



versalis

Stabilimento di Porto Torres (SS)

**Allegato 5a**  
**Descrizione delle modalità di gestione**  
**ambientale**

Luglio 2019





versalis

Stabilimento di Porto Torres (SS)

**QHSE-VE/PT/001**

**“MANUALE DI GESTIONE HSE – Ambiente (SGA) e Sicurezza e Salute sul Lavoro (SGSSL)”**

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico in forma protetta

unità approvante	data	firma
Referente di Gestione e di Sistema (QHSE)	24/07/2019	
Responsabile dello Stabilimento (DIRE)		



## INDICE

	Pag.
0. INTRODUZIONE.....	4
0.1. GESTIONE DEL MANUALE.....	7
0.2. LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	8
0.3. REGISTRO DELLE MODIFICHE.....	9
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	11
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	14
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	17
3.1. TERMINOLOGIA.....	17
3.2. GLOSSARIO DEI TERMINI IMPIEGATI.....	23
4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	24
4.1. COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE ED IL SUO CONTESTO.....	25
4.1.1. Lo stabilimento e l'Area di Sviluppo Industriale.....	25
4.1.2. Sintesi dell'evoluzione del Sito produttivo.....	25
4.1.3. Cicli operativi dello Stabilimento.....	28
4.1.4. Identificazione delle questioni rilevanti del contesto.....	32
4.2. COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE.....	36
4.2.1. Parti interessate rilevanti per il sistema di gestione HSE.....	36
4.3. DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE HSE.....	42
4.4. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E DELL'AMBIENTE.....	44
5. LEADERSHIP.....	46
5.1. LEADERSHIP E IMPEGNO.....	46
5.2. POLITICA.....	46
5.3. RUOLI, RESPONSABILITA' E AUTORITA' NELL'ORGANIZZAZIONE.....	56
6. PIANIFICAZIONE.....	60
6.1. AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'.....	60
6.1.1. Generalità.....	60
6.1.2. Aspetti di salute, sicurezza e ambiente.....	62
6.1.2.1. (A) Aspetti Ambientali.....	62
6.1.2.2. (S) Comunicazione di pericoli, valutazione e gestione dei rischi (Aspetti di Salute e Sicurezza).....	64
6.1.3. Obblighi di conformità.....	67
6.1.3.1. Leggi e normative in materia di HSE.....	67
6.1.3.2. Atti autorizzativi e notifiche da Autorità Competenti.....	68
6.1.3.3. Accordi ed impegni volontari sottoscritti.....	68
6.1.4. Attività di pianificazione.....	69
6.2. OBIETTIVI HSE E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO.....	69
6.2.1. Obiettivi.....	69
6.2.2. Attività di pianificazione per raggiungere gli obiettivi ambientali.....	70
6.2.2.1. (A) Obiettivi e programmi ambientali.....	70
6.2.2.2. (S) Obiettivi e programmi di gestione della sicurezza e salute sul lavoro.....	70
7. SUPPORTO.....	71
7.1. RISORSE.....	71
7.1.1. Rappresentante della Direzione.....	72
7.2. COMPETENZA.....	72
7.3. CONSAPEVOLEZZA.....	73



7.3.1. Personale sociale .....	73
7.3.2. Personale esterno .....	76
7.3.3. Visitatori .....	76
7.4. COMUNICAZIONE.....	77
7.4.1. Generalità .....	77
7.4.2. Comunicazione interna .....	77
7.4.3. Comunicazione esterna .....	79
7.4.3.1. Comunicazione verso l'esterno .....	79
7.4.3.2. Comunicazione proveniente dall'esterno.....	81
7.4.4. Partecipazione e consultazione .....	81
7.5. INFORMAZIONI DOCUMENTATE .....	82
7.5.1. Generalità .....	82
7.5.2. Creazione e aggiornamento .....	83
7.5.3. Controllo delle informazioni documentate .....	85
8. ATTIVITA' OPERATIVE .....	94
8.1. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI .....	94
8.1.1. Pianificazione e Controllo operativo gestionale.....	94
8.1.2. Controllo della gestione delle modifiche.....	99
8.2. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE .....	100
9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	101
9.1. MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE .....	101
9.1.1. Generalità .....	101
9.1.2. Valutazione della conformità .....	102
9.2. AUDIT INTERNO .....	102
9.2.1. Generalità .....	102
9.2.2. Programma di audit interno.....	103
9.3. RIESAME DI DIREZIONE .....	104
10. MIGLIORAMENTO .....	107
10.1. GENERALITA' .....	107
10.2. NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE .....	107
10.3. MIGLIORAMENTO CONTINUO .....	108
11. ELENCO ALLEGATI.....	109

## 0. INTRODUZIONE

La direzione dello stabilimento Versalis di Porto Torres gestisce, la propria attività perseguendo, in un'ottica di gestione sostenibile, il continuo miglioramento delle prestazioni di sicurezza e salute sul lavoro, nel rispetto della salvaguardia ambientale e a tutela della dell'incolumità pubblica.

A tale scopo, si è dotata di un adeguato Sistema di Gestione:

- della Sicurezza e Salute sul Lavoro (di seguito SGSSL) conforme alla norma OHSAS 18001;
- Ambientale (di seguito SGA) conforme alla norma UNI EN ISO 14001;

applicato a tutte le attività svolte all'interno dello Stabilimento.

Nel presente manuale sono descritte le attività, le responsabilità e l'organizzazione dello stabilimento Versalis di Porto Torres dedicate al controllo degli aspetti di Sicurezza, Salute e Ambiente, al fine di:

- minimizzare gli impatti che questi possono causare;
- migliorare le prestazioni di salute, sicurezza e ambiente;
- soddisfare gli obblighi di conformità;
- raggiungere gli obiettivi fissati in materia di salute, sicurezza e ambiente.

Il responsabile di qualità, salute, sicurezza e ambiente (di seguito Resp. QHSE), quale rappresentante della direzione, assicura l'applicazione del SGSSL ed SGA e risponde del loro mantenimento ed aggiornamento.

E' di seguito riportata una tabella di correlazione tra le norme di riferimento e i paragrafi del presente manuale di gestione HSE:



versalis

Stabilimento di Porto Torres (SS)

Par. Manuale HSE (Rif. ISO 14001/OHSAS 18001)	Titolo <u>paragrafo</u>	Riferimento D.Lgs. 105/15	Elemento UNI 10617	Pro hse 006 versalis r.03 "Sistema di Gestione HSE"
0	Introduzione		0.Introduzione	
1	Scopo e campo di applicazione	Art.1. Finalità	1.Scopo e campo di applicazione	
2	Riferimenti normativi	Art.33 Riferimenti Normativi abrogazioni di norme	2. Riferimenti normativi	3. Riferimenti
3	Termini e definizioni	Art.3 Definizioni	3. Termini e definizioni	4. Definizione, Abbreviazioni, acronimi
4	Contesto dell'organizzazione		4. Requisiti del SGS-PIR	
4.1	Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto			
4.2	Comprendere le esigenze ed il suo contesto			
4.3	Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione	Par. 2.1 (All.b) – Requisiti Generali	4.1 Requisiti generali	
4.4	Sistema di Gestione			
5	Leadership			
5.1	Leadership e impegno			
5.2	Politica	Art.14 (all.B) - Politica di prevenzione degli incidenti rilevanti Par. 1 (all.B) - Politica di prevenzione degli incidenti rilevanti	4.2 Esame iniziale e politica di prevenzione degli incidenti rilevanti	5.2.1 Politica e obiettivi 5.2.6 Piano quadriennale e annuale HSE
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità	Par. 3.2 (All.B) – Organizzazione e personale	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	5.1 Struttura e responsabilità 5.3.1 Organizzazione e responsabilità
6	Pianificazione	Par. 2.2 (All.b) – Struttura	4.3 Pianificazione	5.2.3 Pianificazione del sistema di gestione HSE



Par. Manuale HSE (Rif. ISO 14001/OHSAS 18001)	Titolo paragrafo	Riferimento D.Lgs. 105/15	Elemento UNI 10617	Pro hse 006 versalis r.03 "Sistema di Gestione HSE"
6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità	Art.4 (all.A) – Valutazione dei pericoli di incedente rilevante per una particolare sostanza pericolosa Par. 3.3 (all.B) – Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti Art.33 Riferimenti normativi e abrogazioni di norme	4.3.1 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi rilevanti 4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni derivanti da adesioni volontarie	5.2.5 Identificazione e valutazione dei rischi HSE 5.2.8 Prescrizioni legali e di altro tipo
6.2	Obiettivi HSE e pianificazione per il loro raggiungimento		4.3.3 Obiettivi, traguardi e programma	5.2.6 Piano quadriennale e annuale HSE
7	Supporto		4.4 Attuazione e funzionamento	5.3 Attuazione e funzionamento del sistema di gestione HSE
7.1	Risorse	Capo II Competenze	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	5.1 Struttura e responsabilità
7.2	Competenza	Par. 3.2 (all.B) – Organizzazione del personale	4.4.2 Competenze, formazione e consapevolezza	5.3.1 Organizzazione e responsabilità
7.3	Consapevolezza	Appendice 1 (all.B)	4.4.3 Comunicazione	5.3.12 Formazione e coinvolgimento del personale
7.4	Comunicazione	Art.23 Informazioni al pubblico e accesso all'informazione Art.24 Consultazione pubblica e partecipazione al processo decisionale		
7.5	Informazioni documentate	Art.15 Rapporto di Sicurezza Par. 3.4.1/2/3 (all.B) – Controllo operativo	4.4.4 Documentazione 4.4.5 Controllo e gestione dei documenti	5.3.16 Procedure e gestione della documentazione 5.3 Attuazione e funzionamento del sistema di gestione HSE
8	Attività operative			
8.1	Pianificazione e controllo operativo			
8.2	Preparazione e risposta alle emergenze	Art.20 Piano di emergenza interna Art.21 Piano di emergenza esterna Par. 3.6 (all.B)- Pianificazione di emergenza	4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	5.3.7 Gestione delle emergenze

Par. Manuale HSE (Rif. ISO 14001/OHSAS 18001)	Titolo paragrafo	Elemento All. B – D.Lgs. 105/15	Elemento UNI 10617	Pro hse 006 versalis r.03
9	Valutazione delle prestazioni	Art.27 Ispezioni Par.3.4.4 (all.B) Controllo operativo Par.3.7 (all.B) Controllo delle prestazioni Par.3.8 (all.B) Controllo e revisione Par.3.4.2 (all.B) Controllo operativo	4.5 Verifica 4.5.2 valutazione rispetto alle prescrizioni 4.5.3 Incidenti, quasi incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive. 4.5.4 RegISTRAZIONI	5.4 Controllo ed azioni correttive
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	Par 3.7 (all.B) Controllo delle prestazioni	4.5.1 Sorveglianza e misurazione delle prestazioni	5.4.1 Monitoraggio
9.2	Audit interno	Par. 3.8.2 (all.B) - Controllo e revisione	4.5.5 audit interno	5.4.2 audit e azioni correttive
9.3	Riesame di direzione	Par. 3.8 (all.B) - Controllo e revisione	4.6 Riesame del SGS-PIR	5.5 Riesame della direzione
10	Miglioramento			
10.1	Generalità			
10.2	Non conformità e azioni correttive			
10.3	Miglioramento continuo			

### **0.1. GESTIONE DEL MANUALE**

Al fine di rendere più efficace l'applicazione dei sistemi di gestione, è stata effettuata l'integrazione dei sistemi di gestione SGA e SGSSL mirata al continuo miglioramento delle performance in materia di sicurezza, salute e ambiente.

Il presente manuale del sistema di gestione HSE (di seguito manuale del SG HSE) integra e sostituisce i precedenti manuali, ovvero:

- manuale del sistema di gestione ambientale;
- manuale del sistema di gestione della sicurezza, integrato a sua volta degli aspetti di salute sul lavoro (OHSAS 18001).

Il manuale del SG HSE rientra fra i documenti a gestione controllata e trasmesso alle Funzioni comprese nella "Lista di distribuzione" del punto 0.2. E' reso disponibile a tutti i lavoratori attraverso il sito intranet societario nella sezione dedicata allo stabilimento di Porto Torres. L'invio del manuale ai destinatari avviene tramite posta elettronica, la ricevuta di ritorno costituisce attestato di ricezione.

Il responsabile QHSE, anche attraverso la propria struttura organizzativa, cura l'emissione del presente manuale del SG HSE, il quale viene autorizzato dalla direzione di stabilimento (di seguito DIRE).

Ogni successiva variazione verrà effettuata in conformità ai principi ed alle politiche della società Versalis.

I destinatari del manuale provvedono:

- all'aggiornamento della propria copia cartacea e alla distruzione della documentazione superata;
- alla divulgazione del manuale revisionato ai collaboratori.

Al paragrafo 0.3 del presente manuale è previsto il registro delle modifiche, dove vengono descritte sinteticamente le modifiche apportate rispetto alla edizione precedente, con riferimento a ciascuna sezione/paragrafo aggiornata.

Il manuale del SG HSE, in coerenza a quanto previsto dal riesame del sistema medesimo, viene riesaminato con frequenza semestrale.



## **0.2. LISTA DI DISTRIBUZIONE**

Si riporta la lista di distribuzione interna minima (Comitato di Gestione):

- *RESPONSABILE DI STABILIMENTO*
- *SERVIZI TECNICI*
- *RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE*
- *QUALITA', SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE*
- *ESERCIZIO ELASTOMERI*
- *SERVIZI ALLA PRODUZIONE*

La lista di distribuzione esterna comprende:

- Direzione Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente di Sede (attraverso intranet societaria)
- Istituto di Certificazione (ente esterno certificato)

**0.3. REGISTRO DELLE MODIFICHE**

<b>Ed.</b>	<b>Sez.</b>	<b>data</b>	<b>Descrizione della modifica</b>
1	tutte	15.10.08	Il presente manuale di gestione HSE sostituisce ed integra i precedenti Manuali di Gestione Ambientale e della Sicurezza, pertanto tutte le sezioni/paragrafi sono stati aggiornati, in particolare si segnala: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento politica societaria HSE;</li><li>○ Adeguamento riferimenti procedurali;</li><li>○ Ulteriore dettaglio descrittivo della struttura produttiva (sez.0.6)</li></ul>
2	tutte	25.11.08	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Linee Guide societarie HSE/PE 111;</li><li>○ Modificato par. 4.4.3.2. – esplicitata modalità comunicazione verso l'esterno</li><li>○ Modificato par. 4.4.3.3. – esplicitata modalità risposta alle comunicazioni esterne</li><li>○ Modificato par. 4.6. – esplicitati i documenti di ingresso al Riesame di Direzione</li></ul>
3	tutte	30.04.09	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Comitato di Gestione</li><li>○ Ridefinite riunioni HSE (Comitato Gestione – HSE – Funzione – Reparto)</li><li>○ Indicatori di prestazione: modificata reportistica incidenti/near miss</li><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
4	tutte	19.11.09	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Organigramma Stabilimento (aggiornamento Resp CTE)</li><li>○ Sez. 4.6 – riesame direzione: specificati criteri valutazione prestazione ambientale (indicatori)</li><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
5	tutte	23.04.10	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento politica societaria HSE;</li><li>○ Organigramma Sede e Stabilimento (Resp. DFT, OPT e SERTEC)</li><li>○ Modificato par. 4.4.3.2. – esplicitata modalità comunicazione eventi verso CertQuality</li><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
6	tutte	29.06.10	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Variazione Gestore e aggiornamento politica HSE;</li><li>○ Organigramma Sede e Stabilimento (variazione Gestore, nomina MANU e CGAU, variazione OPT)</li><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
7	tutte	05.11.10	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Razionalizzazione riunioni HSE;</li><li>○ Inoperosità impianti Intermedi (Fenolo, Cumene, AMS e idrog. AMS);</li><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
8	tutte	29.04.11	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
9	tutte	12.10.11	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Politica HSE societaria, Linee Guida e Circolari Applicative</li></ul>
10	tutte	27.04.12	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Politica HSE societaria, Linee Guida e Circolari Applicative</li><li>○ Inoperosità impianti</li></ul>
11	tutte	31.10.12	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li><li>○ Chiusura definitiva impianti inoperosi</li><li>○ Variazione assetto organizzativo stabilimento (ESELAS, SEP)</li><li>○ Modalità comunicazioni esterno in caso di inquinamento D.Lgs. 152/06</li></ul>
12	tutte	31.01.13	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li><li>○ Variazione assetto organizzativo stabilimento (DIRE, SERTEC, SEP)</li></ul>
13	tutte	07.06.13	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Linee Guida e Circolari Applicative</li><li>○ Variazione assetto organizzativo stabilimento (CGOP)</li></ul>
14	tutte	21.11.13	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Politica HSE societaria e di sito</li><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li><li>○ Variazione responsabilità unità QUAL</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.5.3. – esplicitazione gestione non conformità</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.5.4. – razionalizzazione elenchi registrazioni</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento sez. 4.6 – ulteriore esplicitazione argomenti oggetto di riesame</li></ul>
15	tutte	30.06.14	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li><li>○ Soppressione CGOP, nuova unità DFTA, variazione responsabilità ESELAS</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.5.3. – esplicitazione gestione non conformità</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.5.4. – razionalizzazione elenchi registrazioni</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.6 – ulteriore esplicitazione argomenti oggetto di riesame</li></ul>
16	tutte	30.01.15	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li><li>○ Variazione da unità INOP a unità DISM (unità dismesse), fermata unità Frazionamento Aria</li><li>○ Aggiornamento per rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.2. – esplicitazione frequenza semestrale per il riesame del SG HSE (in rif. azione correttiva audit ERM)</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.4.1.1. – aggiornamento organigramma stabilimento</li></ul>
17	tutte	25.09.15	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li><li>○ Variazione unità LOGI (LOGI/OPER unisce PGS e INLO)</li><li>○ Aggiornamento per modifiche AIA</li><li>○ Aggiornamento per emanazione D.Lgs. 105/15</li><li>○ Aggiornamento sez. 4.4.1.1. – aggiornamento organigramma stabilimento</li></ul>
18	tutte	05.02.16	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Variazione unità QHSE (inserimento Qualità)</li><li>○ Aggiornamento sez. 5.4 – conservazione documenti</li><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li></ul>
19	tutte	04.10.16	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento schemi organizzativi sede e stab. di Porto Torres</li><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li></ul>
20	tutte	02.02.17	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento Politica (rif. aggiorn. Pro hse 009 e iso 14001:15)</li><li>○ Aggiornamento sez.1 (rif. aggiorn. Politica e iso 14001:15)</li><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li></ul>
21	tutte	28.09.17	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Adeguamento contenuto e struttura alla uni iso 14001:15</li><li>○ Aggiornamento Procedure e Istruzioni Operative</li></ul>
22	tutte	19.03.18	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento schemi organizzativi sede e stab. di Porto Torres</li><li>○ Aggiornamento tabella al paragrafo 0</li><li>○ Inserimento allegati esterni al manuale</li></ul>
23	tutte	05.02.19	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento schemi organizzativi sede</li><li>○ Aggiornamento campo di applicazione del manuale</li></ul>
24	tutte	24.07.19	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aggiornamento schemi organizzativi sede e stab. di Porto Torres</li><li>○ Aggiornamento paragrafo 4.1.3 (Cicli operativi dello stabilimento)</li></ul>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### ( D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.1. ‘Elementi fondamentali’)

Lo scopo del presente manuale del SG HSE è quello di descrivere le risorse, le responsabilità, i processi organizzativi, tecnici e procedurali messi in atto per l’applicazione del sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro e del sistema di gestione ambientale dello stabilimento Versalis di Porto Torres. Tale manuale costituisce un documento di riferimento per tutte le attività rivolte al miglioramento della sicurezza, dell’ambiente e della tutela della salute.

Il sistema è stato sviluppato coerentemente con la Politica per la sicurezza di Versalis, estratta dal documento societario “*Principi e politiche in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità*”.

Il manuale del SG HSE è strutturato secondo i requisiti delle norme OHSAS 18001 e UNI EN ISO 14001 e recepisce i requisiti dell’Allegato B al D.Lgs. 105/15 (sistema di gestione e organizzazione dello stabilimento ai fini della prevenzione degli incidenti rilevanti - Linee guida per l’attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza).

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres è impegnato a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di HSE ed al rispetto di tutti i requisiti liberamente sottoscritti dall’organizzazione, ed in conformità alle specifiche politiche, procedure e linee guida aziendali, secondo modalità che in qualsiasi momento garantiscano la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori, il miglioramento delle condizioni di salute, anche promuovendo il benessere psico-fisico delle persone, e sicurezza sul lavoro dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la minimizzazione degli impatti ambientali, la prevenzione dell’inquinamento, ottimizzando l’utilizzo delle risorse energetiche e naturali ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull’ambiente e sulla sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, sia ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili, nell’ottica di contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità in cui opera.

A tale proposito lo stabilimento Versalis di Porto Torres ottempera ai requisiti contemplati dalle norme OHSAS 18001 e UNI EN ISO 14001 al fine di:

- stabilire un sistema di gestione ambientale e della sicurezza e salute sul lavoro, per minimizzare i rischi dei lavoratori e dei terzi in riferimento alle specifiche attività;
- implementare, mantenere e migliorare continuamente il sistema di gestione aziendale per il raggiungimento degli obiettivi individuati;

- mettere in atto le azioni necessarie a migliorare le proprie prestazioni in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- assicurare la conformità con la Politica in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità e dimostrare la conformità agli atti.

Lo stabilimento ha quindi intrapreso un ciclo di audit che permette di misurare le proprie prestazioni ambientali e di salute e sicurezza ed individuare adeguate azioni di miglioramento.

Il sistema di gestione contempla:

- analisi del contesto;
- organizzazione e personale;
- analisi rischi ed opportunità;
- identificazione e valutazione dei pericoli di incidente rilevante, degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente;
- controllo operativo;
- gestione delle modifiche;
- pianificazione di emergenza;
- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione.

Il manuale del SG HSE costituisce un documento di riferimento per tutte le attività volte al miglioramento dell'ambiente, della sicurezza e della salute e funge da guida:

- per i responsabili di Unità ed il personale le cui attività possono avere influenza sull'ambiente, sulla sicurezza e salute;
- nei programmi di formazione sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza per il personale di stabilimento;
- nelle attività di formazione/informazione per fornitori di servizi/appaltatori operanti all'interno dello stabilimento;
- nelle verifiche ispettive interne e da parte di Terzi;
- come documento dimostrativo, nei confronti delle parti interessate (enti pubblici, associazioni, cittadinanza), della capacità dello stabilimento ad assicurare la conformità con la propria politica in materia di HSE e gli obiettivi da essa derivati.

Il presente manuale si applica alle attività svolte nel contesto industriale dello Stabilimento Versalis S.p.A. di Porto Torres:

“PRODUZIONE DI GOMME DA ACRILONITRILE E BUTADIENE DA POLIMERIZZAZIONE IN EMULSIONE CON PROCESSO CONTINUO. SERVIZI DI LOGISTICA PER STOCCAGGI E MOVIMENTAZIONE MATERIE PRIME E PRODOTTI FINITI. SERVIZI AUSILIARI PER PRODUZIONE VAPORE, POMPAGGIO ACQUA MARE, SISTEMA TORCE DI EMERGENZA E GESTIONE RETI DI DISTRIBUZIONE VAPORE E UTILITIES. ATTIVITA' CONSEQUENTI ALLA FERMATA DELLE PRODUZIONI DI ETILENE, PROPILENE, AROMATICI, POLIETILENE HD, CUMENE E FENOLO”.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

### Riferimenti esterni

- D.Lgs. n. 81/2008, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (c.d. Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), ss.mm.ii. e norme correlate
- D.Lgs n. 231/2001, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”
- D.Lgs. n. 121/2010, “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”
- D.Lgs. n. 152/2006, “Norme in materia ambientale”, ss.mm.ii e norme correlate
- D.Lgs. n. 105/2015 “Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose”
- Norma UNI EN ISO 14001: Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l’uso
- Norma UNI EN ISO 14004: Sistemi di gestione ambientale – Linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto
- Norma UNI EN ISO 19011: LG per audit dei sistemi di gestione qualità e/o di gestione ambientale
- Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio 25/11/2009 sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS III)
- Norma OHSAS 18001: Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute nel lavoro
- Norma UNI 10616: “Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della Sicurezza nell’esercizio – Criteri di attuazione”
- Norma UNI 10617: “Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della Sicurezza nell’esercizio – Requisiti essenziali”
- Norma UNI 689: “Guida alla valutazione dell’esposizione per inalazione a composti chimici ai fini del confronto con i valori limite e strategia di misurazione”
- Ogni altro strumento normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti indicati

## Riferimenti interni

- Modello 231 di versalis, disponibile sul sito intranet Myeni
- New eni management and organization system (nemo's)
- Codice Etico, disponibile sul sito intranet Myeni
- Management System Guideline HSE eni
- Allegato F "Gestione dei rischi HSE" al MSG HSE eni
- Allegato H "Piani di emergenza e crisi" al MSG HSE eni
- Allegato J "Pianificazione, monitoraggio e reporting degli indicatori HSE" al MSG HSE eni
- Allegato S-B alla MSG HSE "Investigation (incidenti e near miss)"
- Allegato S-C "Sistema di Gestione della Sicurezza di Processo" al MSG HSE eni
- Allegato L "Criteri e metodologie per audit HSE" al MSG HSE eni
- Allegato M "Riesame della Direzione" al MSG HSE eni
- Procedura societaria pro sn 001 "Modalità di Gestione degli strumenti normativi: procedure e operating instruction"
- Procedura societaria hse 003 "Ruoli, responsabilità e compiti in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e smi
- Procedura societaria pro hse 008 "Gestione aspetti HSE in ambito del processo qualifica fornitori"
- Procedura societaria pro hse 009 "Principi e politiche in Materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità"
- Procedura societaria pro hse 011 "Sorveglianza sanitaria e promozione della salute"
- Procedura societaria pro hse 012 "Sistema di Gestione Product Stewardship"
- Procedura societaria n.61 "Sostenibilità"
- Procedura societaria n.74 "Pianificazione di Sostenibilità"
- Procedura societaria n.75 "Controllo di Sostenibilità"
- Procedura societaria n.87 "Il sistema di vigilanza sui delegati"
- opi hse 001 versalis/qhse "Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori (ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni)
- opi hse 111 versalis/qhse "Formazione, Informazione, Addestramento in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica"



- opi hse 112 versalis/qhse “Principi generali in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità”
- opi hse 134 versalis/qhse “Igiene Industriale”
- opi hse 144 versalis/qhse “Attività di pianificazione, monitoraggio e reporting HSE”
- opi hse 155 versalis/qhse “Conduzione di audit della sicurezza di Processo”
- opi hse 172 versalis/qhse “Disciplina degli audit in materia di Salute, Sicurezza, ed Ambiente”

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres in materia di salute, sicurezza e ambiente recepisce la politica societaria espressa dall'Amministratore delegato con la Procedura pro hse 009 ve “Principi e politiche in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità”.

### 3. **TERMINI E DEFINIZIONI**

#### 3.1. **TERMINOLOGIA**

Lo stabilimento adotta e mutua la terminologia e le definizioni esplicitate nel **D.Lgs. 105/15** e nelle **Norme UNI 10616 e 10617 e UNI EN ISO 14001**.

Di seguito, per chiarezza ed uniformità di linguaggio, queste definizioni vengono riportate:

##### **Ambiente (UNI EN ISO 14001)**

Contesto nel quale un'organizzazione (3.1.4) opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni

##### **Aspetto ambientale/di sicurezza (UNI EN ISO 14001)**

Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione (3.1.4) che interagisce o può interagire con l'ambiente (3.2.1)

##### **Alta direzione (UNI EN ISO 14001)**

Persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione (3.1.4)

##### **Audit (UNI EN ISO 14001)**

Processo (3.3.5) 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 stati soddisfatti

##### **Auditor (UNI EN ISO 9001)**

Persona che ha la competenza per effettuare un audit

##### **Azione correttiva (UNI EN ISO 14001)**

Azione per eliminare la causa di una non conformità (3.4.3) e per prevenirne la ripetizione.

##### **Ciclo di vita (UNI EN ISO 14001)**

Fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotti (o servizi), dall'acquisizione delle materie prime o dalla generazione delle risorse naturali fino allo smaltimento finale

##### **Conduzione aziendale per la sicurezza (UNI 10617)**

Componente della conduzione aziendale rivolta alla definizione e all'attuazione della politica per la sicurezza

**Conformità (UNI EN ISO 14001)**

Soddisfacimento di un requisito (3.2.8).

**Deposito (D.Lgs. 105/15)**

La presenza di una certa quantità di sostanze pericolose a scopo di immagazzinamento, deposito per custodia in condizioni di sicurezza o stoccaggio.

**Efficacia (UNI EN ISO 14001)**

Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati Pianificati

**Gestore (D.Lgs. 105/15)**

La persona fisica o giuridica che detiene o gestisce uno stabilimento o un impianto, oppure a cui è stato delegato il potere economico o decisionale determinante per l'esercizio tecnico dello stabilimento o dell'impianto stesso;

**Impatto ambientale (UNI EN ISO 14001)**

Modificazione dell'ambiente (3.2.1), negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali (3.2.2) di un'organizzazione (3.1.4)

**Impianto (D.Lgs. 105/15)**

Unità tecnica all'interno di uno stabilimento e che si trovi fuori terra o a livello sotterraneo, nel quale sono prodotte, utilizzate, maneggiate o immagazzinate le sostanze pericolose; esso comprende tutte le apparecchiature, le strutture, le condotte, i macchinari, gli utensili, le diramazioni ferroviarie private, le banchine, i pontili che servono l'impianto, i moli, i magazzini e le strutture analoghe, galleggianti o meno, necessari per il funzionamento di tale impianto;

**Incidente (UNI 10616)**

Evento non previsto che, nel contesto delle attività di processo, porta a conseguenze indesiderate.

**Incidente rilevante (D.Lgs. 105/15)**

Un evento quale un'emissione, un incendio o un'esplosione di grande entità, dovuto a sviluppi incontrollati che si verificano durante l'attività di uno stabilimento, e che dia luogo ad un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana o per l'ambiente, all'interno o all'esterno dello stabilimento, e in cui intervengano una o più sostanze pericolose.

**Indicatore (UNI EN ISO 14001)**

Rappresentazione misurabile della condizione o stato delle operazioni, della gestione o delle condizioni

**Informazioni documentate (UNI EN ISO 14001)**

Informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute da parte di un'organizzazione (3.1.4) ed il mezzo che le contiene

**Miglioramento continuo (UNI EN ISO 14001)**

Attività ricorrente per accrescere le prestazioni (3.4.10).

**Misurazione (UNI EN ISO 14001)**

Processo (3.3.5) per determinare un valore

**Modifica (UNI 10616)**

Per modifica deve intendersi qualunque variazione, permanente o temporanea, che possa avere qualche influenza sulle condizioni di sicurezza. Essa include tutti i cambiamenti agli impianti, alle attrezzature e alle procedure con esclusione delle sostituzioni con elementi uguali; modifiche devono essere considerate anche quelle variazioni all'organizzazione e alle procedure che possono influire sulla sicurezza del processo.

**Monitoraggio (UNI EN ISO 14001)**

Determinazione dello stato di un sistema, di un processo (3.3.5) o di un'attività

**Non Conformità (UNI EN ISO 14001)**

Mancato soddisfacimento di un requisito (3.2.8).

**Obiettivo di sicurezza, salute, ambiente (UNI EN ISO 14001)**

Risultato da conseguire. Obiettivo (3.2.5) deciso dall'organizzazione (3.1.4) coerente con la sua politica di salute, sicurezza e ambiente (3.1.3)

**Obblighi di conformità / Requisiti legali (UNI EN ISO 14001)**

I requisiti legali (3.2.8) che un'organizzazione (3.1.4) deve soddisfare e altri requisiti che una organizzazione deve o ha scelto di soddisfare

**Organizzazione (UNI EN ISO 14001)**

Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e interrelazioni per conseguire i propri obiettivi (3.2.5)

**Parte interessata (UNI EN ISO 14001)**

Persona od organizzazione (3.1.4) che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività

**Pericolo (D.Lgs. 105/15)**

La proprietà intrinseca di una sostanza pericolosa, o della situazione fisica esistente in uno stabilimento, di provocare danni per la salute umana o per l'ambiente.

**Prevenzione degli incidenti/dell'inquinamento (UNI EN ISO 14001)**

Utilizzo di processi (3.3.5), prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo (separatamente o in combinazione) la produzione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali (3.2.4) e di salite/sicurezza negativi.

**Politica ambientale (UNI EN ISO 14001)**

Orientamenti e indirizzi di un'organizzazione (3.1.4) relativi alla prestazione ambientale (3.4.11), come formalmente espressi dalla sua alta direzione (3.1.5)

**Politica per la sicurezza e la salute (UNI 10617)**

Obiettivi ed indirizzi generali di una azienda per quanto riguarda la sicurezza e la salute, espressi in modo formale dall'alta Direzione.

**Prestazione di sicurezza, salute, ambiente (UNI EN ISO 14001)**

Risultato misurabile. Prestazione (3.4.1) relativa alla gestione degli aspetti ambientali, di salute e di sicurezza (3.2.2).

**Processo (UNI EN ISO 14001)**

Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano input in output

**Quasi-incidente (UNI 10616)**

Evento straordinario che avrebbe potuto trasformarsi in incidente o infortunio.

**Registrazione - Documento (UNI EN ISO 14001)**

Documento che riporta i risultati conseguiti o che fornisce l'evidenza delle attività eseguite.

### **Rischio (D.Lgs. 105/15 - UNI EN ISO 14001)**

La probabilità che un determinato evento si verifichi in un dato periodo o in circostanze specifiche - Effetto dell'incertezza.

### **Rischi e opportunità (UNI EN ISO 14001)**

Potenziati effetti negativi (minacce) e potenziali effetti positivi (opportunità)

### **Rischio tollerabile**

Rischio ridotto ad un livello tale da risultare sopportabile dall'organizzazione, nel rispetto delle leggi vigenti e della propria politica.

