campania n. 113 del 26.03.2019

BENEFICIARIO ATTUAZIONE OPERAZIONE

CONSORZIO DI BONIFICA "VELIA"

Località Piano della Rocca, 84060 - PRIGNANO CILENTO (SA)

Tel. 0974/837206 - Fax. 0974/837154 - Pec: consorziovelia@pec.it - www.consorziovelia.com

Id. 261_1 - C.U.P. E21B04000330006. Ripristino viabilità e collegamenti del bacino della diga di Piano della Rocca. INTERVENTO DI COMPLETAMENTO

Fattibilità tecnico economica

Progetto definitivo

Progetto esecutivo

H - OPERE DI MITIGAZIONE PAESAGGISTICA E AMBIENTALE

Manuale di gestione degli aspetti ambientali

Sigla progressiva	H 0 0 2 b	Scala	-	Cod. elaborato	M P 0 0 O M P R E 0 3
-------------------	------------------	-------	---	----------------	------------------------------

Data prima emissione del documento	Revisione	A	B	C	D	E
11/2020		data	data	data	data	data
		---	---	---	---	---

Riferimento archivio digitale	N. 036.2020/Ve.Ing.
-------------------------------	---------------------

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	
Ing. Marcello Nicodemo Consorzio di Bonifica "Velia" Loc. Piano della Rocca - 84060 - Prignano Cilento (SA) Tel. 0974.837206 - Pec: consorziovelia@pec.it Iscritto all'Albo degli Ingegneri di Salerno n. 1931 dal 16.04.1984	
PROGETTAZIONE	
VELIA INGEGNERIA E SERVIZI SRL Loc. Piano Della Rocca 84060 - Prignano Cilento (SA) Tel. 0974/837206 fax 0974/837154 - Pec: veliaingegneria@pec.it Ing. Gaetano Suppa - Direttore Tecnico Iscritto all'Albo degli Ingegneri di Salerno n. 1854 dal 12.09.1983	
GEOLOGIA	
RTP TRONCARELLI - VENOSINI - ROSSI Dott. Geol. Roberto Troncarelli (mandataria) - P.IVA 01400050560 Dott. Geol. Andrea Venosini (mandante) Legale Rappresentante Geoven di Venosini Andrea - P.IVA 02110500697 Dott. Geol. Giuseppe Rossi (mandante) Legale Rappresentante Geolab di Giuseppe Rossi - P.IVA 02308670690	



MANUALE DI GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI

Premessa

Il presente documento riguarda il completamento della "Viabilità e collegamenti del bacino della diga di Piano della Rocca.



L'intervento consiste nel lotto di completamento di 2.746 metri oltre ai rammagli del progetto generale della strada provinciale SP 159/b zona diga Alento di 22,8 Km che collega la ex SP 430 alla SS 488, in Provincia di Salerno.

Generalità

Scopo

Il presente Manuale del Sistema di Gestione Ambientale dei Cantieri descrive e illustra il sistema di gestione ambientale, ne definisce le responsabilità e le modalità operative per l'implementazione conformemente alla normativa di riferimento ISO 14001/2004.

Campo di applicazione

I contenuti del presente manuale si applicano nell'ambito del contratto d'appalto che sarà stipulato per la realizzazione della viabilità in oggetto. Sono riferiti a tutti i livelli dell'organizzazione dell'Impresa Esecutrice, a tutti gli stabilimenti produttivi, strutture, personale facenti capo ad essa. Questo documento è indirizzato a tutte le funzioni dell'Impresa Esecutrice, nonché a tutte le interfacce organizzative dei sub-appaltatori, della Direzione Lavori e della Committenza.

Descrizione generale del progetto

Dati significativi

Le caratteristiche tecniche della strada sono le seguenti:

Categoria strada:

- tipo D (ai sensi D.M. 1444/68)



- tipo B (ai sensi delle norme CNR 28/7/80)
- tipo C (ai sensi legge 190/91 e s.m.i)

Velocità di progetto: 40÷60 km/h

Geometria della sezione trasversale:

larghezza piattaforma: 7,00 m

larghezza della carreggiata: 5,50 m

modulo di corsia: 2,75 m

banchina: 0,75 m

pendenza trasversale in rettilineo della semi-carreggiata: 2,5%

Geometria dell'asse stradale:

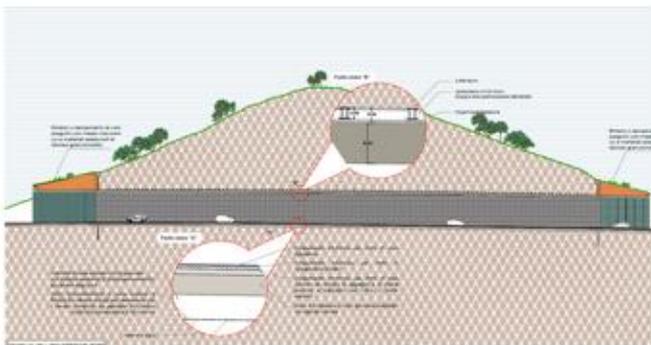
- raggio minimo, funzione della velocità di progetto e della pendenza trasversale max in curva del 7%: 40 m
- pendenza trasversale carreggiata e banchine: 2,5%
- raggio minimo per pendenza trasversale pari a 2.5%: 200 m con allargamento in curva
- per raggio minimo assoluto ($r = 40 \text{ m}$): $e = 30 / 40 = 0,75 \text{ m}$
- per raggio minimo normale ($r = 200 \text{ m}$): $e = 30/200 = 0,15 \text{ m}$
- ulteriori allargamenti in curva per assicurare maggiore visibilità

L'intero progetto è lo sviluppo complessivo **a livello esecutivo** di un progetto, già nella disponibilità dell'Ente risalente a circa un decennio fa, che costituisce difatti il livello definitivo dell'elaborazione in oggetto elaborata dalla società in house Velia Ingegneria e servizi s.r.l..

Particolare attenzione è stata posta all'esigenza di revisionare ed adeguare gli aspetti geologici, geotecnici e strutturali alle nuove e vigenti Norme NTC 2018.

Le opere principali, nel verso positivo delle progressive, secondo l'impostazione originaria dalla ex SP43.0 al SS488 (abitato di Stio), sono:

Una galleria naturale, per gran parte rettilinea, bidirezionale a foro unico lunga 117 m a sagoma strutturale interna alla base dei piedritti di 9,10 m e altezza massima di 8,00 m e geometria tale da garantire sul bordo della carreggiata, compresi allargamenti in curva, un'altezza libera minima di 5,15 m. Alla galleria naturale si aggiungono due imbocchi, in galleria artificiale con medesima sagoma interna della parte naturale, rispettivamente di 16 m e 13 m per un totale della galleria di 146 m interamente illuminata con adeguati sistema di sicurezza.

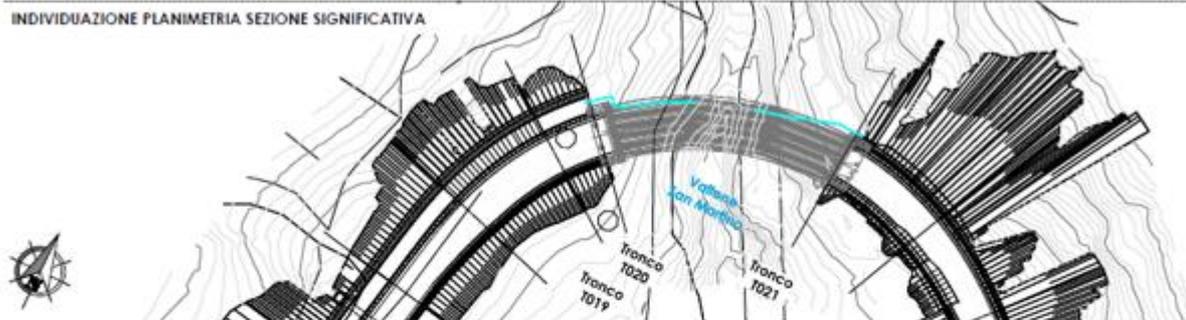




Tre viadotti con tipologie costruttive simili, i cui impalcati saranno realizzati con travi a cassoncino precomprese a V affiancate, a lunghezza variabile in quanto tutti e tre da realizzare in curava, e solette di completamento e traversi di testati con getti in opera. Le pile sono monofusto con sezione strutturale rettangolare cava e sovrastante pulvino pieni e a sezione trapezia. Le fondazioni delle pile sono plinti fondati su micropali. Le spalle sono classiche con pianta a C che configurano il muro frontale ed i muri andatori laterali che si ergono dalla zattera di fondazione fondata su pali.

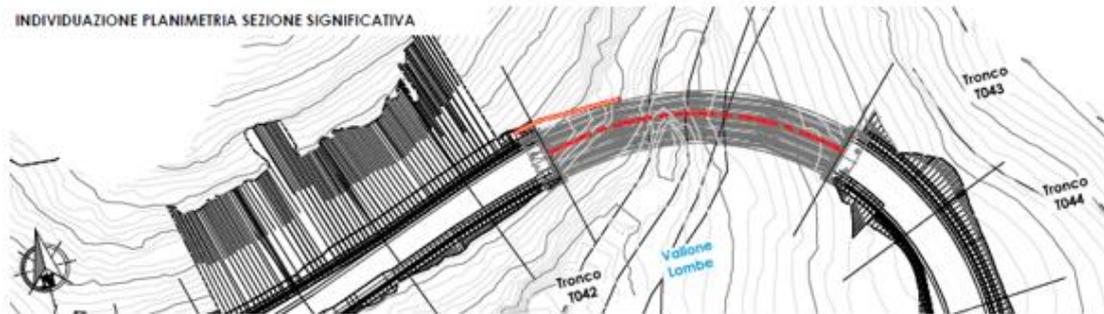
1. viadotto San Martino, di 3 campate, della lunghezza pari a 46,00 m misurati da giunto a giunto;

INDIVIDUAZIONE PLANIMETRIA SEZIONE SIGNIFICATIVA



2. Viadotto Lombe, di 4 campate, della lunghezza pari a 61.32 m da giunto a giunto;

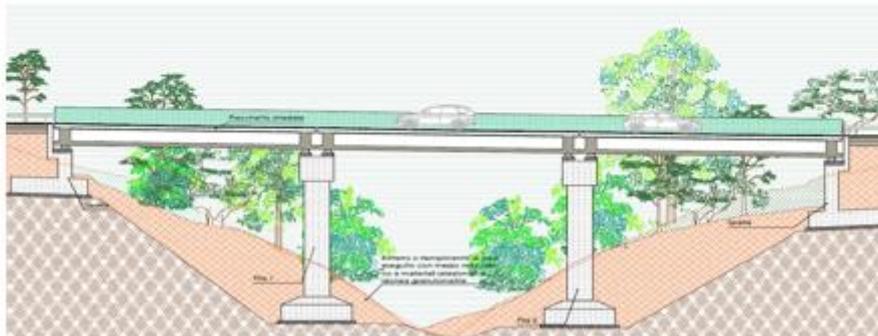
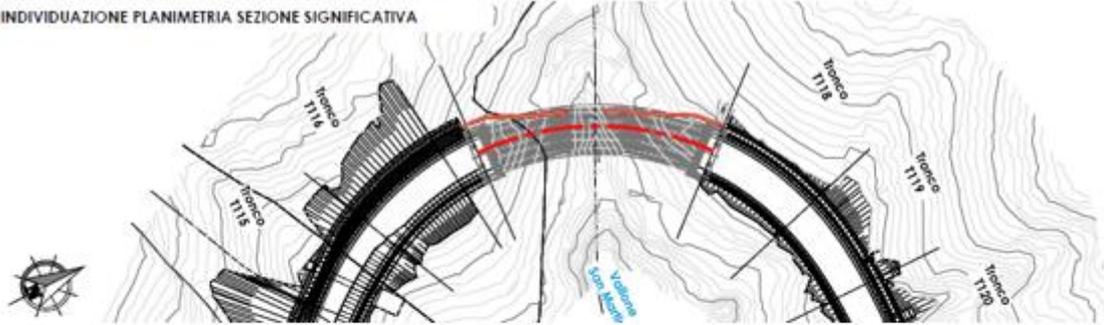
INDIVIDUAZIONE PLANIMETRIA SEZIONE SIGNIFICATIVA





3. Viadotto Laurielli, di 3 campate, della lunghezza pari a 45,95 m;

INDIVIDUAZIONE PLANIMETRIA SEZIONE SIGNIFICATIVA



Viabilità secondaria

Detta viabilità garantisce tramite intersezioni a raso semplice, il collegamento ed il rammaglio della strada di progetto con la viabilità preesistente comunale e/o interpodereale.

Opere tipologiche di bordo strada

Dette opere sono quelle lineari che insistono sui margini sinistro e destro, a monte e valle della carreggiata, che nel rispetto delle scelte ed impostazioni del progetto di riferimento definitivo e, sono state tracciate ed ubicate in relazione alle condizioni topografiche, morfologiche e geologiche, riconducibili alle seguenti tipologie:

- Paratie su pali e/o intirantate;
- Muri di sostegno a fondazione diretta con mensola da 2 m a 7 m;
- Opere di sostegno con fondazione su pali da 2 m a 6 m;
- Rilevati in terre armate da 3,00 m a 5,20 m;
- Gabbionate metalliche da 1 m a 3 m;
- Opere di contenimento generico per altezze fino ad 1 m.
- Opere provvisorie, con micropali intirantati, sui fronti della galleria e negli scavi da rinterrar, ma necessari per l'esecuzione delle opere d'arti principali in precedenza descritte

Lavori e attività connesse ai movimento terra

- Scavo di sbancamento per la realizzazione delle trincee di progetto;
- Scavo di bonifica a gradonatura per l'imposta dei rilevati;
- Scavo a sagome provvisorie per il raggiungimento dei piani di imposta e fondali delle opere di sostegno;
- scavo di ulteriore approfondimenti per l'esecuzione canne tombini idraulici;
- formazione di rilevato e/o rinterro con previsione di pere di drenaggio a tergo



- dei muri di sostegno e strati di tessuti geotessili per discontinuità e miglioramento di stabilità;
- attività di riutilizzo in cantiere delle terre idonee provenienti dagli scavi previa selezione e/o cernita;
 - attività estrattive per utilizzo di materiali da cava di prestito;
 - attività di trasporto a discarica e/o rifiuto di materiale non utilizzato o non utilizzabili

Lavori e attività connesse alla sovrastruttura stradale

- Compattazione dei piani di appoggio;
- Fornitura e posa di strati di bonifica e livellamento a spessori variabili in relazione alla portanze e all'andamento trasversale della piattaforma stradale:
 - strato di livellamento/bonifica/anticapillare a spessore variabile longitudinalmente e trasversalmente;
 - strato di fondazione in misto granulometrico con caratteristiche granulometriche e meccaniche idonee, come da capitolato, con spessore di 25 cm;
 - strato di base in misto bituminoso dalle caratteristiche granulometriche e meccaniche idonee, come da capitolato, con spessore di 8 cm;
 - strato di finitura binder, come da capitolato, con spessore di 4 cm;
 - strato di usura (tappetino), come da capitolato, con spessore di 3cm.

Lavori di regimazione idraulica

- Fossi di guardi a sezione rettangolare 50 x 50 cm, a monte delle scarpate di corpo stradale con livellette adeguate al convogliamento delle acque verso le incisioni naturali e/o artificiali corrisponde a tombini idraulici costituiti da pozzetto di raccolta di monte, canna metallica circolare DN1200, pozzetto di convogliamento, raccordi alle incisioni naturali;
- interventi di protezione erosiva delle scarpate con opere minori di ingegneria naturalistica;
- opere di stabilizzazione dei versanti con trincee drenanti;
- Sistemazione idrauliche con gabbionate delle incisioni attraversate con le opere viadottistiche

Opere idrauliche di piattaforma:

- Arginelli in terra;
- Embrici sulle scarpate dei rilevati;
- Cunette alla francese si bordo delle carreggiata
- Caditoie e collegamenti;
- Opere di salvaguardia;

Barriere di sicurezza e segnaletica:

- Barriere metalliche per rilevati e bordoponte con riferimento a manufatto di coronamento delle opere di sostegno a tutt'altezza.
- New jersey con protezione metallica a margine dei tre viadotti;
- Segnaletica verticale
- Segnaletica orizzontale



C.U.P. E21B04000330006
Id.261_1 - Ripristino viabilità e collegamenti
del bacino della diga di Piano della Rocca
Intervento di completamento

Committente

Consorzio di Bonifica Velia

Impresa appaltatrice

Da definirsi mediante pubblica procedura di aggiudicazione

Durata dei lavori

1.095 giorni naturali e consecutivi dalla consegna dei lavori detratte eventuali offerte di merito formulate dall'appaltatore in sede di gara



Documentazione di riferimento

Riferimenti aziendali

I principali documenti aziendali di riferimento sono:

- Politica Ambientale dell'Impresa Esecutrice;
- Manuale Ambientale dell'Impresa Esecutrice.

Riferimenti contrattuali

I principali documenti contrattuali di riferimento sono:

- Contratto d'appalto;
- Progetto Esecutivo;
- Autorizzazione paesaggistica;
- Permesso di Costruire/delibera di approvazione esiti conferenza di servizi;
- Piano di Monitoraggio Ambientale.

Riferimenti normativi

Le principali norme di riferimento sono:

- norma UNI EN ISO 14001/2004;
- norma UNI EN ISO 14004/2004;
- norma UNI EN ISO 19011/2003; norme tecniche di settore.

Riferimenti di Legge

Le principali leggi di riferimento riportate nel "Registro della normativa ambientale applicabile" sono:

- legislazione relativa agli appalti pubblici;
- legislazione relativa alle rocce e terre da scavo;
- legislazione relativa ai rifiuti rinvenuti sul territorio;
- legislazione relativa al rumore;
- legislazione relativa agli scarichi idrici;
- legislazione relativa ad emissioni in atmosfera;
- legislazione relativa alle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- legislazione relativa ai siti contaminati;
- legislazione relativa alle sostanze pericolose;
- legislazione relativa a vegetazione e flora;
- legislazione relativa alla fauna acquatica e terrestre;

tutte le norme e regolamenti di legge applicabili ai lavori oggetto del Contratto anche se non espressamente rientranti nelle sopraindicate categorie.

Definizioni

Per quanto riguarda il presente Manuale di Gestione Ambientale dei Cantieri valgono le definizioni riportate nella norma UNI EN ISO 14001/2004.



Requisiti del sistema di gestione ambientale del cantiere

Requisiti generali

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.1

L'impostazione e la successiva attuazione del Sistema di Gestione Ambientale dei Cantieri conforme alla norma UNI EN ISO 14001/2004 comportano un rilevante impegno verso il miglioramento continuo della propria organizzazione al fine del miglioramento delle proprie prestazioni ambientali.

A tale scopo, in accordo ai requisiti generali del Sistema di Gestione Ambientale, la Direzione Aziendale della Impresa Esecutrice, in seguito denominata solo Direzione Aziendale, si impegna a:

- elaborare un'appropriata politica ambientale;
- identificare gli aspetti ambientali connessi alle attività dell'Impresa Esecutrice ed individuare tra questi gli effetti ambientali significativi;
- individuare i requisiti legislativi rilevanti per l'Impresa Esecutrice ed altri eventuali norme e regolamenti a cui l'Impresa Esecutrice deve aderire;
- stabilire gli obiettivi ambientali e i traguardi, identificando le priorità;
- impostare dei programmi ambientali in grado, attraverso la definizione di adeguate procedure, di attuare la politica ambientale e raggiungere gli obiettivi ed i traguardi definiti;
- impostare le fasi di pianificazione, controllo, monitoraggio, azioni correttive, audit e riesame per garantire che la politica ambientale sia rispettata e per assicurare l'efficacia del sistema di gestione ambientale.