### **Salute e sicurezza sul lavoro**

Condizioni e fattori che influiscono sul benessere del personale, dei visitatori e di qualsiasi altra persona che si trova presso il luogo di lavoro.

### **Sicurezza**

Libertà da rischi di lesione non accettabili.

### **Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001)**

Parte del sistema di gestione (3.1.1) utilizzata per gestire aspetti ambientali (3.2.2), adempiere gli obblighi di conformità (3.2.9) e affrontare rischi e opportunità (3.2.11)

### **Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro (SSGL) UNI 10617**

Insieme di struttura organizzativa, responsabilità, procedure, procedimenti, verifiche, risorse e quant'altro necessario per la conduzione aziendale per la sicurezza e salute

### **Stabilimento (D.Lgs. 105/15)**

Tutta l'area sottoposta al controllo di un gestore, nella quale sono presenti sostanze pericolose all'interno di uno o più impianti, comprese le infrastrutture o le attività comuni o connesse.

### **Soggetti esposti al rischio (UNI 10617)**

Lavoratori, componenti della popolazione o terzi che possono essere esposti al rischio.

### **Sostanza pericolosa (D.Lgs. 105/15)**

Una sostanza o miscela di cui alla parte 1 o elencata nella parte 2 dell'allegato 1 del D.Lgs. 105/15 sotto forma di materia prima, prodotto, sottoprodotto, residuo o prodotto intermedio;

### **Valutazione del rischio**

Processo generale di stima dell'entità del rischio e di determinazione in merito alla sua tollerabilità.

**3.2. GLOSSARIO DEI TERMINI IMPIEGATI**

DS	Responsabile di Stabilimento
SERTEC	Servizi Tecnici
HR	Risorse Umane
QHSE	Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente
QHSE/AMBI	Ambiente
QHSE/IGIN	Igiene Industriale
QHSE/SICU	Sicurezza
ESEL	Esercizio Elastomeri
PELA	Reparto Elastomeri
TELA	Tecnologia Elastomeri
PPE	Programmazione Elastomeri
SEP	Servizi alla Produzione
TSEP	Tecnologia
LABO	Laboratorio
DISM	Unità Dismesse
LOGI	Logistica
LOGI/OPER	Operazioni di Logistica
PGS	Sezione Parco Generale Serbatoi
INLO	Sezione Infrastrutture Logistiche (pontile)
SERL	Servizi Logistica
SAU	Servizi Ausiliari
DFTA	Distribuzione fluidi e Trattamento acque
CTE	Reparto Centrale Termoelettrica
UGV	Unità Generatore di Vapore
SANI	Sanitario
MANU	Manutenzione
GETE	Gestione Terzi
PRIN	Programmazione lavori e ingegneria di manutenzione
UTL	Ufficio Tecnico
AMC	Area Meccanica Civile
AES	Area Elettrostrumentale
AUPR	Automazione Processi
MMT	Magazzino Materiali Tecnici
TdT	Tecnico di Turno
ACN	Acrilonitrile monomero
BDE	1,3-Butadiene
VE	Società Versalis
SY	Società Syndial



#### **4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**

L'analisi di contesto ha lo scopo di fornire allo stabilimento Versalis di Porto Torres un insieme di conoscenze da utilizzare per orientare i propri sforzi per l'attuazione e per il miglioramento continuo del sistema di gestione HSE.

L'identificazione delle questioni rilevanti del contesto, dei bisogni e aspettative delle parti interessate è condotta con un approccio unitario, finalizzato a:

- ricostruire e fornire un quadro conoscitivo generale del contesto societario, nelle sue diverse declinazioni;
- identificare i bisogni e le aspettative delle parti interessate che saranno le compliance obligation del SG HSE dello stabilimento in termini di indirizzi strategici, organizzativi e operativi.

L'approccio utilizzato per la conduzione dell'analisi del contesto si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione delle questioni del contesto, esterne ed interne, e individuazione di quelle rilevanti agli scopi del sistema di gestione integrato;
- identificazione delle Parti Interessate (PI) ed individuazione di quelle rilevanti rispetto agli scopi del sistema di gestione integrato;
- identificazione dei bisogni e delle aspettative delle Parti Interessate e valutazione di quelle rilevanti, che, diventeranno, in ultima analisi, compliance obligation del SG HSE;
- identificazione del campo di applicazione del SG HSE tenuto conto delle valutazioni effettuate nelle fasi precedenti;
- definire il SG HSE adottato al fine di perseguire l'obiettivo di miglioramento delle proprie prestazioni in tema di salute, sicurezza e ambiente.

L'attività e i risultati dell'analisi di contesto si integrano con il processo di valutazione dei rischi e delle opportunità nell'ambito del SG HSE.

La direzione dello stabilimento, con il supporto dell'unità QHSE, individua e valuta tutti gli aspetti emergenti dall'analisi del contesto e definisce le conseguenti compliance obligation per lo stabilimento.

Le funzioni SERTEC, SEP, ESEL, HR e le altre posizioni aziendali interessate, in collaborazione con tutte le funzioni competenti, supportano la direzione dello stabilimento nella fase di valutazione e analisi del contesto e garantiscono l'attuazione delle azioni necessarie a soddisfare le compliance obligation individuate. L'unità QHSE consolida i risultati dell'analisi di contesto in un documento di sintesi che viene allegato all'Analisi Ambientale dello stabilimento. Tale documento viene rivalutato con frequenza semestrale in sede di riesame del SG HSE.

#### **4.1.      COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE ED IL SUO CONTESTO**

##### **4.1.1.      Lo stabilimento e l'Area di Sviluppo Industriale**

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres è situato nel comune di Porto Torres, nella zona industriale "La Marinella", nell'area di sviluppo industriale 'Porto Torres, Sassari, Alghero', ad ovest della città, lungo la costa nord occidentale della Sardegna.

E' dotato di un porto industriale, da cui arrivano e partono la maggior parte delle materie prime e dei prodotti finiti. Lo stabilimento è inoltre ben collegato con la principale via di trasporto dell'Isola, la "Carlo Felice", che permette un facile collegamento con gli altri porti sardi.

La zona industriale di Porto Torres, con specifico riferimento al complesso petrolchimico, copre un'estensione di circa 1.053 ettari. A partire dal 1° gennaio 2007 gli impianti produttivi e relative pertinenze, nonché le utilities sono state trasferiti da Syndial S.p.A. a Versalis s.p.a., con diritto di superficie. Tale area copre circa 200 ettari. Le coordinate geografiche, riferite al suo baricentro sono: Latitudine 40° 49' 51" nord, Longitudine 8° 21' 11" est da Greenwich. Gli addetti alle varie unità operano principalmente nella fascia diurna (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.50) ed in parte in turni avvicendati della durata di otto ore ciascuno.

Complessivamente il personale alle dipendenze dirette di Versalis, normalmente presente in Stabilimento, ammonta, al 1 gennaio 2017, a circa 250 unità; a queste vanno aggiunti circa 250 addetti di imprese di manutenzione e cooperative.

All'interno dello stabilimento petrolchimico, oltre alla società Versalis, che rappresenta la principale attività industriale, gestore del ramo d'azienda conferito dalla Società 'Syndial – Attività diversificate' così identificato "Impianti produttivi, utilities e servizi dello stabilimento di Porto Torres", opera la società Syndial del gruppo Eni che si occupa principalmente di tutti gli interventi ambientali correlati ad attività industriali pregresse (messa in sicurezza, caratterizzazione, bonifiche, demolizioni, etc.), la società Matrica (bio raffineria) ed il Consorzio CIPS (depuratore consortile).

Sono inoltre presenti altre intraprese che svolgono la loro attività autonomamente ed in aree fisicamente separate.

L'Area di Sviluppo Industriale ospita numerose intraprese di varia tipologia (prodotti per l'edilizia, lavorazione e commercializzazione di materie plastiche, depositi di oli minerali e GPL, cantieristica navale, attività artigiane), la centrale termoelettrica (società Eph) di Fiume Santo, i depositi Eni (carburanti), Butangas (GPL) e Liquigas (GPL).

##### **4.1.2.      Sintesi dell'evoluzione del Sito produttivo**

Il petrolchimico di Porto Torres sorse all'inizio degli anni '60 per opera della SIR (Sarda Industria Resine). All'epoca, Porto Torres contava poco più di 10.000 abitanti e disponeva di risorse

estremamente scarse, principalmente legate alla pesca e all'attività del porto ma contrassegnate da notevoli difficoltà.

Nel volgere di qualche anno, l'insediamento del complesso petrolchimico fece raddoppiare il numero degli abitanti (quasi 23.000), creò 11.000 nuovi posti di lavoro per la popolazione dell'isola e generò un indotto di attività che ridusse significativamente lo scarto tra l'economia sarda e quella del resto del paese.

Gli sforzi economici, tecnici e organizzativi compiuti per dotare il sito di strutture adatte per supportare un insediamento industriale di tale portata furono enormi. Fu così che già nel 1962 a Porto Torres vide la luce quello che allora venne definito il più grande impianto di fenolo del mondo, destinato a dare un forte impulso allo sviluppo della zona e all'economia dell'isola.

L'anno successivo furono avviati gli impianti cumene e stirene; nel 1965, il primo steam cracking per la produzione di etilene, seguito - nella prospettiva di una produzione sempre più integrata - da una seconda centrale termoelettrica e, nel 1968, da una raffineria petrolifera in grado di lavorare 5.200.000 tonnellate di greggio l'anno.

Verso la fine degli anni '60 sorsero inoltre gli impianti cloro e derivati, gli impianti aromatici e quelli per la produzione di intermedi per la detergenza.

Nell'ultima fase di potenziamento del sito, infine, vennero attuati ulteriori importanti investimenti che ne consolidarono il livello d'integrazione attraverso la realizzazione degli impianti per la produzione di plastiche, fibre acriliche e gomme. Risultati considerevoli, che tra il 1963 e il 1971 contribuirono a far registrare alla produzione industriale sarda un incremento medio annuo del 9%, superiore sia a quello del Mezzogiorno (6%) che a quello complessivo del paese (5%).

Dopo il periodo del boom, lo choc petrolifero e la crisi economica degli anni '70 resero necessaria una profonda ristrutturazione delle attività chimiche a livello mondiale, con notevoli ripercussioni sul sistema locale.

L'intervento dell'Eni avvenne nel 1982 con l'integrazione dello stabilimento nella società EniChem. Esso segnò l'inizio di una riorganizzazione e di una razionalizzazione delle attività produttive improntate da un lato all'abbandono di linee e tecnologie obsolete e dall'altro ad un potenziamento e ad un miglioramento di carattere tecnologico delle linee di business strategiche.

Nel stesso tempo vennero ceduti ad altri operatori, alcune linee produttive ritenute non strategiche dalla Società, ed in particolare:

- Società INEOS Vinyls Italia (ex-EVC): impianti VCM/DCE e PVC (costruzione 1968/69/70, cessione 1990), poi Vinyls Italia S.p.A. – impianti attualmente in demolizione;
- Società Sasol (ex-Condea): impianto ABL (costruzione 1969, cessione 1995) – attualmente non operativa (impianto bonificato e demolito).

Per Porto Torres e la comunità insediatasi e cresciuta intorno al sito produttivo, si aprì un nuovo periodo di rilancio, che oggi vede lo Stabilimento come un'unità produttiva efficiente e competitiva, attenta agli aspetti di salute, sicurezza e ambiente.

Nell'aprile del 2003 la società EniChem, pur rimandando all'interno del gruppo Eni, cambia denominazione sociale in Syndial – Attività diversificate, o, più semplicemente, Syndial.

Nel gennaio 2007, attraverso la cessione del ramo d'azienda, la società Syndial S.p.A. conferisce alla Polimeri Europa S.p.A. gli "Impianti produttivi, utilities e servizi dello stabilimento di Porto Torres". Entrambe le società, conferente e conferitaria, fanno parte del Gruppo Eni. Nell'ambito della cessione sono rimasti di competenza Syndial S.p.A.:

- Impianti dismessi (demolizione);
- Messa in sicurezza dello stabilimento (barriera idraulica ed impianto di trattamento acque di falda);
- Piano di caratterizzazione, attività di bonifica inquinamento pregresso;
- Area discariche.

Nell'aprile 2007, il consorzio CASI diventa pienamente operativo quale nuovo gestore dell'impianto di depurazione consortile di sua proprietà, gestito precedentemente da EniChem prima, e Syndial poi.

In applicazione dell'art. 3 (Impegni per la riconversione industriale) del Protocollo d'Intesa per la "Chimica Verde" a Porto Torres, sottoscritto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri il 26/05/2011, nel mese di giugno 2011 sono state avviate le attività di fermata temporanea delle produzioni di etilene, aromatici e polietilene HD e le operazioni finalizzate al completo vuotamento ed inertizzazione, per il mantenimento in condizioni di sicurezza degli impianti, delle Unità di produzione fermate (Etilene, Aromatici e Polietilene HD), dei circuiti di interconnessione (sezioni dell'Unità Distribuzione Fluidi), dell'Unità Deposito LOGI 2-52 e delle sezioni dell'Unità Parco Generale Serbatoi dedicate a tali produzioni.

Il 05 aprile 2012 la Polimeri Europa spa cambia la propria denominazione sociale in Versalis spa.

Nel luglio 2012 viene comunicato agli Enti competenti, ai sensi del D.Lgs. 334/99, la chiusura definitiva degli impianti Fenolo, Cumene – Alfametilstirene - Idrogenazione Alfametilstirene, Etilene, Aromatici, Polietilene HD e del Deposito Etilene 2-52, con la fermata permanente delle relative produzioni e la conseguente variazione di assetto, riferita allo stato di vuotamento delle sostanze pericolose ai sensi del D.Lgs. 334/99 e s.m.i., delle sezioni dedicate alle stesse produzioni nell'ambito delle Unità Parco Generale Serbatoi, Infrastrutture Logistiche e Distribuzione Fluidi.

In giugno 2014 viene comunicata agli Enti competenti la fermata e conseguente cessazione delle attività connesse all'unità Frazionamento Aria. Le utilities aria e azoto vengono fornite in sostituzione dalla società SIAD avente una analoga unità produttiva presente nell'area di sviluppo industriale di

Porto Torres, posizionata nell'immediato confine dello stabilimento Versalis e collegata direttamente tramite pipelines.

Nel maggio 2017, unitamente alla richiesta di riesame AIA per l'installazione di una nuova unità di generazione vapore da realizzarsi c/o l'unità Elastomeri in sostituzione della Centrale Termoelettrica esercita in regime di deroga, viene comunicata la cessazione delle attività, già in stato di inoperosità, anche le unità Compressione Aria (sostituita dalle utilities fornite dalla società SIAD) e Acqua Demineralizzata (fornita dalla società Syndial). Con D.M.302 del 9/11/2017, il Ministero dell'ambiente ha autorizzato la realizzazione di una nuova Unità di generazione di vapore in luogo della Centrale Termoelettrica esistente il cui esercizio è consentito sino al 31/07/19. Successivamente a dicembre 2018, la medesima autorità autorizzava la realizzazione di una nuova torcia servizi smokless ad aria in luogo delle 3 esistenti (di cui al momento risulta utilizzata la sola torcia 2000 smokless a vapore).

#### **4.1.3. Cicli operativi dello Stabilimento**

Nello stabilimento Versalis di Porto Torres operano:

- Esercizio Elastomeri;
- Servizi alla Produzione – Servizi Ausiliari: Centrale Termoelettrica e Unità Generatore di vapore, Distribuzione Fluidi e Trattamento Acqua;
- Servizi alla Produzione – Logistica (Operazioni di Logistica);
- Servizi alla Produzione – Unità Dismesse;
- Servizi alla Produzione - Laboratorio;
- Servizi Tecnici – Manutenzione, Ufficio Tecnico e Magazzino Materiali Tecnici;
- Risorse Umane;
- Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente.

Lo stabilimento di Porto Torres rientra nel campo di applicazione della Direttiva IPPC relativa alla "Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento" per le attività 4.1 "impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici organici di base" e 1.1 "impianti di combustione con potenza calorifica di combustione" e pertanto comunica annualmente i dati delle proprie prestazioni ambientali.

Per quanto attiene il D.Lgs. 152/06 'Testo unico ambientale', le attività svolte nello stabilimento Versalis di Porto Torres sono regolamentate da 'Autorizzazione Integrata Ambientale' rilasciata dal Ministero dell'Ambiente nel luglio 2014.

Lo stabilimento rientra anche nel campo di applicazione del D.Lgs. 105/15 'Incidenti rilevanti'. Per tale motivo ha redatto Notifica e Rapporto di Sicurezza, aggiornati nel 2016 per tenere conto dell'aggiornamento della normativa vigente e relativo scadenziario.

Di seguito è riportata una breve descrizione dei cicli operativi dello stabilimento e relativi servizi.

<b>Impianto: Elastomeri (Gomme NBR)</b>
Il butadiene e l'acrilonitrile reagiscono in presenza di un catalizzatore e di un'emulsione di sapone, generando un lattice contenente catene di polimero NBR. Successivamente il lattice viene coagulato con l'aggiunta di un sale inorganico che rompe il sistema emulsionante. Si ottengono quindi grumi di gomma, i quali vengono poi privati del sapone, strizzati e lavorati in un estrusore che li deumidifica e pressati in pani. Le gomme vengono quindi spedite via automezzo e vendute.
PRINCIPALI MATERIE PRIME
Acrilonitrile, Butadiene
PRINCIPALI PRODOTTI
Gomme nitriliche

<b>Unità: Centrale Termoelettrica</b>
Il ciclo è costituito da caldaie e turboalternatori per la produzione di vapore ed energia elettrica. Per motivi di mercato, la produzione di energia elettrica non è più esercitata. L'esercizio di questa unità è consentito come da D.M. 302 del 9/11/2017 sino e non oltre il 31/07/2019. Oltre tale data la produzione di vapore necessario al sito dovrà essere effettuata dall'unità Generatore di Vapore.
PRINCIPALI MATERIE PRIME
Olio combustibile FOK e GPL. L'Olio combustibile BTZ non è più in uso.
PRINCIPALI PRODOTTI
Vapore

<b>Unità: Generatore di Vapore</b>
Il ciclo è costituito da una caldaia per la sola produzione di vapore ed energia elettrica. Alla data di pubblicazione del presente documento, tale unità si trova in fase di commissioning.
PRINCIPALI MATERIE PRIME
GPL
PRINCIPALI PRODOTTI
Vapore

<b>Unità: Distribuzione fluidi e trattamento acque</b>
L'acqua grezza viene distribuita tal quale, o prima chiarificata. E' presente una stazione di pompaggio di acqua di mare. Le acque di processo subiscono un pretrattamento di disoleazione e sedimentazione prima di essere immesse nell'asta fognaria e quindi convogliate all'impianto di depurazione del CIPS. Lo stabilimento dispone di un deposito preliminare per rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e di una messa in riserva per rifiuti NP.
PRINCIPALI MATERIE PRIME
Acqua grezza, acqua di mare
PRINCIPALI PRODOTTI
Acqua antincendio e di raffreddamento, acqua di mare.
USO FINALE DEI PRODOTTI
L'acqua antincendio viene immessa nella rete di stabilimento a salvaguardia della sicurezza degli impianti. L'acqua di raffreddamento è utilizzata nelle unità dello stabilimento. L'acqua demineralizzata, fornita dalla soc. Syndial, è usata principalmente nella CTE per la produzione di vapore; la quota rimanente è destinata agli impianti produttivi. L'unità si occupa anche della distribuzione di acqua grezza e acqua usi civili, nonché della distribuzione dei fluidi di processo e del vapore. I gas tecnici necessari alle attività produttive sono forniti dalla società SIAD e distribuiti dall'unità DFTA



#### Logistica: Operazioni di Logistica

Lo Stabilimento dispone di un sistema articolato per la movimentazione e lo stoccaggio delle materie prime e dei prodotti finiti. I principali parchi e depositi di stoccaggio sono: Parco Generale Serbatoi, Deposito GPL in tumulo (butadiene, propano, propilene, GPL).

#### INFRASTRUTTURE

- un pontile liquidi che dispone di 7 ormeggi;
- parco serbatoi utilizzato solo in minima parte (variazione assetto produttivo stabilimento);
- una pipe line per il trasferimento di benzine al deposito ENI R&M (esterno stabilimento).

#### Strutture di servizio

Lo Stabilimento dispone di un alcune strutture di servizio. Di seguito riepilogate le principali:

- Sistema di torce di emergenza (n.1 in uso, asservita allo stabilimento, n.1 asservita all'impianto Elastomeri). Alla data del presente documento l'assetto torce asservite allo stabilimento è il seguente:
  - Torcia T2000 (smokless a vapore): in servizio;
  - Nuova Torcia T110N (smokless ad aria): in fase di ultimazione montaggi metalmeccanici.
- Laboratorio di controllo addetto al campionamento ed al controllo degli stream di processo (materie prime, intermedi, prodotti) ritenuti significativi ai fini della gestione in qualità dell'imp. Elastomeri;
- Manutenzione che svolge principalmente attività di pianificazione, coordinamento e verifica dei lavori svolti da imprese terze qualificate;
- Servizio sanitario che svolge attività di sorveglianza sanitaria del personale dipendente e, tramite consorzio di medici terzo, garantisce un presidio nello stab. di pronto soccorso operativo nelle 24 ore
- Funzione QHSE (Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente) che svolge attività di presidio dei correlati aspetti di qualità, salute, sicurezza e ambiente.

#### Unità impianti dismessi

Lo Stabilimento dispone di una unità che gestisce le aree delle unità dismesse quali impianto Etilene, Aromatici, Politene HD, Fenolo, Cumene, Fraz. Aria, Acqua Demi, Compressione Aria e sez. di unità ad esse asservite.



#### **4.1.4. Identificazione delle questioni rilevanti del contesto**

L'individuazione delle questioni (fattori) rilevanti del contesto è sviluppata procedendo alla mappatura dei temi che emergono dal contesto in cui opera lo stabilimento di Porto Torres.

Per l'identificazione dei fattori si è scelto di utilizzare la macro-classificazione reperibile all'interno del punto A.4.1. della norma ISO 14001:2015, definendone le seguenti tipologie:

Fattori esterni

- a) Ambientali;
- b) Socio-economici, politici, culturali;
- c) Tecnologici, finanziari/economici, competitivi;
- d) Legali/normativi;

Fattori interni

- a) Orientamento strategico;
- b) Attività/prodotti/servizi;
- c) Risorse, capacità, conoscenze.

Al fine di identificare i fattori del contesto aventi influenza sul sistema di gestione HSE adottato dallo stabilimento di Porto Torres, nell'accezione prevista dalla norma, è stato quindi realizzato un prospetto di riferimento (tabella 1) in cui, per ciascuna delle sette tipologie precedentemente indicate, vengono elencate delle possibili casistiche di elementi del contesto potenzialmente applicabili. Tale prospetto viene utilizzato e sviluppato dall'unità QHSE nel documento 'Analisi Ambientale' dove i fattori aventi influenza sul Sistema di Gestione HSE identificati sono utilizzati come elementi in ingresso alla "Analisi rischi/opportunità correlati al contesto".

Per ciascun elemento/fattore del contesto viene fornita una sintetica descrizione e la specificazione dell'eventuale presenza di obblighi di conformità applicabili all'elemento/fattore considerato già assunti dall'organizzazione (prescritti dalla normativa eventualmente applicabile o assunti volontariamente dall'organizzazione).

La rendicontazione delle attività svolte in tale tabella documenta l'avvenuta identificazione dei fattori del contesto effettuata dall'organizzazione relativi allo stabilimento di Porto Torres, e di conseguenza, consente di sviluppare le ultime due fasi dell'analisi del contesto, ossia l'analisi di rischi ed opportunità correlate ai fattori del contesto individuati e l'identificazione di eventuali azioni volte ad affrontarli.



PROSPETTO DI RIFERIMENTO PER IDENTIFICAZIONE FATTORI INTERNI ED ESTERNI DEL CONTESTO		
TIPOLOGIA FATTORI (A.4.1)	Elementi con possibile influenza sul SG HSE	
ESTERNI	A) Ambientali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matrici ambientali (acqua, aria, suolo, flora/fauna, etc.) sensibili che possono essere (o già sono) influenzate dagli aspetti ambientali dell'organizzazione (ad es. presenza di specie animali/vegetali protette, matrici ambientali con elevato stato di qualità; matrici con stato di qualità già parzialmente compromesso per cui ulteriori contributi possono determinare effetti negativi, etc.), anche in relazione ai possibili trend di cambiamento climatico (A.6.1.1.)</li> <li>2. Matrici ambientali che possono influenzare l'organizzazione (ad es. eventi critici: esondazioni, terremoti, siccità, etc.), anche in relazione ai possibili trend di cambiamento climatico (A.6.1.1.)</li> <li>3. Presenza di fenomeni di contaminazione esterni (o caratteristiche di scarsa qualità delle matrici ambientali) che possono interferire con il sito (ad es. prelievo da falda o corso d'acqua con presenza di inquinanti)</li> <li>4. Disponibilità ed accessibilità delle risorse utilizzate dall'organizzazione (ad es. prelievi idrici) ed eventuali rapporti (critici) con ulteriori utilizzatori</li> </ol>
	B) Socio-economici, politici, culturali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temi ambientali (a scala locale o superiore) considerati significativi dalla comunità locale</li> <li>2. Presenza di associazioni ambientaliste operanti attivamente in ambito locale</li> <li>3. Presenza di associazioni ambientaliste operanti in ambito regionale, nazionale, internazionale con focus sul settore d'attività</li> </ol> <p>Note: correlazione con esigenze/aspettative delle parti interessate – 4.2</p>
	C) Tecnologici, finanziari/economici, competitivi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presenza di migliori tecnologie disponibili/BAT di settore potenzialmente adottabili</li> <li>2. Possibilità di accesso a finanziamenti regionali, europei, etc. per interventi in campo ambientale/innovazione tecnologica</li> <li>3. Possibilità di accesso a strumenti agevolati per organizzazioni certificate (e.g. prodotti assicurativi, bancari, etc.)</li> <li>4. Trend di mercato nella domanda "green" dei prodotti/servizi dell'organizzazione e possibilità di accesso a nuovi mercati (GPP, etc.)</li> <li>5. Posizionamento sul mercato dei propri prodotti/servizi nei confronti della concorrenza dal punto di vista ambientale (certificazioni ISO-EMAS, Ecolabel, EPD, claims (tipo II) su caratteristiche ambientali, applicazione BAT, etc.)</li> <li>6. Disponibilità di infrastrutture ed impianti significativi (acqua, gas, luce, strade e infrastrutture di trasporto, impianti recupero rifiuti, fognature, depurazione reflui, etc.) di caratteristiche tecniche adeguate a garantire nel tempo le prestazioni ambientali dell'organizzazione (garanzia di continuità di produzione/servizio e di tecnologie e prestazioni adeguate, eventuale disponibilità di qualifiche/certificazioni ambientali)</li> <li>7. Disponibilità di qualifiche ambientali (certificazioni ISO-EMAS, Ecolabel, EPD) da parte dei propri fornitori (di: materie prime, servizi fuori sito, servizi all'interno del sito) significativi/critici dal p.to di vista ambientale</li> </ol>
	D) Legali/normativi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibilità di accesso ad agevolazioni previste da normative ambientali (e.g. riduzione fidejussioni, prolungamento durata autorizzazioni, etc.)</li> <li>2. Prospettive di sviluppo della normativa di settore ed attuale posizionamento organizzazione rispetto a possibili adempimenti più stringenti e/o inasprimento regime sanzionatorio</li> </ol>
INTERNI	A) Orientamento strategico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibili future variazioni nelle strategie aziendali (valutazione almeno su base triennale) con ricadute in materia ambientale (ad es. acquisizione/cessione rami d'azienda, ampliamenti, accesso a nuovi mercati, introduzione nuove attività/prodotti/servizi, etc.); considerare interazioni con strategie eventuale azienda capogruppo</li> </ol>
	B) Attività/prodotti/servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibili (o già pianificate) future modifiche ad attività/prodotti/servizi (valutazione almeno su base triennale) con ricadute ambientali (ad es. modifiche ad impianti soggetti ad obblighi di conformità normativa, utilizzo nuove sostanze, creazione di diverse tipologie di rifiuto a fine vita, etc.)</li> </ol>
	C) Risorse, capacità, conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibili ricadute (nuove esigenze) in merito a disponibilità di risorse (7.1) e competenze attese per il SGA (7.2 &amp; 7.3) connesse a future variazioni nelle strategie aziendali e/o modifiche ad attività/prodotti/servizi (valutazione almeno su base triennale) con ricadute ambientali</li> <li>2. Livello attuale di coinvolgimento nel SGA (corretto utilizzo SGA e partecipazione attiva, propositiva) del personale dell'organizzazione e di soggetti terzi operanti nell'ambito del campo di applicazione del SGA</li> <li>3. Eventuali future modifiche dell'organizzazione aziendale (valutazione almeno su base triennale).</li> </ol>

Tabella 1

I fattori aventi influenza sul SG HSE identificati mediante l'utilizzo di tale prospetto sono utilizzati come elementi in ingresso nella tabella "Analisi rischi/opportunità correlati al contesto" (Tabella 2).

Per ciascun elemento/fattore del contesto viene fornita una sintetica descrizione e viene specificata l'eventuale presenza, al momento della compilazione della tabella, di obblighi di conformità applicabili all'elemento/fattore considerato già assunti (prescritti dalla normativa eventualmente applicabile o assunti volontariamente dall'organizzazione).

In relazione a ciascun elemento/fattore del contesto ed agli eventuali obblighi di conformità associati sono quindi identificati gli eventuali rischi ed opportunità ad essi connessi.

Il passaggio successivo consiste nel determinare quali tra i rischi/opportunità individuati sia necessario affrontare per prevenire o ridurre effetti indesiderati che possano impedire di conseguire gli esiti attesi del SG HSE. A tal fine, in relazione allo scenario di rischi/opportunità così tracciato, viene specificato quale sia l'attuale livello di controllo, inteso come presenza di procedure, operating instruction, disponibilità di personale qualificato e strumenti ed infrastrutture adeguate, etc. che già consentano di prevenire tali rischi e/o di cogliere le opportunità individuate. A fronte del livello di controllo appena descritto viene quindi valutato se si ritenga opportuno proporre ulteriori azioni, quali ad es. obiettivi del piano di attuazione del SG HSE, procedure operative e/o di monitoraggio, iniziative di formazione, comunicazione, accordi con soggetti terzi, etc., al fine di garantire un più adeguato livello di controllo di rischi/opportunità connesse al fattore del contesto esaminato ed agli eventuali relativi obblighi di conformità applicabili.

Tali valutazioni sono effettuate dall'unità QHSE e riportate nel documento 'Analisi Ambientale' oggetto di discussione ed eventuale aggiornamento semestrale nell'ambito del riesame SG HSE, tenuto conto di tutte le informazioni in ingresso al riesame medesimo.

Le azioni eventualmente individuate sono riportate nel Piano di miglioramento HSE – Programma di attuazione del SGA e SGSSL.

Tabella 2

ANALISI RISCHI/OPPORTUNITÀ CORRELATI AL CONTESTO							
DESCRIZIONE SINTETICA FATTORE DEL CONTESTO	EV. OBBLIGHI DI CONFORMITÀ	RISCHI	OPPORTUNITÀ	ATTUALE LIVELLO DI CONTROLLO	SI RITIENE NECESSARIO DEFINIRE ULTERIORI AZIONI?		
					SI	NO	DESCRIZIONE

Note per la compilazione:

- Descrizione sintetica fattore del contesto: indicare tipologia (esterno-interno e tipologia da A) a D)) e fornire sintetica descrizione del fattore esaminato.
- Ev. obblighi di conformità: specificare l'eventuale presenza allo stato attuale, al momento della compilazione della tabella, di obblighi di conformità già assunti dall'organizzazione (in quanto prescritti dalla normativa applicabile o assunti volontariamente dall'organizzazione) in merito al fattore del contesto esaminato.
- Rischi/opportunità: indicare i rischi e le opportunità relativi al SG HSE potenzialmente connessi al fattore del contesto esaminato, anche in considerazione degli eventuali obblighi di conformità applicabili.
- Attuale livello di controllo: specificare l'eventuale presenza allo stato attuale, al momento della compilazione della tabella, di procedure, modalità operative, disponibilità di personale qualificato e strumenti ed infrastrutture adeguate, etc. che già consentano di tenere sotto controllo i rischi e/o le opportunità relativi al SG HSE identificati nelle due precedenti colonne, ivi compresi gli eventuali relativi obblighi di conformità applicabili.

## **4.2.      **COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE****

### **4.2.1.      *Parti interessate rilevanti per il sistema di gestione HSE***

Con il termine “parti interessate” la norma ISO 14001:2015 intende i soggetti (persone od organizzazioni) che possono influenzare le attività/decisioni dell’organizzazione in materia ambientale, e più in generale, stante l’integrazione del sistema di gestione HSE implementato nello stabilimento di Porto Torres, in materia di salute e sicurezza, o che da queste possano essere influenzati o che, infine, possano percepire se stessi come influenzati da queste. Lo stabilimento di Porto Torres procede ad identificare quali siano le esigenze e le aspettative che tali soggetti hanno nei confronti dell’organizzazione stessa ed a determinare quali di queste esigenze/aspettative essa ritenga opportuno formalizzare come propri obblighi di conformità (ove già non si configurino come tali) all’interno del proprio sistema di gestione HSE.

L’identificazione delle parti interessate comporta dapprima l’identificazione delle diverse tipologie di portatori d’interesse, interne ed esterne, che a vario titolo possono avere delle relazioni con i molteplici aspetti gestiti tramite il sistema di gestione HSE, ma soprattutto la comprensione di quali siano le attese di tali soggetti nei confronti delle attività svolte nello stabilimento in materia di salute, sicurezza e ambiente. Tale analisi viene sviluppata attraverso una visione più allargata rispetto all’approccio tradizionale, usualmente limitato a terzi operanti per lo stabilimento (ad es. analisi degli aspetti ambientali “indiretti” connessi ai principali fornitori, etc.), andando a considerare anche ulteriori e diversi portatori d’interesse, ossia i soggetti che “popolano” il contesto precedentemente esaminato, che possono avere influenza su attività e decisioni dell’organizzazione in materia di salute, sicurezza e ambiente, quali ad es. la comunità locale, i clienti, etc.. L’analisi ha come obiettivo la “comprensione” di quali siano le esigenze ed aspettative di tali portatori d’interesse, includendo anche soggetti che possono percepire sé stessi come influenzati dall’organizzazione.

L’approccio utilizzato per affrontare l’analisi delle parti interessate si sviluppa in tre fasi principali, in analogia all’analisi del contesto illustrata precedentemente:

- identificazione delle parti interessate e delle relative esigenze/aspettative;
- analisi di rischi ed opportunità correlate alle esigenze/aspettative delle parti interessate;
- identificazione di eventuali azioni volte ad affrontare i rischi e le opportunità individuate.

Per quanto riguarda l’identificazione delle parti interessate si procede alla classificazione dei possibili soggetti considerabili come portatori d’interesse dal punto di vista degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente, andando a definire le seguenti 11 categorie di parti interessate:

- Fornitori di servizi fuori sito (gestione rifiuti, trattamento reflui, trasporto prodotti finiti, etc.) significativi/critici dal p.to di vista ambientale, della salute e della sicurezza;
- Fornitori di servizi in sito significativi/critici dal p.to di vista ambientale, della salute e della sicurezza;
- Clienti (aziende);
- Consumatori;
- Autorità competenti/Enti di controllo;
- Comunità locale (residenti, comitati, associazioni amb., etc.);
- Personale dipendente;
- Azionisti/proprietà;
- Finanziatori, banche, etc.;
- Assicurazioni;
- Associazioni di categoria (del settore di attività cui appartiene l'organizzazione);
- Altri.

Chiaramente questo elenco non è inteso come rigida classificazione a cui sia necessario attenersi strettamente nello sviluppo dell'analisi delle parti interessate, ma potrà essere ridefinito in sede di riesame del SG HSE in riferimento alle risultanze dello stato di attuazione dello stesso sistema di gestione ed alle possibili modifiche/variazioni delle caratteristiche dell'organizzazione e del contesto in cui essa opera.

Con lo stesso intendimento si procede, per ciascuna categoria di parti interessate, a definire un elenco, delle possibili esigenze/aspettative (teoriche) nei confronti dell'organizzazione. Al fine di sviluppare l'identificazione delle parti interessate e delle relative esigenze/aspettative secondo quanto sopra riportato, è stato quindi definito un prospetto di riferimento (Tabella 3) in cui vengono elencate le possibili casistiche di esigenze/aspettative potenzialmente applicabili a ciascuna tipologia di parte interessata. Lo sviluppo di queste valutazioni sono documentate nel documento 'Analisi Ambientale'.

Al fine di condurre un'esaustiva analisi delle esigenze/aspettative delle parti interessate sono prese in considerazione tutte le tipologie di soggetti elencate in Tabella 3, anche in assenza di specifica evidenza documentale della messa a conoscenza di esigenze/aspettative dalla parte interessata all'organizzazione. In tal senso possono essere adottate specifiche modalità per verificare/documentare l'effettiva sussistenza di esigenze/aspettative delle diverse parti interessate, includendo anche azioni ad hoc finalizzate a indagare attivamente le attese dei vari soggetti, anche se non precedentemente messe a conoscenza o rivelate all'organizzazione dalla parte interessata (ad es. inoltro di questionari a clienti e/o fornitori, riunioni con i rappresentanti della comunità locale, indagini di mercato, etc.). Le suddette azioni con approccio proattivo, dal momento che vanno oltre al requisito minimo specificato dalla norma, possono essere eventualmente pianificate come azioni di graduale e

progressivo incremento del livello di conoscenza delle attese delle parti interessate, nell'ottica del continuo miglioramento dell'efficacia del SG HSE.

Tabella 3

PROSPETTO DI RIFERIMENTO PER IDENTIFICAZIONE PARTI INTERESSATE E RELATIVE ESIGENZE/ASPETTATIVE	
Tipologia parte interessata:	Possibili esigenze/aspettative teoriche della parte interessata verso l'organizzazione:
A) Fornitori di servizi fuori sito (gestione rifiuti, trattamento reflui, trasporto prodotti finiti, etc.) significativi/critici	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corretta caratterizzazione/confezionamento rifiuti (se impianto trattamento rifiuti)</li> <li>2. Rispetto valori limite di emissione nei reflui (se impianto trattamento reflui)</li> <li>3. Corretto confezionamento del prodotto finito, con annesse informazioni utili a gestire possibili condizioni di emergenza (es. ADR per trasporti)</li> </ol>
B) Fornitori di servizi in sito significativi/critici	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicazioni operative adeguate in merito alle infrastrutture e condizioni di lavoro adeguate per gestire aspetti ambientali (ad es. rifiuti) e situazioni di emergenza</li> <li>2. Chiara identificazione referenti aziendali per gestione problematiche in materia ambientale</li> <li>3. Garanzia di continuità nella produzione (assenza rischi interruzione attività per reati ambientali, etc.)</li> </ol>
C) Clienti (aziende)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformità normativa (assenza di pendenze legali o sanzioni, anche in relazione a potenziali interruzioni della fornitura del servizio/prodotto)</li> <li>2. Presenza di certificazioni SGA e SGSSL (ISO-EMAS) e/o certificazioni di prodotto (Ecolabel, EPD)</li> <li>3. Assenza sostanze pericolose nel prodotto</li> <li>4. Buon posizionamento sul mercato dei propri prodotti/servizi nei confronti dei concorrenti</li> <li>5. Disponibilità di informazioni validate su aspetti ambientali del prodotto/servizio (DA EMAS, EPD, etc.)</li> <li>6. Disponibilità a "sottoporsi" ad Audit di seconda parte</li> <li>7. Disponibilità di informazioni sul corretto uso del prodotto (inclusa gestione imballaggi e rifiuti a fine vita)</li> <li>8. Per servizi in sito: corretto utilizzo delle procedure ambientali applicabili presso il sito dell'azienda cliente ed adeguata comunicazione (chiara identificazione referenti e flussi di comunicazioni)</li> <li>9. Eventuali informazioni su iniziative e progetti volontari in materia di salute, sicurezza e ambiente</li> </ol>
D) Consumatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presenza di certificazioni SGA e SGSSL (ISO-EMAS) e/o certificazioni di prodotto (Ecolabel, EPD)</li> <li>2. Assenza sostanze pericolose nel prodotto</li> <li>3. Prodotto/servizio a basso impatto ambientale</li> <li>4. Disponibilità di informazioni sul corretto uso del prodotto (inclusa gestione imballaggi e rifiuto a fine vita)</li> <li>5. Eventuali informazioni su iniziative e progetti volontari dell'organizzazione in materia ambientale</li> <li>6. Reputazione/immagine dell'azienda (assenza di criticità segnalate dai media inerenti l'organizzazione)</li> <li>7. Buon posizionamento sul mercato nei confronti dei concorrenti (prodotti/servizi a basso impatto, con eventuali certificazioni SGA (ISO-EMAS) e/o certificazioni di prodotto (Ecolabel, EPD), a costi competitivi ed accessibili)</li> </ol>
E) Autorità competenti/Enti di controllo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformità normativa</li> <li>2. Trasparenza di informazioni e dati ambientali e comunicazione aperta e disponibile</li> <li>3. Presenza di certificazioni SGA (ISO-EMAS) e/o certificazioni di prodotto (Ecolabel, EPD)</li> <li>4. Disponibilità a partecipare iniziative/progetti per opere di riqualificazione promosse a livello istituzionale</li> <li>5. Applicazione migliori tecnologie disponibili/BAT di settore potenzialmente adottabili</li> </ol>
F) Comunità locale (residenti, comitati, associazioni amb., etc.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assenza di fenomeni di contaminazione/inq. delle matrici ambientali con coinvolgimento aree esterne al sito</li> <li>2. Presenza di efficaci procedure per risposta ad eventuali eventi accidentali con ricadute ambientali</li> <li>3. Disponibilità di informazioni validate (possibilmente a livello istituzionale) su rischi di incidente</li> <li>4. Risposte pronte e pertinenti a segnalazioni/ricieste esterne (ev. disponibilità di un canale di comunic. dedicato)</li> <li>5. Conformità normativa (assenza di pendenze legali o sanzioni)</li> <li>6. Disponibilità a partecipare iniziative/progetti per opere di compensazione/riqualificazione in ambito locale</li> <li>7. Presenza di certificazioni volontarie (ISO-EMAS, Ecolabel)</li> <li>8. Disponibilità a organizzare Open Day o analoghe iniziative</li> </ol>
G) Personale dipendente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilità di procedure operative, dispositivi, cond. di lavoro adeguate per gestire gli aspetti/emergenza</li> <li>2. Limitazione/assenza utilizzo sostanze pericolose</li> <li>3. Informazioni e formazione adeguate su rischi ambientali relativi alle attività di competenza</li> <li>4. Chiara identificazione referenti aziendali in materia ambientale</li> <li>5. Coinvolgimento nel SG HSE</li> <li>6. Garanzia di ottenere un riscontro su segnalazioni inoltrate ed informazioni sui risultati ottenuti grazie al Sg HSE</li> <li>7. Garanzia di continuità nella produzione (assenza rischi interruzione attività per reati ambientali, etc.)</li> </ol>



H) Azionisti/proprietà	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garanzia di continuità nella produzione (assenza rischi interruzione attività per reati ambientali, etc.)</li> <li>2. Conformità normativa (assenza di pendenze legali o sanzioni)</li> <li>3. Reputazione aziendale (assenza di criticità segnalate dai media inerenti l'organizzazione ed i prodotti/servizi)</li> <li>4. Capacità di cogliere vantaggi competitivi in relazione a eventuali opportunità (ad es. accesso a finanziamenti per innovazione in materia ambientale, accesso ad agevolazioni per aziende certificate, etc.)</li> <li>5. Gestione HSE efficace (conseguimento dei risultati attesi) ed efficiente (senza sprechi)</li> <li>6. Presenza di un SG HSE che consenta efficacemente di prevenire i reati ambientali D.Lgs. 231/01</li> </ol>
I) Finanziatori, banche, etc.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garanzia di continuità nella produzione (assenza rischi interruzione attività per reati ambientali, etc.)</li> <li>2. Conformità normativa (assenza di pendenze legali o sanzioni)</li> <li>3. Reputazione/immagine aziendale (assenza di criticità segnalate dai media inerenti l'organizzazione ed i relativi prodotti/servizi)</li> </ol>
J) Assicurazioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformità normativa (assenza di pendenze legali o sanzioni)</li> <li>2. Reputazione/immagine aziendale (assenza di criticità segnalate dai media inerenti l'organizzazione ed i relativi prodotti/servizi)</li> <li>3. Presenza di certificazioni SG HSE (ISO-EMAS) e/o certificazioni di prodotto (Ecolabel, EPD)</li> </ol>
K) Associazioni di categoria (del settore di attività cui appartiene l'organizzazione)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilità a collaborare alle attività dell'associazione (studi, ricerche, gruppi di lavoro tematici, etc.) in materia ambientale</li> <li>2. Disponibilità a condividere esperienze relative a migliori pratiche ambientali</li> </ol>
L) Altri	Da integrare in funzione della specificità delle proprie attività e del contesto interessato

Note:

Tra le potenziali modalità per verificare/documentare l'effettiva sussistenza di esigenze/aspettative delle parti interessate vi sono le seguenti:

- Libro dei suggerimenti/segnalazioni e/o riunioni con rappresentanti dei lavoratori
- Analisi requisiti contrattuali in materia ambientale dei clienti attuali
- Analisi storico richieste in materia ambientale di potenziali clienti
- Analisi storico protocollo comunicazioni in ingresso (protocollo ufficiale, database servizio clienti)
- Analisi storico sopralluoghi Enti di controllo
- Inoltro di questionari
- Riunioni specifiche con rappresentanti delle parti interessate esterne (ad es. referenti fornitori di servizi on-site)
- Incontro con rappresentanti della comunità locale
- Indagine di mercato o analisi trend domanda "green" nel settore su web/media
- Rassegna stampa, analisi web/media

Si evidenzia che l'utilizzo delle suddette modalità non è da considerarsi obbligatorio, ma unicamente come un possibile supporto per sviluppare un'analisi esaustiva.

In ogni caso, le esigenze/aspettative delle parti interessate aventi influenza sul SG HSE identificate mediante l'impiego del prospetto di Tabella 3 sono utilizzate come elementi in ingresso nella tabella "Analisi rischi/opportunità correlati alle esigenze/aspettative delle parti interessate". L'utilizzo di tale tabella dimostra di aver identificato le esigenze/aspettative delle parti interessate, sviluppando successivamente le ultime due fasi della valutazione, ossia l'analisi di rischi ed opportunità correlate alle esigenze/aspettative individuate e l'identificazione di eventuali azioni volte ad affrontarle.

Nelle prime 2 colonne di Tabella 4 sono quindi riportate le parti interessate individuate e le relative esigenze/aspettative, mentre nella colonna adiacente viene specificata l'eventuale presenza, al



momento della compilazione della tabella, di obblighi di conformità applicabili all'esigenza/aspettativa in esame già assunti (prescritti dalla normativa eventualmente applicabile o assunti volontariamente, quali ad es. iniziative di comunicazione attiva verso l'esterno come la pubblicazione periodica di report di sostenibilità ovvero l'adesione ad iniziative pubbliche promosse da associazioni ambientaliste, etc.). In relazione alle informazioni riportate nelle prime 3 colonne sono identificati gli eventuali rischi ed opportunità relativi al SG HSE potenzialmente connessi alle esigenze/aspettative di ciascuna parte interessata, anche in considerazione degli eventuali obblighi di conformità applicabili al caso in esame (ad esempio, l'opportunità di comunicare attivamente all'esterno, ed in particolare alla comunità locale, informazioni validate sugli impatti di salute, sicurezza e ambiente dello stabilimento e sulle procedure di cui l'organizzazione si è dotata per dare risposta ad eventuali eventi incidentali). Quindi, utilizzando il medesimo approccio utilizzato per l'analisi del contesto, in relazione allo scenario di rischi/opportunità così tracciato, viene valutato quale sia l'attuale livello di controllo, inteso come presenza di procedure, operating instruction, disponibilità di personale qualificato e strumenti ed infrastrutture adeguate, etc. che già consentano di prevenire tali rischi e/o di cogliere le opportunità individuate. Potranno essere individuate e proposte ulteriori azioni, quali ad es. obiettivi del piano di attuazione del SG HSE, procedure operative e/o di monitoraggio del SG, iniziative di formazione, comunicazione, accordi con soggetti terzi, etc., al fine di garantire un più adeguato livello di controllo di rischi/opportunità connesse alle esigenze/aspettative della parte interessata in esame ed agli eventuali relativi obblighi di conformità applicabili. Lo sviluppo di queste valutazioni sono documentate nel documento 'Analisi Ambientale' oggetto di rivalutazione semestrale (riesame SG HSE). Le azioni eventualmente individuate sono riportate nel Piano di miglioramento HSE – Programma di attuazione del SGA e SGSSL.

Tabella 4

ANALISI RISCHI/OPPORTUNITÀ CORRELATI ALLE ESIGENZE/ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE								
PARTE INTERESSATA	ESIGENZE/ASPETTATIVE	EV. OBBLIGHI DI CONFORMITÀ	RISCHI	OPPORTUNITÀ	ATTUALE LIVELLO DI CONTROLLO	SI RITIENE NECESSARIO DEFINIRE ULTERIORI AZIONI?		
						SI	NO	DESCRIZIONE

Note per la compilazione:

- Parte interessata: indicare tipologia (cfr. prospetto: da A) ad L)) ed eventuale dettaglio specifico del/i soggetto/i identificati come rilevanti
- Esigenze/aspettative: breve descrizione dell'esigenza/aspettativa individuata; ove applicabile, specificare in che modo tale aspetto è stato documentato (le prime 2 colonne possono eventualmente essere invertite qualora vi sia una prevalenza di esigenze/aspettative comuni a più parti interessate)
- Ev. obblighi di conformità: specificare l'eventuale presenza allo stato attuale, al momento della compilazione della tabella, di obblighi di conformità già assunti dall'organizzazione (in quanto prescritti dalla normativa applicabile o assunti volontariamente dall'organizzazione) in merito alle esigenze/aspettative dalla parte interessata. Fare eventuale riferimento ad ulteriori specifiche registrazioni.
- Rischi/opportunità: indicare i rischi e le opportunità relativi al SG HSE potenzialmente connessi alle esigenze/aspettative dalla parte interessata, anche in considerazione degli eventuali obblighi di conformità applicabili.
- Attuale livello di controllo: specificare l'eventuale presenza allo stato attuale, al momento della compilazione della tabella di procedure, modalità operative, disponibilità di personale qualificato e strumenti ed infrastrutture adeguate, etc. che già consentano di tenere sotto controllo i rischi e/o le opportunità relativi al SG HSE identificati nelle due precedenti colonne, ivi compresi gli eventuali relativi obblighi di conformità applicabili.
- Si ritiene necessario definire ulteriori azioni?: in sede di effettuazione dell'analisi, specificare se si ritenga opportuno proporre (ulteriori) azioni rispetto a quelle specificate nella colonna precedente ("attuale livello di controllo"), quali ad es. obiettivi del programma ambientale, procedure operative e/o di monitoraggio del SG HSE, iniziative di formazione, comunicazione, accordi con soggetti terzi, etc., al fine di garantire un più adeguato livello di controllo di rischi e/o opportunità connesse alle esigenze e/o aspettative dalla parte interessata ed agli eventuali relativi obblighi di conformità applicabili; in caso affermativo specificare la proposta di azione ulteriore nella colonna "descrizione"; tali azioni andranno quindi proposte alla Direzione in sede di Riesame per eventuale approvazione; ove applicabile, esse andranno recepite a sistema come ulteriori obblighi di conformità (a carattere volontario).

#### **4.3. DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE HSE**

##### **( D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.1. ‘Elementi fondamentali’)**

Lo scopo del presente manuale del SG HSE è quello di descrivere le risorse, le responsabilità, i processi organizzativi, tecnici e procedurali messi in atto per l’applicazione del sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro e del sistema di gestione ambientale dello stabilimento Versalis di Porto Torres. Tale manuale costituisce un documento di riferimento per tutte le attività rivolte al miglioramento della sicurezza, dell’ambiente e della tutela della salute.

In particolare, tenuto conto dei fattori esterni ed interni descritti nel paragrafo 4.1, degli obblighi di conformità analizzati al paragrafo 4.2, dell’organizzazione delle attività svolte nello stabilimento, dei prodotti e servizi forniti, e dei suoi confini fisici, il sistema di gestione HSE viene applicato a tutte le attività svolte all’interno dello stabilimento Versalis di Porto Torres, con particolare riferimento alla *‘PRODUZIONE DI GOMME DA ACRILONITRILE E BUTADIENE DA POLIMERIZZAZIONE IN EMULSIONE CON PROCESSO CONTINUO. SERVIZI DI LOGISTICA PER STOCCAGGI E MOVIMENTAZIONE MATERIE PRIME E PRODOTTI FINITI. SERVIZI AUSILIARI PER PRODUZIONE VAPORE, POMPAGGIO ACQUA MARE, SISTEMA TORCE DI EMERGENZA E GESTIONE RETI DI DISTRIBUZIONE VAPORE E UTILITIES. ATTIVITA’ CONSEGUENTI ALLA FERMATA DELLE PRODUZIONI DI ETILENE, PROPYLENE, AROMATICI, POLIETILENE HD, CUMENE E FENOLO’*.

Il sistema è stato sviluppato coerentemente con la Politica per la sicurezza di Versalis, estratta dal documento societario “Principi e politiche in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità”.

Il manuale del SG HSE è strutturato secondo i requisiti delle norme OHSAS 18001 e UNI EN ISO 14001 e recepisce i requisiti dell’Allegato B al D.Lgs. 105/15 (sistema di gestione e organizzazione dello stabilimento ai fini della prevenzione degli incidenti rilevanti - Linee guida per l’attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza).

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres è impegnato a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di HSE ed al rispetto di tutti i requisiti liberamente sottoscritti dall’organizzazione, ed in conformità alle specifiche politiche, procedure e linee guida aziendali, secondo modalità che in qualsiasi momento garantiscano la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori, il miglioramento delle condizioni di salute, anche promuovendo il benessere psico-fisico delle persone, e sicurezza sul lavoro dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la minimizzazione degli impatti ambientali, la prevenzione dell’inquinamento, ottimizzando l’utilizzo delle risorse energetiche e naturali ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull’ambiente e sulla sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, sia ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili, nell’ottica di contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità in cui opera.

A tale proposito lo stabilimento Versalis di Porto Torres ottempera ai requisiti contemplati dalle norme OHSAS 18001 e UNI EN ISO 14001 al fine di:

- stabilire un sistema di gestione ambientale e della sicurezza e salute sul lavoro, per minimizzare i rischi dei lavoratori e dei terzi in riferimento alle specifiche attività;
- implementare, mantenere e migliorare continuamente il sistema di gestione aziendale;
- assicurare la conformità con la Politica in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità e dimostrare la conformità agli atti.

Lo stabilimento ha quindi intrapreso un ciclo di audit che permette di misurare le proprie prestazioni ambientali e di sicurezza ed individuare adeguate azioni di miglioramento.

Il sistema di gestione contempla:

- analisi del contesto, parti interessate e valutazioni rischi e opportunità;
- organizzazione e personale;
- identificazione e valutazione dei pericoli di incidente rilevante, degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente;
- controllo operativo;
- gestione delle modifiche;
- pianificazione di emergenza;
- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione.

Il manuale del SG HSE costituisce un documento di riferimento per tutte le attività volte al miglioramento dell'ambiente, della sicurezza e della salute e funge da guida:

- per i responsabili di Unità ed il personale le cui attività possono avere influenza sull'ambiente, sulla sicurezza e salute;
- nei programmi di formazione sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza per il personale di stabilimento;
- nelle attività di formazione/informazione per fornitori di servizi/appaltatori operanti all'interno dello stabilimento;
- nelle verifiche ispettive interne e da parte di Terzi;

come documento dimostrativo, nei confronti delle parti interessate (enti pubblici, associazioni, cittadinanza), della capacità dello stabilimento ad assicurare la conformità con la propria politica in materia di HSE e gli obiettivi da essa derivati.

#### **4.4. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E DELL'AMBIENTE**

##### **( D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 2.1. 'Requisiti generali' )**

Prendendo come riferimento la politica societaria di Versalis in materia di HSE, espressa dall'Amministratore Delegato con la procedura pro hse 009 ve "Principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità", lo stabilimento di Porto Torres ha implementato e mantiene attivi, i propri Sistemi SGA e SGSSL per perseguire gli obiettivi che in tale campo si è fissato. A tale riguardo i sistemi SGA e SGSSL implementati nello stabilimento si applicano per tutte le attività di Stabilimento e si estende a tutte le Unità. In linea a quanto già adottato dalla precedente gestione di EniChem (Syndial dal 2003), la società Versalis ha aderito al programma Responsabile Care italiano, promosso nel 1992 da Federchimica, emettendo annualmente un compendio, Report Salute, Sicurezza e Ambiente, dei dati della propria prestazione ambientale, di sicurezza e di controllo della salute, che viene reso pubblico. I Sistemi di gestione ambientale e della sicurezza e salute sul lavoro assicurano:

- il raggiungimento degli obiettivi e principi definiti dalla Politica HSE;
- la comprensione, l'attuazione ed il sostenimento a tutti i livelli aziendali, della Politica;
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle eventuali azioni correttive ad essi connessi.

I sistemi SGA e SGSSL sono documentati sia mediante sistemi cartacei, che informatici, in modo da garantire che quanto pianificato è realizzato, controllato e conforme ai requisiti specificati. Alla base dei sistemi di gestione vi è l'analisi iniziale volta ad identificare e valutare gli aspetti ambientali ed i rischi significativi delle proprie attività, prodotti o servizi ed i controlli da effettuarsi. L'analisi dei controlli è effettuata mediante l'aggiornamento periodico di procedure, istruzioni operative e mediante i documenti di pianificazione e registrazione connessi. L'analisi iniziale alla base del sistema di gestione HSE è rappresentata dai seguenti documenti:

- Analisi Ambientale;
- Documento di Politica di Prevenzione dei Rischi di Incidente Rilevante (art. 14 - D.Lgs. 105/15);
- Manuale di Gestione HSE;
- Rapporti di sicurezza e documenti ai sensi del D.Lgs. 105/15;
- Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Procedure e circolari applicative in ambito sicurezza, salute e ambiente, Linee Guida;
- Istruzioni operative e manuali operativi;
- Documenti di pianificazione;
- Documenti di registrazione.
- Analisi HAZOP

Nella tabella di seguito riportata vengono elencati gli elementi del SGSSL, di cui all'Allegato B al D.Lgs. 105/15, correlati ai capitoli del presente Manuale definiti secondo i requisiti della norma OHSAS 18001 e della norma UNI EN ISO 14001.

<b>Requisiti dell'allegato B al D.Lgs. 105/15</b>	<b>Paragrafi del Manuale</b>
Politica	5.2
Sistemi di Gestione	4.4
Organizzazione e personale	7.1
Informazione/formazione/addestramento	7.2 – 7.3
Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti	6.1.2
Controllo Operativo	8.1
Gestione delle modifiche	8.1
Pianificazione di emergenza	8.2
Controllo delle prestazioni	9
Controllo e revisione	9.3

## 5. LEADERSHIP

### 5.1. LEADERSHIP E IMPEGNO

Come più ampiamente descritto nel paragrafo successivo, la direzione dello stabilimento è parte attiva nella implementazione e verifica dello stato di attuazione del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente al fine di gestire le attività nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di HSE e nel rispetto di tutti i requisiti liberamente sottoscritti dall'organizzazione, ed in conformità alle specifiche politiche, procedure e linee guida aziendali, secondo modalità che in qualsiasi momento garantiscano la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori, il miglioramento delle condizioni di salute, anche promuovendo il benessere psico-fisico delle persone, e sicurezza sul lavoro dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la minimizzazione degli impatti ambientali, la prevenzione dell'inquinamento, ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull'ambiente e sulla sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, sia ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili, nell'ottica di contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità in cui opera.

### 5.2. POLITICA

***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 1.1 'Documento sulla politica di prevenzione')***

In data 11.10.16 la soc. Versalis ha aggiornato, a firma del proprio Amministratore Delegato, la procedura pro hse 009 ve, con la quale vengono definiti i principi e le politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, salvaguardia della pubblica incolumità e sostenibilità. Si riporta di seguito uno stralcio di detto documento (il testo completo è in allegato):

#### **PRINCIPI E POLITICHE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE, INCOLUMITA' PUBBLICA E SOSTENIBILITA'**

Nell'ambito delle proprie attività Versalis persegue l'obiettivo prioritario di garantire il continuo miglioramento in materia di sicurezza, di salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e la sostenibilità, operando con riferimento al Codice Etico ed ai seguenti principi:

- a) le attività industriali e commerciali sono gestite in conformità agli accordi e agli standards internazionali, alla normativa vigente, in conformità alle specifiche politiche, procedure operative e linee



guida aziendali e ai regolamenti e alle politiche nazionali dei paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente;

- b) la società adotta i principi, gli standard e le soluzioni che costituiscono le "best practices" internazionali per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità; a tal fine essa attua processi sistematici di "benchmarking";
- c) la gestione operativa si uniforma a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica e persegue il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza secondo contenuti e modalità concordati anche con le organizzazioni sindacali;
- d) la società gestisce in modo integrato salute, sicurezza e salvaguardia ambientale secondo i principi di precauzione, prevenzione, protezione e miglioramento continuo, responsabilizzando tutti i livelli aziendali;
- e) la società progetta, realizza, gestisce e dismette i suoi asset tangibili garantendo la tutela di salute e di sicurezza, minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali;
- f) la gestione è sottoposta a verifica costante mediante audit di conformità di sistema e Technical Audit della Direzione QHSE di società;
- g) la ricerca e l'innovazione tecnologica sono finalizzate alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente ed eco sostenibili e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla Sicurezza e alla Salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, promuovendo anche partnership per lo sviluppo di nuove tecnologie;
- h) la società considera requisito fondamentale la tutela della salute e promuove il benessere psico-fisico delle sue persone;
- i) la formazione del personale e lo scambio di esperienze e conoscenze sono considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di Sicurezza, Salute, Ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità, in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione;
- j) nell'ambito delle proprie mansioni, i dipendenti partecipano al processo di salvaguardia della sicurezza, della salute, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità;
- k) i dipendenti, le organizzazioni sindacali, le Autorità e il pubblico sono periodicamente informati dei risultati conseguiti dalla società sul fronte, della sicurezza, della salute, della tutela ambientale, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità;
- l) collaborazione, quando richiesto, è fornita alle Autorità competenti nella elaborazione di norme tecniche e linee guida in materia di Sicurezza, Salute, Tutela Ambientale, Incolumità Pubblica e Sostenibilità;



m) revisione continuativa dei principi sopra riportati in ottica di miglioramento continuo e acquisizione di flussi informativi per il monitoraggio della loro applicazione.

Oltre a considerare la protezione della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità obiettivi prioritari aziendali, la Società è impegnata a contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere e al miglioramento della qualità della vita delle Comunità in cui opera e alla più efficace attuazione e miglioramento continuo del modello di sostenibilità.

In sintonia con quanto adottato e comunicato da Sede, il responsabile dello stabilimento di Porto Torres ha emesso la politica di Sito:

#### **LA POLITICA DI SICUREZZA, SALUTE, AMBIENTE, INCOLUMITA' PUBBLICA E SOSTENIBILITA' DEL SITO**

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres, facendo riferimento ai principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità aziendali, persegue l'obiettivo prioritario di gestire in modo integrato temi quali la sicurezza, la salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e la sostenibilità, secondo principi di precauzione, prevenzione, protezione e miglioramento continuo del proprio sistema di gestione HSE per accrescere le proprie prestazioni ambientali, di salute e sicurezza. Tale obiettivo è definito in coerenza alle finalità ed al contesto in cui opera lo stabilimento Versalis di Porto Torres, tenuto conto della natura, della dimensione e degli impatti ambientali, di salute e di sicurezza delle proprie attività, dei prodotti e dei servizi. Lo stabilimento Versalis di Porto Torres è impegnato a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di HSE ed al rispetto di tutti i requisiti liberamente sottoscritti dall'organizzazione, ed in conformità alle specifiche politiche, procedure e linee guida aziendali, secondo modalità che in qualsiasi momento garantiscano la sicurezza, la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori, il miglioramento delle condizioni di salute, anche promuovendo il benessere psico-fisico delle persone, e sicurezza sul lavoro dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la minimizzazione degli impatti ambientali, la prevenzione dell'inquinamento, ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali ed assicurino che ogni eventuale effetto negativo sull'ambiente e sulla sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, sia ridotto ai livelli minimi tecnicamente ed economicamente conseguibili, nell'ottica di contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità in cui opera. Lo stabilimento Versalis di Porto Torres, facendo riferimento al Sistema di Gestione della Salute, della Sicurezza e



dell'Ambiente aziendale, adotta e mantiene per le proprie attività un 'Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro' ed un 'Sistema di Gestione Ambientale', basati sui seguenti principi:

- il responsabile dello stabilimento deve avere ruolo di guida ed essere parte attiva nell'applicazione e nel riesame dei sistemi di gestione;
- la prevenzione e la protezione dai rischi di infortuni, incidenti e la tutela dell'ambiente si ottengono responsabilizzando il personale ad ogni livello e devono essere costruite con il coinvolgimento di tutti; la formazione del personale e lo scambio di esperienze e conoscenze sono pertanto considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, i dipendenti sono chiamati a partecipare, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di salvaguardia della sicurezza, della salute, dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità e sono periodicamente informati dei risultati conseguiti;
- la prevenzione e la protezione dai rischi di infortuni, incidenti e la tutela dell'ambiente presuppongono l'informazione e la cooperazione con gli enti locali, le autorità e le forze sociali per la gestione degli aspetti connessi alla sicurezza, all'impatto ambientale ed alla salvaguardia del territorio;
- attenta analisi, nei processi di ricerca ed innovazione tecnologica di prodotti e processi, al fine di migliorare la sicurezza e la salute dei clienti e dei dipendenti, popolazioni e contrattisti e alla maggiore compatibilità con l'ambiente.

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres si pone obiettivi specifici di miglioramento nel campo della sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità coerenti con la propria natura e dimensioni, monitorando periodicamente le proprie prestazioni HSE ed adottando soluzioni riconducibili a 'Best Practice' internazionali. Tali obiettivi sono definiti e riesaminati annualmente dal responsabile dello stabilimento, con la collaborazione delle Unità dello Stabilimento, e vengono periodicamente verificati per valutare lo stato di avanzamento del relativo piano e l'efficacia delle azioni intraprese.

Il responsabile dello stabilimento Versalis di Porto Torres assicura la concreta attuazione della Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità dello Stabilimento, anche con riferimento ai seguenti requisiti:

- la politica definita sia documentata, implementata, aggiornata e comunicata a tutto il personale;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi ed i traguardi;
- politica, obiettivi e risultati conseguiti siano disponibili per le parti esterne ed interne interessate.

Il responsabile dello stabilimento Versalis di Porto Torres riesamina con cadenza annuale ed esplicita la Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità dello Stabilimento al fine di assicurare la pertinenza ed appropriatezza degli obiettivi in esso contenuti rispetto ai rischi HS ed agli aspetti ambientali in esso identificati.