I successivi capitoli del presente Manuale, illustrano i requisiti del Sistema di Gestione Ambientale dei cantieri previsti per la conduzione della commessa da parte della Direzione Aziendale.

Politica ambientale

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.2

Generalità

La politica ambientale nell'ambito del progetto del presente lotto di completamento a monte della diga Alento identifica i principi sui quali la Direzione Aziendale intende impostare il proprio impegno verso il miglioramento dell'organizzazione e delle sue attività nei confronti dell'ambiente.

Responsabilità

La responsabilità della definizione della Politica Ambientale è della Direzione Aziendale dell'Impresa Esecutrice.

Modalità operative

La Direzione Aziendale, sulla base delle informazioni ricavabili dal documento contrattuale "Studio di Impatto Ambientale (SIA) come integrato in sede di valutazione ambientale e ben

rappresentato dal decreto VIA dell'aprile 2006", stabilisce le priorità e le linee guida generali, tenendo

in considerazione i seguenti elementi:

- la missione ed i valori dell'Impresa Esecutrice;
- l'impegno al miglioramento continuo;
- le richieste degli stakeholders;
- l'impegno verso la prevenzione dell'inquinamento;
- il rispetto dei requisiti legislativi e di altri standard a cui l'Impresa Esecutrice aderisce;
- specifiche condizioni regionali o locali.



La presente politica è soggetta a revisione periodica allo scopo di mantenere valido ed efficace

il Sistema di Gestione Ambientale a fronte dei mutamenti interni o esterni all'organizzazione o per assicurare l'impegno verso il miglioramento continuo.

Politica ambientale

L'Impresa Esecutrice è impresa di costruzioni generali specializzata in lavori pubblici operante, ha deciso di implementare all'interno della propria struttura organizzativa un Sistema di Gestione Ambientale Integrato conforme alle norme UNI EN ISO 14001:2004, al fine di garantire il corretto svolgimento delle proprie commesse nei riguardi della tutela ambientale.

Per il perseguimento di tali obiettivi, l'Impresa esecutrice. s'impegna a:

- Rendere disponibili le risorse necessarie all'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale;
- Conformarsi a tutta la legislazione applicabile in materia di ambiente;
- Ottimizzare il consumo di risorse naturali ed energetiche, riducendo gli scarti provenienti dalle attività di cantiere, effettuando, ove possibile, il recupero/riutilizzo dei rifiuti;
- Razionalizzare ed ottimizzare le varie attività aziendali, sia gestionali che esecutive, per ottenere degli indici di efficienza all'interno di parametri prefissati;
- Garantire il soddisfacimento dei requisiti per il miglioramento continuo monitorando l'analisi e la misura dei processi definiti compreso l'autovalutazione;
- Garantire il quadro di riferimento per determinare e riesaminare gli obiettivi ambientali in maniera oggettiva e misurabile;
- Garantire che i suoi contenuti siano comunicati, compresi ed attuati a tutti i livelli significativi dell'Organizzazione;
- Garantire il suo riesame e verifica di adeguatezza nel tempo;
- Garantire la costante evoluzione del sistema per verificarne ed adeguarne la rispondenza al variare delle condizioni interne ed esterne analizzando gli obiettivi prefissati;
- Innalzare l'immagine aziendale all'interno del mercato di riferimento;
- Promuovere la cultura ambientale e della sicurezza nei confronti dei propri fornitori e subappaltatori;

I principi dell'Impresa esecutrice s'ispirano a quelli di uno sviluppo sostenibile, promuovendo una crescita aziendale sempre subordinata al rispetto dell'ambiente e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

L'Impresa esecutrice s'impegna al miglioramento continuo delle proprie prestazioni aziendali, garantendo l'evoluzione del Sistema di Gestione Ambientale per verificarne ed adeguarne la rispondenza al variare delle esigenze.

Documentazione collegata

Documento: Progetto Esecutivo, relazione paesaggistica, piano di monitoraggio ambientale

Pianificazione

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.3

Aspetti ambientali

Generalità

Sulla base delle categorie di lavoro che sono affidate in appalto, l'impresa Esecutrice esegue, in gestione diretta, circa il % dei lavori della categoria prevalente, mentre il rimanente % viene affidato in sub-appalto. Gli aspetti ambientali dell'Impresa Esecutrice sono individuati dalla sommatoria di:



- proprie attività (aspetti "Diretti") costituite dalle attività svolte negli uffici di sede ed alla gestione diretta della realizzazione delle opere d'arte;
- dalle attività sulle quali esercita l'influenza (aspetti "Indiretti"), connesse agli affidamenti in sub- appalti.

L'individuazione degli aspetti ambientali è alla base della definizione degli obiettivi e dei traguardi con le linee della politica ambientale descritta.

Responsabilità

Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RGA) viene nominato dall'Impresa Esecutrice ed ha la responsabilità di condurre e aggiornare l'identificazione dei recettori sensibili e di possibili impatti ambientali che l'Impresa Esecutrice può produrre.

Per gli aspetti ambientali a carico degli affidamenti dei sub-appaltatori, il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, con il supporto dei sub-appaltatori, ha la responsabilità dell'identificazione dei recettori sensibili e di possibili impatti ambientali riguardo ai loro affidamenti competenza.

Le informazioni concernenti gli aspetti e ai relativi recettori sensibili e dei possibili impatti, saranno riportate nel "Documento di valutazione degli impatti ambientali" redatto, conservato e aggiornato a cura del Responsabile Sistema di Gestione Ambientale.

Modalità operative

Identificazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti

Il procedimento per l'identificazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Documento di valutazione degli impatti ambientali".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti informazioni:

- Identificazione degli effetti ambientali dell'Impresa Esecutrice;
- Identificazione degli effetti ambientali degli affidamenti in sub-appalto;

La valutazione degli indicatori ambientali è eseguita secondo il modello DPSIR, Determinanti, Pressioni, Stato, Impatto, Risposte, sviluppato dall'EEA (Agenzia Europea per l'Ambiente). Tale metodo è impiegato nel Progetto Piccoli Comuni, al fine di migliorare le prestazioni ambientali della attività comunali nel territorio su cui insistono.

Il metodo comunque è applicabile anche ad attività produttive complesse, come il caso della costruzione di un'infrastruttura stradale, che si sviluppa nel territorio comunale utilizzando ed alterando i sistemi paesaggistici ed ambientali del territorio e di conseguenza la struttura sociale che vi abita.

In seguito l'individuazione degli indicatori ambientali, bisogna rendere comprensibili questi dati ambientali in modo che tutti gli stakeholders siano a conoscenza degli sviluppi ambientali che i

lavori di costruzione dell'ambiente generano sul territorio. Al fine di rendere comprensibili tali dati si utilizzano degli "indici-aggregati", inseriti nell'Handbook On Constructing Composite Indicators: Methodology And User Guide, redatto dal JRC (Joint Research Centre, Ispra) della Commissione Europea.

Attraverso tali indici si riproducono in forma grafica gli esiti dell'attività di gestione ambientale dei lavori.

Quadro generale dei recettori sensibili, delle azioni, dei possibili impatti

Nell'identificazione degli aspetti ambientali sono considerate:

- le attività direttamente eseguite dall'Impresa Esecutrice;
- le attività svolte dai sub-appaltatori.

Recettori potenziali Azioni che possono generare impatti ambientali

- Impatti ambientali possibili beni culturali e siti archeologici abbandono di rifiuti danni al paesaggio e alla vegetazione fiumi, laghi, zone di pregio naturalistico



- consumo di risorse naturali (acqua, eccessivo utilizzo di suolo, distruzione eccessiva di vegetazione, etc.)
- danni ambientali e al sistema economico
- demolizioni inquinamento e depauperamento delle risorse naturali (aria, acqua, suolo) parchi e riserve naturali
- emissione di fumi da combustione e polveri in atmosfera
- perturbazione degli ecosistemi vegetali-faunistici
- risorse naturali (aria, acqua, suolo, vegetazione, fauna)
- emissione di rumore e vibrazioni perturbazione alle attività sociali e produttive
- salute umana
- impianti di frantumazione e vagliatura
- perturbazione della fauna e regressione delle presenze faunistiche
- zone boschive e aree verdi
- impianti di produzione di calcestruzzo
- perturbazione dello stato psicologico della comunità sociale
- movimentazione macchinari pesanti
- movimento terre e scavi
- scavo di gallerie
- utilizzo/movimentazione/stoccaggio di sostanze pericolose
- versamenti di olii e lubrificanti
- viabilità di cantiere

Il processo continuo d'identificazione degli aspetti ambientali deve avvenire, in considerazione di:

- realizzazione di importanti modifiche organizzative, tecnologiche, di processo o di prodotto;
- ricadute derivanti da emergenze, incidenti, reclami o segnalazioni di autorità;
- sostanziali modifiche legislative, regolamentari o d'altro genere;
- variazioni nelle condizioni dell'ambiente esterno.
- Valutazione del livello di significatività per ciascuno degli impatti ambientali in precedenza individuati.

Tale valutazione determina, applicando i criteri descritti nella specifica istruzione, "Documento di valutazione degli impatti ambientali", quali effetti siano realmente rilevanti sull'ambiente circostante.

Il processo continuo d'identificazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti deve avvenire anche in considerazione dei risultati delle attività di sorveglianza e monitoraggio. Sono considerati effetti ambientali significativi tutti quelli normati da leggi cogenti e tutti quelli per i quali il livello di significatività (grado dell'impatto ambientale), risultante della valutazione sopra descritta, sia pari o superiore a all'indicatore definito nella specifica istruzione. Sono considerati aspetti ambientali significativi tutti quelli da cui derivi almeno un effetto ambientale significativo.