Porto Torres, 13 maggio 2019  
Il responsabile di stabilimento  
Ing. Vincenzo Maida

Nell'intento di dare attuazione alle politiche societarie e del sito, il responsabile dello stabilimento di Porto Torres, avvalendosi delle Gestioni/Funzioni, è impegnato ad assicurare che:

<p>Politica per la sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● la Politica sia definita, approvata, documentata, resa nota e spiegata, secondo modalità di diffusione definite e momenti formativi dedicati, a tutti i livelli aziendali, al fine di coinvolgere attivamente nella gestione degli aspetti di sicurezza, salute e ambiente l'intera organizzazione dello stabilimento, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze;</li> <li>● la Politica sia diffusa tra i propri fornitori e appaltatori;</li> <li>● la Politica sia resa disponibile a tutte le altre parti interessate (es. Enti Esterni, etc.) attraverso la documentazione sui rischi d'area, predisposta su supporto informatico), e fornita/consegnata su richiesta e/o in occasioni di socializzazione delle proprie prestazioni ambientali, di salute e di sicurezza;</li> <li>● fissi obiettivi per la salute, sicurezza e ambiente;</li> <li>● sai riesaminata periodicamente.</li> </ul>
<p>Organizzazione e personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● compiti e responsabilità del personale addetto alla gestione delle problematiche di sicurezza, salute e ambiente ad ogni livello dell'organizzazione, vengano definiti e formalizzati;</li> <li>● siano destinati agli incarichi connessi alla gestione della sicurezza, salute e ambiente soggetti con capacità e caratteristiche professionali adeguate;</li> <li>● siano definite modalità per la segnalazione/gestione di problemi/proposte riguardanti l'ambiente, la sicurezza, l'igiene del lavoro e la sorveglianza sanitaria;</li> <li>● siano definite modalità per la diffusione delle esperienze acquisite e dei risultati delle analisi effettuate su infortuni, incidenti, quasi incidenti e</li> </ul>



	<p>anomalie di funzionamento occorsi.</p>
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"><li>• siano identificate le necessità in materia di formazione del personale e vengano definiti ed attuati adeguati piani mirati a soddisfare le esigenze di formazione evidenziate;</li><li>• sia garantito che tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, siano informati, formati ed addestrati ad operare con piena cognizione dei rischi connessi con le attività, sia in condizioni normali che anomale;</li><li>• sia assicurato che i terzi ricevano le necessarie informazioni;</li><li>• nei momenti formativi sia sempre verificato il grado di apprendimento.</li></ul>
Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti	<ul style="list-style-type: none"><li>• nello Stabilimento e per tutto il ciclo di vita degli impianti, siano sistematicamente identificati i pericoli e valutati i rischi d'incidente rilevante derivanti dalle attività e definite le misure di prevenzione e mitigazione, sia per le attività in essere che per le modifiche alle stesse, sia per i nuovi impianti.</li></ul>
Identificazione e valutazione degli Aspetti Ambientali	<ul style="list-style-type: none"><li>• nello stabilimento e per tutto il ciclo di vita degli impianti, siano sistematicamente identificati e valutati gli aspetti ambientali derivanti dalle attività di stabilimento (diretti) e quelli che traggono origine dall'interazione di Versalis con terzi (indiretti);</li><li>• siano individuate le misure di prevenzione e mitigazione, sia per le attività in essere che per le modifiche alle stesse, sia per i nuovi impianti.</li></ul>
Controllo operativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• siano adottate e applicate procedure ed istruzioni per garantire tutela ambientale, la sicurezza degli impianti, dei processi, delle apparecchiature, nonché la sicurezza e la salute dei lavoratori in relazione alla mansione svolta in tutte le condizioni di esercizio prevedibili quali: condizioni normali, anomale (avviamento/fermate) e di emergenza.</li></ul>
Gestione delle modifiche	<ul style="list-style-type: none"><li>• vengano adottate ed applicate procedure per la programmazione delle modifiche da apportare agli impianti ed ai depositi esistenti e per la progettazione di nuovi impianti, processi e depositi.</li></ul>
Pianificazione delle emergenze	<ul style="list-style-type: none"><li>• siano adottate ed applicate le procedure per identificare le emergenze prevedibili tramite l'analisi sistematica e per preparare, provare e riesaminare i piani di emergenza in modo da far fronte a tali evenienze.</li></ul>



Controllo delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>venga assicurata una valutazione costante dell'osservanza degli obiettivi fissati dalla politica HSE stabilita dalla Società e per l'attuazione di azioni correttive in caso di inosservanza.</li></ul>
Controllo e revisione	<ul style="list-style-type: none"><li>siano adottate ed applicate procedure per la valutazione periodica e sistematica della <i>Politica di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità</i> stabilita dalla Società e adeguatezza del SGA e SGSSL.</li></ul>
Informazione e comunicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>vengano adottate ed applicate procedure che stabiliscono il sistema di notifica alle Autorità degli incidenti rilevanti verificatesi o di quelli evitati per poco, i criteri di analisi di tali eventi e i criteri di attuazione delle azioni correttive scaturite dall'esperienza;</li><li>vengano fornite adeguate informazioni alle Autorità per la predisposizione di idonei piani di emergenza e di quant'altro necessario per la salvaguardia delle comunità.</li></ul>

Con lo scopo di fornire direttive allo stabilimento per il costante miglioramento della performance in ambito ambientale, di sicurezza e della salute del sito, nel rispetto del D.Lgs. 105/15, del D.Lgs. 81/08 e delle norme UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001, di verificare lo stato di avanzamento dei lavori connessi con i relativi piani di miglioramento, di valutare le esigenze e disporre le conseguenti azioni correttive e/o migliorative, è costituito il Comitato di Gestione della Direzione (C.Int. 07/13).

Tale Comitato è composto dal Responsabile dello stabilimento, che lo presiede, e dai Responsabili di: "Servizi Tecnici", "Risorse Umane", "Esercizio Elastomeri", "Servizi alla Produzione", "Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente" e si riunisce con frequenza almeno semestrale.

Al Comitato di Gestione sono attribuiti i seguenti compiti:

- definire le modalità di attuazione della Politica e delle Direttive Aziendali per la Qualità, la Sicurezza, la Salute, l'Ambiente e l'Incolumità Pubblica attraverso le direttive ed il piano obiettivi e di miglioramento delle attività di stabilimento, verificandone lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese;
- attuare un monitoraggio, sistematico e continuo nel tempo, dell'andamento dell'attività dello Stabilimento ed effettuare periodici riesami dei Sistemi di Gestione per la Qualità, Ambiente, della Sicurezza e Salute di stabilimento, tenendo conto delle verifiche ispettive compiute, dei reclami dei clienti, degli eventi rilevati, delle informazioni, segnalazioni e comunicazioni ricevute sia dall'esterno, sia dal personale dello stabilimento, degli scostamenti tra quanto pianificato ed attuato e dell'efficacia delle azioni intraprese per il miglioramento continuo; definire su tali basi le necessarie azioni preventive, correttive o migliorative, promuovendone e monitorandone la relativa attuazione;

- assicurare le azioni necessarie per l'aggiornamento, in collegamento con le preposte unità di Sede, del sistema normativo dello stabilimento in relazione all'evoluzione della Normativa in materia di sicurezza, salute e tutela ambientale.

Con frequenza semestrale si procede al riesame del Sistema di Gestione HSE (SGA e SGSSL). Il Responsabile Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente assicura le attività di segreteria, reporting e archiviazione, per tali riunioni. Il verbale è inviato alla Direzione QHSE di Sede. Il Comitato di Gestione di Direzione si riunisce altresì con frequenza giornaliera allo scopo di ottimizzare la gestione di breve termine delle attività dello stabilimento, attraverso la tempestiva disponibilità e condivisione delle informazioni e l'integrazione delle attività delle singole funzioni. A tali riunioni partecipa inoltre "Tecnico di Turno", "Resp. Manutenzione", "Resp. Servizi Ausiliari", "Resp. Logistica". Il Responsabile dello Stabilimento può convocare in qualsiasi momento il Comitato di Gestione, al di fuori delle periodicità suddette, per tematiche di interesse specifico, e di richiedere la partecipazione di risorse esterne al Comitato stesso. In ossequio a quanto previsto dalla Operating Instruction opi hse 139, è costituito il *Comitato di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica di Direzione* (C.Int. 08/13) la cui composizione è coincidente al Comitato di Gestione HSE della Direzione, a cui si aggiunge il Resp. di Sicurezza ed è coordinata dal responsabile dello stabilimento. Obiettivo di tali riunioni è quello di:

- formulare politiche e fornire direttive di stabilimento per il costante miglioramento della situazione di sito ed in particolar modo per gli indici infortunistici;
- implementare il programma di applicazione delle leggi/norme in vigore (esempio: Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., Decreto Legislativo 105/15, Decreto Legislativo 152/2006 e s.m.i.,ecc.);
- verificare lo stato di avanzamento dei lavori connessi con i relativi piani di miglioramento;
- analizzare l'andamento generale del Sito in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità, valutare le esigenze, disporre le conseguenti azioni;
- porre in atto piani di verifiche e controllo degli items critici (tramite check- list), individuando le eventuali non conformità e monitorando il follow up delle azioni correttive fino alla conclusione.

Le riunioni, effettuate con cadenza bimestrale, sono verbalizzate dal responsabile QHSE. Sono inoltre costituiti i Comitati di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica di Area/Gestione la cui composizione è così attribuita:

- Esercizio Elastomeri
- Servizi alla Produzione
- Servizi Tecnici
- Staff (Risorse Umane e Organizzazione + Salute, Sicurezza e Ambiente) - alla stessa riunione sono invitati i RLSA

e le Funzioni specialistiche potranno di volta in volta intervenire a richiesta. L'attività di ciascun Comitato è coordinata dal rispettivo Responsabile di Area/Gestione e si riunisce con frequenza bimestrale. Obiettivo di tali riunioni è quello di:

- comunicare gli argomenti trattati e le conclusioni del Comitato di Direzione;
- analizzare criticamente tutti gli eventi riguardanti Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica;
- definire e programmare, a fronte dei punti precedenti, le azioni necessarie in tema di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica;
- controllare l'avanzamento delle azioni precedentemente programmate;
- formulare indicazioni sugli argomenti da approfondire nelle riunioni dei Comitati di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica di Reparto;
- implementare il programma di applicazione delle leggi/norme in vigore (esempio: Decreti Legislativi 81/2008 e s.m.i., 105/15, 152/2006 e s.m.i., ecc.);
- verificare lo stato di avanzamento dei lavori connessi con i relativi piani di miglioramento;
- definire e programmare le azioni volte ad ottenere una diffusa cultura, conoscenza ed applicazione delle politiche societarie in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica, del Sistema di Gestione Ambientale e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dello Stabilimento;
- verificare, nelle rispettive aree, il raggiungimento degli obiettivi fissati, anche tramite l'analisi dei risultati delle audits effettuate;
- garantire l'informazione, la formazione e la verifica dell'apprendimento, secondo quanto previsto dall'appendice I all'allegato B del D.Lgs. 105/15.

Le riunioni vengono verbalizzate e copia trasmessa alle funzioni QHSE e HR di Sito.

Sono altresì costituiti i Comitati di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica di Reparto/Funzione. Sono composti da:

- Unità di Esercizio;
- Assicurazione Qualità \ Laboratorio di Controllo;
- Manutenzione;
- Magazzino Materiali Tecnici;
- Ufficio Tecnico;
- Sicurezza + Tecnici di Turno.

Le Funzioni specialistiche potranno di volta in volta intervenire a richiesta. Tali Comitati si riuniscono a valle dei Comitati di Area/Gestione con frequenza bimestrale, l'attività è coordinata dal Capo Reparto/Ufficio/Coordinatore di Area con gli obiettivi di:

- comunicare e discutere quanto definito nel Comitato di Area/Gestione;
- svolgere una costante opera di sensibilizzazione sui rischi specifici, sulle norme antinfortunistiche, sul Sistema di Gestione Ambientale, sul Sistema di Gestione della Sicurezza e sulle misure preventive da adottare in tema di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica (esempio: Decreti Legislativi 81/2008 e s.m.i., 105/15, 152/2006 e s.m.i., ecc.)
- analizzare e discutere gli infortuni, gli incidenti ed i quasi incidenti/unsafe conditions, le relative cause ed individuare le azioni correttive/preventive
- analizzare e discutere vincoli tecnici, organizzativi e procedurali per la prevenzione/gestione dei rischi specifici
- comunicare e discutere il programma di applicazione delle leggi/norme in vigore (esempio: Decreti Legislativi 81/2008 e s.m.i., 105/15, 152/2006 e s.m.i., ecc.) e del piano obiettivi ambientali e di sicurezza;
- verificare lo stato di avanzamento dei lavori connessi con i relativi piani di miglioramento;
- garantire l'informazione, la formazione e la verifica dell'apprendimento dei lavoratori secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 e dall'appendice I all'allegato B del D.Lgs. 105/15, attraverso le riunioni di sicurezza.

Le riunioni vengono verbalizzate e copia del verbale è trasmessa anche alle funzioni QHSE e HR di Sito. Sono, inoltre, istituite le seguenti riunioni di Sicurezza, Salute e Ambiente:

- **Riunione annuale con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza** - In detta riunione, oltre a soddisfare i requisiti del D.Lgs 81/08, i Rappresentanti dei Lavoratori evidenziano eventuali problematiche di Sicurezza, Salute e Ambiente a loro segnalate dai Lavoratori. Questa occasione, unita ad altri possibili momenti di incontro, permettono, inoltre, di esporre l'attuazione della Politica Aziendale per la Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità attraverso il Sistema di Gestione HSE ed i conseguenti obiettivi e traguardi.
- **Riunioni/Informazioni trimestrali ai Rappresentanti delle Imprese terze**, allo scopo di:
  - comunicare la Politica Aziendale in materia di HSE;
  - informare sui rischi di incidente rilevante dell'attività industriale ed i conseguenti comportamenti ed equipaggiamenti da adottare in caso di accadimento - D.Lgs. 105/15 (*tale informativa sarà garantita attraverso le riunioni in oggetto ed altre forme di socializzazione dell'informazione, opportunamente registrate*);



- informare sulla eliminazione dei rischi interferenziali attraverso opportune misure di prevenzione e protezione e la gestione dei medesimi attraverso il DUVRI;
- informare sulle disposizioni interne e gli indirizzi societari;
- evidenziare eventuali carenze riscontrate e definire azioni correttive conseguenti.

### **5.3. RUOLI, RESPONSABILITA' E AUTORITA' NELL'ORGANIZZAZIONE**

***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.2. 'Organizzazione e personale')***

Lo stabilimento Versalis spa di Porto Torres fa parte dell'Eni spa.

Negli organigrammi, riportati nelle pagine seguenti, sono schematizzate le strutture organizzative, rispettivamente, di Versalis e, nello specifico, dello stabilimento.

La struttura organizzativa, le responsabilità ed i compiti del personale dello stabilimento di Porto Torres che dirige, esegue e verifica attività che hanno influenza, effettiva o potenziale, sulla salute, sicurezza e ambiente e che quindi sono coinvolte nel Sistema di Gestione HSE descritto nel presente manuale, sono emesse, distribuite e conservate dalla Funzione HR.

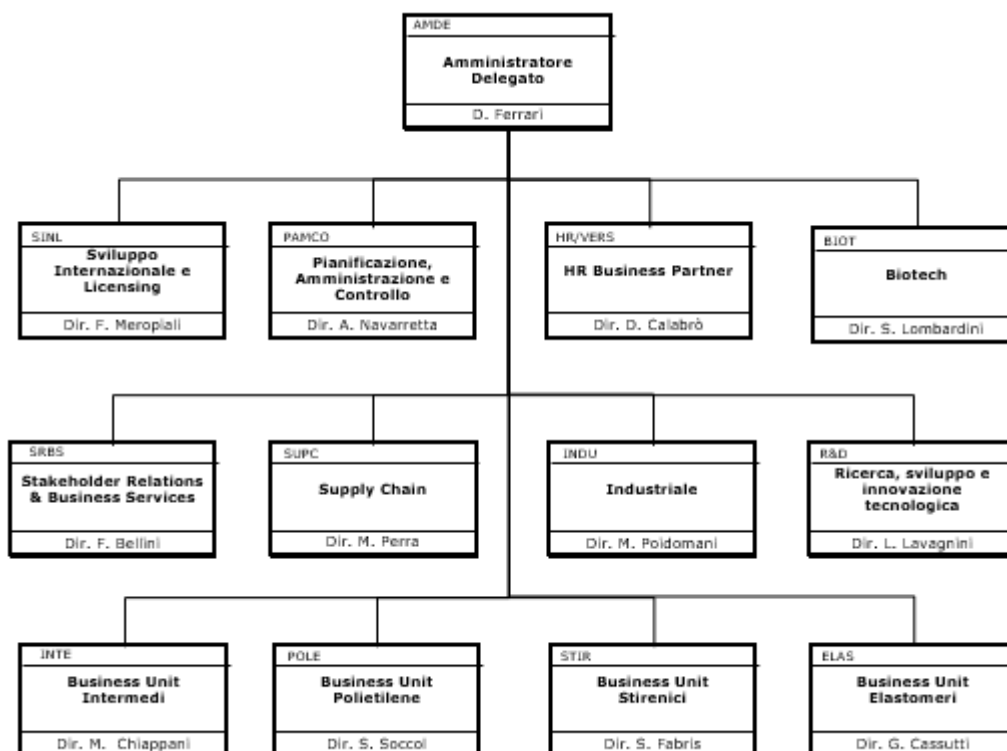
Presso la Funzione HR sono tenute le raccolte ufficiali di tutti i mansionari di stabilimento. Ciascun responsabile di funzione ha copia per la parte di propria competenza.

La comunicazione organizzativa n° 04/15 e 05/15 emesse dal direttore industriale, in accordo a quanto stabilito dalla procedura societaria pro hse ve 009, individuano rispettivamente compiti e responsabili delle dipendenze dalla direzione di stabilimento.

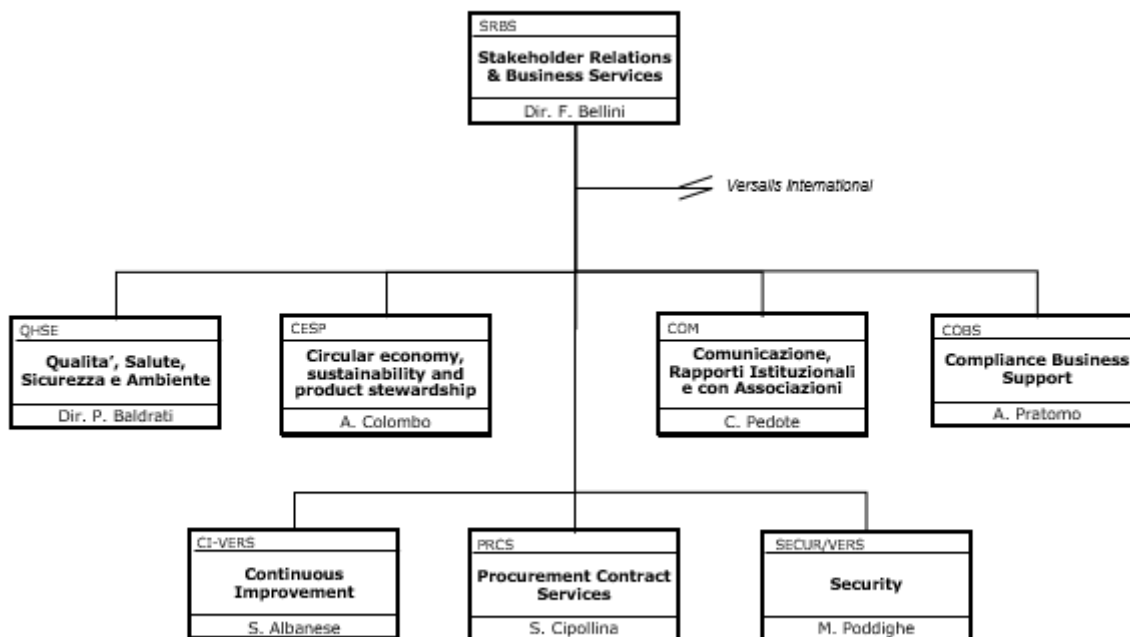
Tutte le funzioni dello stabilimento di Porto Torres hanno influenza su salute, sicurezza e ambiente e quindi sono coinvolte nel sistema di gestione descritto in questo manuale.

La funzione Risorse Umane e Organizzazione, pur svolgendo le proprie attività per e nello stabilimento, dipende direttamente dalla funzione Risorse Umane e Organizzazione di Sede.

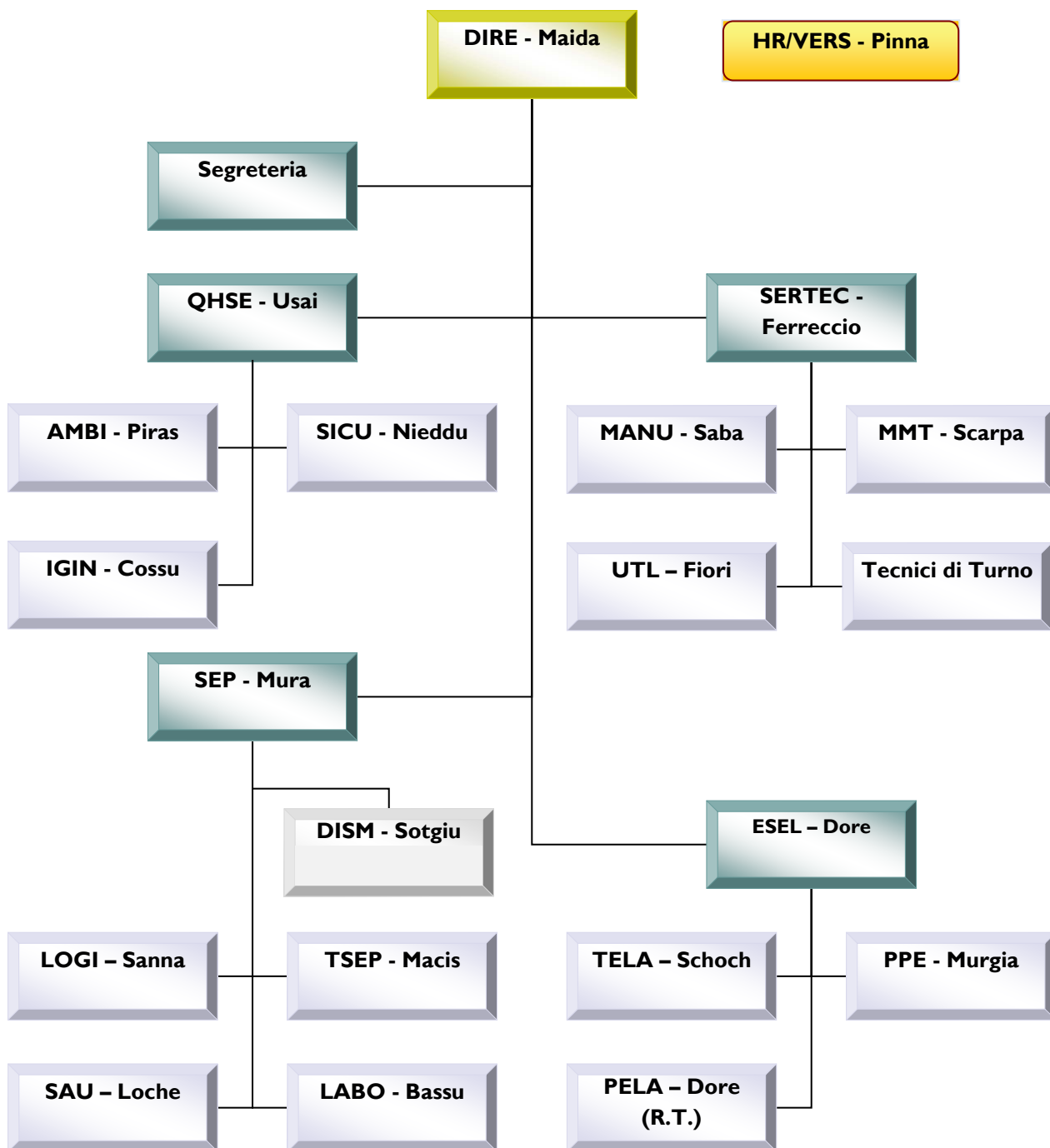
### ORGANIGRAMMA VERSALIS SEDE 1/2



## ORGANIGRAMMA VERSALIS SEDE 2/2



**ORGANIGRAMMA STABILIMENTO DI PORTO TORRES**



## **6. PIANIFICAZIONE**

### **6.1. AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI E OPPORTUNITA'**

#### **6.1.1. Generalità**

La direzione dello stabilimento, nell'ambito del campo di applicazione del proprio sistema di gestione HSE, valuta quali siano i rischi e le opportunità correlati a:

- aspetti di salute, sicurezza e ambiente;
- obblighi di conformità;
- contesto;
- esigenze/aspettative delle parti interessate.

A fronte dei rischi e delle opportunità individuate in relazione ai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2, sono definiti quali di essi debbano essere affrontati per prevenire o ridurre effetti indesiderati che non consentano di garantire che il proprio sistema di gestione HSE possa conseguire gli esiti attesi, quali il miglioramento continuo delle prestazioni di salute, sicurezza e ambiente, il mantenimento del pieno rispetto degli obblighi di conformità cogenti e/o assunti volontariamente, il raggiungimento degli obiettivi HSE, etc..

Sono quindi pianificate le azioni da intraprendere volte ad affrontare i suddetti rischi ed opportunità (e in ogni caso gli aspetti ambientali significativi e gli obblighi di conformità). Tali azioni sono integrate nei processi del SG HSE (ad es. obiettivi HSE, risorse, formazione, comunicazione, controllo operativo, preparazione e risposta alle emergenze, monitoraggi, etc.) e la relativa efficacia oggetto di adeguata valutazione e periodico riesame semestrale.

L'approccio utilizzato è analogo a quanto già definito sia per il contesto, che per le parti interessate, impostando la valutazione sull'analisi di rischi ed opportunità connesse ai diversi aspetti HSE correlati ad attività/prodotti/servizi correlate alle attività svolte nello stabilimento. In analogia alle Tabelle 2 e 4 è utilizzata un'ulteriore specifica tabella (Tabella 5 "Analisi rischi/opportunità correlati agli aspetti ambientali") per la registrazione della suddetta valutazione degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente.

La valutazione si compone delle informazioni sugli aspetti di salute, sicurezza e ambiente, come definiti nel successivo paragrafo 6.1.2 e degli obblighi di conformità, come definiti nel paragrafo 6.1.3. Sono quindi identificati i rischi e le opportunità relativi al sistema di gestione HSE potenzialmente connessi agli aspetti HSE, anche in considerazione degli eventuali obblighi di conformità applicabili.



versalis

Stabilimento di Porto Torres (SS)

Tabella 5

ANALISI RISCHI/OPPORTUNITÀ CORRELATI AGLI ASPETTI AMBIENTALI													
ASPETTO AMBIENTALE	ATTIVITÀ	COMPETENZA		IMPATTI AMBIENTALI	ASPETTO SIGNIFICATIVO?		EV. OBBLIGHI DI CONFORMITÀ	RISCHI	OPPORTUNITÀ	ATTUALE LIVELLO DI CONTROLLO	SI RITIENE NECESSARIO DEFINIRE ULTERIORI AZIONI?		
		DIR	INDIR		SI	NO					SI	NO	DESCRIZIONE

L'intero processo di valutazione descritto, documentato nell'Analisi Ambientale oggetto di riesame periodico semestrale da parte del Comitato HSE di Direzione, è sviluppato in coerenza a quanto specificato dalla operating instruction locale opi hse 002/pt 'Individuazione, valutazione, controllo e registrazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti', recepimento della operating instruction societaria opi hse 171 versalis/qhse avente pari oggetto. Le azioni eventualmente individuate sono riportate nel Piano di miglioramento HSE – Programma di attuazione del SGA e SGSSL.

## **6.1.2. Aspetti di salute, sicurezza e ambiente**

### **6.1.2.1. (A) Aspetti Ambientali**

Lo stabilimento ha definito e mantiene attiva una operating instruction 'opi hse locale 002/pt' per identificare e valutare gli aspetti ambientali associati alle proprie attività, prodotti e servizi, che possono essere controllati e su cui si può avere influenza (diretti ed indiretti), al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti sull'Ambiente. Il procedimento per identificare gli aspetti ambientali diretti, relativi agli impatti ambientali significativi associati alle attività dello stabilimento, considera i seguenti fattori:

- a) emissioni in atmosfera;
- b) scarichi nei corpi idrici;
- c) gestione dei rifiuti;
- d) gestione del suolo, sottosuolo e falda;
- e) consumo di acqua, di combustibili, di energia e di altre risorse naturali;
- f) ambiente di lavoro;
- g) rumore, odore, polveri, vibrazioni ed impatto visivo;
- h) effetti su settori specifici dell'Ambiente e degli ecosistemi.

La valutazione degli aspetti ambientali diretti tiene conto dei seguenti parametri:

- condizioni operative normali di marcia (incluse fermate ed avviamenti);
- anomalie di marcia ed emergenza.

Gli **aspetti ambientali indiretti** traggono origine dall'interazione di Versalis con terzi (appaltatori, fornitori, clienti ecc.). Su tali aspetti Versalis ha pertanto un controllo gestionale solo parziale. La società Versalis può esercitare un'influenza sugli aspetti ambientali non derivanti dalle attività dello stabilimento (indiretti), attraverso:

- la sistematica valutazione dei fornitori, così come previsto dalle procedure societarie che stabiliscono i principi, le politiche ed i criteri relativi all'approvvigionamento di lavori, di beni e servizi ed i criteri di qualificazione dei fornitori;
- una consolidata attenzione ai comportamenti e conseguenti prestazioni delle imprese che operano all'interno dello stabilimento alle quali viene consegnata la documentazione di "Informativa sui rischi d'area" dello stabilimento di Porto Torres, che costituisce un allegato dei DUVRI predisposti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che sono

oggetto di controllo/ispezione nell'ambito delle attività svolte nei luoghi di lavoro (opi hse locale 031/pt);

- il controllo, attraverso attività di audit, sulle merci trasportate, sui trasportatori e nel caso dei rifiuti anche presso gli smaltitori.

Gli aspetti ambientali indiretti sono identificati individuando le attività che hanno interazioni con il sistema ambientale, come:

- *movimentazioni e trasporti dei prodotti dello stabilimento;*
- *trasporto di rifiuti da autotrasportatori abilitati;*
- *trattamento acque reflue;*
- *smaltimento di rifiuti in discariche e/o impianti esterni;*
- *comportamenti ambientali e di sicurezza degli appaltatori e/o fornitori di servizi all'interno dello stabilimento.*

L'identificazione degli aspetti ambientali indiretti compiuta è la base per la successiva valutazione (annuale) quantitativa del controllo gestionale operato da Versalis e per la valutazione della "significatività intrinseca" dell'aspetto ambientale indiretto. Una volta effettuato il censimento e la valutazione degli aspetti ambientali indiretti e determinato quindi il livello di significatività, si possono pianificare gli interventi da apportare per il miglioramento delle proprie performances ambientali, attraverso la riduzione nel tempo della significatività di tali aspetti. I registri degli aspetti ambientali diretti / indiretti sono elenchi dinamici, che variano in ragione dei seguenti eventi:

- *modifica dei principi guida e delle Politiche Ambientali;*
- *modifica di prescrizioni legislative o di accordi volontari;*
- *modifica di processi aziendali o di elementi di attività svolte che abbiano impatto sull'ambiente;*
- *utilizzo di nuove sostanze e materie prime;*
- *altro (es. richieste degli stakeholders, raggiungimento totale o parziale di un obiettivo di miglioramento, etc...).*

Almeno una volta ogni due anni viene effettuata una revisione completa della valutazione degli aspetti ambientali. Nella definizione del piano obiettivi sono tenuti in considerazione e viene data priorità a quegli interventi di miglioramento che possono ridurre gli impatti ambientali significativi.



#### **6.1.2.2. (S) Comunicazione di pericoli, valutazione e gestione dei rischi (Aspetti di Salute e Sicurezza)**

##### ***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.3 ‘Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti’)***

La direzione di stabilimento ha adottato un sistema di procedure atto ad individuare, esaminare e controllare i rischi significativi da tenere sotto controllo. Viene inoltre applicata una procedura per valutare i rischi significativi dei nuovi progetti o per la valutazione dei rischi in caso di infortunio, incidente o mancato incidente. La presente sezione riguarda l’elaborazione del documento contenente:

- *la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;*
- *l’individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, in tutte le fasi dell’attività lavorativa;*
- *il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.*

I criteri e le modalità sono esplicitati nelle Operating Instruction hse locale 044/pt (DVR testo unico sicurezza), opi hse locale 027/pt (DUVRI), opi hse locale 047/pt (modifiche), opi hse locale 005/pt (incidenti rilevanti), opi hse locale 039/pt (incidenti, infortuni) di Versalis. In coerenza con la normativa vigente, in termini organizzativi, il responsabile di stabilimento, in qualità di datore di lavoro, assicura attraverso le posizioni individuate (Responsabile di Gestione, Responsabile di Unità e le proprie strutture dedicate), l’elaborazione del documento di valutazione dei rischi per tutte le unità di propria competenza, attività svolta in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Lo stabilimento, nel rispetto delle normative per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, ha predisposto il DVR secondo le misure prescritte dall’art. 28 del D.Lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti ed integrazioni. L’analisi è basata su:

- *classificazione/elencazione delle attività elementari;*
- *identificazione dei pericoli;*
- *valutazione dei rischi connessi ai pericoli individuati (in termini di probabilità e gravità);*
- *esiti del controllo operativo svolto con continuità durante l’esercizio delle attività secondo le modalità e gli strumenti indicati ai paragrafi 7.4 “comunicazione”, 7.5 “informazioni documentate”, 8.1 “pianificazione e controlli operativi”, 10.2 “non conformità e azioni correttive”, 7.5.2 “creazione e aggiornamento”;*
- *esperienza storica maturata, sia dallo Stabilimento, che da altri siti produttivi;*
- *informazioni reperite in letteratura e su banche dati internazionali relative ad installazioni simili per tecnologie adottate, natura delle sostanze e dei preparati utilizzati e/o prodotti.*

- *classificazione dei rischi valutati per definire le priorità di attuazione delle misure di mitigazione; le cui sono rappresentate al paragrafo 4.3.3S “Obiettivi, traguardi e programmi di gestione della sicurezza e salute sul lavoro”.*

L'esame dei rischi potenziali è stato effettuato tenendo conto di tutte le condizioni in cui potenzialmente possono trovarsi le installazioni:

- *condizioni operative normali*
- *condizioni di fermata e di avviamento*
- *condizioni di fermata rapida*
- *fermata per manutenzioni*

I risultati delle valutazioni effettuate hanno portato ad identificare la priorità degli obiettivi rappresentati al paragrafo 6.2 (S). I documenti relativi agli esiti della valutazione dei rischi per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sono aggiornati ogniqualvolta vengono a modificarsi le condizioni delle attività e comunque sono revisionati periodicamente così come definito nella operating instruction opi hse locale 044/pt. Le aree di miglioramento individuate e le priorità sono recepite al paragrafo 6.2 (S) “Obiettivi”. In particolare l'analisi ha consentito di predisporre adeguati piani e procedure che definiscono in modo appropriato le attrezzature e le dotazioni del personale per fronteggiare le situazioni di rischio in caso di emergenza; inoltre l'analisi ha consentito di definire e perfezionare piani di informazione, formazione ed addestramento; attività recepita al paragrafo 7.2 “Competenza”, 7.3 “Consapevolezza” e 8.2 “Preparazione e risposta alle emergenze”. Gli elementi di gestione e di controllo, mirati al mantenimento dell'efficienza delle misure di prevenzione e protezione in essere, e considerati nella valutazione dei rischi, sono recepiti al paragrafo 8.1 “Pianificazione e controlli operativi”. Nelle sezioni del manuale si fa riferimento a procedure, istruzioni e documenti che consentono di gestire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modo da minimizzare i rischi.

La direzione, attraverso le funzioni preposte dello stabilimento, ha provveduto inoltre alla “identificazione e valutazione dei rischi di incidente rilevante”, secondo le modalità definite dai decreti applicativi che regolamentano la redazione del Rapporto di Sicurezza. A tale proposito la operating instruction locale ‘opi hse 005/pt’ definisce le modalità relative a:

- l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi di incidente rilevante in coerenza con quanto stabilito dall'art.8 del D. Lgs. 105/15 (Rapporto di Sicurezza);
- l'individuazione delle aree di miglioramento per la riduzione del rischio;
- la preparazione di adeguati documenti, procedure e piani;
- la corretta applicazione e mantenimento nel tempo della efficienza delle misure di prevenzione e protezione.

A tal fine la direzione, tramite le preposte funzioni di stabilimento e l'impiego di società terza specializzata, predispone il 'Rapporto di sicurezza' assicurando che l'attività di analisi sia condotta, per ogni fase di vita dell'impianto, secondo quanto stabilito dall'art.15 del D. Lgs. 105/15. L'analisi si basa su:

- metodologie d'analisi codificate e consolidate nel campo dell'impiantistica petrolchimica;
- esiti del controllo operativo svolto con continuità durante l'esercizio delle attività secondo le modalità e gli strumenti indicati ai paragrafi 7.5, 8.1 e 7.5.2;
- esperienza storica maturata sia dallo stabilimento che da altri siti produttivi;
- informazioni reperite in letteratura e su banche dati internazionali relative ad installazioni simili per tecnologie adottate, natura delle sostanze e dei preparati utilizzati e/prodotti;
- esame dei rischi potenziali effettuato tenendo conto di tutte le condizioni in cui potenzialmente possono trovarsi le installazioni (condizioni operative normali e anomale, condizioni di fermata/avviamento programmati, condizioni di fermata rapida, fermate per manutenzioni).

I risultati delle valutazioni effettuate portano ad identificare, da parte di ciascuna Gestione/Funzione con il supporto di QHSE, iniziative di miglioramento destinate a ridurre le probabilità di accadimento degli eventi incidentali individuati e/o a mitigarne gli effetti, assegnando priorità a quegli interventi che possono ridurre gli impatti di sicurezza più significativi. Le aree di miglioramento individuate e le priorità sono recepite al paragrafo 6.2 "Obiettivi HSE e pianificazione per il loro raggiungimento". In particolare l'analisi consente di predisporre adeguati piani e procedure di emergenza, di definire in modo appropriato le attrezzature e le dotazioni del personale per fronteggiare le possibili emergenze e per definire e perfezionare i piani di informazione, formazione e addestramento in materia di rischi di incidenti rilevanti; attività recepita al paragrafo 7.2 "Competenza", 7.3 "Consapevolezza" e 8.2 "Preparazione e risposta alle emergenze". Gli elementi di gestione e di controllo, mirati al mantenimento dell'efficienza delle misure di sicurezza adottate e considerati nell'analisi di sicurezza, sono recepiti al paragrafo 8.1 "Pianificazione e controllo operativo". Nelle sezioni del Manuale si fa riferimento a procedure, istruzioni e documenti che consentono di gestire le attività in modo da minimizzare i rischi di incidente e le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente. Gli scenari incidentali evidenziati dal Rapporto di Sicurezza sono utilizzati per trasmettere, alle competenti Autorità, le informazioni utili per l'elaborazione del piano di emergenza esterno.

Lo stabilimento ha ottemperato agli obblighi del D.Lgs. 105/15 in merito all'informazione destinata alla popolazione sui rischi di incidente rilevante conseguenti alla propria attività industriale. Il processo di identificazione e valutazione dei rischi è soggetto a revisione secondo i requisiti espressi dall'art.15 del D.Lgs. 105/15.

### **6.1.3. Obblighi di conformità**

Gli obblighi di conformità ai quali lo stabilimento deve attenersi per il corretto esercizio delle proprie attività/servizi, possono essere così classificati:

- Leggi, normative, circolari nazionali e/o regionali, direttive, regolamenti e raccomandazioni CE, che vengono pubblicate in Gazzette Ufficiali e nei BUR (Bollettini Ufficiali Regionali);
- Atti autorizzativi e concessioni rilasciate da Autorità pubbliche competenti;
- Atti prescrittivi notificati da organi di vigilanza ed Autorità competenti;
- Accordi e/o Impegni sottoscritti dall'azienda in cui vengono riportate le attività ed i progetti che lo stabilimento s'impegna ad effettuare.

#### **6.1.3.1. Leggi e normative in materia di HSE**

Le responsabilità e le modalità di acquisizione, registrazione, aggiornamento e trasmissione degli obblighi di conformità in materia di HSE (Health, Safety and Environment - salute, sicurezza e ambiente), sono regolamentate dalla operating instruction locale hse 036/pt. Il monitoraggio dell'evoluzione della normativa in materia di HSE è garantita dalle informazioni e dagli indirizzi applicativi forniti dalla Direzione QHSE di Sede e dalla consultazione da parte di QHSE di stabilimento di:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale (G.U.);
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 2<sup>a</sup> Serie Speciale Comunità Europea (C.E.);
- Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS);
- Banche dati specifiche disponibili su supporti informatici (ARS);
- Siti Internet specializzati;
- Indicazioni ed informazioni da parte di ENI tramite Mail Alert.

Sono inoltre considerati, se applicabili, altri aspetti che possono impattare sul SG HSE quali, a titolo di esempio: accordi con gruppi rappresentativi e/o autorità pubbliche/clienti, principi/impegni volontari, norme di settore.

La funzione QHSE di sito (avvalendosi delle indicazioni fornite da QHSE/SEDE e con la consulenza dell'Ufficio Legale di Sede se necessario, di esperti e/o Enti competenti) individua ed interpreta le disposizioni legislative in materia di HSE pertinenti allo stabilimento, evidenziando obblighi, adempimenti e relativi tempi di attuazione che trasmette alle Gestioni/Funzioni interessate. Periodicamente è inoltre effettuata una verifica di conformità legislativa utilizzando apposita check list quale documento di raccolta delle evidenze connesse agli obblighi di conformità applicabili per i processi di lavorazione ed i prodotti in uso nello Stabilimento. La funzione QHSE di sito ha infatti anche il compito

di coadiuvare le Gestioni/Funzioni interessate alla corretta applicazione delle disposizioni, di eventuali prescrizioni ed accordi/impegni sottoscritti. Allo scopo di garantire un maggiore efficienza nell'identificazione delle disposizioni e accordi da rispettare la funzione QHSE detiene ed aggiorna l'elenco delle leggi applicabili in materia di salute, sicurezza e ambiente. Inoltre al fine di garantire una corretta gestione ed un maggior controllo degli adempimenti è compito di ciascun reparto curare ed aggiornare il registro degli obblighi di conformità nel quale vengono riportati i relativi riferimenti di legge (autorizzazioni od impegni), le attività intraprese allo scopo di adempiere a quanto prescritto.

#### **6.1.3.2. Atti autorizzativi e notifiche da Autorità Competenti**

La gestione degli Atti autorizzativi è regolamentata dalla procedura societaria pro p&c 002 ve 'Autorizzazioni industriali'. Le Funzioni DS, QHSE e le Gestioni/Funzioni interessate, con il supporto di PAUT, tengono i rapporti con le Amministrazioni e gli Enti locali relativamente ai provvedimenti autorizzativi e gli atti prescrittivi necessari per l'esercizio delle attività di Stabilimento. I provvedimenti autorizzativi vengono registrati, da parte di PAUT, nella Raccolta Generale degli Atti (RGA). Altri tipi di prescrizioni, generalmente recapitate alla direzione e che vengono sempre registrate nel RGA, possono derivare da Atti ufficiali provenienti da pubbliche autorità, anche a seguito ad avvenuti sopralluoghi all'interno dello stabilimento. Relativamente ad "accordi ed impegni volontari sottoscritti" dall'azienda, la Direzione identifica le azioni e le modalità di gestione degli adempimenti e provvede ad informare le Gestioni/Funzioni interessate.

#### **6.1.3.3. Accordi ed impegni volontari sottoscritti**

Relativamente ad 'accordi ed impegni volontari sottoscritti' dall'azienda, ovvero protocolli di intesa con Enti, vincoli contrattuali di rilevanza HSE, etc., la Direzione provvede ad informare PAUT per l'inserimento dell'obbligo di conformità nella Raccolta Generale degli Atti (RGA). Le responsabilità e le modalità di acquisizione, registrazione, aggiornamento e trasmissione degli obblighi di conformità in materia di HSE (Health, Safety and Environment - salute, sicurezza e ambiente), sono regolamentate dalla operating instruction locale hse 036/pt.

#### **6.1.4. Attività di pianificazione**

Come più ampiamente dettagliati nei paragrafi specifici del presente Manuale del SG HSE, sono implementati strumenti di pianificazione dove sono identificate le azioni utili alla identificazione di:

- Aspetti ambientali significativi (paragrafo 6.1.2) – opi hse locale 002/pt;
- Obblighi di conformità (paragrafo 6.1.3) – opi hse locale 036/pt;
- Rischi e opportunità (paragrafo 6.1.1) – Analisi Ambientale;

e della conseguente gestione operativa. Stante l'ampiezza e la complessità degli strumenti operativi utili a governare le azioni previste nei processi del sistema di gestione HSE e la valutazione dell'efficacia, si rimanda al corpo normativo applicabile riportato nel paragrafo 11.

### **6.2. OBIETTIVI HSE E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO**

#### **6.2.1. Obiettivi**

***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.3.3. 'Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti - obiettivi')***

Annualmente il responsabile di stabilimento, in collaborazione con il responsabile di qualità, salute, sicurezza e ambiente e con i responsabili dei vari settori, definisce il Piano obiettivi HSE da cui scaturiscono gli obiettivi di miglioramento per le varie funzioni di stabilimento.

Lo stesso Piano è costituito da obiettivi definiti coerentemente con la 'Politica per la Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità' di Versalis, tenendo in considerazione la valutazione dello stato dell'arte, strutturato secondo elementi misurabili e monitorati periodicamente, comunicati all'organizzazione attraverso gli strumenti descritti nel paragrafo 7.4.2 e 7.4.3.

Gli stessi obiettivi sono semestralmente oggetto di verifica per valutare lo stato di avanzamento, l'efficacia delle azioni intraprese e l'eventuale necessità di azioni di modifica/miglioramento. Gli obiettivi ed i traguardi HSE sono fissati e riesaminati tenendo conto dei seguenti aspetti:

- impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, di sicurezza e salute dello stabilimento;
- prevenzione di situazioni potenziali di emergenza;
- azioni correttive/migliorative derivanti dall'analisi dei rischi;
- conformità con le legislazioni ed i regolamenti vigenti;

- impegno alla riduzione degli impatti ambientali significativi ed al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dello Stabilimento, anche in considerazione delle priorità d'intervento risultante dall'analisi della significatività degli aspetti ambientali;
- obblighi di conformità di enti esterni ed impegni sottoscritti;
- opinioni e giudizi delle parti interessate.

#### **6.2.2. Attività di pianificazione per raggiungere gli obiettivi ambientali**

**(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.3.3. 'Identificazione e valutazione dei pericoli rilevanti - obiettivi')**

##### **6.2.2.1. (A) Obiettivi e programmi ambientali**

Gli obiettivi di miglioramento ed i relativi traguardi da raggiungere sono formalizzati nel Piano Obiettivi HSE dove vengono indicati:

- gli obiettivi ambientali stabiliti ed i traguardi fissati;
- i punti d'intervento e le responsabilità relative alle attività da intraprendere per il raggiungimento degli stessi;
- il termine entro cui è prevista la realizzazione.

E' compito della direzione individuare e definire le risorse, sia umane, che materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Nell'ambito del riesame della direzione del SGA, viene semestralmente verificato il Piano Obiettivi HSE ed il Piano di miglioramento HSE per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese, il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'eventuale necessità di intervenire sul programma stesso.

##### **6.2.2.2. (S) Obiettivi e programmi di gestione della sicurezza e salute sul lavoro**

In ambito sicurezza e salute gli obiettivi si distinguono in:

- obiettivi di miglioramento relativi agli eventi più rilevanti individuati nel Rapporto di Sicurezza (D.Lgs. 105/15);
- obiettivi di miglioramento derivanti dalla Valutazione del Rischio (D.Lgs. 81/08).

Semestralmente, nell'ambito del Riesame della Direzione per la sicurezza e salute, vengono riesaminati i piani relativi agli "obiettivi per la sicurezza" ed ai piani di miglioramento associati (rif. 105/15 e 81/08), per valutare lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni intraprese. In tali piani sono indicati:

- gli obiettivi stabiliti ed i traguardi fissati;
- i punti d'intervento e le responsabilità relative alle attività da intraprendere per il raggiungimento degli stessi;
- il termine entro cui è prevista la realizzazione.

E' compito della Direzione individuare e definire le risorse, sia umane, che materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

## **7. SUPPORTO**

### **7.1. RISORSE**

Per l'attuazione ed il controllo del SGA e SGSSL la direzione assicura la messa a disposizione delle dovute risorse umane, specialistiche, tecnologiche e finanziarie. Annualmente, per le varie funzioni sono definiti budget per quanto riguarda sia il personale, sia le apparecchiature/materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Il responsabile di stabilimento, avvalendosi di Risorse Umane e Organizzazione, in collaborazione con i responsabili delle varie aree, provvede all'identificazione ed inserimento del personale idoneo a ricoprire le eventuali posizioni di lavoro vacanti e ad assicurarne la corretta formazione ed il costante aggiornamento. La disponibilità delle dovute risorse tecnologiche è assicurata attraverso investimenti (su commessa o spesi ad esercizio), a fronte delle esigenze manifestate ed avallate in sede di budget e/o piano di investimenti e migliorie, ovvero a fronte di esigenze derivanti da interventi manutentivi. La definizione dei requisiti, la scelta, l'approvvigionamento e la messa in servizio delle risorse tecnologiche (strumentazioni, apparecchiature, materiali,...) più idonee è assicurata dalle professionalità e competenze specialistiche presenti nelle Unità che vi concorrono, quali il Reparto stesso, Tecnologia, Manutenzione, Ufficio Tecnico Lavori. Le competenze specialistiche assicurano, per quanto richiesto e di competenza, il dovuto supporto alle Unità (produttive e di servizio) nello svolgimento delle attività e nell'attuazione del SGA e SGSSL, collaborando con le stesse nel perseguire gli obiettivi. L'Unità QHSE assicura/promuove il dovuto controllo e monitoraggio del SGA e SGSSL e dei processi che influenzano le prestazioni ambientali, di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro dello stabilimento. Materiali e Appalti di ENI, con personale operante anche nel sito di Porto Torres, in collaborazione con le funzioni richiedenti e, secondo i casi, con Manutenzione, Ufficio Tecnico, ecc., provvede, nei tempi richiesti, all'acquisto da Fornitori qualificati, delle apparecchiature/materiali/servizi necessari al corretto svolgimento delle attività dello Stabilimento. L'attività di controllo e verifica è attuata anche tramite audit che sono condotte da personale qualificato, interno od esterno. La predisposizione, adozione, aggiornamento delle procedure e istruzioni per le attività di stabilimento rilevanti ai fini della sicurezza, salute e ambiente, è garantita attraverso le seguenti risorse:



- la Funzione Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente, attraverso l'informativa inviata da Direzione QHSE Sede e HSE ENI (servizio di mail alert) segue l'evoluzione della normativa in materia di sicurezza, salute ed ambiente e fornisce le informazioni relative e gli indirizzi applicativi alle unità di stabilimento;
- la Funzione Organizzazione supporta le Funzioni/Gestioni nella predisposizione/aggiornamento/recepimento di procedure e/o istruzioni attinenti le attività dello Stabilimento;
- la Direzione promuove le attività di emissione ed aggiornamento ed autorizza l'emissione delle procedure di Stabilimento in relazione all'evoluzione della normativa, della tecnologia e delle politiche;
- i Responsabili di Gestione/Funzione assicurano l'emissione ed aggiornamento delle procedure specifiche in relazione all'evoluzione della normativa, della tecnologia e delle politiche;
- i Responsabili di Unità/Servizi assicurano la conduzione nel rispetto delle politiche e delle procedure di Stabilimento, emettono le procedure e le istruzioni operative.

#### **7.1.1. Rappresentante della Direzione**

Il responsabile QHSE PT, responsabile del servizio di prevenzione e protezione così come definito dal D.Lgs. 81/08, è delegato dal responsabile di stabilimento quale rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione della Ambientale e per il Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro. Egli ha l'autorità e la responsabilità di assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il SGA in conformità alla norma UNI EN ISO 14001 e il SGSSL in conformità alla norma OHSAS 18001, in ottemperanza ai requisiti previsti dal D. Lgs. 105/15. Inoltre riferisce alla Direzione sull'andamento dei Sistemi di Gestione al fine di permetterne il riesame ed il miglioramento.

#### **7.2. COMPETENZA**

***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.2.4. 'Organizzazione e personale')***

L'individuazione del personale per le varie posizioni organizzative da ricoprire viene fatta sulla base dei livelli minimi di competenza previsti e che comprendono:

- il grado di istruzione e votazione;
- l'idoneità sanitaria;
- la conoscenza delle Politiche societarie;
- l'addestramento previsto per la mansione da ricoprire;

- l'abilità e valutazione delle conoscenze dimostrata;
- la conoscenza delle norme comportamentali di sicurezza ed igiene ambientale;
- l'esperienza maturata in stabilimento ed in altre posizioni di lavoro;

in funzione delle caratteristiche della posizione e delle specifiche competenze necessarie. Tutta la documentazione relativa al curriculum del personale viene conservata presso la Funzione HR. Le competenze sono dettagliate nel Manuale Organizzativo dello stabilimento, aggiornato periodicamente in funzione delle modifiche intercorse, ovvero delle risultanze del riesame del SG HSE.

Al fine di assicurare la competenza succitata, lo stabilimento è dotato di un programma permanente di informazione, formazione e addestramento relativo agli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente, ed alla prevenzione dei rischi per tutto il personale del Sito. La procedura societaria pro hr 007 ve, tenuto conto della Operating Instruction Professionale hse n. 111, regola l'iter relativo alle attività formative e le relative informazioni documentate.

### **7.3. CONSAPEVOLEZZA**

*(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.2.4. 'Organizzazione e personale')*

#### **7.3.1. Personale sociale**

Le Unità di stabilimento hanno la responsabilità di assicurare un'adeguata preparazione professionale del personale alle esigenze connesse ai ruoli ricoperti in azienda.

In generale la formazione relativa ai temi di Salute, Sicurezza e Ambiente è mirata a rendere consapevole tutto il personale:

- dell'importanza della conformità con la politica e con i requisiti e le procedure dei Sistemi di Gestione HSE;
- del proprio ruolo e responsabilità nel realizzare tale conformità e nel reagire prontamente e correttamente nei casi di emergenza;
- dei problemi di Sicurezza, Salute e degli impatti ambientali significativi, reali o potenziali, derivanti dalla propria attività lavorativa e dei benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni individuali;
- delle conseguenze potenziali di eventuali scostamenti dalle procedure operative definite.

A tale scopo le Unità si avvalgono:

- dell'Unità HR/VERS che predispone e programma, in collaborazione con l'unità QHSE, l'attività formativa in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- della struttura organizzativa dei reparti e/o di esperti di stabilimento, per l'organizzazione e l'attuazione dell'attività formativa presso i Reparti (on the job).

L'unità HR/VERS annualmente, sentite le esigenze pervenute dalle Unità di stabilimento redige, in collaborazione con l'Unità QHSE, il piano di formazione da effettuare in aula. I responsabili di Reparto/Unità invece elaborano un programma di formazione on the job, anche attraverso i formatori di reparto, verificano il rispetto del programma, valutano e trasmettono l'esito dell'attività svolta a HR/VERS. Periodicamente HR/VERS verifica lo stato di avanzamento dell'attività formativa, intervenendo con delle azioni mirate, qualora si riscontrassero delle difformità dal programma. Le Unità di stabilimento hanno quindi il compito di garantire adeguati interventi formativi relativi a:

1) inserimento e formazione di base per il personale neo assunto: essi consistono in attività di prima formazione e sono volti ad integrare la preparazione scolastica con le conoscenze tecniche di base e delle norme comportamentali richieste a fronte delle mansioni da svolgere. Tale formazione comprende:

- informazione generale sull'azienda, sulle caratteristiche del rapporto di lavoro, sugli Istituti previdenziali ed assistenziali e sulle principali norme di comportamento;
- formazione sulla Sicurezza, con particolare riferimento ai rischi di incidente rilevante, Salute, sulle norme di ecologia e tutela dell'Ambiente;
- illustrazione dei prodotti e dei processi dello Stabilimento;
- illustrazione dei concetti base dei Sistemi di Gestione.

2) formazione sulla Sicurezza, Salute e Ambiente: è in generale assicurata dalla funzione Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente e dalla funzione Sanitario, in accordo con i piani formulati da Sviluppo e Formazione, con l'appoggio delle funzioni interessate, per gli aspetti di conoscenza e rispetto di procedure ed istruzioni tecniche relative ad attività specifiche. Tale formazione rivolta a tutto il personale, dalle funzioni direttive al personale operativo, comprende:

- informazione sulle politiche di versalis in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità;
- formazione sui Sistemi di Gestione Ambientale e di Sicurezza e Salute sul Lavoro;
- informazione sulla medicina del lavoro;
- formazione/aggiornamento su normative di legge, decreti e procedure interne;
- informazione e formazione, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 105/15, in merito a:

- \* prodotti utilizzati in Stabilimento, dal punto di vista chimico-fisico, tossicologico e di impatto ambientale;
  - \* esiti degli studi, contenuti nei rapporti di Sicurezza, mirati alla valutazione dei rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte nel sito;
  - \* procedure e piani di emergenza mirati a definire responsabilità e comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- addestramento in merito a:
    - \* pronto intervento e primo soccorso;
    - \* addestramento sull'uso dei dispositivi di protezione individuali.

3) formazione tecnica specifica nello Stabilimento (on the job): è realizzata principalmente sul posto di lavoro e è direttamente assicurata dai Responsabili di reparto, i quali verificano periodicamente il livello professionale del proprio personale; essi provvedono anche a brevi ma frequenti interventi di aggiornamento, in particolare mediante lettura e commento dei manuali operativi, di gestione ambientale, di gestione della sicurezza, della salute e della prevenzione dei rischi di incidente rilevante e della qualità, degli obblighi di conformità, procedure ed istruzioni in essi contenute e di tutte le procedure di interesse del reparto, emesse dalle funzioni di Stabilimento e/o di sede.

4) aggiornamento e sviluppo, al fine di far acquisire al personale conoscenze professionali e di comportamento coerenti con l'evoluzione tecnica, organizzativa e legislativa. L'Unità HR/FORM di Stabilimento provvede inoltre, su richiesta dei centri di attività, all'invio di persone a corsi, seminari, simposi, convegni, giornate di studio, ecc., presso Enti esterni per aggiornamento su temi ed argomenti specialistici, tecnici e comportamentali. La documentazione relativa all'attività formativa svolta sul posto di lavoro nello stabilimento, dato il suo carattere di continuità ed il suo orientamento prevalentemente pratico, è necessariamente sommaria, praticamente limitata alla registrazione delle verifiche e degli incontri collettivi, ed è conservata presso il reparto o servizio di appartenenza. Periodicamente copia della registrazione degli incontri formativi collettivi effettuati è inviata per conoscenza a Sviluppo e Formazione.

L'attività formativa on the job viene registrata in apposito sistema informatico di stabilimento da personale di reparto. L'attività svolta in aula (o seminari e corsi esterni) viene registrata da 'Formazione' di stabilimento. Coerentemente a quanto previsto dalla procedura societaria pro hr 007 ve è previsto alla fine dell'attività formativa la verifica dell'apprendimento e successiva (ca. 30 gg) verifica dell'efficacia.

### **7.3.2. Personale esterno**

Lo stabilimento si avvale di fornitori qualificati di servizi, che garantiscono l'idoneità del proprio personale allo svolgimento delle attività specifiche richieste attestandone la formazione svolta. Prima dell'inizio dell'attività in Stabilimento, sono consegnati alle imprese, su supporto informatico (CD contenente "Informativa sui rischi d'area"), tutte le informazioni riguardanti la politica societaria e di sito sulla Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità, le procedure di stabilimento significative ai fini della tutela della salute, sicurezza ed ambiente, i rischi dello stabilimento, le schede di sicurezza dei principali prodotti utilizzati, il piano di emergenza e la stessa 'Informativa sui rischi d'area' resa ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08. Sulla base dei rispettivi rischi, viene predisposto il DUVRI al fine di eliminare i rischi interferenziali tra le attività svolte in stabilimento e quelle proprie delle imprese terze. Sono effettuati incontri periodici informativi con i responsabili delle imprese per illustrare i rischi propri dello Stabilimento, il comportamento da tenere in caso di situazioni di emergenza, reale o potenziale, ed i requisiti loro richiesti, in termini di misure di Sicurezza, Salute ed Ambiente. In particolare, per quanto attiene gli obblighi individuati dal D.Lgs. 105/15 – all.B, appendice 1, ai rappresentanti delle imprese operanti all'interno dello stabilimento sono fornite le medesime informazioni e la stessa documentazione trasmessa ai lavoratori Versalis. La diffusione di tali informazioni è garantito dai gestori dei contratti quadro/specifici (DUVRI). Riscontri riguardo l'attività formativa svolta dalle imprese terze sono disponibili presso la funzione QHSE/SICU.

### **7.3.3. Visitatori**

All'ingresso in Stabilimento, i visitatori sono informati delle regole vigenti all'interno dello Stabilimento in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente mediante un audiovisivo. Tale strumento consente di fornire informazioni di carattere generale sui potenziali pericoli derivanti dalle attività svolte all'interno dello Stabilimento anche in funzione delle sostanze e dei preparati pericolosi impiegati o prodotti, dei potenziali effetti che potrebbero derivare da un incidente e dei comportamenti da tenere nel caso un evento indesiderato si verifici. Al termine dell'audiovisivo è effettuata una verifica, tramite test, del corretto apprendimento delle informazioni. Sempre all'ingresso, i visitatori sono dotati di una borsa contenente un casco ed un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (dispositivo di fuga polivalente con filtro tipo ABEK) con le relative istruzioni d'uso, un estratto della procedura che definisce i comportamenti da tenere in caso di emergenza e copia della "Scheda di informazione sui rischi di incidente rilevante per i cittadini ed i lavoratori" redatta secondo le modalità definite all'allegato V del D.Lgs. 105/15.

## **7.4. COMUNICAZIONE**

### **7.4.1. Generalità**

La direzione dello stabilimento assicura attraverso gli strumenti normativi descritti nel paragrafo 11 e, più specificatamente, nei paragrafi successivi le comunicazioni interne ed esterne che sono pertinenti al Sistema di Gestione HSE. Tali strumenti sono definiti tenuto conto degli obblighi di conformità descritti al paragrafo 6.1.3 e della coerenza che la stessa comunicazione debba necessariamente avere rispetto a quanto definito e posto in essere nell'ambito dell'attuazione del sistema di gestione HSE.

Come specificato nei paragrafi 7.4.1.1 e seguenti le comunicazioni afferenti al SG HSE sono gestite in modo da costituire informazioni documentate quale evidenza dell'attività svolta nello stabilimento.

### **7.4.2. Comunicazione interna**

Il flusso di informazioni e/o comunicazioni all'interno dello Stabilimento, relativo ad argomenti inerenti il Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza e Salute sul Lavoro, è garantito dalle seguenti prassi operative:

- *Riunioni giornaliere del Comitato di Gestione della Direzione;*
- *Riunioni bimestrali del Comitato di Salute, Sicurezza e Ambiente di Direzione, Area/Gestione, Reparto/Funzione;*
- *Incontri con il personale sulle cause e sulle azioni intraprese a valle di eventuali eventi significativi;*
- *Riunioni tra Direzione aziendale ed i Rappresentanti dei lavoratori su argomenti relativi a Sicurezza e Ambiente (rif. D.Lgs. 81/08).*

Tali incontri assicurano il flusso delle informazioni, in materia di HSE fra personale dipendente e Direzione. In particolare le riunioni periferiche di Salute, Sicurezza e Ambiente delle singole Gestioni/Funzioni con il personale, devono prevedere all'ordine del giorno almeno:

- *aspetti ambientali;*
- *aspetti di sicurezza e salute sul lavoro;*
- *aspetti antinfortunistici;*
- *verifica/adeguamento della documentazione di reparto;*

- *esperienza operativa;*
- *analisi check-list di controllo.*

Richieste particolari, relative ad aspetti di sicurezza, salute e ambiente, da parte di Funzioni di Stabilimento, gruppi di lavoratori, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), vengono trasmesse alla Funzione HR ed alla Funzione QHSE, le quali identificano, di volta in volta, le modalità di risposta e le eventuali azioni da intraprendere a riguardo. Esse possono inoltre costituire oggetto di discussione negli incontri specifici con gli RLS ai sensi del D. Lgs. 81/08. In ottemperanza al D.Lgs. 105/15 i Responsabili di Gestione/Funzione, attraverso le proprie strutture, provvedono ad assicurare la disponibilità per i lavoratori di ciascun Reparto/Unità dei documenti di seguito indicati:

- *scheda informativa sui rischi di incidenti rilevanti (all.V D.Lgs. 105/15);*
- *piano di emergenza interno in cui sono evidenziati i compiti di ciascun addetto;*
- *risultati del Rapporto di Sicurezza del reparto (art.15 D.Lgs.105/15);*
- *schede di sicurezza prodotto presenti in Reparto.*

Altri flussi di comunicazioni/informazioni dirette e sintetiche, all'interno dello Stabilimento vengono assicurati attraverso l'utilizzo di:

- *comunicazioni cartacee o via posta elettronica (es. comunicazioni interne, emissione di procedure o manuali, emissione o revisione di documenti di pianificazione, comunicazioni organizzative e ordini di servizio, ecc.);*
- *rete informatica interna "Intranet";*
- *quaderni delle consegne di Reparto;*
- *attività di informazione obbligatoria predisposta dalle Gestioni/Funzioni, in collaborazione con QHSE e svolta dai formatori qualificati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;*
- *bacheche, posizionate nei punti di maggior afflusso del personale.*

Ogni singolo lavoratore ha la possibilità di segnalare le problematiche, o direttamente al Capo turno che le riporta sul quaderno delle consegne o durante le riunioni periodiche periferiche; riunioni nelle quali possono essere segnalate eventuali proposte migliorative. Le segnalazioni vengono valutate dal Capo reparto, coinvolgendo le Funzioni interessate, e le conclusioni saranno spiegate agli interessati.

### **7.4.3. Comunicazione esterna**

#### **7.4.3.1. Comunicazione verso l'esterno**

Le comunicazioni con le Parti Interessate, esterne allo stabilimento, in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente ed, in particolare per quanto attiene ai rischi di incidente rilevante, sono garantite secondo quanto previsto dalla operating instruction locale opi hse 028/pt "Piano di intervento per fronteggiare situazioni di emergenza", dalla operating instruction Professionale opi hse 105 "Gestione degli eventi incidentali", dalla Operating Instruction Professionale opi hse 159 "Emergency response" e dall'allegato H del Management System Guideline "Piani di emergenza e crisi" di eni. In caso di accadimento di un evento incidentale, la prima comunicazione verso l'esterno (Piano di emergenza esterno 2008 – Prefettura di Sassari) viene sempre e comunque garantita dal Tecnico di Turno, presente nelle 24 ore in Stabilimento. La stessa può peraltro essere fornita anche dal reperibile di settimana se presente in stabilimento al momento dell'evento o dal Comitato di Emergenza se insediato, secondo quanto previsto.