Documentazione collegata

Procedura1): Individuazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti ambientali

Prescrizioni legali e altre prescrizioni

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.3

L'Impresa Esecutrice identifica le prescrizioni legali (ed eventuali altri regolamenti o codici di comportamento a cui aderisce) che riguardano gli aspetti ambientali delle sue attività e garantisce l'accessibilità da parte del proprio personale della documentazione legislative e normative relative agli aspetti ambientali di propria competenza.



Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile per l'identificazione, la raccolta, la selezione, la conservazione e l'aggiornamento della legislazione ambientale rilevante per l'Impresa Esecutrice (a livello comunitario, nazionale e locale) della diffusione delle informazioni agli interessati.

Modalità operative

Il procedimento d'identificazione, raccolta, selezione, diffusione, conservazione e aggiornamento della legislazione ambientale è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni". Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

Identificare, raccogliere, selezionare e archiviare le norme legislative ed altri eventuali regolamenti che sono rilevanti per l'impresa Esecutrice;

Garantire la distribuzione o l'accessibilità ai documenti al personale interessato;

Garantire un sistema di aggiornamento delle norme sia in caso di emissioni di nuove leggi o regolamenti sia in caso di modifiche alle attività dell'Impresa Esecutrice;

Conservare copia della nuova documentazione legislativa provvedendo nello stesso tempo a segnalare l'annullamento delle leggi o normative non più in vigore.

Documentazione collegata

Procedura 2): Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni

Obiettivi, traguardi, programmi

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 1 4001-2004: § 4.3.3

Generalità

La Direzione Aziendale dell'Impresa Esecutrice persegue le linee della propria Politica Ambientale attraverso la definizione di obiettivi ambientali. Tali obiettivi rappresentano lo sforzo concreto della Direzione Aziendale dell'Impresa Esecutrice verso il miglioramento continuo della propria organizzazione nei confronti dell'ambiente e identificano le linee principali verso cui la Direzione Aziendale intende impegnarsi nel tempo per attuare la propria politica ambientale.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile per la definizione delle proposte concernenti gli obiettivi e ai relativi traguardi ambientali.

Modalità operative

Il procedimento di definizione di obiettivi e traguardi ambientali è svolto dalla Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Agenda obiettivi, traguardi e programmi".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- Definizione degli obiettivi ambientali dell'Impresa Esecutrice sulla base dei seguenti elementi:
- coerenza con le linee di politica ambientale;
- conformità legislativa o rispetto ad eventuali regolamenti sottoscritti;
- priorità e significatività degli aspetti ambientali e degli associati effetti ambientali identificati;
- impegno verso azioni di tipo preventivo;
- risorse finanziarie ed umane disponibili.
- Definizione dei traguardi ambientali correlati agli obiettivi dell'Impresa Esecutrice identificando per ognuno di essi degli indicatori di prestazione ambientale misurabili, intesi come strumento attraverso cui la Direzione dell'Impresa Esecutrice valuta il grado



di raggiungimento degli obiettivi nel tempo.

- Definizione, per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi prefissati, dei programmi per l'ambiente, specificando le azioni da intraprendere, assegnando le responsabilità ai diversi livelli della struttura organizzativa, indicando i tempi di attuazione e le risorse da allocare;
- Sottomissione degli obiettivi e traguardi ambientali da proporre alla Direzione Aziendale per il riesame e le successive approvazioni;
- Aggiornamento, a seguito del riesame della direzione, di esigenze di miglioramento continuo di cambiamenti delle attività o prodotti dell'Impresa Esecutrice, degli obiettivi e traguardi per l'ambiente secondo le modalità sopra descritte.

Attuazione e funzionamento

Riferimenti normative: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4

Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

La Direzione Aziendale è consapevole che le possibilità di raggiungere i propri obiettivi ambientali e il successo del proprio Sistema di Gestione Ambientale dipendono in modo sostanziale dall'impiego di adeguate risorse e dal coinvolgimento diretto del proprio personale a tutti i livelli dell'organizzazione. A tale scopo la Direzione Aziendale definisce, documenta e comunica i ruoli e le responsabilità e fornisce i mezzi necessari all'attuazione e il mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale.

Responsabilità

La Direzione Aziendale è responsabile dell'assegnazione dei ruoli, delle responsabilità e delle risorse indispensabili all'attuazione ed al controllo del Sistema di Gestione Ambientale.

La Direzione Aziendale è responsabile della designazione del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale dell'impresa Esecutrice.

Struttura organizzativa per il settore ambiente dell'impresa esecutrice

L'organigramma seguente configura la struttura organizzativa per il settore ambiente dell'Impresa Esecutrice. In particolare sono evidenziate graficamente le linee gerarchiche e funzionali che legano le varie funzioni organizzative.

- Rapporto funzionale
- Rapporto gerarchico

Designazione del responsabile del sistema di gestione ambientale

Ripartire testo per la designazione del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale

Documentazione collegata

Nessun documento collegato

Competenza formazione e consapevolezza

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4.2

Generalità

La Direzione Aziendale è consapevole che un'adeguata informazione, motivazione e formazione del personale a tutti i livelli dell'organizzazione è condizione indispensabile per l'attuazione della politica ambientale, il conseguimento degli obiettivi ed il miglioramento continuo nelle proprie prestazioni ambientali. La Direzione Aziendale assicura, attraverso le prescrizioni di protezione ambientale inserite nei contratti di affidamento dei sub-affidatari, che le diverse figure professionali coinvolte nel sistema di gestione ambientale siano competenti, informati, consapevoli di essere inseriti anch'essi in un Sistema di Gestione Ambientale.



Responsabilità

CONTABILITA' LAVORI (CL)

DIRETTORE TECNICO RESPONSABILE DI COMMESSA (DT) RESP. ASSIC.NE QUALITA'/AMBIENTE (RQA)

CONTABILITA' GENERALE (CG) DIRETTORE DI CANTIERE OC (DC) DIRETTORE DI CANTIERE SF (DC) UFF. TECNICO (UT)

TOPOGRAFIA (TOP) SICUREZZA (SIC)

CONTROLLO QUALITA'/AMBIENTE(CQA) ESPERTO TECNICO AMBIENTALE (EA) CAPO CANTIERE SF (CC)

CAPO CANTIERE OC (CC) ACQUISTI (ACQ) AMMIN/PERS (AMM) LABORATORIO ESTERNO MAGAZZINO (MAG)

RESPONSABILE PROGETTAZIONE (RP)

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile della definizione e della divulgazione delle informazioni necessarie per comprendere le varie articolazioni del sistema di gestione Ambientale da estendere a tutto il personale dell'Impresa Esecutrice.

Modalità operative

Definizione competenze e acquisizione delle figure professionali

La Direzione Aziendale in fase di start-up provvede alla definizione della struttura organizzativa necessaria alla conduzione delle attività concernenti la propria missione aziendale. Nella definizione delle figure professionali previste, identifica anche figure riguardanti la sottostruttura organizzativa del settore ambiente con le rispettive competenze.

Definizione delle necessità informative di carattere generale

La Direzione Aziendale sulla base delle informazioni assunte provvede alla definizione delle necessità informative di carattere generale da divulgare a tutto il personale dell'Impresa Esecutrice.

L'informazione riguarda i temi generali legati all'introduzione in azienda di un Sistema di Gestione Ambientale e in particolare:

- il concetto di sistema di gestione ambientale ed i benefici potenziali della sua adozione;
- il contenuto delle norme UNI EN ISO 14001/2004;
- la politica ambientale;
- il miglioramento continuo;
- i programmi di gestione ambientale;
- le responsabilità individuali nel raggiungimento o meno degli obiettivi.

Divulgazione delle necessità informative di carattere generale

Gli interventi informativi sono attuati sotto il coordinamento del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

Ciascun intervento informativo consiste nella divulgazione di una "comunicazione interna", avente le caratteristiche rispondenti alle necessità informative di carattere generale in precedenza definite. Ciascun intervento informativo è documentato, registrato e aggiornato, secondo le necessità che dovessero sopraggiungere durante il corso dei lavori.

Comunicazione

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4.3



Generalità

L'efficace circolazione delle informazioni di carattere ambientale all'interno e all'esterno dell'Impresa Esecutrice rappresenta un elemento chiave per promuovere la motivazione del personale nei confronti del Sistema di Gestione Ambientale, favorire il processo di miglioramento continuo, creare consenso nei confronti delle attività dell'Impresa Esecutrice da parte della comunità esterna.

Responsabilità

La Direzione Aziendale, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è responsabile per l'organizzazione e la gestione delle informazioni interne all'Impresa Esecutrice e della divulgazione delle informazioni rilevanti verso l'esterno.

Comunicazioni esterne

La Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale tiene conto di ricevere, registrare e fornire adeguate risposte a ogni comunicazione proveniente dall'esterno.

La registrazione di tutte le comunicazioni provenienti dall'esterno è eseguita dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale nel Registro delle Comunicazioni ambientali.

La Direzione Aziendale stabilisce che le richieste provenienti dall'esterno, volte ad ottenere informazioni e delucidazioni relativamente ai propri aspetti ambientali significativi, devono essere esaminate dalla stessa Direzione Aziendale e comunicate al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale il quale formulerà la risposta da fornire.

Documentazione collegata

PROCEDURA 4): REGISTRO DELLE COMUNICAZIONI AMBIENTALI.

Documentazione

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4.4

Generalità

Il Sistema di Gestione Ambientale dell'Impresa Esecutrice è illustrato nel presente documento e nelle Procedure di sistema. Sarà successivamente integrata con i seguenti documenti da predisporre nella fase di realizzazione delle Opere:

- Istruzioni Operative;
- Documenti di registrazione.

Il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale dei cantieri enuncia la Politica Ambientale, illustra l'organizzazione, le responsabilità e i collegamenti interni tra i vari livelli.

Le Procedure del Sistema di Gestione Ambientale dei cantieri descrivono come l'Impresa Esecutrice implementa le specifiche parti componenti il Sistema di Gestione Ambientale, con riferimento ai singoli requisiti della norma, definendo nel dettaglio le responsabilità delle funzioni coinvolte e l'articolazione dei procedimenti.