#### **Comunicazione immediata verso gli enti esterni (D.Lgs. 152/06)**

Nel caso in cui l'accadimento occorso (evento, anche se non ancora verificatosi, che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito) ricada nell'ambito di applicazione dell'art. 304, comma 2 ovvero art. 242, art. 245 ed art. 249, oltre a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e di messa in sicurezza necessarie, la direzione dovrà predisporre e trasmettere entro 24 ore una comunicazione a:

- Comune di Porto Torres;
- Provincia di Sassari;
- Regione Autonoma Sardegna;
- Prefetto di Sassari.

nella quale dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- descrizione dell'evento incidentale avvenuto;
- dimensioni dell'area interessata;
- interventi di contenimento messi in atto;
- matrice ambientale interessata (suolo, sottosuolo, acque di falda);
- descrizione degli interventi di messa in sicurezza d'urgenza/bonifica immediata.

Le eventuali successive comunicazioni, così come previste dai sopraccitati articoli e dall'allegato 4 alla parte IV – titolo V del D.Lgs. 152/06, saranno predisposte nei tempi e con le informazioni prescritte dallo stesso decreto.



### **Comunicazione immediata verso gli enti esterni (art. 25 D.Lgs. 105/15)**

Al verificarsi di un incidente rilevante, oltre a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e di messa in sicurezza necessarie, la direzione dovrà informare il prefetto, la questura, il CTR, la Regione, il sindaco, il comando provinciale dei Vigili del Fuoco, il presidente della giunta regionale, l'ARPA e l'azienda sanitaria locale comunicando, non appena ne venga a conoscenza, circa:

- le circostanze dell'incidente;
- le sostanze pericolose presenti;
- i dati disponibili per valutare le conseguenze dell'incidente per l'uomo e per l'ambiente;
- le misure di emergenza adottate;
- le informazioni sulle misure previste per limitare gli effetti dell'incidente a medio e lungo termine ed evitare che esso si riproduca.

Le eventuali successive comunicazioni, così come previste dal D.Lgs. 105/15, saranno predisposte nei tempi e con le informazioni prescritte dallo stesso decreto.

Nel caso si ricevano informazioni o richieste nel campo della Salute, Sicurezza e dell'Ambiente da parti esterne interessate, queste vengono:

- trasmesse alla Direzione, qualora non vi arrivassero direttamente;
- trasmesse alla funzione Salute, Sicurezza e Ambiente che, in accordo con la Direzione e le Funzioni eventualmente interessate, formula la risposta, la documentazione di supporto ed eventuali azioni da intraprendere.

Le risposte vengono inoltrate dalla Direzione di stabilimento alle parti interessate. E' inoltre compito di QHSE informare per iscritto l'Istituto di Certificazione in caso di eventuali incidenti od eventi anomali significativi, che si dovessero verificare all'interno dello Stabilimento o di segnalazioni comunicate dall'esterno (dal pubblico o dalla pubblica autorità) relativamente a disagi subiti da eventuali inadempienze legislative o violazioni di legge. All'esterno dello stabilimento la comunicazione programmata è articolata in una serie di iniziative finalizzate a promuovere l'immagine dello stabilimento ed a rendere consapevole il pubblico degli impegni aziendali nei riguardi della collettività e della salute, sicurezza e ambiente quali:

- sito internet societario "www.versalis.eni.com", contenente anche informazioni relative allo stabilimento di Porto Torres;
- report annuale di Versalis in cui è riportato il bilancio ambientale societario e dello Stabilimento di Porto Torres;
- visite tecnico-didattiche allo stabilimento da parte di scolaresche, università, enti, istituti ecc.;

- la “Brochure” in cui vengono presentate le attività, le risorse ed i servizi dello stabilimento Versalis di Porto Torres;
- incontri periodici in materia di HSE con le ditte terze operanti nello stabilimento, organizzate dalla Manutenzione con la collaborazione di QHSE.

Tali forme di comunicazione sono considerate adeguate al fine di esplicitare gli obiettivi di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità dello stabilimento di Porto Torres verso l'esterno. Non sono previste attualmente ulteriori comunicazioni relative agli aspetti significativi di salute, sicurezza e ambiente. Ogni evento che comporterà risonanza all'esterno dello stabilimento (ad esempio articoli di stampa o intervento dei VVF esterni), dovrà essere prontamente comunicata dal Rappresentate del Sistema di Gestione HSE all'Istituto di Certificazione.

#### **7.4.3.2. Comunicazione proveniente dall'esterno**

Le comunicazioni provenienti da Enti od Autorità esterne vengono normalmente indirizzate a DIRE od alle funzioni QHSE e HR, anche attraverso il Tecnico di Turno, a seconda della natura e lo scopo della stessa. La Funzione ricevente si attiva allo scopo di esaminare la comunicazione pervenuta. Le indicazioni utili ai fini di garantire una corretta modalità di ricevimento, registrazione e trattamento delle comunicazioni relative a problematiche in materia di salute, ambiente e sicurezza sono descritte nella circolare applicativa CA PT 14/08. A fronte di eventuali altre richieste e/o comunicazioni, telefoniche o scritte, ricevute dal Tecnico di Turno per conto di Versalis, quest'ultimo provveda a:

- contattare le Funzioni competenti di Versalis,
- effettuare la registrazione della comunicazione,
- comunicare all'esterno, qualora ritenuta pertinente da DIRE, la risposta fornita per conto di Versalis.

#### **7.4.4. Partecipazione e consultazione**

La partecipazione e consultazione dei dipendenti, delle imprese terze e di esterni sono assicurate anche attraverso:

- l'istituzione di un “Premio di sicurezza” che incentiva la partecipazione dei dipendenti al raggiungimento dell'obiettivo "zero infortuni invalidanti" e che, a fronte del raggiungimento, prevede la gratifica individuale del personale;
- incontri periodici in materia di salute, sicurezza e ambiente con le ditte terze operanti nello Stabilimento, organizzate dalla Direzione di stabilimento, congiuntamente al Responsabile

Servizi Tecnici, al Responsabile della Manutenzione ed al Responsabile Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente;

- le visite tecnico-didattiche allo Stabilimento da parte di scolaresche, università, enti, istituti ecc..

## **7.5. INFORMAZIONI DOCUMENTATE**

**(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.4.1. ‘Controllo operativo’)**

### **7.5.1. Generalità**

Le informazioni documentate principali del SGA e SGSSL di Porto Torres sono strutturate nella seguente modalità:

- Manuale di Gestione HSE – Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro;
- Analisi Ambientale;
- Documento sulla Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti;
- Rapporto di sicurezza;
- Documenti di Valutazione del Rischio;
- procedure gestionali (in ambito HSE);
- manuali operativi, procedure o istruzioni operative;
- documenti di pianificazione;
- documenti di registrazione.

La gestione di questi documenti è descritta nella sezione 4.4.5.

Il **Manuale di Gestione HSE – Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro**, si sviluppa secondo i requisiti delle norme UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001 e recepisce gli elementi dell’Allegato B al D.Lgs. 105/15. In particolare comprende la dichiarazione della Politica di stabilimento in materia di HSE e descrive il Sistema di Gestione di cui lo stabilimento si è dotato.

Il documento di **Analisi Ambientale** costituisce la naturale evoluzione dell’Analisi Ambientale Iniziale effettuata allo scopo di mantenere aggiornati i dati e le informazioni riguardanti lo Stabilimento, le attività, il contesto, le parti interessate, i rischi e le opportunità e le sue prestazioni ambientali. È costituito da sezioni modificabili e revisionabili indipendentemente le una dalle altre. L’analisi ambientale viene ridiscussa ed eventualmente revisionata nell’ambito del riesame periodico semestrale del SG HSE.

Il **Documento sulla Politica di prevenzione degli incidenti rilevanti**, recepisce gli elementi dell'allegato B al D.Lgs. 105/15 ; si struttura nei seguenti allegati:

- Politica di Prevenzione degli incidenti rilevanti;
- Testo integrale delle norme internazionali OHSAS 18001 e 18002 ai quali il gestore fa riferimento per l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza;
- Articolazione del sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro;
- Programma di attuazione del sistema di gestione della sicurezza;
- Manuale del sistema di gestione della sicurezza (strutturato secondo i requisiti delle norme internazionali OHSAS 18001 e 18002).

Il **Rapporto di sicurezza** è il documento redatto in riferimento ai requisiti di cui all'art. 15 del D.Lgs. 105/15.

I **Documenti di Valutazione del Rischio** sono i documenti elaborati secondo quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

#### **7.5.2. Creazione e aggiornamento**

Il processo di gestione del sistema normativo, in coerenza con quanto previsto dalla Management System Guideline (MSG) "Sistema Normativo", viene regolamentato dalla procedura societaria pro sn 001 ve, che si applica a tutti gli strumenti normativi (procedure e operating instruction) di Versalis riferiti a MSG di processo, di compliance e di governance. Le procedure sono gli strumenti normativi che disciplinano le modalità operative con cui le attività devono essere svolte, descrivono ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità di gestione e controllo e flussi di comunicazione. Tipicamente le procedure costituiscono best practice per unità di Versalis. Nei casi di processi trasversali, le società controllate da eni coinvolte, recepiscono la procedura all'interno del proprio corpo documentale. Le operating instruction forniscono istruzioni relativamente a comportamenti da tenere nello svolgimento di attività o descrivono in maggior dettaglio modalità di esecuzione di specifiche attività nell'ambito dei processi/tematiche descritti da MSG o procedure. In tale contesto, in funzione del campo di applicazione e della tipologia di attività in oggetto, le operating instruction possono descrivere:

- attività svolte nell'ambito di specifiche siti/unità: in tal caso si definiscono "operating instruction locali";

- attività di competenza di una specifica area/famiglia professionale, indipendentemente dalla collocazione societaria delle risorse appartenenti all'area/famiglia professionale (es.: HR, manutenzione, ecc...): in tal caso si definiscono "operating instruction professionali".

Le procedure e le operating instruction sono pubblicate all'interno dell'intranet societaria. Come previsto dagli indirizzi societari, le operating instruction hse professionali sono recepite dallo stabilimento di Porto Torres tramite operating instruction hse locali, nel caso siano necessarie ulteriori specificazioni correlabili alle specificità organizzative dello stabilimento, o comunicazioni interne/operative da emettersi entro sei mesi dalla data di emissione.

Il corpo documentale viene interamente riesaminato nell'ambito delle attività di riesame del sistema di gestione HSE.

Nell'allegato 1 al presente Manuale viene riportato l'elenco delle procedure, operating instruction, circolari applicative, comunicazioni operative/interne emesse dallo stabilimento in materia di salute, sicurezza e ambiente afferenti al SGA e SGSSL. In allegato 2 è invece presente lo stato di recepimento delle procedure o/i hse della sede Versalis con dedicate o/i locali. Entrambi gli allegati sono aggiornati dinamicamente ogni qualvolta se ne generi la necessità: es. revisioni, nuove emissioni ecc.

Le procedure o istruzioni operative che definiscono come svolgere una operazione o un'attività sono riportate nei seguenti documenti:

- manuali operativi dei reparti di produzione e dei servizi industriali;
- registro delle consegne permanenti;
- specifiche di processo;
- procedure di campionamento;
- procedure di taratura;
- schede di sicurezza materie prime;
- schede di sicurezza prodotti finiti;
- procedure informatiche.

Si riportano alcuni esempi di documenti di pianificazione:

- piano obiettivi di sicurezza;
- piani di formazione;
- piani prove simulate di emergenza;
- programma di sorveglianza sanitaria;
- budget di manutenzione;
- piani ispezione e collaudo delle apparecchiature soggette a verifiche di legge;

- piani di ispezione e controllo linee e apparecchiature critiche;
- piani di controllo allarmi e blocchi di sicurezza;
- piani di verifica presidi antincendio fissi e mobili;
- piani di verifica impianti di illuminazione d'emergenza;
- piani di verifica delle sirene e dei mezzi di comunicazione d'emergenza dello stabilimento;
- piani di verifica dei dispositivi di emergenza in dotazione ai reparti ed al servizio di pronto intervento;
- piani di addestramento antincendio;
- piani di audit.

I documenti di registrazione comprendono:

- risultati di ispezioni e analisi:
  - controlli di reparto;
  - rapporti di ispezione;
  - rapporti di taratura;
  - rapporti d'analisi;
  - relazioni di audit.
- registrazioni della formazione e addestramento effettuato
- verbali delle riunioni:
  - dei Comitati HSE di Direzione, Area/Gestione e Reparto/Funzione;
  - con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - con i Rappresentanti delle Imprese terze.
- rapporti sugli:
  - incidenti e quasi incidenti;
  - infortuni.

### **7.5.3. Controllo delle informazioni documentate**

**(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.4.2. 'Controllo operativo – Gestione della documentazione')**

I responsabili di funzione sono tenuti a predisporre, diffondere, far applicare le procedure indicate nel manuale di gestione HSE ed a conservare copia di tutta la documentazione di loro pertinenza. Essi devono altresì assicurare, ognuno per la parte di competenza, l'applicazione di leggi, normative,

regolamenti ed impegni sottoscritti con gli Organi di Controllo riguardanti l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza. Nei documenti a gestione controllata (procedure gestionali ed operative) devono essere evidenziate la data di emissione, il numero di edizione, le firme di emissione e/o di approvazione e la lista di distribuzione. La natura delle modifiche apportate ai documenti a gestione controllata viene esplicitata all'interno degli stessi, nel 'Registro delle modifiche'. Le funzioni emittenti devono avere un elenco che indichi lo stato di revisione dei documenti in vigore. Ogni eventuale modifica della documentazione deve essere verificata ed approvata da chi ha emesso la prima stesura, salvo diverse disposizioni indicate in seguito nei punti specifici. Copia della documentazione a gestione controllata relativa al Sistema di Gestione HSE, di interesse generale, è custodita presso l'archivio di Salute, Sicurezza e Ambiente presso la funzione emittente. I documenti provenienti dall'esterno (disposizioni di legge, normative, regolamenti, comunicazioni di enti esterni o parti interessate, ecc.) vengono gestiti secondo quanto riportato nel paragrafo 6.1.3. Di seguito sono analizzati in particolare i vari documenti facenti parte del Sistema di Gestione HSE dello stabilimento.

#### **Manuale di Gestione HSE (Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro)**

E' predisposto in coerenza al Modello del Sistema di Gestione HSE societario (procedura societaria pro hse 006). E' riemesso con frequenza minima annuale dal Responsabile QHSE, che ne assicura le revisioni derivanti da modifiche organizzative/strutturali, da audit, da richieste delle parti interessate o del Comitato di Gestione, ed è approvato dal responsabile di stabilimento. La modifica di una singola sezione comporta la riedizione completa del Manuale. Nella sezione "indice delle sezioni e registrazione degli aggiornamenti" sono individuate le singole sezioni e gli aggiornamenti occorsi nel tempo. Ad ogni remissione, infatti, viene aggiornato il registro delle modifiche con l'indicazione delle variazioni significative apportate alle sezioni del documento.

#### **Rapporti di sicurezza**

I rapporti di sicurezza, per gli impianti esistenti, sono redatti secondo quanto disposto dalla normativa vigente ed in conformità alla opi hse locale 005/pt, modificati in occasione dell'aggiornamento periodico previsto o in occasione di modifiche e/o di realizzazione di nuove installazioni (rif. opi hse locale 047/pt).

#### **Procedure gestionali**

L'emissione e la gestione delle procedure è regolamentata dalla procedura societaria pro sn 001 ve 'Modalità di gestione degli strumenti normativi: procedure e operating instruction' Ogni procedura, una volta predisposta dalla funzione responsabile, viene avallata da organizzazione e dal responsabile del sistema di gestione competente, per poi essere definitivamente autorizzata dal responsabile di

stabilimento. Disposizioni interne che riguardano attività specifiche di funzione (es: descrizioni di attività) sono emesse dal responsabile della funzione stessa

### **Procedure o Istruzioni Operative:**

#### Manuale operativo

Viene redatto ed aggiornato, quando necessario, dal responsabile di Reparto, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta interessate.

#### Registro delle consegne permanenti

E' redatto dal responsabile di Impianto o, in caso di sua assenza, dal suo sostituto. In tale registro vengono annotate disposizioni valide per tempi prolungati. Se tali disposizioni assumono validità generalizzata e continuativa, esse vengono meglio formalizzate tramite procedure e/o istruzioni di lavoro e diventano parte integrante del Manuale operativo.

#### Specifiche di processo

Vengono emesse dal responsabile di reparto, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo come obiettivi primari la sicurezza, l'ecologia e la qualità.

#### Procedure di campionamento

Vengono emesse dal responsabile dall'unità che effettua il campionamento, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo conto delle indicazioni riportate su normative nazionali e/o internazionali.

#### Procedure di taratura

Vengono emesse dal responsabile dall'unità che effettua la taratura, in collaborazione con le funzioni preposte, tenendo conto delle indicazioni riportate su normative nazionali e/o internazionali.

#### Procedure informatiche/Banche Dati

- HR (Sistemi informativi personale)
- SAP (Sistema di gestione "Ciclo passivo" e "Amministrazione, finanza e controllo")
- INDACO (Banca Dati incidenti/infortuni/audit)
- OPS GHG (Sistema gestione Emission Trading)
- ECOS (Gestione rifiuti)
- Banca dati HSE (Data base HSE - reporting)
- Banca dati HEIS (Data base HSE – dati salute)
- Aramis (Appl. Informatico 'Medicina del Lavoro ed Igiene Ambientale')
- Athos (Data Base Agenti Chimici)
- DBRem (Data Base Attività di risanamento ambientale)



- Nemo's (Data Base Management and Organization System)
- Documentalis (Data Base documenti normativi Versalis)
- Gets Place (Piattaforma gestione interventi formativi)

Vengono definite, gestite e revisionate dalle competenti funzioni di sede e di Stabilimento con il supporto delle varie funzioni utenti. Per ciascuna di esse esiste il Manuale operativo che fornisce tutte le indicazioni per il corretto impiego della procedura stessa.

#### Schede Dati di Sicurezza materie prime

Contengono generalmente le informazioni relative a:

1. elementi identificatori della sostanza e della società/impresa
2. composizione/informazione sugli ingredienti
3. indicazione dei pericoli
4. misure di primo soccorso
5. misure antincendio
6. misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. manipolazione e stoccaggio
8. controllo dell'esposizione/protezione individuale
9. proprietà fisiche e chimiche
10. stabilità e reattività
11. informazioni tossicologiche
12. informazioni ecologiche
13. considerazioni sullo smaltimento
14. informazioni sul trasporto
15. informazioni sulla regolamentazione
16. altre informazioni.

Vengono utilizzate le schede di Sicurezza dei Fornitori in lingua italiana e, dove necessario, secondo i 16 punti previsti dalla normativa vigente.

#### Schede Dati di Sicurezza prodotti finiti

Contengono le stesse informazioni di quelle relative alle materie prime. Vengono redatte ed aggiornate dalle competenti funzioni delle Divisioni che commercializzano i prodotti, tenendo conto delle

informazioni contenute nel contratto nazionale dei chimici e delle indicazioni della funzione Direzione Sicurezza e Ambiente di sede.

### **Documenti di pianificazione**

#### **Piano obiettivi di HSE (obiettivi e traguardi relativi d Aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente)**

Viene definito annualmente dal responsabile di stabilimento, in collaborazione con il responsabile di QHSE e con i responsabili dei vari settori interessati. Riporta le macro aree di intervento per il miglioramento degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente dell'organizzazione. Il dettaglio degli interventi previsti viene riportato nei piani di miglioramento di settore.

#### **Piano di formazione**

Viene definito/aggiornato annualmente da FORM, sentite le esigenze dei vari centri di attività, secondo procedura e linea guida societaria.

#### **Piani di manutenzione**

Vengono definiti annualmente dalle unità di produzione e servizi, in accordo con la funzione manutenzione, sulla base di quanto indicato dai progettisti, dall'esperienza maturata durante la gestione degli impianti e sulla base di eventuali necessità emersa durante l'esercizio ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

#### **Piano di controllo allarmi e blocchi di sicurezza**

Viene definita la frequenza di ogni specifico sistema dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte, in funzione delle singole specifiche caratteristiche ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

#### **Piano di audit**

È emesso annualmente dal Responsabile di Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente di stabilimento.

#### **Programma di sorveglianza sanitaria**

Viene definito dal Medico Competente in base agli esiti della valutazione dei rischi, alle sostanze ed al tipo di esposizione cui sono soggetti gli operatori, per ogni reparto e per ciascuna mansione, nel rispetto delle normative in materia di Medicina del Lavoro.

Tale programma è revisionato ed aggiornato annualmente ed ogni volta vi siano variazioni tecnologiche, organizzative e procedurali significative ai fini dell'esposizione degli operatori.

#### Piano di ispezione e collaudi apparecchiature soggette a verifiche di legge

Viene definito dall'esercizio con collaborazione con le funzioni preposte sulla base delle frequenze stabilite dalle prescrizioni di legge ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

#### Piano di ispezione e controllo tubazioni ed apparecchiature critiche

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con Ispezione e Collaudi sulla base della classificazione data alle tubazioni ed apparecchiature in funzione delle caratteristiche delle sostanze e della criticità delle condizioni di esercizio ed in accordo con eventuali indicazioni riportate nel rapporto di Sicurezza.

#### Piano verifica presidi antincendio fissi e mobili

Viene definito dall'esercizio, in collaborazione con le funzioni preposte, sulle base delle frequenze indicate dalle norme specifiche.

#### Piano di verifica dei dispositivi d'emergenza in dotazione ai reparti ed al servizio pronto intervento

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulle base delle frequenze indicate dalle norme specifiche.

#### Piano di verifica impianti di illuminazione d'emergenza

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulla base dell'apposita procedura. E' attuato come da procedura di stabilimento

#### Piano di verifica delle sirene e dei sistemi di comunicazione d'emergenza dello stabilimento

E' attuato come da operating instruction locale opi hse 028/pt.

#### Piano di taratura e manutenzione preventiva

Viene definito dall'esercizio in collaborazione con le funzioni preposte sulla base delle caratteristiche e delle indicazioni del fornitore

#### Piani prove simulate di emergenza

Annualmente ogni responsabile di reparto o unità di servizi trasmette a QHSE i piani di simulazioni di emergenza che sono recepiti nel piano di Stabilimento.

Due volte all'anno vengono effettuate delle prove generali di emergenza coordinate dalla funzione QHSE.

#### Piano di addestramento antincendio

Viene annualmente definito da QHSE in accordo con la Formazione

### **Documenti di registrazione**

Le registrazioni sono i documenti tramite i quali lo stabilimento dimostra l'attuazione del proprio SGA e SGSSL e conseguentemente, la conformità ai requisiti specificati. Le registrazioni sono leggibili, identificabili e riconducibili all'attività cui si riferiscono; sono archiviate e conservate in modo facilmente rintracciabile. Dall'insieme delle registrazioni sono desunti, in sintonia con gli indirizzi fissati dalla Politica di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità di Versalis, gli indicatori più affidabili per valutare in modo continuo e sistematico le performance dello Stabilimento. Vengono quindi adottati, aggiornati e utilizzati, al fine dell'assegnazione delle priorità e della programmazione degli interventi, degli indicatori di prestazioni, oggettivamente riscontrabili, inerenti la sicurezza, la salute e l'ambiente. Da tali indicatori è possibile desumere le informazioni necessarie per gestire correttamente il processo di miglioramento continuo, nell'ambito della Sicurezza e della protezione dell'Ambiente. Gli indicatori di prestazioni individuati sono i seguenti:

- incidenti/quasi incidenti: viene monitorato giornalmente da QHSE che assicura la gestione dell'evento in conformità alla Operating Instruction Locale hse 039/pt sino alla alimentazione della Banca Dati societaria "INDACO". Attraverso la stessa Banca Dati, in relazione alla tipologia dell'evento occorso, consente di effettuare una valutazione della significatività dell'evento;
- infortuni: viene monitorato mensilmente da QHSE secondo gli indici classici (frequenza e gravità);
- riunioni di sicurezza periferiche: viene monitorato bimestralmente da QHSE/SICU, su segnalazione dei reparti, e verifica il raggiungimento degli obiettivi societari individuati (KPI);
- KPI: indice di performance della Sicurezza che viene monitorato trimestralmente da QHSE/SICU secondo quanto stabilito dai criteri annuali societari;
- fermate non programmate: viene monitorato mensilmente da QHSE, su segnalazioni del Tecnico di Turno, e ne elabora un indice di gravità (significatività);
- formazione: viene monitorato ogni quadrimestre da HR/VERS attraverso la consuntivazione delle ore prodotte;
- scarichi in torcia: viene monitorato mensilmente dai reparti interessati, attraverso la registrazione degli eventi (come da Piano di Monitoraggio e Controllo A.I.A.);
- ispezione linee/serbatoi: viene monitorato annualmente da MANU attraverso la consuntivazione dell'attività svolta;

- obiettivi di miglioramento: viene monitorato annualmente da QHSE attraverso la consuntivazione del numero di interventi (o step intermedi) di miglioramento realizzati nell'anno in esame.

L'andamento degli indicatori di prestazioni del Sistema di Gestione HSE viene analizzato nell'ambito delle riunioni del Comitato di Gestione di Direzione (Sicurezza, Salute e Ambiente) quale tema per il riesame del Sistema stesso.

I responsabili di funzione mantengono aggiornate le registrazioni dei seguenti controlli, verifiche ed ispezioni:

- Ispezioni e collaudi di legge:
  - Ispezioni apparecchiature e tubazioni;
  - Ispezioni e collaudi delle apparecchiature soggette a verifiche di legge;
  - Controllo e misura dei sistemi di protezione contro le scariche atmosferiche ed elettrostatiche.
- Sistemi di prevenzione ed estinzione incendi:
  - Verifica funzionalità dei sistemi fissi antincendio;
  - Verifica estintori d'incendio;
  - Verifica rilevatori di fumo ed esplosività per sostanze infiammabili;
  - Controllo sistemi di monitoraggio rilasci gas tossici;
  - Verifica rete antincendio;
  - Funzionamento sistemi di pompaggio acqua antincendio;
  - Funzionalità ed efficienza di automezzi e attrezzature antincendio;
  - Esercitazioni con simulazioni di emergenza.
- Dispositivi di protezione individuali e collettivi:
  - Verifica e controllo funzionalità autoprotettori;
  - Controllo e verifica dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie.
- Sistemi sussidiari di emergenza:
  - Controllo e verifica luci di emergenza;
  - Controllo funzionalità gruppi di continuità (tipo no-break).
- Affidabilità impianti:
  - Funzionamento dei sistemi di allarmi e blocchi di sicurezza;
  - Manutenzione preventiva e predittiva su macchine critiche;

- Sistemi di comunicazioni:

- Controllo e verifica sistemi di allarme e comunicazioni di emergenza;
- Controllo e verifica sistemi fissi di comunicazione radio.
- Controlli di processo:
  - RegISTRAZIONI delle condizioni operative;
  - Rapporti di analisi;
  - Rapporti di taratura.
- Altre:
  - Rapporti di incidente o quasi incidente e d'infornuto;
  - Segnalazioni di non conformità, azioni correttive e preventive;
  - Relazioni di audit;
  - RegISTRAZIONI dell'addestramento;
  - Verbali delle riunioni periodiche di Sicurezza, Salute e Ambiente, nelle quali è compreso anche il riesame da parte della Direzione;
  - Segnalazioni di non conformità, azioni correttive e preventiva;
  - Elaborazioni varie delle analisi di sicurezza effettuate;
  - Censimento degli impianti di refrigerazione per l'applicazione dei regolamenti su ODS e gas fluorurati ad effetto serra.

Le informazioni su leggi, regolamenti o altri requisiti sono parte integrante del Sistema di Gestione HSE. I documenti sono conservati in luoghi tali da prevenire deterioramenti o danneggiamenti ed in modo da poter essere facilmente consultabili e correlabili con l'attività, il prodotto o il servizio cui si riferiscono. Le registrazioni devono essere conservate secondo le tempistiche definite nel documento 'Elenco documentazione Sistema di Gestione HSE' e possono essere eliminati successivamente con una logica di finestra scorrevole.

## 8. ATTIVITA' OPERATIVE

### 8.1. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI

*(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.4. 'Controllo operativo')*

#### 8.1.1. Pianificazione e Controllo operativo gestionale

Nell'ambito dei Sistemi di Gestione SGA e SGSSL il "controllo operativo" si esplica nella pianificazione ed esecuzione in condizioni controllate/preordinate delle attività associate agli aspetti ambientali e che possono influire significativamente sulla sicurezza, onde assicurare che le stesse attività siano condotte secondo quanto prescritto/regolamentato, e siano tenute sotto controllo. Lo stabilimento identifica e controlla le attività, i processi e le operazioni, in linea con la Politica in materia di salute, sicurezza, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità della Società e con gli obiettivi ed i traguardi fissati. Le attività di cui sopra sono condotte secondo una programmazione, pianificazione e regolamentazione delle stesse, per assicurare che siano condotte secondo condizioni prescritte e criteri operativi documentati, nel rispetto di norme, leggi, procedure e quant'altro definito nei documenti di cui al paragrafo 7.5 del presente manuale, ovvero secondo prassi consolidate. Lo stabilimento, attraverso i propri reparti, s'impegna a mantenere sotto controllo tutti i processi/attività che ha individuato avere maggior rilevanza ai fini ambientali e che possono influire significativamente sulla sicurezza e salute, mediante azioni rivolte alla gestione quotidiana dei processi/attività, alla prevenzione, alla progettazione di processi/attività ed all'utilizzo di prodotti per il futuro. Pertanto ciascun reparto provvede a mantenere aggiornata la "Documentazione di Reparto", nella quale sono riportate tutte le procedure, istruzioni operative e qualunque altra documentazione che permetta di regolare, supportare e mantenere sotto controllo le attività di reparto/unità. I principali documenti di riferimento sono:

- piani di manutenzione, di ispezione, di controllo e di taratura ai fini dell'affidabilità dei componenti impiantistici, piani di campionamento ed analisi;
- manuali operativi, procedure o istruzioni operative;
- piani di formazione ai fini di garantire l'adeguatezza professionale del personale.

Il Manuale Operativo, parte integrante della documentazione di reparto, specifica i criteri di esercizio, evidenziando gli aspetti ambientali e di sicurezza, definendo i limiti operativi degli impianti, indicando le azioni da intraprendere per prevenire e correggere le deviazioni; esso descrive e specifica le norme di comportamento, gli obblighi ed i divieti, la cui osservanza è ritenuta fondamentale ai fini dell'esercizio in sicurezza degli impianti e per la salute dei lavoratori. Ogni responsabile di reparto/unità ha la responsabilità di aggiornamento e archiviazione del rispettivo Manuale Operativo. Le procedure e le

Istruzioni operative sono facilmente accessibili a tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle attività e sono espresse in una forma comprensibile a tutti gli interessati. Il responsabile di reparto/unità assicura l'attività di formazione necessaria e si accerta che queste procedure siano correttamente applicate. Inoltre lo stabilimento si prefigge di migliorare le proprie prestazioni ambientali e di sicurezza, non solo in relazione alle proprie attività e produzioni, ma anche considerando gli altri soggetti che operano all'interno del sito, con i quali ci sono rapporti che possono impattare sull'ambiente e sulla sicurezza e pertanto, nel caso di Terzi prestatori di servizio, Versalis provvede ad informarli delle procedure e delle prassi vigenti in stabilimento in materia di sicurezza, salute e ambiente, definendo eventuali requisiti vincolanti in sede contrattuale. Per questo motivo s'intende mantenere ed intensificare il rapporto di collaborazione con i fornitori/appaltatori, rendendo disponibili le conoscenze, le procedure ed eventualmente le risorse della propria struttura (risorse umane, tecnologiche e di ricerca) al fine di attivare il processo di miglioramento continuo, non soltanto nelle attività interne, ma anche nelle attività demandate a terzi. Lo stabilimento si adopera per effettuare controlli e audit sui propri trasportatori e fornitori di servizi relativi alle attività di:

- trasporto merci,
- movimentazione prodotti,
- interventi su commessa o di manutenzione affidata a terzi,
- trasporto e smaltimento rifiuti ,
- analisi ambientali effettuate da laboratori terzi;

e provvedendo alla informazione e formazione per le persone operanti nel stabilimento, con l'obiettivo di diffondere conoscenze ed adottare approcci e metodologie sicure per le attività del sito. Ai fini di garantire, con una visione integrata, sia un'efficace prevenzione dei rischi inerenti alle operazioni di carico e scarico delle merci pericolose, sia la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, è stato designato (ai sensi del D.Lgs. 35/2010 e ss.mm.ii.), il "Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose".

### ***Procedure di manutenzione e di ispezione***

Le attività manutentive di Stabilimento sono regolamentate dalla Circolare DT/03 "Gestione delle attività manutentive in esercizio" nel rispetto del budget di manutenzione, così come definito nella Circolare DT/01 "Elaborazione ed approvazione del budget di manutenzione". Tutti gli interventi su impianti, macchine e apparecchiature (a meno di quelli diversamente definiti nelle Istruzioni e/o Manuali Operativi), attuati da personale di Stabilimento o di Imprese Terze, sono soggetti al formale rilascio di un "Permesso di Lavoro" (rif. opi hse locale 011/pt), così come previsto dai DUVRI. Il Permesso di Lavoro è un documento che autorizza l'esecutore a svolgere un determinato lavoro, in un



determinato servizio, durante un determinato periodo di tempo e che fissa le condizioni alle quali viene accordata tale autorizzazione. Nel Permesso di Lavoro, coerentemente a quanto riportato nel documento di valutazione dei rischi interferenziali, sono esplicitati i pericoli connessi alle attività previste e conseguentemente riportate le appropriate misure di prevenzione e protezione da adottarsi. Rientrano nell'ambito dei controlli previsti dai Piani di ispezione (elenco non esaustivo):

- apparecchiature e assiemi a pressione e non a pressione, sotto controllo di legge;
- apparecchiature che contengono prodotti particolarmente aggressivi, tossici, infiammabili, corrosivi;
- linee;
- serbatoi di stoccaggio;
- elementi e circuiti di blocco;
- dispositivi da sovrappressione su apparecchiature e linee;
- forni/caldaie;
- infrastrutture.

Infine la disposizione DS 019 PT regola, fra le altre, le attività (ingresso, circolazione, formazione, norme comportamentali, responsabilità) delle Imprese appaltatrici operanti in stabilimento, in materia di sicurezza, salute e ambiente. Ogni Reparto ha inoltre individuato, anche sulla base dei risultati dell'analisi di rischio, i componenti o sistemi di impianto "critici" ai fini della sicurezza, prevedendo dei piani di controllo allo scopo di garantirne nel tempo l'integrità, la funzionalità e l'affidabilità.

### ***Sistemi di allarme***

Per i sistemi di allarme e di comunicazione (telefono diretto interaziendale, sistema generale computerizzato, poli acustici, rete citofonica) sono previste prove settimanali di funzionalità come riportato nella opi hse locale 028/pt (Piano di Emergenza).

### ***Approvvigionamento***

Lo stabilimento, nell'ambito di specifiche procedure di gruppo, attraverso la struttura di Approvvigionamenti di ENI, si assicura che i beni ed i servizi approvvigionati siano conformi ai requisiti di sicurezza e salute specificati; attraverso:

- la qualificazione dei fornitori di lavori, beni e servizi;

- i documenti di approvvigionamento, che riportano informazioni inerenti i livelli minimi richiesti dalle specifiche di sicurezza (fattori tecnici, ambientali ed organizzativi che influenzano la sicurezza; rischi connessi con il trasporto, l'uso, la manipolazione, l'immagazzinamento, la conservazione, la trasformazione, l'eliminazione);
- i controlli degli approvvigionamenti, che sono mirati a garantire che i beni e servizi acquistati siano conformi ai requisiti di sicurezza e salute specificati.

I criteri per garantire che i beni e servizi approvvigionati siano conformi ai requisiti specificati sono definiti nelle procedure e circolari societarie:

- Procedura societaria n° 20 "Approvvigionamento e Acquisizione di lavori, beni e servizi" ;
- Procedura societaria n° 112 "Programmazione attività Logistica";
- Circolare Applicativa DT/08 "Qualificazione fornitori di Logistica";
- Circolare Applicativa DT/09 "La qualificazione dei fornitori di lavori, beni e servizi";
- Circolare Applicativa DT/10 "La qualificazione dei fornitori di logistica";
- Operating Instruction 024/indu "La gestione delle richieste di materiali tecnici";
- Circolare Applicativa DT/12/APPR "Gestione delle richieste di offerta".

Nella procedura societaria n° 20 "approvvigionamento e acquisizione di lavori, beni e servizi" e pro gem 001 "gestione materiali tecnici", sono definite le responsabilità e le modalità per l'approvvigionamento dei "materiali tecnici", ovvero di tutti quei materiali che concorrono a soddisfare le necessità di stabilimento ad eccezione delle materie prime e dei chemicals. Nella opi professionale opi gem 001 'gestione materiali' sono definite le responsabilità e le modalità di gestione del magazzino dei materiali tecnici, mentre nella opi gem 002 definito il controllo di qualità dei materiali. Spetta all'Unità richiedente il materiale definirne i requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza prima dell'approvvigionamento, eventualmente facendo inserire negli ordini specifiche clausole. La procedura societaria pro hse 010 "Gestione delle Schede Dati di Sicurezza" regola la gestione di informazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza per tutti i prodotti acquistati da fornitori (materie prime e/o ausiliarie), per gli intermedi ed i prodotti finiti presenti in Stabilimento. Nel caso di fornitori di servizi, viene fornita adeguata informazione sui rischi di incidente rilevante ed in generale sulle problematiche ambientali, di sicurezza e salute di stabilimento (ulteriori dettagli, circa l'informazione e formazione alle imprese operanti in stabilimento, sono riportati al paragrafo 7.3). Relativamente ai permessi di lavoro, periodicamente vengono effettuate dalle Unità di stabilimento dei controlli in campo, in coerenza alla opi hse locale 031/pt 'ispezioni nei luoghi di lavoro'.

### ***La gestione dei fornitori e Life Cycle Perspective***

Il tema legato alla Life Cycle Perspective, elemento di novità della norma ISO 14001:2015, non è in realtà argomento nuovo nella pratica operativa delle attività svolte nello stabilimento di Porto Torres, considerato che gli aspetti ambientali connessi ai prodotti ed ai servizi rientrano fra gli aspetti indiretti che le imprese sono già chiamate ad identificare, valutare e gestire nell'ambito del proprio SGA.

Purtuttavia si è reso necessario adottare un nuovo approccio concettuale e metodologico che consenta di considerare tutti gli impatti ambientali connessi ai prodotti/servizi dello stabilimento lungo tutte le fasi della loro vita, nonché di valutare e gestire correttamente i processi e le attività da cui questi sono causati.

A tale proposito la soc. Versalis ha adottato un strumento normativo opi professionale hse 196 ve 'Analisi ciclo di vita (LCA)' volto a presidiare tale aspetto. Una analisi LCA, in quanto analisi prettamente tecnica che si avvale prevalentemente di un approccio quantitativo, permette di individuare fattori d'ingresso, materie prime, uso di risorse, energia, etc., e di uscita, consumi energetici, emissioni inquinanti, produzione di rifiuti etc., necessari per valutare gli impatti ambientali derivanti dal ciclo di vita di uno o più prodotti.

Come tale, essa costituisce uno strumento di supporto fondamentale per la gestione della product stewardship ed ambientale, contribuendo a definire le azioni da intraprendere per migliorare le prestazioni dei prodotti. La LCA ha tuttavia ulteriori applicazioni ed obiettivi.

Essa è infatti utile per un:

- confronto tra sistemi alternativi di produzione che abbiano la medesima funzione, processi produttivi che impiegano fasi diverse con materie prime diverse;
- analisi degli impatti ambientali di un prodotto con uno standard di riferimento;
- identificazione degli stadi del ciclo di vita di un prodotto che presentano maggiore impatto ambientale;
- riduzione dei costi tramite l'individuazione delle aree dove realizzare economie o livelli maggiori d'ottimizzazione;
- comunicazione delle informazioni ambientali che possono essere usate per pubblicizzare prodotti compatibili dal punto di vista ambientale e/o ottenimento dell'etichettatura ecologica ,ECOLABEL, dichiarazioni ambientali inerenti il prodotto etc.;
- identificazione delle opportunità di migliorare gli aspetti ambientali dei prodotti in vari punti del loro ciclo di vita;
- design e scelta delle tecnologie di prodotto: valutazione comparativa di prodotti della concorrenza ed opportunità di identificare possibili miglioramenti del prodotto in fasi diverse del suo ciclo di vita;

- strategie tecnologiche ed impiantistiche: possibilità di scegliere opzioni tecnologiche caratterizzate da un minor consumo di energia e materiali;
- costo delle esternalità: opportunità di valutare i costi finanziari legati alle prospettive di introduzione di legislazioni che estendano l'ambito di responsabilità del produttore alle esternalità ambientali;
- definizione di una gestione ottimale dei servizi ,sistemi di trasporto, gestione dei rifiuti;
- selezione degli indicatori rilevanti di performance ambientali;
- informazione, formazione e divulgazione.

Durante uno studio LCA, un prodotto viene esaminato in tutti i suoi stadi adottando un approccio che si articola nelle seguenti quattro fasi principali:

- definizione degli obiettivi e dell'ambito di applicazione dello studio LCA;
- compilazione e registrazione dell'inventario ,profilo di utilizzo delle risorse ed emissioni;
- valutazione di impatto dell'impronta ambientale del prodotto;
- interpretazione e comunicazione dell'impronta ambientale del prodotto.

A tale proposito è stato individuato un Gruppo di Lavoro Societario al fine di individuare le opportunità collegate a tale aspetto.

Le modalità operative, compiti e responsabilità circa tale analisi sono riportati nella opi professionale hse 196 ve succitata.

### **8.1.2. Controllo della gestione delle modifiche**

**(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.5. 'Gestione delle modifiche e della progettazione')**

Al fine di non aggravare le preesistenti situazioni di rischio, sono definite le modalità relative alla gestione delle modifiche tecniche, organizzative e procedurali, attraverso un procedimento che permetta di valutare le eventuali implicazioni che tali modifiche possono avere in termini di sicurezza, salute e ambiente affinché siano attuate tutti quegli interventi di prevenzione e protezione. A tale scopo è stata predisposta la Operating Instruction Locale opi hse 47/pt "Analisi QHSE nel processo di gestione delle modifiche" a cui fanno riferimento le corrispondenti procedure di stabilimento. Le modifiche tecniche importanti sono supportate da documenti di valutazione dei rischi per la sicurezza nel rispetto di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art.18 del D.Lgs. 105/15 e l'allegato D al medesimo decreto "Modifiche che potrebbero costituire aggravio del preesistente livello di rischio". Le modifiche tecniche importanti, sviluppate e costruite in accordo alle modalità di

ingegnerizzazione, si riferiscono a impianti completamente nuovi, alla progettazione di adattamenti importanti o ad ampliamenti di impianti di processo esistenti. Al responsabile di reparto/unità compete la definizione delle informazioni e degli addestramenti necessari per la gestione dell'attività dopo la modifica, mentre a QHSE spetta il compito di aggiornare, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 105/15 la notifica e le informazioni sui rischi di incidente rilevante per i cittadini ed i lavoratori, di cui all'Allegato V del medesimo decreto sulla base delle modifiche introdotte. La documentazione delle modifiche eseguite ed i motivi che hanno condotto alla modifica sono conservati dalle funzioni preposte.

## **8.2. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE**

### ***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.6. 'Pianificazione di emergenza')***

Sono predisposte procedure generali di Stabilimento da applicare in caso di infortuni, incidenti o situazioni di emergenza che possono avere impatti su Salute, Sicurezza e/o Ambiente. In particolare è stato predisposto il "Piano di emergenza del sito petrolchimico di Porto Torres" (opi hse locale 028/pt) da applicare in situazioni di emergenza che possono avere impatti su sicurezza, salute e/o ambiente, tali da prevenirne ed attenuarne l'impatto e più in generale le conseguenze che ne possono derivare. Tale procedura è redatta anche considerando gli esiti degli studi contenuti all'interno dei rapporti di sicurezza, mirati a valutare i rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte all'interno del Sito. Tali procedure sono redatte considerando gli esiti degli studi, contenuti all'interno dei rapporti di sicurezza, mirati a valutare i rischi di incidente rilevante derivanti dalle attività svolte all'interno dello stabilimento. Ciascun impianto, inoltre, stabilisce e mantiene attive procedure interne, collegate e coerenti con quelle generali di Stabilimento, che regolamentano il comportamento in caso di emergenze specifiche di reparto. Periodicamente, in coerenza con la opi hse locale 030/pt vengono effettuate prove simulate di emergenza, di reparto o generali, per verificare l'addestramento del personale a tali situazioni e l'idoneità delle procedure definite. Il risultato delle prove di emergenza costituisce elemento di valutazione del livello di conoscenza acquisita, a seguito della formazione/addestramento svolti in accordo al D.Lgs. 105/15 – allegato B, appendice 1, e della corretta applicazione della procedura. A seguito delle prove di emergenza vengono intrapresi gli interventi correttivi a fronte di eventuali carenze segnalate utilizzando la modulistica prevista dalla opi hse locale 032/pt.

## 9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

### 9.1. MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE

*(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.7. ‘Controllo delle prestazioni’)*

#### 9.1.1. Generalità

Lo stabilimento Versalis di Porto Torres identifica e controlla le attività, i processi e le operazioni che influiscono significativamente, in maniera diretta o indiretta, sulla Sicurezza, Salute e Ambiente, in linea con la politica HSE della società e con gli obiettivi e traguardi che si è posto. Inoltre, ogni impianto si dota di un piano di controllo delle variabili tipiche di processo (temperatura, pressione, ecc.) che possono avere influenza su sicurezza, ecologia, igiene ambientale e qualità del prodotto finale, allo scopo di garantire il corretto andamento dei vari parametri e tempestivi interventi correttivi in caso di anomalie. I documenti che riportano i controlli effettuati sono:

- i fogli di lavorazione;
- le registrazioni delle condizioni operative;
- rapporti di analisi;
- registro degli interventi di manutenzione.

Ogni reparto di produzione ed il servizio competente si dotano di documenti di pianificazione, evidenze degli esiti delle verifiche e degli interventi attuati. Esistono piani di ispezione e collaudo di apparecchiature soggette a verifiche di legge, piani di ispezione e controllo di tubazioni ed apparecchiature critiche e copia degli esiti delle verifiche e degli eventuali interventi attuati. Sempre presso i reparti ed il servizio competente si dotano di piani di controllo e taratura degli allarmi e dei blocchi installati a garanzia del corretto funzionamento degli impianti, copia degli esiti delle verifiche e degli eventuali interventi attuati. I vari interventi, effettuati nel rispetto dei piani e secondo procedure definite, vengono regolarmente registrati e la documentazione è conservata. Ogni reparto di produzione ed il servizio competente si dotano di piani di verifica dei presidi antincendio, dei dispositivi d'emergenza, di effettuazione di simulazioni d'emergenza e di addestramento presso i VVF e registrazione dell'osservanza di tali programmi oltre che dell'esito sia dei controlli, che delle simulazioni. Presso gli impianti di produzione e di servizi sono disponibili i piani di controllo degli impianti di illuminazione d'emergenza e le relative registrazioni delle verifiche effettuate. In ogni reparto di produzione e presso il laboratorio esiste un piano di manutenzione e taratura delle apparecchiature, idoneo a garantire il loro buon funzionamento e l'attendibilità dei risultati. I vari interventi, effettuati nel rispetto dei piani e secondo procedure definite, vengono regolarmente registrati e la documentazione è conservata presso i singoli reparti o laboratori e presso la funzione responsabile dell'intervento. Le tarature vengono fatte a fronte di strumenti certificati o riferibili a campioni

riconosciuti a livello nazionale e/o internazionale; in mancanza di tali campioni vengono utilizzati materiali di riferimento industriali o commerciali, valutati secondo criteri statistici e, quando possibile, in più laboratori. La scadenza della taratura, oltre che sui moduli di taratura, è riportata su apposita etichetta posta sull'apparecchiatura stessa; i risultati delle precedenti tarature sono la base per confermare o modificare la frequenza delle tarature stesse. Il comportamento in caso di strumenti risultati fuori taratura è regolamentato nelle procedure citate in calce. Le funzioni utenti (Reparto, Laboratorio, ecc.) assicurano che l'uso, la custodia ed i luoghi di conservazione delle proprie apparecchiature per prova, misurazione e collaudo siano adatti a mantenere la precisione e l'idoneità richiesta. La funzione Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente verifica che le attività dello stabilimento rispettino le leggi, le normative, i regolamenti vigenti, quanto prescritto dal Manuale di Gestione HSE e dalle procedure interne e viene attivata nel caso di visite e di campionamenti da parte degli enti esterni preposti al controllo.

#### **9.1.2. Valutazione della conformità**

Coerentemente con l'impegno al rispetto degli obiettivi come definito nella politica HSE, lo stabilimento, attraverso lo strumento delle audit, attività regolamentata da procedura, verifica periodicamente il rispetto degli obblighi di conformità applicabili. Gli stessi obblighi sono organizzati secondo la operating instruction locale hse 036/pt che ne definisce competenze e responsabilità, metodi di registrazione e archiviazione. Le risultanze di tali valutazioni sono portate in seno ai Comitati di Riesame SGA e SGSSL effettuati con frequenza semestrale.

### **9.2. AUDIT INTERNO**

*(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.8. 'Controllo e revisione')*

#### **9.2.1. Generalità**

Il responsabile di Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente, indicato dalla Direzione come suo rappresentante, programma, in coerenza ai piani quadriennali societari, ed effettua *audit* periodici e sistematici, in riferimento alla Operating Instruction Locale 032/pt, delle varie funzioni coinvolte nel Sistema di Gestione HSE, direttamente o tramite auditor delegato, indipendente da chi ha diretta responsabilità per le attività sottoposte a verifica, al fine di:

- determinare se il Sistema di Gestione HSE sia conforme nel tempo a quanto pianificato;

- assicurarsi del rispetto dei requisiti normativi di riferimento;
- verificare che il SGA e SGSSL siano correttamente attuati e mantenuti attivi conformemente a quanto previsto dalla politica di salute, sicurezza e ambiente;
- promuovere azioni correttive o di miglioramento;
- fornire alla Direzione informazioni sull'applicazione e l'efficacia dei sistemi di gestione di stabilimento;
- valutare periodicamente il rispetto degli obblighi di conformità

### **9.2.2. Programma di audit interno**

La frequenza, i criteri, gli obiettivi, le metodologie e l'approfondimento delle verifiche sono in funzione dell'importanza, ai fini dell'impatto sulla sicurezza, sulla salute e sull'ambiente dell'attività sottoposta a verifica e del grado di implementazione del suo sistema. Tali termini sono fissati nell'ambito del riesame del sistema di gestione HSE. Il programma di audit può prevedere anche l'attività di verifica presso imprese terze. Le attività di audit interne (1° livello), in ossequio agli indirizzi societari, sono effettuate normalmente da società esterne specializzate. Tale modalità è quella che viene utilizzata negli ultimi anni, coerentemente a quanto stabilito dal piano quadriennale audit hse societario. Le modalità di effettuazione rimangono analoghe a quanto sopra specificato. Nell'effettuazione degli audit di sicurezza, salute e ambiente, la Versalis – stabilimento di Porto Torres può impegnare verificatori interni, qualificati secondo i criteri previsti dalla norma di riferimento, i cui nominativi risultano riportati nel piano di audit annuale (v. facsimile in allegato 4 al presente manuale). Nello stabilimento di Porto Torres gli auditor interni sono facenti parte della Funzione QHSE, provenienti dalle aree di Salute, Sicurezza e Ambiente. Sono di seguito definiti i requisiti di qualifica dei auditor:

- pre-requisito - attestazione "Auditor interno" rilasciato da CertiQuality o altro Ente accreditato;
- effettuazione di minimo numero 5 audit in qualità di 'osservatore' per raggiungere la qualifica di 'auditor';
- effettuazione di minimo numero 5 audit in qualità di 'auditor' per raggiungere la qualifica di RGVI.

I risultati delle verifiche sono registrati e portati all'attenzione del responsabile di Unità QHSE e del Responsabile dell'area verificata, il quale deve provvedere alla definizione ed attuazione delle necessarie azioni correttive (implementazione nella banca dati INDACO). Sono fissate, quale indirizzo di riferimento, le tempistiche di risoluzione delle carenze rilevate. Le stesse AC sono formulate entro 30 giorni



dall'emissione del rapporto e conseguentemente completate in un tempo massimo di 60 giorni. La verifica dell'efficacia viene effettuata dopo 30 giorni del completamento della AC. Lo stabilimento è anche oggetto degli audit programmati ed effettuati in materia di HSE, in riferimento alla Operating Instruction Locale opi hse 032/pt, da parte della funzione QHSE di Sede. I risultati degli audit sono sottoposti al Comitato di Gestione e costituiscono elementi fondamentali per i Riesami del SGA e del SGSSL da parte della Direzione.

### **9.3. RIESAME DI DIREZIONE**

#### ***(D.Lgs. 105/15 – allegato B, Par. 3.8. 'Controllo e revisione')***

Nell'ambito del Comitato di Gestione di Direzione, per i temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, con cadenza semestrale si procede al riesame del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale mediante analisi:

- della sua adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici stabiliti, tenuto conto anche degli aspetti di innovazione tecnologica, delle condizioni finanziarie, operative e commerciali;
- della coerenza tra quanto definito nel piano quadriennale HSE ed i piani annuali;
- dell'evoluzione del contesto esterno (comunicazioni, segnalazioni, sollecitazioni, etc.), delle parti interessate e dei rischi e delle opportunità;
- delle principali risultanze dei controlli/verifiche ispettive interne ed esterne e pianificazione delle audit in coerenza al piano quadriennale HSE;
- delle non conformità, le azioni correttive e le azioni preventive, allo scopo di valutarne l'efficacia o necessità di aggiornamento;
- dell'andamento degli indicatori di prestazione;
- del processo di identificazione dei rischi HSE e dei relativi controlli;
- dell'andamento delle performance ambientali - sono stabili i seguenti indicatori:
  - a. CO<sub>2</sub> prodotta/ Unità di prodotto (kg/t);
  - b. Consumo energia elettrica / Unità di prodotto (kwt/t);
  - c. Consumo vapore / Unità di prodotto (t/t);
  - d. Prelievo idrico / Unità di prodotto (mc/t);
  - e. COD prodotto t da scarico impianto gomme (SP4);
  - f. Solidi sospesi / Unità di prodotto (kg/t);

- g. Rifiuti a discarica / totale rifiuti smaltiti (%);
  - h. Rifiuti recuperati / totale rifiuti smaltiti (%);
  - i. COVNM / Unità di prodotto (kg/t);
- dell'evoluzione normativa e del miglioramento delle conoscenze tecniche (esigenze di ricerca e/o sviluppo tecnologico), con lo scopo di aggiornare piano obiettivi e di miglioramento HSE;
  - del rispetto degli obblighi di conformità;
  - dello stato dell'arte del sistema gestionale (procedure, istruzioni operative, circolari ecc.) – novità ed adeguamenti sistema normativo vigente, conformità alle policy di eni e del MSG HSE;
  - dello stato di avanzamento degli impegni assunti nei precedenti riesami;
  - delle risultanze riunione periodica RLS ai sensi del D.Lgs. 81/08;
  - del rendiconto dei soggetti delegati sull'esercizio dei poteri previsti dai documenti di delega in materia HSE;
  - della sicurezza di processo;
  - delle modifiche intercorse negli ambiti produttivo e organizzativo;
  - fabbisogni gestionali e operativi, in coerenza all'adeguatezza delle risorse.

Il riesame, che prevede il contributo dei RLSA attraverso la loro consultazione, deve affrontare l'eventuale necessità di adeguare la politica, per assicurare che gli indirizzi e i principi di riferimento in essa indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione, e gli altri elementi del SGA e SGSSL, comprese le eventuali modifiche del piano obiettivi e di miglioramento HSE, alla luce dei risultati ottenuti. Si riporta di seguito l'elenco minimo dei documenti di ingresso al riesame della Direzione (i documenti sono raccolti dal responsabile QHSE attraverso la preliminare consultazione dei RLSA e dei responsabili di Gestione/Funzione):

- Politica Societaria e di Sito;
- Manuale di Gestione HSE;
- Piano Obiettivi HSE;
- Piano di miglioramento salute, sicurezza e ambiente;
- Analisi Ambientale - aspetti ambientali diretti e indiretti;
- Elenco delle linee guida societarie, circolari applicative, manuali, procedure e disposizioni societarie e di sito;
- Nota riepilogativa su:
  - Rapporto di sicurezza dello stabilimento;
  - Certificato di Prevenzione Incendi;

- Dichiarazioni NAR;
- Temi D.Lgs. 105/15 (piano di emergenza, notifica, all.V, etc.);
- Documenti di valutazione del rischio (D.Lgs. 81/08);
- DUVRI ed imprese terze;
- Autorizzazioni/iscrizioni;
- Suolo/sottosuolo;
- Comunicazioni dall'esterno, rassegna stampa (Evoluzione contesto esterno/rapporti con gli stakeholders);
- Elementi inerenti la sicurezza di processo;
- Elementi inerenti il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- Piano delle audit, elenco audit effettuate e riassunto risultati, elenco azioni correttive;
- Nota sulle visite ispettive ricevute e riassunto risultati, eventuali azioni correttive individuate;
- Andamento indicatori di prestazione;
- Nota sulla evoluzione normativa e tecnica;
- Compendio delle attività di formazione, informazione e comunicazione;
- Risultanze consultazione RLSA;
- Documenti vari ed eventuali.

Dal riesame di direzione sono registrati gli elementi di output così organizzati:

- Conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del SG HSE;
- Decisioni relative alle opportunità di miglioramento continuo;
- Decisioni relative ad eventuali necessità di modifiche al SG HSE;
- Allocazione delle risorse;
- Azioni definite per eventuale non raggiungimento degli obiettivi HSE.

Il riesame del SG HSE viene effettuato con cadenza semestrale. Delle riunioni del Comitato di Gestione di Direzione - Sicurezza, Salute e Ambiente vengono redatti verbali (informazione documentata) che riportano le azioni decise, la cui attuazione ed efficacia è verificata nelle riunioni successive. Il verbale è inviato alla direzione QHSE societaria.

A supporto dell'efficacia del raggiungimento degli obiettivi, lo stesso Comitato, nell'ambito delle riunioni giornaliere, verifica l'adeguatezza delle azioni intraprese e l'eventuale necessità di azioni correttive.

Con frequenza semestrale, in ottemperanza all'art.14, comma 4 del D.Lgs. 105/15, il responsabile di stabilimento, nell'ambito del Comitato di Gestione SGSSL, effettua il Riesame della Politica di HSE dello Stabilimento, con particolare riferimento alla prevenzione dei rischi di incidente rilevante, tenendo conto delle modifiche dell'attività nel frattempo intervenute (rif. art.18, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 105/15).

## **10. MIGLIORAMENTO**

### **10.1. GENERALITA'**

Come descritto nel paragrafo 9.3 nell'ambito del riesame del SG HSE è valutato lo stato di attuazione del sistema di gestione ed identificate opportunità di miglioramento che derivano dalla verifica dei singoli punti succitati.

Le opportunità di miglioramento sono registrate in apposito documento 'Piano delle opportunità di miglioramento', quale informazione documentata, emesso nell'ambito degli elementi di output del riesame del SG HSE.

### **10.2. NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE**

Le responsabilità ed autorità per il trattamento delle non-conformità evidenziate in occasione di incidenti, quasi incidenti, anomalie di funzionamento, infortuni, audit di sistema, sorveglianza operativa, fuori norma e/o inosservanza agli strumenti normativi sono definite in procedure specifiche. In particolare le non-conformità e le conseguenti azioni correttive sono gestite secondo le modalità definite nella Operating Instruction Locale opi hse 039/pt per quanto riguarda gli infortuni e/o gli incidenti, e secondo le modalità definite nella Operating Instruction Locale hse 032/pt per quanto riguarda audit, anomalie di funzionamento, visite ispettive e tutte le altre fattispecie sopraccitate. L'analisi di criticità in area Sicurezza, Salute e Ambiente e quindi l'individuazione della necessità di attuazione di azioni correttive e/o preventive, viene effettuata ogni qualvolta si verifica il problema ed, in maniera programmata, in occasione delle riunioni periodiche del Comitato di Gestione di Direzione per i temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, presenti i responsabili delle funzioni coinvolte nel problema. L'individuazione di eventuali problemi relativi al Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale si effettua mediante verifiche ispettive interne (opi hse 031/pt), condotte secondo programmi definiti annualmente. Le principali fasi operative seguite per l'individuazione e l'attuazione di azioni preventive e correttive a fronte di una non conformità sono:

- analisi critica dei processi, in senso lato e/o dei problemi, attraverso riunioni, gruppi di lavoro o altro, in funzione della loro complessità ed importanza;
- individuazione delle cause e delle possibili soluzioni;
- scelta dell'azione da attuare (correttiva o, meglio, preventiva), ritenuta più appropriata rispetto all'importanza del problema ed al rischio, reale o potenziale, che ne deriva;
- definizione delle funzioni responsabili dell'attuazione dell'azione e dei relativi tempi;
- verifica dei risultati e dell'efficacia nel tempo della soluzione intrapresa;
- eventuale modifica di procedure e/o istruzioni operative derivante dall'azione.

Gli interventi, a seconda delle necessità, possono consistere in:

- miglioramento del processo, dei metodi di analisi, dei piani di campionamento e controllo, delle procedure;
- revisione dei limiti definiti;
- formazione/sensibilizzazione del personale alle problematiche di Sicurezza, Salute ed Ambiente.

L'attuazione delle azioni preventive e correttive, regolarmente registrate, viene effettuata nel rispetto dei tempi fissati.

### **10.3. MIGLIORAMENTO CONTINUO**

Le modalità di attuazione del sistema di gestione HSE implementato nello stabilimento di Porto Torres, con particolare riferimento alla identificazione ed al controllo degli aspetti di salute, sicurezza e ambiente al fine di ridurre l'impatto e migliorare la propria prestazione, attraverso un processo di analisi periodica continua, come ampiamente dettagliato nel paragrafo 4.4, consentono di migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente.



versalis

stabilimento di Porto Torres

## **11. ELENCO ALLEGATI**

- 1) ELENCO PRINCIPALI PROCEDURE – CIRC. APPL. – OP. INSTRUCTION APPLICABILI**
- 2) ELENCO RECEPIMENTO OPI HSE DI SEDE CON OPI LOCALI**
- 3) PROCEDURA SOCIETARIA PRO HSE 009 VE**
- 4) FAC SIMILE PIANO DI AUDIT ANNUALE DI STABILIMENTO**



versalis

stabilimento di Porto Torres

**ELENCO PRINCIPALI PROCEDURE – CIRC. APPL. – OP. INSTRUCTION APPLICABILI**

sigla	titolo	Capitoli manuale																	
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10	
pro amb 002 ve	Gestione Passività ambientali													X					
pro aso 001 ve	Attribuzione deleghe interne								X										
pro gem 001 ve	Gestione materiali tecnici													X					
pro hse 001 ve	Gestione delle quote Emission Trading													X					
pro hse 002 ve	Gestione attività suolo e sottosuolo													X					
pro hse 003 ve	Ruoli e resp. in materia HSE DLgs 81/08						X		X										
pro hse 004 ve	Istituzione Premio della Sicurezza															X			
pro hse 005 ve	Modalità comportamentali eventi sismici														X				
pro hse 006 ve	Sistema di Gestione HSE			X															
pro hse 007 ve	Gestione sostanze Reach													X					
pro hse 008 ve	Aspetti HSE qualifica fornitori													X					
pro hse 009 ve	Politica HSE				X														
pro hse 010 ve	Schede di Sicurezza													X					
pro hse 011 ve	Sorveglianza Sanitaria													X					
pro hse 012 ve	SG Product Stewardship													X					
pro hse 013 ve	Aree cantiere													X					
pro hse 014 ve	Analisi HSE organizzazione								X										
pro hse 015 ve	Gestione attività comunicazione 231						X				X								
pro hse 016 ve	Sicurezza cantieri temporanei mobili													X					
pro hse 017 ve	Sistema vigilanza delegati						X		X										
pro hse 001 eni	Qualifica fornitori													X					
pro hse 003 eni	Gestione evento sismico														X				



versalis

stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10
pro hse 006 eni	Valutazione impatto sanitario VIS													X				
pro hse 011 eni	Feedback HSE fornitori													X				
pro hr 007 ve	Formazione										X							
pro irs 001 ve	Sistema Gestione Responsabilità Sociale			X														
pro odv 001 ve	Modello 231							X										
pro ope 002 ve	Gestione specifiche materie prime, imballi													X				
pro ope 003 ve	Asset Integrity													X				
pro p&c 002 ve	Autorizzazioni Industriali							X										
pro pr 003 eni	Gestione fornitori qualifica													X				
pro pr 005 eni	Contratti appalti													X				
pro pr 002 ve	Gestione contratti post-assegnazione													X				
pro sn 001 ve	Procedure e operating instruction												X					
Proc. Soc. 18	Aut. e realizz. interventi MISE e bonifica													X				
Proc. Soc. 20 - 25	Principi, politiche ... approvvig. di lavori													X				
Proc. Soc. n° 27	Linee guida manutenzione													X				
Proc. Soc. n° 31	Gestione rapporti pubblica amministrazione							X										
Proc. Soc. n° 32	Autorizzazione, controllo investimenti							X										
Proc. Soc. n° 61	Sostenibilità			X														
Proc. Soc. n° 120	Presidio eventi giudiziari							X										
opi irs 003 ve	Audit SG Responsabilità Sociale																X	
opi hse 003 eni	Technical audit																X	
opi hse 005 eni	Indicatori HSE														X			
opi hse 008 eni	Impatti ambientali D.Lgs. 231							X										
opi gem 001 ve	Gestione magazzino materiali tecnici													X				
opi pr 001 ve	Controlli di merito contratti													X				
opi hr 001 ve	Compiti e resp. organigrammi societari									X								





versalis

stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10
opi hse 001	Valutazione dei rischi DLgs 81/08					X												
opi hse 002	Sistema informatico HSE														X			
opi hse 003	Data Base Athos												X					
opi hse 105	Gestione infortuni, incidenti e near miss														X			
opi hse 106	Ident., valut. e controllo rischi inc. rilevanti					X												
opi hse 107	Scelta, uso e manutenzione segnaletica H&S					X												
opi hse 111	Formazione, inf. e addest. in materia di HSE									X								
opi hse 112	L.G. in materia di HSE				X													
opi hse 113	Prescrizioni legali in materia di HSE						X											
opi hse 116	Riesame di sicurezza dei progetti/modifiche																X	
opi hse 120	Gestione dei rifiuti												X					
opi hse 123	Sorv., controllo e mtz attrez. antincendio												X					
opi hse 126	Attività con presenza Amianto/FAV												X					
opi hse 129	Val. rischio atmosfere esplosive					X												
opi hse 131	Std isolamento apparecchiature					X												
opi hse 133	DUVRI						X						X					
opi hse 134	Metodologie e tecniche app. igiene lavoro												X					
opi hse 135	Gest. manichette prod. chimici e fluidi serv.												X					
opi hse 136	Definizione std di sicurezza operativa (SSO)					X												
opi hse 137	Scelta, uso e manutenzione scale portatili												X					
opi hse 138	Controllo e Gestione Emissioni Fuggitive												X					
opi hse 139	Piano intervento per la prev. degli infortuni													X				
opi hse 141	Verifiche di protezione attiva antincendio												X					
opi hse 142	Rilascio e rinnovo del CPI						X											
opi hse 143	Esecuzione in sicurezza dei lavori (PdL)												X					
opi hse 144	Attività di monitoraggio e reporting HSE														X			