Le Istruzioni Operative del Sistema di Gestione Ambientale dei cantieri descriveranno nei dettagli come devono essere condotte, da parte del personale coinvolto, le azioni e le attività per la realizzazione delle opere infrastrutturali nel rispetto dell'ambiente circostante, senza incorrere in situazioni di danno ambientale.

Oltre ai documenti sopra specificati, il sistema di gestione ambientale sarà illustrato anche da altri documenti elencati al successivo punto "Documentazione illustrative del Sistema di gestione ambientale".

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è il responsabile per la definizione e predisposizione della documentazione illustrative del Sistema di gestione ambientale dei cantieri.



Documentazione illustrativa del sistema di gestione ambientale

Si elenca di seguito la documentazione del "Sistema di gestione ambientale" dell'Impresa Esecutrice:

- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale dei Cantieri;
- Studio d'impatto ambientale (StA);
- Piano di monitoraggio ambientale
- Procedura: Individuazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti ambientali.
- Procedura: Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni;
- Procedura: Agenda obiettivi, traguardi e programmi;
- Procedura: Registro delle Comunicazioni ambientali;
- Procedura: Gestione della documentazione;
- Procedura: Controllo Operativo;
- Procedura: Coordinamento ambientale degli affidamenti;
- Procedura: Preparazione e risposta alle emergenze;
- Procedura: Sorveglianza obiettivi;
- Procedura Gestione delle non conformità;
- Procedura: Gestione delle registrazioni;
- Procedura: Verifiche ispettive;
- Procedure: Riesame della direzione. DOCUMENTAZIONE COLLEGATA Nessun documento collegato.

Controllo dei documenti

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4.5

Generalità

La Direzione Aziendale mantiene sotto controllo i documenti del proprio Sistema di Gestione Ambientale, assicurandone:

- La compilazione e l'emissione da parte del personale incaricato;
- La codifica dei singoli documenti;
- L'approvazione da parte del personale responsabile;
- L'archiviazione;
- Il tempestivo aggiornamento.

Responsabilità

La Direzione Aziendale e il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale sono responsabili per il controllo dei documenti.

Modalità operative

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- redazione della documentazione sotto il profilo formale identificando e codificando il documento trattato e sotto il profilo sostanziale definendo i contenuti e lo scopo del documento;
- verifica della documentazione relativamente alla correttezza, all'adeguatezza, ed alla completezza del documento alle finalità prefissate;
- approvazione della documentazione relativamente alla validità della stessa per la specifica utilizzazione;
- distribuzione della documentazione in base alla lista di distribuzione eventualmente prevista per la stessa, provvedendo al ritiro, all'eliminazione o all'annullamento della documentazione di revisione antecedente;
- registrazione ed archiviazione della documentazione emessa.

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



Documentazione correlata

PROCEDURA 5): GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.

Controllo operativi

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.4.6

Generalità

La Direzione Aziendale, in accordo con la propria Politica Ambientale, s'impegna a verificare e controllare le attività associate ai propri impatti ambientali identificati (sia "Diretti" che "Indiretti") con le procedure in precedenza esaminate e con le risultanze del Monitoraggio Ambientale. Tali procedure sono formalizzate ed attuate a cura del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale nella procedura "Controllo Operativo".

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale ha la responsabilità di definire, formalizzare e verificare l'attuazione delle procedure di controllo operativo riguardo tutti gli ambiti dell'Impresa Esecutrice e dei suoi sub-appaltatori.

Il Responsabile del Piano di Monitoraggio Ambientale con il supporto dei Responsabili di settore ambientale, ha la responsabilità di verificare il corretto svolgimento delle attività di monitoraggio e di valutare le evidenze oggettive del Monitoraggio Ambientale.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, con il supporto degli Ispettori del Controllo Ambientale ha la responsabilità del coordinamento e del controllo operativo di tutte le attività facenti parte del Sistema di Gestione Ambientale.

Documentazione collegata

PROCEDURA 8): PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE;



Verifiche

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5

Sorveglianza obiettivi

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5.1

Generalità

La Direzione Aziendale individua e attua un sistema di verifica e misurazione per valutare, riguardo alla Politica Ambientale, agli obiettivi e ai traguardi fissati, l'efficacia del sistema di gestione ambientale, sia dal punto di vista della prestazione ambientale, sia dal punto di vista organizzativo. Tali procedimenti forniscono inoltre informazioni indispensabili per valutare lo stato di avanzamento dei programmi ambientali in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, con la condivisione della Direzione Aziendale, ha la responsabilità del controllo periodico dell'avanzamento dei programmi ambientali.

Modalità operative

Il procedimento per il controllo periodico dell'avanzamento dei programmi ambientali è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura " Sorveglianza obiettivi ".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

1. Implementazione del controllo periodico analizzando le attività svolte e da svolgere, rilevando l'avanzamento degli indicatori correlati e definendo le eventuali azioni correttive da implementare.

Documentazione collegata

PROCEDURA 9): " SORVEGLIANZA OBIETTIVI ".

Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5.2

Generalità

La Direzione Aziendale individua e attua un sistema di sorveglianza e monitoraggio per valutare il rispetto delle prescrizioni legali e contrattuali applicabili alle attività.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile delle attività di sorveglianza ambientale di tutti gli ambiti operativi dell'Impresa Esecutrice e dei suoi sub-appaltatori, attraverso l'accertamento delle conformità alle prescrizioni di legge e dei contratti in essere.

Modalità operative

Sorveglianza ambientale di tutti gli ambiti operativi dell'Impresa Esecutrice

Il Responsabile Sistema di Gestione Ambientale esegue la verifica della conformità delle conformità alle prescrizioni di legge e dei contratti in essere.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale predispone il "Verbale Sorveglianza obiettivi" quale atto di aggiornamento della sorveglianza implementata.

Sorveglianza ambientale sugli affidamenti

Il procedimento per la sorveglianza ambientale è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura " Sorveglianza obiettivi". Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- pianificazione della sorveglianza degli obiettivi in fase di avvio dei lavori sulla base



dell'organizzazione del sub-appalto, della tipologia di intervento, del programma lavori di dettaglio, delle eventuali interferenze ancora in essere, del contesto esterno al cantiere, e dei contenuti della procedura "Agenda obiettivi, traguardi e programmi". La pianificazione dell'attività di sorveglianza deve essere periodicamente aggiornata, in relazione all'andamento dei lavori.

- esecuzione dei controlli di sorveglianza per l'implementazione della procedura Sorveglianza obiettivi sulla base di quanto elaborato in fase di pianificazione.

Monitoraggio Ambientale

Il Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA) viene redatto congiuntamente al Progetto Esecutivo delle opere civili seguendo gli obiettivi, le metodologie ed i criteri riportati nelle Linee Guida della Commissione Speciale di Valutazione di Impatto Ambientale del Ministero dell'Ambiente e la normativa cogente in campo ambientale.

Il Progetto di Monitoraggio Ambientale è soggetto a continue revisioni di ottimizzazione delle metodologie e delle frequenze di monitoraggio applicate alle singole componenti ambientali, in seguito alle risultanze delle campagne di monitoraggio.

I criteri metodologici principali relativi alla gestione del Monitoraggio Ambientale sono i seguenti:

- analisi degli elaborati tecnico-progettuali;
- definizione del quadro normativo;
- interazione con gli Enti territoriali preposti al controllo;
- analisi della sensibilità e vulnerabilità del territorio in relazione alle azioni di progetto e conseguente scelta delle componenti ambientali da monitorare;
- scelta delle aree da monitorare previo sopralluogo e acquisizione dei relativi permessi per installazione delle apparecchiature;
- elaborazione delle informazioni e redazione di report di sintesi, facendo riferimento alle risultanze delle campagne di monitoraggio ambientale;
- programmazione delle attività di monitoraggio.

Si rimanda ai documenti sotto richiamati per i criteri che si riferiscono alla Modalità di attuazione del Monitoraggio Ambientale e per la Struttura organizzativa preposta alla realizzazione del Monitoraggio Ambientale. Il Responsabile del Monitoraggio Ambientale è responsabile per l'organizzazione e il coordinamento delle attività di Monitoraggio Ambientale, inoltre è responsabile del mantenimento e aggiornamento del Registro delle attività del Monitoraggio Ambientale.

Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5.2

Generalità

La Direzione Aziendale individua e attua un sistema di sorveglianza e monitoraggio per valutare il rispetto delle prescrizioni legali e contrattuali applicabili alle attività.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile delle attività di sorveglianza ambientale di tutti gli ambiti operativi dell'Impresa Esecutrice e dei suoi sub-appaltatori, attraverso l'accertamento delle conformità alle prescrizioni di legge e dei contratti in essere.



Modalità operative

Sorveglianza ambientale di tutti gli ambiti operativi dell'Impresa Esecutrice

Il Responsabile Sistema di Gestione Ambientale esegue la verifica della conformità delle conformità alle prescrizioni di legge e dei contratti in essere.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale predispose il "Verbale Sorveglianza obiettivi" quale atto di aggiornamento della sorveglianza implementata.

Sorveglianza ambientale sugli affidamenti

Il procedimento per la sorveglianza ambientale è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura " Sorveglianza obiettivi". Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- pianificazione della sorveglianza degli obiettivi in fase di avvio dei lavori sulla base dell'organizzazione del sub-appalto, della tipologia di intervento, del programma lavori di dettaglio, delle eventuali interferenze ancora in essere, del contesto esterno al cantiere, e dei contenuti della procedura "Agenda obiettivi, traguardi e programmi". La pianificazione dell'attività di sorveglianza deve essere periodicamente aggiornata, in relazione all'andamento dei lavori.
- esecuzione dei controlli di sorveglianza per l'implementazione della procedura Sorveglianza obiettivi sulla base di quanto elaborato in fase di pianificazione.

Monitoraggio Ambientale

Il Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA) viene redatto congiuntamente al Progetto Esecutivo delle opere civili seguendo gli obiettivi, le metodologie ed i criteri riportati nelle Linee Guida della Commissione Speciale di Valutazione di Impatto Ambientale del Ministero dell'Ambiente e la normativa cogente in campo ambientale.

Il Progetto di Monitoraggio Ambientale è soggetto a continue revisioni di ottimizzazione delle metodologie e delle frequenze di monitoraggio applicate alle singole componenti ambientali, in seguito alle risultanze delle campagne di monitoraggio.

I criteri metodologici principali relativi alla gestione del Monitoraggio Ambientale sono i seguenti:

- analisi degli elaborati tecnico-progettuali;
- definizione del quadro normativo;
- interazione con gli Enti territoriali preposti al controllo;
- analisi della sensibilità e vulnerabilità del territorio in relazione alle azioni di progetto e conseguente scelta delle componenti ambientali da monitorare;
- scelta delle aree da monitorare previo sopralluogo e acquisizione dei relativi permessi per installazione delle apparecchiature;
- elaborazione delle informazioni e redazione di report di sintesi, facendo riferimento alle risultanze delle campagne di monitoraggio ambientale;
- programmazione delle attività di monitoraggio.

Si rimanda ai documenti sotto richiamati per i criteri che si riferiscono alla Modalità di attuazione del Monitoraggio Ambientale e per la Struttura organizzativa preposta alla realizzazione del Monitoraggio Ambientale. Il Responsabile del Monitoraggio Ambientale è responsabile per l'organizzazione e il coordinamento delle attività di Monitoraggio Ambientale, inoltre è responsabile del mantenimento e aggiornamento del Registro delle attività del Monitoraggio Ambientale.



Documentazione collegata

- PROCEDURA 9): "SORVEGLIANZA OBIETTIVI";
- Documento: Piano di Monitoraggio Ambientale;

Non conformità, azioni correttive e azioni preventive

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5.3

Generalità

Durante le attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio, può nascere la possibilità di registrare situazioni non conformi rispetto alle linee della Politica Ambientale, agli obiettivi e allo sviluppo previsto dai programmi ambientali ed alle prescrizioni legali e contrattuali. A tale scopo la Direzione Aziendale predispone delle procedure per identificare e gestire a tutti i livelli dell'organizzazione le non conformità del proprio sistema di gestione ambientale, impostando e attuando, ove necessario, successive azioni correttive e/o preventive.

Responsabilità

La Direzione Aziendale, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è responsabile dell'identificazione, analisi e gestione delle non conformità e della definizione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

Modalità operative

Gestione delle non conformità

Le principali tipologie di non conformità che possono essere riscontrate sono riferibili alle seguenti situazioni:

- incidenti in produzione, trasporto, movimentazione;
- situazioni produttive anomale;
- mancato rispetto delle procedure ambientali;
- errori umani;
- malfunzionamenti o manomissioni delle strumentazioni per i controlli ambientali;
- inosservanza dei requisiti di legge o autorizzativi.

Il processo per la gestione della non conformità è svolto dalla Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Gestione delle non conformità", qui di seguito sinteticamente richiamate:

- individuazione delle situazioni non conformi e delle eventuali situazioni non conformi potenziali;
- analisi delle situazioni non conformi, individuazione delle cause e sviluppo di una proposta di azione correttiva o preventiva;
- emissione delle richieste di azioni correttive o preventive, corredandole delle informazioni sviluppate in sede di analisi;
- valutazione ed approvazione delle proposte di azioni correttive o preventive verificando i tempi e i costi di attuazione in funzione del rischio dell'insorgere di nuove non conformità prima della chiusura delle azioni correttive o preventive stesse;
- attivazione delle funzioni organizzative dell'Impresa Esecutrice incaricata dell'attuazione delle azioni correttive e/o preventive;
- verifica della corretta implementazione ed efficacia delle azioni correttive o preventive.



Documentazione collegata

- PROCEDURA 10): GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ;

Controllo delle registrazioni

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004. § 4.5.4

Generalità

La funzionalità e visibilità del Sistema di Gestione Ambientale è resa evidente attraverso il mantenimento di registrazioni ambientali aggiornate. Tali registrazioni documentano che le varie attività pianificate vengono effettivamente svolte e forniscono in ogni momento concrete evidenze relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali. L'Impresa Esecutrice tiene conto di definire adeguate procedure per identificare, aggiornare ed archiviare i documenti contenenti tali registrazioni.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile dell'implementazione dei registri necessari e l'aggiornamento degli stessi.

Modalità operative

Le modalità di emissione e/o raccolta, la classificazione, l'archiviazione, vengono definite all'interno della procedura "Gestione delle registrazioni".

Documentazione collegata

PROCEDURA 11): GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI.

Audit interni

Riferimenti normativi: Norma UNI EN ISO 14001-2004: § 4.5,5

Generalità

La Direzione Aziendale provvede alla revisione periodica del proprio sistema di gestione ambientale attraverso la conduzione di verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale.

Tali verifiche ispettive vengono condotte secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 19011/2003 per quanto riguarda rispettivamente i principi generali e le procedure di audit. Gli obiettivi delle verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale sono le seguenti:

- stabilire se il sistema di gestione ambientale dell'Impresa Esecutrice è conforme alla norma di riferimento UNI EN ISO 14001/2004;
- verificare se il sistema di gestione ambientale è mantenuto attivo;
- fornire alla Direzione Aziendale informazioni utili per il riesame della direzione del Sistema di Gestione Ambientale adottato.

La Direzione Aziendale predisponde, attraverso un'apposita procedura, un programma annuale di verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale, pianificando, per ciascuna attività da esaminare, la frequenza e le modalità di conduzione delle verifiche ispettive.

Responsabilità

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale è responsabile della predisposizione del programma annuale di verifiche ispettive sul Sistema di Gestione Ambientale e del coordinamento degli audit.

Modalità operative

Il processo per la gestione delle verifiche ispettive interne è svolto dal Responsabile Sistema di Gestione Ambientale, secondo le modalità riportate nella procedura "Verifiche ispettive", qui di seguito sinteticamente richiamate:

- programmazione, su base annua, delle verifiche ispettive del Sistema di Gestione



Ambientale facendo riferimento ai rapporti periodici sullo stato delle verifiche precedenti;

- pianificazione delle verifiche ispettive da effettuare provvedendo a definire gli obiettivi delle verifiche, predisposizione della documentazione a supporto delle verifiche ispettive;
- conduzione delle verifiche ispettive secondo quanto previsto e concordato con le funzioni organizzative interessate, avendo cura di registrare le evidenze oggettive emerse, di rilevare le eventuali osservazioni prodotte e di accertare le situazioni non conformi effettive e/o potenziali riscontrate;
- redazione dei rapporti di verifica ispettiva descrivendo quanto emerso in sede di verifica e formulando un giudizio sul grado di conformità di quanto verificato sulla capacità di conseguire e/o mantenere i requisiti prefissati nella Politica Ambientale

Documentazione collegata

- PROCEDURA 12): "VERIFICHE ISPETTIVE".

Riesame della direzione

Riferimenti normativi: Norma UM EN ISO 14001-2004: § 4.6

Generalità

Il contesto in cui l'Impresa Esecutrice opera, l'impegno verso il miglioramento continuo, eventuali risultanze delle verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale implicano il periodico riesame del proprio Sistema di Gestione Ambientale da parte della Direzione Aziendale, allo scopo di valutarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo.

La Direzione Aziendale stabilisce che il riesame della direzione sul Sistema di Gestione Ambientale venga condotto annualmente, è inoltre possibile procedere al riesame a seguito del verificarsi di particolari situazioni o per particolari esigenze (es. modifiche organizzative, modifiche ai processi, mutamenti legislativi, ecc.) in tali casi è compito della Direzione Aziendale valutare ed eventualmente stabilire tempi e modalità del riesame.

Per la conduzione del riesame da parte della Direzione Aziendale è necessario poter avere adeguate basi informative riguardo le diverse componenti del Sistema di Gestione Ambientale. L'analisi dello stato del sistema di gestione ambientale conduce all'identificazione di eventuali modifiche alla politica o agli obiettivi ambientali, nell'ottica del miglioramento continuo. Le decisioni prese in sede di riesame della direzione sul Sistema di Gestione Ambientale sono registrate e divengono operative e vincolanti per tutti i livelli dell'organizzazione.

Responsabilità

La Direzione Aziendale è responsabile della conduzione del riesame della direzione sul Sistema di Gestione Ambientale per l'aggiornamento della procedura Agenda obiettivi, traguardi e programmi, nell'ottica del miglioramento continuo.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale ha il compito di fornire alla Direzione Aziendale tutta la documentazione necessaria alla conduzione del riesame sul Sistema di Gestione Ambientale.

Modalità operative

Il processo per il riesame della direzione è svolto dalla Direzione Aziendale, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambiente, secondo le modalità riportate nella procedura "Riesame della direzione", qui di seguito sinteticamente richiamate:

- Riesame della Procedura: Individuazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti ambientali.
- Riesame della Procedura: Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni;



- Riesame della Procedura: Agenda obiettivi, traguardi e programmi;
- Riesame della Procedura: Registro delle Comunicazioni ambientali;
- Riesame della Procedura: Gestione della documentazione;
- Riesame della Procedura: Controllo Operativo;
- Riesame della Procedura: Coordinamento ambientale degli affidamenti.



Procedure

Procedura 1

Individuazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti ambientali

Scopo

Sulla base delle categorie di lavoro che sono affidate in appalto, l'impresa Esecutrice esegue, in gestione diretta, circa il% dei lavori della categoria prevalente, mentre il rimanente % viene affidato in sub-appalto. Gli aspetti ambientali dell'Impresa Esecutrice sono individuati dalla sommatoria di:

- proprie attività (aspetti "Diretti") costituite dalle attività svolte negli uffici di sede ed alla gestione diretta della realizzazione delle opere d'arte;
- dalle attività sulle quali esercita l'influenza (aspetti "Indiretti"), connesse agli affidamenti in sub- appalti.

L'individuazione degli aspetti ambientali è alla base della definizione degli obiettivi e dei traguardi con le linee della politica ambientale descritta.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

La valutazione degli indicatori ambientali è eseguita secondo il modello DPSIR, Determinanti, Pressioni, Stato, Impatto, Risposte, sviluppato dall'EEA (Agenzia Europea per l'Ambiente) sopra riportato.

In seguito l'individuazione degli indicatori ambientali, bisogna rendere comprensibili questi dati ambientali in modo che tutti gli stakeholders siano a conoscenza degli sviluppi ambientali che i lavori di costruzione dell'ambiente generano sul territorio. Al fine di rendere comprensibili tali dati si utilizzano degli "indici-aggregati", inseriti nell'Handbook On Constructing Composite Indicators: Methodology And User Guide, redatto dal JRC (Joint Research Centre, Ispra) della Commissione Europea. Attraverso tali indici si riproducono in forma grafica gli esiti dell'attività di gestione ambientale dei lavori.

Il processo continuo d'identificazione degli aspetti ambientali deve avvenire, in considerazione di:

- realizzazione di importanti modifiche organizzative, tecnologiche, di processo o di prodotto;
- ricadute derivanti da emergenze, incidenti, reclami o segnalazioni di autorità;
- sostanziali modifiche legislative, regolamentari o d'altro genere;
- variazioni nelle condizioni dell'ambiente esterno.

Valutazione voce d'impatto

Ogni voce d'impatto è valutata mediante una scala di 3 valori:

Scala dei valori Tipo d'impatto 1 impatto basso

1 impatto medio

2 impatto alto



La valutazione di significatività degli aspetti ambientali è effettuata assegnando un valore d'impatto (da 1 a 3) a ciascuna voce d'impatto della componente ambientale, la somma dei singoli punteggi caratterizza la significatività dell'impatto generato:

Punteggi complessivi	Significatività impatto
punteggio inferiore a 5	aspetto ambientale poco significativo punteggio tra 5 e 9
	aspetto ambientale significativo punteggio tra 10 e 12
	aspetto ambientale molto significativo

Procedura 2

Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni

Scopo

L'Impresa Esecutrice identifica le prescrizioni legali (ed eventuali altri regolamenti o codici di comportamento a cui aderisce) che riguardano gli aspetti ambientali delle sue attività e garantisce l'accessibilità da parte del proprio personale della documentazione legislative e normative relative agli aspetti ambientali di propria competenza.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Normativa cogente in campo ambientale

Modalità operative

Il procedimento d'identificazione, raccolta, selezione, diffusione, conservazione e aggiornamento della legislazione ambientale è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- Identificare, raccogliere, selezionare e archiviare le norme legislative ed altri eventuali regolamenti che sono rilevanti per l'impresa Esecutrice;
- Garantire la distribuzione o l'accessibilità ai documenti al personale interessato;
- Garantire un sistema di aggiornamento delle norme sia in caso di emissioni di nuove leggi regolamenti sia in caso di modifiche alle attività dell'Impresa Esecutrice;
- Conservare copia della nuova documentazione legislativa provvedendo nello stesso tempo a segnalare l'annullamento delle leggi o normative non più in vigore.

Allegati

Registro della normativa applicabile.

Procedura 3

Agenda obiettivi, traguardi e programmi

Scopo

La Direzione Aziendale dell'Impresa Esecutrice persegue le linee della propria Politica Ambientale attraverso la definizione di obiettivi ambientali. Tali obiettivi rappresentano lo sforzo concreto della Direzione Aziendale dell'Impresa Esecutrice verso il miglioramento continuo della propria organizzazione nei confronti dell'ambiente e identificano le linee



principali verso cui la Direzione Aziendale intende impegnarsi nel tempo per attuare la propria politica ambientale.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il procedimento di definizione di obiettivi e traguardi ambientali è svolto dalla Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Agenda obiettivi, traguardi e programmi".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- Definizione degli obiettivi ambientali dell'Impresa Esecutrice sulla base dei seguenti elementi:
 - coerenza con le linee di politica ambientale;
 - conformità legislativa o rispetto ad eventuali regolamenti sottoscritti;
 - priorità e significatività degli aspetti ambientali e degli associati effetti ambientali identificati;
 - impegno verso azioni di tipo preventivo;
 - risorse finanziarie ed umane disponibili.
- Definizione dei traguardi ambientali correlati agli obiettivi dell'Impresa Esecutrice identificando per ognuno di essi degli indicatori di prestazione ambientale misurabili, intesi come strumento attraverso cui la Direzione dell'Impresa Esecutrice valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi nel tempo.
- Definizione, per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi prefissati, dei programmi per l'ambiente, specificando le azioni da intraprendere, assegnando le responsabilità ai diversi livelli della struttura organizzativa, indicando i tempi di attuazione e le risorse da allocare;
- Sottomissione degli obiettivi e traguardi ambientali da proporre alla Direzione Aziendale per il riesame e le successive approvazioni;

Aggiornamento, a seguito del riesame della direzione, di esigenze di miglioramento continuo o di cambiamenti delle attività o prodotti dell'Impresa Esecutrice, degli obiettivi e traguardi per l'ambiente secondo le modalità sopra descritte.

Procedura 4

Registro delle comunicazioni ambientali

Scopo

L'efficace circolazione delle informazioni di carattere ambientale all'interno e all'esterno dell'Impresa Esecutrice rappresenta un elemento chiave per promuovere la motivazione del personale nei confronti del Sistema di Gestione Ambientale, favorire il processo di miglioramento continuo, creare consenso nei confronti delle attività dell'Impresa Esecutrice da parte della comunità esterna.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).



Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

La Direzione Aziendale, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, è responsabile per l'organizzazione e la gestione delle informazioni interne all'Impresa Esecutrice e della divulgazione delle informazioni rilevanti verso l'esterno.

Comunicazioni interne

Tutte le segnalazioni inerenti il Sistema di Gestione Ambientale dovrà essere indirizzate alla Direzione Aziendale. La Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale e del Responsabile del Monitoraggio Ambientale, per le relative competenze, provvede tempestivamente all'invio delle eventuali risposte alle segnalazioni pervenute.

La comunicazione interna dell'Impresa Esecutrice può essere ad esempio:

- flussi informativi relativi al normale svolgimento delle procedure del sistema di gestione ambientale (invio di moduli);
- comunicazioni destinate al personale (es. risposte alle richieste, esiti dei monitoraggi, esiti degli audit, esiti dei riesami, eventuali informazioni ed aggiornamenti relativi al sistema di gestione ambientale;
- segnalazioni provenienti dal personale (es. situazioni non conformi, richieste, suggerimenti, ecc.).

Comunicazioni esterne

La Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale tiene conto di ricevere, registrare e fornire adeguate risposte a ogni comunicazione proveniente dall'esterno. La registrazione di tutte le comunicazioni provenienti dall'esterno è eseguita dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale nel Registro delle Comunicazioni ambientali.

La Direzione Aziendale stabilisce che le richieste provenienti dall'esterno, volte ad ottenere informazioni e delucidazioni relativamente ai propri aspetti ambientali significativi, devono essere esaminate dalla stessa Direzione Aziendale e comunicate al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale il quale formulerà la risposta da fornire.

Procedura 5

Gestione della documentazione

Scopo

La Direzione Aziendale mantiene sotto controllo i documenti del proprio Sistema di Gestione Ambientale, assicurandone:

- La compilazione e l'emissione da parte del personale incaricato;
- La codifica dei singoli documenti;
- L'approvazione da parte del personale responsabile;
- L'archiviazione;
- Il tempestivo aggiornamento.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).



Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- redazione della documentazione sotto il profilo formale identificando e codificando il documento trattato e sotto il profilo sostanziale definendo i contenuti e lo scopo del documento;
- verifica della documentazione relativamente alla correttezza, all'adeguatezza, ed alla completezza del documento alle finalità prefissate;
- approvazione della documentazione relativamente alla validità della stessa per la specifica utilizzazione;
- distribuzione della documentazione in base alla lista di distribuzione eventualmente prevista per la stessa, provvedendo al ritiro, all'eliminazione o all'annullamento della documentazione di revisione antecedente;
- registrazione ed archiviazione della documentazione emessa.

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

Procedura 6

Formalizzazione e attuazione delle procedure di controllo

Scopo

La Direzione Aziendale, in accordo con la propria Politica Ambientale, s'impegna a verificare e controllare le attività associate ai propri impatti ambientali identificati (sia "Diretti" che "Indiretti") con le procedure in precedenza esaminate e con le risultanze del Monitoraggio Ambientale.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, visti gli impatti ambientali individuati, definisce e formalizza per ciascun aspetto ambientale significativo i criteri e le modalità per la gestione ed il controllo in misura adeguata al livello di significatività dell'effetto ambientale correlato inseriti nella procedura "Controllo Operativo".

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

Procedura 7

Coordinamento ambientale degli affidamenti

Scopo

La Direzione Aziendale, in accordo con la propria Politica Ambientale, s'impegna a verificare e controllare le attività associate ai propri impatti ambientali identificati (sia



"Diretti" che "Indiretti") con le procedure in precedenza esaminate e con le risultanze del Monitoraggio Ambientale

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il procedimento per il coordinamento del controllo operativo è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, secondo le modalità riportate nella procedura "Coordinamento ambientale degli affidamenti".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- recepimento delle modalità operative previste dai sub-appaltatori;
- individuazione degli aspetti ambientali significativi, definizione e formalizzazione, per ciascun aspetto ambientale significativo, dei criteri e delle modalità per la gestione ed il controllo, in misura adeguata al livello di significatività dell'emergenza ambientale;
- comunicazione ai sub-appaltatori, prima dell'inizio dei lavori, del nominativo del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale inteso come l'interfaccia dell'Impresa Esecutrice per le problematiche ambientali del sub-appalto.

Procedura 8

Definizione, formalizzazione e attuazione delle procedure di preparazione e risposta alle emergenze

Scopo

La Direzione Aziendale, allo scopo di prevenire e mitigare gli effetti sull'ambiente conseguenti a incidenti e/o a condizioni operative anomale, individua i possibili rischi e le possibili situazioni di emergenza ambientale connesse con le attività, nella procedura "Preparazione e risposta alle emergenze".

L'elaborazione di specifiche procedure di emergenza ambientale rappresenta lo strumento con cui la Direzione Aziendale, intende garantire la propria preparazione nei confronti di situazioni di rischio ambientale ed eventuali incidenti.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, visti gli aspetti ambientali significativi individuati, definisce e formalizza per ciascun aspetto ambientale significativo i criteri e le modalità per la preparazione delle risposte alle emergenze in misura adeguata al livello di significatività dell'emergenza ambientale correlate.

Il coordinamento della preparazione della risposta alle emergenze è svolto dal Responsabile del sistema di Gestione Ambientale, con la partecipazione dei sub-



appaltatori interessati, secondo le modalità riportate nella procedura " Preparazione e risposta alle emergenze".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

- recepimento delle modalità operative previste dai sub-appaltatori;
- visti gli impatti ambientali significativi individuati per ciascun aspetto ambientale, verranno approntate le risposte alle emergenze in misura adeguata al livello dell'emergenza ambientale;
- comunicazione sub-appaltatori, prima dell'inizio dei lavori, del nominativo del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale inteso come l'interfaccia contrattuale dell'Impresa Esecutrice per le problematiche ambientali del sub-appalto.
- dell'Impresa Esecutrice per le problematiche ambientali del sub-appalto.

Procedura 9

Sorveglianza degli obiettivi

Scopo

La Direzione Aziendale individua e attua un sistema di verifica e misurazione per valutare, riguardo alla Politica Ambientale, agli obiettivi e ai traguardi fissati, l'efficacia del sistema di gestione ambientale, sia dal punto di vista della prestazione ambientale, sia dal punto di vista organizzativo. Tali procedimenti forniscono inoltre informazioni indispensabili per valutare lo stato di avanzamento dei programmi ambientali in relazione agli obiettivi di miglioramento prefissati.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il procedimento per il controllo periodico dell'avanzamento dei programmi ambientali è svolto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura " Sorveglianza obiettivi ".

Le modalità consistono nella gestione delle seguenti attività:

Implementazione del controllo periodico analizzando le attività svolte e da svolgere, rilevando l'avanzamento degli indicatori correlati e definendo le eventuali azioni correttive da implementare.

Procedura 10

Gestione delle non conformità

Scopo

Durante le attività di controllo, sorveglianza e monitoraggio, può nascere la possibilità di registrare situazioni non conformi rispetto alle linee della Politica Ambientale, agli obiettivi e allo sviluppo previsto dai programmi ambientali ed alle prescrizioni legali e contrattuali.

A tale scopo la Direzione Aziendale predispone delle procedure per identificare e gestire a tutti i livelli dell'organizzazione le non conformità del proprio sistema di gestione ambientale, impostando e attuando, ove necessario, successive azioni correttive e/o preventive.

Campo di applicazione



Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Le principali tipologie di non conformità che possono essere riscontrate sono riferibili alle seguenti situazioni:

- incidenti in produzione, trasporto, movimentazione;
- situazioni produttive anomale;
- mancato rispetto delle procedure ambientali;
- errori umani;
- malfunzionamenti o manomissioni delle strumentazioni per i controlli ambientali;
- inosservanza dei requisiti di legge o autorizzativi.

Il processo per la gestione della non conformità è svolto dalla Direzione Aziendale con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale secondo le modalità riportate nella procedura "Gestione delle non conformità", qui di seguito sinteticamente richiamate:

- individuazione delle situazioni non conformi e delle eventuali situazioni non conformi potenziali;
- analisi delle situazioni non conformi, individuazione delle cause e sviluppo di una proposta di azione correttiva o preventiva;
- emissione delle richieste di azioni correttive o preventive, corredandole delle informazioni sviluppate in sede di analisi;
- valutazione ed approvazione delle proposte di azioni correttive o preventive verificando i tempi e i costi di attuazione in funzione del rischio dell'insorgere di nuove non conformità prima della chiusura delle azioni correttive o preventive stesse;
- attivazione delle funzioni organizzative dell'Impresa Esecutrice incaricata dell'attuazione delle azioni correttive e/o preventive;
- verifica della corretta implementazione ed efficacia delle azioni correttive o preventive.

Procedura 11

Gestione delle registrazioni

Scopo

La funzionalità e visibilità del Sistema di Gestione Ambientale è resa evidente attraverso il mantenimento di registrazioni ambientali aggiornate. Tali registrazioni documentano che le varie attività pianificate vengono effettivamente svolte e forniscono in ogni momento concrete evidenze relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali.

L'Impresa Esecutrice tiene conto di definire adeguate procedure per identificare, aggiornare ed archiviare i documenti contenenti tali registrazioni.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.



Modalità operative

Le modalità di emissione e/o raccolta, la classificazione, l'archiviazione, vengono definite all'interno della procedura "Gestione delle registrazioni".

La gestione dei documenti è effettuata secondo:

- tipologia del documento (procedura, segnalazione emergenze, non conformità, etc);
- classificazione del documento per progressivo temporale;
- costruzione di un database per ordinare e indicizzare le informazioni.

Nel caso di modifiche alla documentazione si ripeterà l'iter sopra esposto gestendo la conseguente revisione della documentazione modificata nell'archivio sia cartaceo che digitale.

Procedura 12

Verifiche ispettive

Scopo

La Direzione Aziendale provvede alla revisione periodica del proprio sistema di gestione ambientale attraverso la conduzione di verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale. Tali verifiche ispettive vengono condotte secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 19011/2003 per quanto riguarda rispettivamente i principi generali e le procedure di audit. Gli obiettivi delle verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale sono le seguenti:

- stabilire se il sistema di gestione ambientale dell'Impresa Esecutrice è conforme alla norma di riferimento UNI EN ISO 14001/2004;
- verificare se il sistema di gestione ambientale è mantenuto attivo;
- fornire alla Direzione Aziendale informazioni utili per il riesame della direzione del Sistema di Gestione Ambientale adottato.

La Direzione Aziendale predispone, attraverso un'apposita procedura, un programma annuale di verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale, pianificando, per ciascuna attività da esaminare, la frequenza e le modalità di conduzione delle verifiche ispettive.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il processo per la gestione delle verifiche ispettive interne è svolto dal Responsabile Sistema di Gestione Ambientale, secondo le modalità riportate nella procedura "Verifiche ispettive", qui di seguito sinteticamente richiamate:

- programmazione, su base annua, delle verifiche ispettive del Sistema di Gestione Ambientale facendo riferimento ai rapporti periodici sullo stato delle verifiche precedenti;
- pianificazione delle verifiche ispettive da effettuare provvedendo a definire gli obiettivi delle verifiche, predisposizione della documentazione a supporto delle verifiche ispettive;
- conduzione delle verifiche ispettive secondo quanto previsto e concordato con le funzioni organizzative interessate, avendo cura di registrare le evidenze oggettive emerse, di rilevare le eventuali osservazioni prodotte e di accertare le situazioni non



conformi effettive e/o potenziali riscontrate;

- redazione dei rapporti di verifica ispettiva descrivendo quanto emerso in sede di verifica e formulando un giudizio sul grado di conformità di quanto verificato sulla capacità di conseguire e/o mantenere i requisiti prefissati nella Politica Ambientale

Procedura 13

Riesame della direzione

Scopo

Il contesto in cui l'Impresa Esecutrice opera, l'impegno verso il miglioramento continuo, eventuali risultanze delle verifiche ispettive sul sistema di gestione ambientale implicano il periodico riesame del proprio Sistema di Gestione Ambientale da parte della Direzione Aziendale, allo scopo di valutarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo.

La Direzione Aziendale stabilisce che il riesame della direzione sul Sistema di Gestione Ambientale venga condotto annualmente, è inoltre possibile procedere al riesame a seguito del verificarsi di particolari situazioni o per particolari esigenze (es. modifiche organizzative, modifiche ai processi, mutamenti legislativi, ecc.) in tali casi è compito della Direzione Aziendale valutare ed eventualmente stabilire tempi e modalità del riesame.

Per la conduzione del riesame da parte della Direzione Aziendale è necessario poter avere adeguate basi informative riguardo le diverse componenti del Sistema di Gestione Ambientale. L'analisi dello stato del sistema di gestione ambientale conduce all'identificazione di eventuali modifiche alla politica o agli obiettivi ambientali, nell'ottica del miglioramento continuo. Le decisioni prese in sede di riesame della direzione sul Sistema di Gestione Ambientale sono registrate e divengono operative e vincolanti per tutti i livelli dell'organizzazione.

Campo di applicazione

Area dei lavori ubicata nel comune di Cicerale (SA).

Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Modalità operative

Il processo per il riesame della direzione è svolto dalla Direzione Aziendale, con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Ambiente. Tale processo di riesame prevede la valutazione delle procedure messe in atto fino alla data del Riesame della Direzione, nel quale vengono intraprese, se necessarie ed evidenziate, misure di miglioramento/correzione.

Il riesame prevede:

- Riesame della Procedura: Individuazione dei recettori sensibili e dei possibili impatti ambientali.
- Riesame della Procedura: Raccolta prescrizioni legali e altre prescrizioni;
- Riesame della Procedura: Agenda obiettivi, traguardi e programmi;
- Riesame della Procedura: Registro delle Comunicazioni ambientali;
- Riesame della Procedura: Gestione della documentazione;
- Riesame della Procedura: Controllo Operativo;
- Riesame della Procedura: Coordinamento ambientale degli affidamenti;
- Riesame della Procedura: Preparazione e risposta alle emergenze;
- Riesame della Procedura: Sorveglianza obiettivi;



- Riesame della Procedura Gestione delle non conformità;
- Riesame della Procedura: Gestione delle registrazioni;
- Riesame della Procedura: Verifiche ispettive.