versalis

stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10
opi hse 145	Gestione allarmi e blocchi critici													X				
opi hse 147	Monitoraggio, indagini, bonifiche siti contam.													X				
opi hse 149	Emission trading – valutazione rischio					X												
opi hse 150	Ispezione e controllo reti fognarie interrate													X				
opi hse 151	Val. rischio da contaminanti suolo/falda					X												
opi hse 152	Controlli operativi ambientali e registr.														X			
opi hse 153	Conduzione studi HAZOP					X												
opi hse 154	Determinazione SIL					X												
opi hse 155	Conduzione Audit Processo															X		
opi hse 156	Conduzione di Root – Cause Analysis													X				
opi hse 157	Protezione passiva antincendio												X					
opi hse 158	Gestione sorgenti radiogene												X					
opi hse 159	Emergency response													X				
opi hse 160	Sorveglianza sanitaria e luoghi di lavoro												X					
opi hse 161	Visita ispettiva DLgs 105/15						X											
opi hse 162	Gestione emissioni odorigene												X					
opi hse 163	Esecuzione di scavi e riutilizzo dei terreni												X					
opi hse 164	SIL verification												X					
opi hse 165	Due Diligence						X											
opi hse 166	Criteri clusterizzazione					X												
opi hse 167	Valutazione rischio campi elettromagnetici					X												
opi hse 168	SIL Optimisation												X					
opi hse 169	Gestione risorsa idrica												X					
opi hse 171	Aspetti Ambientali					X												
opi hse 172	Disciplina Audit															X		
opi hse 173	Controllo piani di calpestio												X					



versalis

stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10
opi hse 174	SISTRI						X											
opi hse 175	Piani di campionamento e analisi												X					
opi hse 176	Gestione sostanze CLP												X					
opi hse 177	Progettazione antincendio												X					
opi hse 178	Biodiversità ecosistemi												X					
opi hse 179	Lavoratrici gravidanza												X					
opi hse 180	Monitoraggio qualità aria														X			
opi hse 181	Modello percezione sicurezza					X												
opi hse 182	Scelta e uso DPI												X					
opi hse 183	Aspetti HSE qualifica fornitori					X												
opi hse 184	Gestione feedback HSE fornitori												X					
opi hse 185	Piano straordinario contrasto eventi infort.													X				
opi hse 186	Audit Salute															X		
opi hse 187	Piano emergenza medica													X				
opi hse 189	Assistenza Sanitaria												X					
opi hse 191	Riesame salute																X	
opi hse 193	Gestione apparecchiature ozono lesive e fgas												X					
opi hse 194	Esposizione radiazioni ottiche												X					
opi hse 195	Scenari espositivi SDS												X					
opi hse 196	Analisi del ciclo di vita (LCA – Life Cycle Ass.)												X					
opi hse 197	Idoneità trasferte estero					X		X				X						
opi hse 198	Valutazione e gestione del rischi stress lavoro						X		X	X								
Circ. Appl. DT/08	La qualificazione dei fornitori di Logistica												X					
Circ. Appl. DT/09	La qualificazione fornitori di lavori, beni, serv.												X					
Circ. Appl. DT/10	La qualificazione dei fornitori di logistica												X					
Circ. Appl. DT/12	La gestione delle richieste di offerta												X					
C.O. 05/15 PT	Organizzazione stabilimento DS								X	X								
C.I. 19/18/PS-PT	Gruppo lavoro rischio stress lavoro						X		X	X								
C.I. 12/14 PT	Nomina personale esecuzione lavori elett.						X		X	X								



versalis

stabilimento di Porto Torres

sigla	titolo	Capitoli manuale																
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10
C.I. 03/13 PT	Resp. custodia amianto						X		X	X								
C.I. 07/18 PS-PT	Figure D.Lgs. 81/08						X		X	X								
C.I. 06/13 PT	Nomina Rappresentante DPR 177						X		X	X								
C.I. 07/13 PT	Comitato di Gestione			X					X									
C.I. 08/13 PT	Comitati HSE			X					X									
C.I. 16/16 PT	Verifiche requisiti figure DLgs 81						X		X	X								
C.I. 01/18 PS-PT-SH	Team ispezione opi 031						X		X	X			X					
C.I. 03/18 PS-PT	REACH Gruppo Lavoro						X		X	X								
C.I. 26/16 PT	Certificazione Energetica Gruppo Lavoro						X		X	X								
C.I. 17/16 PT	Nomina Radiation Protection Specialist						X		X	X								
C.I. 31/16 PT	OPI 176 – 196 recepimento												X					
C.I. 01/17 PS_PT	Nomina Energy Manager e RSGE						X		X	X								
C.I. 28/19 PS-PT	Aspetti HSE qualifica fornitori					X												
C.I. 20/28 PS-PT	GdL Athos												X					
C.I. 20/18 PS-PT	Conduzione di Audit della Sicurezza di Processo														X			
CI 29/18/PS-PT	Gestione sostanze CLP												X					
CI 04/19/PS-PT	Idoneità trasferite estero					X		X				X						
CI 27/19/PS-PT	Piani di campionamento e analisi												X					
CI 30/19/PS-PT	Gestione feedback HSE fornitori												X					
CA PT 02/08	Accesso e circolazione al pontile liquidi												X					
CA PT 03/08	Circ. veicoli aziendali/terzi all'interno stab.												X					
CA PT 07/08	Ruoli per la gestione delle attr. a pressione						X						X					
CA PT 14/08	Segnalazioni dall'esterno HSE										X							
CA PT 30/10	Gestione manichette												X					
CA PT 32/10	Gestione e taratura allarmi e blocchi												X					
CA PT 42/10	Gestione piani di ispezione												X					
CA PT 43/10	Gestione interventi manutentivi												X					
PT opi 001 hse	Gestione DPI												X					
PT opi 002 hse	Aspetti ambientali					X												

**versalis**

stabilimento di Porto Torres

PT opi 011 hse	Permessi di lavoro													X					
PT opi 025 hse	Gestione attività Emission Trading													X					
PT opi 026 hse	Gestione rifiuti													X					
PT opi 027 hse	DUVRI						X							X					
PT opi 028 hse	Piano di emergenza stabilimento														X				
PT opi 029 hse	Installazione cantieri temporanei													X					

sigla	titolo	Capitoli manuale																	
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10	
PT opi 028 hse	Piano di emergenza stabilimento													X					
PT opi 029 hse	Installazione cantieri temporanei												X						
PT opi 030 hse	Prove di emergenza simulata												X						
PT opi 031 hse	Ispezione luoghi di lavoro												X						
PT opi 032 hse	Audit														X				
PT opi 033 hse	Controllo attrezzature antincendio												X						
PT opi 034 hse	Gestione aspetti AIA						X						X						
PT opi 036 hse	Prescrizioni legali						X												
PT opi 037 hse	Piano emergenza palazzina direzione													X					
PT opi 038 hse	Piano di risposta all'emergenza medica													X					
PT opi 039 hse	Gestione degli eventi incidentali													X					
PT opi 040 hse	Gestione/taratura app. di misurazione critiche												X						
PT opi 041 hse	Modello percezione della sicurezza														X				
PT opi 042 hse	Emergency response													X					
PT opi 043 hse	Gestione materiali contenenti amianto												X						
PT opi 044 hse	Documenti Valutazione Rischio DLgs 81/08					X													
PT opi 045 hse	Aramis														X				
PT opi 046 hse	Formazione obbligatoria HSE						X			X									
PT opi 047 hse	Gestione delle modifiche													X					



versalis

stabilimento di Porto Torres

PT opi 050 hse	Riesame salute																		X
PT opi 051 hse	Scenari eSDS																		X
PT opi 052 hse	Valutazione radiazioni ottiche						X												
PT opi 053 hse	Rischio Radiologico						X												
PT opi 054 hse	Sostanze Ozono Lesive																		X
PT opi 056 hse	Bonifica Suolo e Sottosuolo																		X

sigla	titolo	Capitoli manuale																	
		4.1	4.2	4.4	5.2	6.1.2	6.1.3	6.2	7.1	7.2/3	7.4	7.5	8.1	8.2	9.1	9.2	9.3	10	
PT opi 057 hse	Progettazione Antincendio																		X
PT opi 058 hse	Criteri protezione attiva antincendio						X												
PT opi 059 hse	Procedimenti di Prevenzione Incendi								X										
PT opi 060 hse	SISTRI								X										
PT opi 061 hse	Gestione manichette																		X
PT opi 063 hse	Valutazione rischio atmosfere esplosive						X												
PT opi 064 hse	SSO COP																		X
PT opi 065 hse	Reporting HSE																		X
PT opi 066 hse	Blocchi e allarmi critici																		X
PT opi 067 hse	Due diligence HSE																		X
CI 24/18/PS-PT	Criteri di clusterizzazione HSE						X												
PT opi 069 hse	SIL Optimisation e SIF Upgrade																		X
PT opi 070 hse	Gestione cantieri D.Lgs. 81/08																		X
PT opi 071 hse	Analisi del ciclo di vita (LCA – Life Cycle Ass.)																		X
opi ope 001 PT-SH e CI 07/2019 PS/PT/SH	Asset Integrity (ed asset integrity manager)																		X
DS 003/PT	Rilievi ambientali per l'ambiente di lavoro																		X
DS 019/PT	Transito e circolazione persone e mezzi																		X
DS 022/PT	Gestione cabine elettriche																		X



versalis

stabilimento di Porto Torres

DS 027/PT	Utilizzo di acqua antincendio per usi diversi													X				
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**PROCEDURE CRITICHE**

Vengono individuate, nell’ambito delle procedure applicabili del sistema di gestione, un sotto insieme costituito da quelle considerate ‘operativamente critiche’ ai fini della sicurezza. A tale scopo, sono stati fissati alcuni ‘fattori’ che costituiscono i criteri di individuazione del sotto insieme in esame:

- Gestione delle emergenze;
- Attività di manutenzione: analisi del rischio;
- Attività di informazione, formazione ed addestramento;
- Attività di analisi e registrazione degli infortuni ed incidenti.

**PROCEDURE CRITICHE PER LA SICUREZZA**

<b>opi hse locale 039/pt</b>	Comunicazione a Funzioni Centrali ed ENI di infortuni e/o incidenti gravi – Gestione infortuni, incidenti
<b>opi hse locale 028/pt</b>	Piano di intervento per fronteggiare situazioni di emergenza
<b>opi hse locale 011/pt</b>	Procedura dei permessi di lavoro
<b>opi hse locale 030/pt</b>	Prove di emergenza simulata
<b>pro hr 007 ve</b>	Pianificazione, realizzazione, valutazione e registrazione delle attività formative
<b>Piano emergenza esterno</b>	Piano di intervento per eventi incidentali che interessino zone esterne al sito



**OPI QHSE societarie**

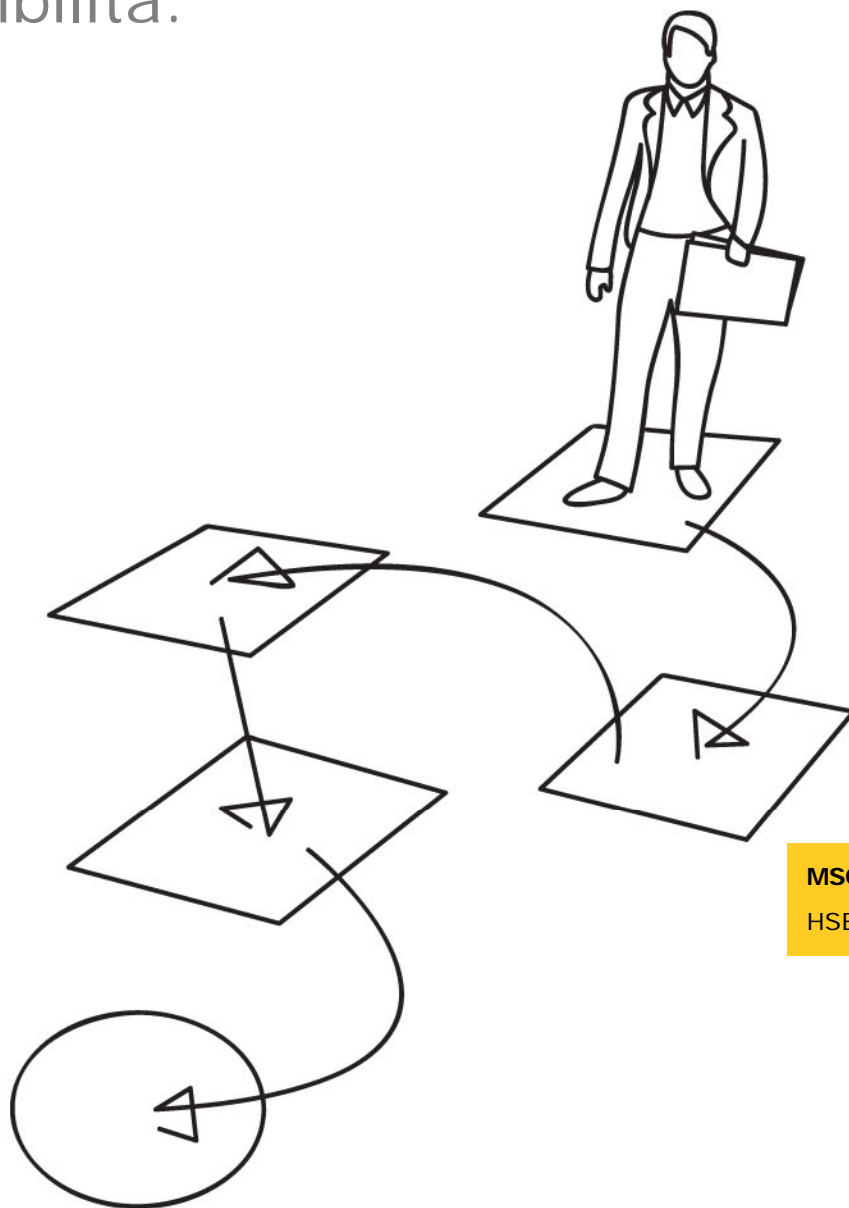
**Stabilimento di Porto Torres**

numero opi	data	titolo	n° e tipo documento di recepimento	data prevista recepimento	data recepimento	Note
opi hse 001 versalis/qhse r02	10.02.2014	Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori (ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni)	opi hse locale 044/pt	28.02.2017	28.02.2017	-
opi hse 002 versalis/qhse r02	25.02.2013	Gestione ed operatività di ARAMIS	opi hse locale 045/pt	20.03.2017	20.03.2017	-
opi hse 003 versalis/srbs r04	13.12.2018	Gestione ed utilizzo del database degli agenti chimici Athos	CI 20/28/PS-PT	19.12.2018	19.12.2018	-
opi hse 105 versalis/qhse r11	06.05.2019	Gestione degli eventi incidentali	opi hse locale 039/pt	-	-	In corso elaborazione aggiornamento opi hse locale
opi hse 106 versalis/qhse r07	04.02.2016	Modalità di identificazione, valutazione e controllo dei rischi di incidenti rilevanti	opi hse locale 005/pt	20.03.2017	20.03.2017	-
opi hse 107 versalis/qhse r02	24.03.2015	Scelta, uso, manutenzione della segnaletica di sicurezza e/o salute sui luoghi di lavoro	opi hse locale 006/pt	20.03.2017	20.03.2017	-
opi hse 111 versalis/qhse r01	14.03.2014	Formazione, informazione, addestramento in materia di salute, sicurezza, ambiente ed incolumità	opi hse locale 046/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 112 versalis/qhse r01	14.03.2014	Principi generali in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità	Manuale Sistema di Gestione HSE	28.09.2017	28.09.2017	-
opi hse 113 versalis/qhse r01	23.01.2014	Prescrizioni legali in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Sostenibilità ed Incolumità Pubblica.	opi hse locale 036/pt	01.09.2015	01.09.2015	-
opi hse 116 versalis/qhse r03	09.03.2016	Analisi QHSE nel processo di gestione delle modifiche.	opi hse locale 047/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 120 versalis/qhse r02	09.12.2015	Gestione rifiuti	opi hse locale 026/pt	19.12.2015	19.12.2015	-
opi hse 123 versalis/qhse r05	10.12.2014	Sorveglianza, controllo e manutenzione delle attrezzature antincendio, di sicurezza e di emergenza	opi hse locale 033/pt	12.06.2017	12.06.2017	-
opi hse 126 versalis/qhse r03	10.02.2017	Attività connesse con la presenza di materiali contenenti amianto e di materiali colpentati	opi hse locale 043/pt	28.02.2017	28.02.2017	-
opi hse 129 versalis/qhse r02	29.01.2015	Valutazione del rischio derivante da atmosfere esplosive (ai sensi dell'art. 294 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)	opi hse locale 063/pt	11.09.2017	19.09.2017	-
opi hse 131 versalis/qhse r04	09.06.2016	Standard di sicurezza nell'isolamento di impianti ed apparecchiature di processo	opi hse locale 011/pt	30.09.2016	30.09.2016	-
opi hse 133 versalis/qhse r03	19.03.2018	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)[ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08]	opi hse locale 027/pt	13.06.2018	13.06.2018	-
opi hse 135 versalis /qhse r03	17.06.2013	Gestione delle manichette prodotti chimici e fluidi di servizio	opi hse locale 061/pt	11.09.2017	14.09.2017	-
opi hse 136 versalis/qhse r03	03.12.2015	Definizione, approvazione, emissione e modifica degli standard di sicurezza operativa (SSO) e dei parametri di operatività critica (COP)	opi hse locale 064/pt	10.07.2017	20.09.2017	-
opi hse 137 versalis/qhse r03	29/02/2016	Scelta, uso e manutenzione delle scale portatili	opi direttamente applicata	---	---	-
opi hse 138 versalis/qhse r04	19/10/2016	Emissioni fuggitive	opi direttamente applicata	---	---	-
opi hse 139 versalis/qhse r02	30.06.2016	Piano di intervento per la prevenzione degli infortuni	Manuale Sistema di Gestione HSE	28.09.2017	28.09.2017	-
opi hse 141 versalis/qhse r06	25.01.2016	Criteri di Protezione Attiva Antincendio	opi hse locale 058/pt	10.07.2017	12.09.2017	-
opi hse 142 versalis/qhse r06	01.02.2016	Procedimenti di Prevenzione Incendi	opi hse locale 059/pt	10.07.2017	13.09.2017	-
opi hse 143 versalis/qhse r01	08.01.2014	Esecuzione in Sicurezza dei lavori (Permessi di lavoro)	opi hse locale 011/pt	11.06.2019	11.06.2019	-
opi hse 144 versalis/qhse r04	22.11.2017	Attività monitoraggio reporting HSE	opi hse locale 065/pt	04.04.2019	04.04.2019	-
opi hse 145 versalis/qhse r03	10.02.2016	Identificazione e gestione allarmi blocchi critici	opi hse locale 066/pt	10.07.2017	22.09.2017	-
opi hse 147 versalis/qhse r02	14.09.2016	Bonifiche suolo e sottosuolo	opi hse locale 056/pt	11.09.2017	08.09.2017	-
opi hse 149 versalis/qhse r02	21.06.2019	Valutazione rischio errore Emission Trading	Doc. valutazione errore ET PT	-	-	In corso aggiornamento documento locale
opi hse 150 versalis/qhse r02	21.09.2016	Ispezioni rete fognaria	opi hse locale 034/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 153 versalis/qhse r02	17.06.2013	Conduzione di studio HAZOP	opi hse locale 017/pt	24.07.2017	28.11.2011	-
opi hse 154 versalis/qhse r02	17.06.2013	Determinazione del Safety Integrity Level (SIL)	opi hse locale 018/pt	24.07.2017	28.11.2011	-
opi hse 155 versalis/qhse r05	15.10.2018	Conduzione di Audit della Sicurezza di Processo	CI 24/18/PS-PT	18.10.2018	18.10.2018	-
opi hse 156 versalis/qhse r03	11.01.2016	Conduzione di Root – Cause Analysis	opi hse locale 020/pt	24.07.2017	28.11.2011	-
opi hse 157 versalis/qhse r04	18.02.2016	Protezione Passiva Antincendio	opi hse locale 021/pt	24.07.2017	28.11.2011	-
opi hse 159 versalis/qhse r05	22.05.2019	Emergency response	opi hse locale 028/pt - CI 16/18/PS-PT	-	-	Da emettere CI di recepimento aggiornamento opi di sede
opi hse 160 versalis/qhse r02	10.09.2013	Sorveglianza lavori e luoghi di lavoro	opi hse locale 031/pt_sh	04.04.2019	04.04.2019	-
opi hse 161 versalis/qhse r03	01.04.2016	Criteri e procedure per le ispezioni del Sistema di Gestione della Sicurezza SGS-PIR	opi hse locale 024/pt	28.12.2011	28.12.2011	-
opi hse 162 versalis/qhse r02	25.11.2013	Monitoraggio sostanze odorogene	opi hse locale 034/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 163 versalis/qhse r05	26.10.2017	Esecuzione di scavi e modalità operative per il riutilizzo dei materiali da scavo	opi hse locale 074/pt	-	-	In corso elaborazione CI specifica per PT (in quanto sito in diritto di superficie da Syndial)
opi hse 164 versalis spa/qhse r01	17.05.2012	Verifica del Safety Integrity Level (SIL Verification)	opi hse locale 018/pt	28.12.2011	28.12.2011	-
opi hse 165 versalis spa/qhse r01	07.07.2012	Standard di Due Diligence in materia QHSE	opi hse locale 067/pt	11.09.2017	25.09.2017	-
opi hse 166 versalis spa/qhse r02	16.11.2018	Criteri di clusterizzazione in base al rischio HSE in versalis	CI 24/18/PS-PT	19.11.2018	19.11.2018	-
opi hse 167 versalis spa/qhse r02	17.07.2014	Valutazione radiazioni elettromagnetiche	Doc. valutazione radiazioni elettromagnetiche	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 168 versalis spa/qhse r02	10.04.2015	Safety Integrity Level (SIL) Optimisation e SIF Upgrade	opi hse locale 069/pt	11.09.2017	28.09.2017	-
opi hse 171 versalis/qhse r02	01.10.2015	Aspetti Ambientali	opi hse locale 002/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 172 versalis/qhse r03	12.12.2017	Disciplina Audit	opi hse locale 032/pt	10.04.2018	10.04.2018	-
opi hse 173 versalis/qhse r01	13.05.2014	Controllo periodico dei piani di calpestio e parapetti	opi hse locale 014/pt	28.12.2011	28.12.2011	-
opi hse 174 versalis/qhse r02	15.03.2017	Gestione controllo SISTRI	opi hse locale 060/pt	11.09.2017	12.09.2017	-
opi hse 175 versalis/qhse r01	09.06.2014	Piani di campionamento ed analisi QHSE	CI 27/19/PS-PT	04.06.2019	04.06.2019	-
opi hse 176 versalis/srbs r03	12.12.2018	Gestione delle sostanze e miscele soggette a Regolamento CLP	CI 29/18/PS-PT	19.12.2018	19.12.2018	-
opi hse 177 versalis/qhse r02	11.04.2016	Valutazione del Rischio e Progettazione Antincendio	opi hse locale 057/pt	11.09.2017	13.09.2017	-
opi hse 181 versalis/qhse r01	13.05.2015	Modello di percezione e comportamento sulla Sicurezza	opi hse locale 041/pt	01.07.2016	01.07.2016	-
opi hse 182 versalis/qhse r01	17.07.2015	Scelta, uso e manutenzione dei Dispositivi di Protezione Individuale	opi hse locale 001/pt	01.06.2017	01.06.2017	-
opi hse 183 versalis/qhse r03	18.06.2019	Modalità di gestione degli aspetti HSE nell'ambito del processo di qualifica dei fornitori	CI 28/19/PS-PT	20.06.2019	20.06.2019	-
opi hse 184 versalis/qhse r02	01.07.2019	Modalità di redazione del feedback HSE sui fornitori	CI 30/19/PS-PT	15.07.2019	15.07.2019	-
opi hse 185 versalis/qhse r01	28.09.2015	Piano straordinario di contrasto degli eventi infortunistici	opi hse locale 011/pt	30.09.2016	30.09.2016	-
opi hse 186 versalis/qhse r01	21.12.2015	Audit Salute	opi hse locale 032/pt	30.09.2016	30.09.2016	-
opi hse 187 versalis/qhse r02	20.03.2019	Emergenza Medica	opi hse locale 038/pt	20.06.2019	20.06.2019	-
opi hse 189 versalis/qhse r02	30.04.2019	Assistenza Sanitaria	Nomina Resp. Ass. Sanitaria CI_19_021	13.05.2019	13.05.2019	-
opi hse 190 versalis/qhse r01	27.01.2016	Rischio radiologico	opi hse locale 053/pt	11.09.2017	06.09.2017	-
opi hse 191 versalis/qhse r01	24.02.2016	Riesame salute	opi hse locale 050/pt	25.07.2017	25.07.2017	-
opi hse 193 versalis/qhse r01	21.03.2016	Gestione apparecchiature ozono lesive fgas	opi hse locale 054/pt	11.09.2017	07.09.2017	-
opi hse 194 versalis/qhse r01	27.06.2016	Valutazione radiazioni ottiche	opi hse locale 052/pt	11.09.2017	05.09.2017	-
opi hse 195 versalis/qhse r01	28.09.2016	Verifica di conformità agli scenari di esposizione allegati alle Schede Dati di Sicurezza estese (eSDS)	opi hse locale 051/pt	11.09.2017	04.09.2017	-
opi hse 196 versalis/qhse r02	07.11.2017	Analisi ciclo di vita LCA	opi hse locale 071/pt	19.03.2018	19.03.2018	-
opi hse 197 versalis/qhse r01	20.03.2017	Idoneità trasferte estere	CI 04/2019 PS-PT	03.04.2019	03.04.2019	-
opi hse 198 versalis/qhse r01	06.06.2018	Valutazione e gestione del rischio Stress Lavoro Correlato (SLC)	CI 19/18/PS-PT	13.07.2018	13.07.2018	-



# Procedura 009

Principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità.



**MSG DI RIFERIMENTO**  
HSE

**TITOLO:**

Principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità.

**NOTE:**

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta.

La presente procedura annulla e sostituisce la procedura pro hse 009 " Principi e politiche in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità" revisione n.4.

**DATA EMISSIONE:**

11.10.2016

**DATA DECORRENZA:**

11.10.2016

**REDAZIONE A CURA DI:**

SGAN

**VERIFICATO DA:**

QHSE

**APPROVATO DA:**

AD

<b>1.</b>	<b>OBIETTIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, ACRONIMI</b> .....	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>10</b>
5.1	Sistema di gestione HSE .....	11
5.2	Pianificazione del sistema di gestione HSE .....	12
5.3	Piano Quadriennale e Annuale HSE.....	14
5.4	Attuazione e funzionamento del Sistema di gestione HSE .....	16
5.5	Organizzazione e Responsabilità .....	18
5.6	Monitoraggio e Reporting .....	23
5.7	Riesame della Direzione.....	26
<b>6.</b>	<b>RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>30</b>
<b>7.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITÀ</b> .....	<b>31</b>
<b>8.</b>	<b>INDICE ALLEGATI</b> .....	<b>32</b>

# 1. Obiettivi

## 1. OBIETTIVI

Il presente documento definisce i principi di riferimento, le attività, i ruoli e le responsabilità in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità pubblica e Sostenibilità.

Quanto sopra in coerenza con ruoli, responsabilità e competenze attribuite alle funzioni aziendali, procedure/operating instruction in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente ed Incolumità Pubblica, Modello Organizzativo 231, MSG HSE, Sistema di Gestione HSE Versalis, Policy, Codice Etico, normative, standard internazionali più avanzati.

*Versalis* persegue l'obiettivo prioritario di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e la sostenibilità.

La sostenibilità è l'impegno a sviluppare un comportamento responsabile verso gli stakeholders che contribuisca ad uno sviluppo economico che, nell'utilizzo delle risorse, soddisfi i fabbisogni delle presenti generazioni senza compromettere quelli delle generazioni future, integrando il rispetto per le persone, per l'ambiente e per la società nel suo complesso, nel modello di business.

La sostenibilità rappresenta il motore di un processo di miglioramento continuo e trasversale all'interno dell'azienda che garantisce la sostenibilità dei risultati nel tempo e ne rafforza il processo di sviluppo e valorizzazione.

Nell'ambito delle proprie attività *Versalis* persegue l'obiettivo prioritario di garantire il continuo miglioramento in materia di Sicurezza, di Salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e la sostenibilità, operando con riferimento al Codice Etico ed ai seguenti principi:

- le attività industriali e commerciali sono gestite in conformità agli accordi e agli standards internazionali, alla normativa vigente, in conformità alle specifiche politiche, procedure operative e linee guida aziendali e ai regolamenti e alle politiche nazionali dei paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente;

- la società adotta i principi, gli standard e le soluzioni che costituiscono le "best practices" internazionali per la Tutela della Sicurezza, della Salute, dell'Ambiente, dell'Incolumità Pubblica e della Sostenibilità; a tal fine essa attua processi sistematici di "benchmarking";
- la gestione operativa si uniforma a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica e persegue il miglioramento delle condizioni di Salute e Sicurezza secondo contenuti e modalità condivisi con le organizzazioni sindacali;
- la società gestisce in modo integrato salute, sicurezza e salvaguardia ambientale secondo i principi di precauzione, prevenzione, protezione e miglioramento continuo, responsabilizzando tutti i livelli aziendali;
- la società progetta, realizza, gestisce e dismette i suoi asset tangibili garantendo la tutela di salute e di sicurezza, minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali.
- la gestione è sottoposta a verifica costante mediante audit di conformità di sistema e Technical Audit della Direzione QHSE di società;
- la ricerca e l'innovazione tecnologica sono finalizzate alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente ed eco sostenibili e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla Sicurezza e alla Salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti, promuovendo anche partnership per lo sviluppo di nuove tecnologie;
- la società considera requisito fondamentale la tutela della salute e promuove il benessere psico-fisico delle sue persone;
- la formazione del personale e lo scambio di esperienze e conoscenze sono considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di Sicurezza, Salute, Ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità, in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione;
- nell'ambito delle proprie mansioni, i dipendenti partecipano al processo di salvaguardia della sicurezza, della salute, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità;
- i dipendenti, le organizzazioni sindacali, le Autorità e il pubblico sono periodicamente informati dei risultati conseguiti dalla società sul fronte, della sicurezza, della salute, della tutela ambientale, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità;

- collaborazione, quando richiesto, è fornita alle Autorità competenti nella elaborazione di norme tecniche e linee guida in materia di Sicurezza, Salute, Tutela Ambientale, Incolumità Pubblica e Sostenibilità;
- revisione continuativa dei principi sopra riportati in ottica di miglioramento continuo e acquisizione di flussi informativi per il monitoraggio della loro applicazione.

Oltre a considerare la protezione della sicurezza, della salute, dell'ambiente, dell'incolumità pubblica e della sostenibilità obiettivi prioritari aziendali, la società è impegnata a contribuire con le proprie capacità tecnologiche e competenze professionali al benessere e al miglioramento della qualità della vita delle Comunità in cui opera e alla più efficace attuazione e miglioramento continuo del modello di sostenibilità.

### 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle attività di Versalis S.p.A. ed è di riferimento per le Società, direttamente o indirettamente controllate, in Italia ed all'estero, per quanto non in contrasto con le rispettive normative nazionali.

L'ambito di riferimento applicativo sono i sistemi di Gestione della Sicurezza e dell'Ambiente operanti in ogni stabilimento di Versalis spa, in Italia ed all'estero.

Tutti gli aspetti sono trattati dettagliatamente nella procedura societaria pro hse 006 "Sistema di Gestione HSE".

### 3. RIFERIMENTI

I riferimenti esterni ed interni sono riportati in Allegato 1.



## 4. Definizioni, abbreviazioni, acronimi

### 4. **DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, ACRONIMI**

Le Definizioni, abbreviazioni, acronimi sono riportati in Allegato 2.

## 5. ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE

Nella società Versalis l'organizzazione aziendale è strutturata in Unità Operative ciascuna delle quali è rappresentata, in forza di una Delibera del Consiglio di Amministrazione, da un Direttore/Responsabile di Sito<sup>1</sup>, e nel caso della sede direzionale di San Donato Milanese e dell'ufficio di Trieste, dal Direttore HR Business Partner.

Egli gode di piena autonomia funzionale e gestionale e rappresenta la società, ove previsto, in qualità di Datore di Lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), Gestore (ai sensi del D.Lgs. 105/15), Capo dell'Impresa (ai sensi del D.Lgs. 40/00), Titolare (ai sensi del D.Lgs. 624/96), Fabbricante (ai sensi del D.M. 16.03.98), Committente (ai sensi dell'articolo 89 lett. b del D.Lgs. 81/2008), e pertanto è responsabile dell'individuazione, della programmazione e dell'attuazione dei provvedimenti atti a garantire l'osservanza di tutte le norme vigenti e che verranno di volta in volta emanate, nonché di tutte le regole di buona tecnica in materia HSE e di porre in essere tutte quelle azioni idonee a prevenire, impedire e/o evitare il verificarsi e il degenerare di qualsiasi situazione di pericolo in relazione all'attività svolta che comunque possa compromettere la salute o la sicurezza o l'ambiente.

Per le Unità Operative estere i Datori di Lavoro coincidono con i Managing Director (fatta salva l'individuazione di ulteriori figure responsabili all'interno delle stesse, anche in coerenza alla complessità aziendale nonché ad eventuali normative applicabili nei Paesi in cui svolgono la loro attività aziendale).

La Direzione QHSE, nel proprio ambito di competenza, vigila sull'applicazione della politica di sicurezza, salute, ambiente e incolumità pubblica dell'azienda ed esercita un ruolo di indirizzo, coordinamento e controllo sul generale andamento della gestione HSE, sulle unità operative e sulla sede. Il Direttore QHSE indica gli obiettivi di miglioramento in tema di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica, previa analisi dei principali indicatori di performance HSE relativi alle unità operative e dei loro impatti sul contesto territoriale in cui essi operano.

*Versalis* realizza il processo di indirizzo HSE attraverso le azioni di competenza specifica delle proprie funzioni aziendali e con il supporto, ove necessario, delle strutture di Eni.

<sup>1</sup> Per il sito di Novara si intende il Responsabile Centro Ricerca di Novara.

## 5. Attività e modalità operative

Gli strumenti attraverso cui la società attribuisce ruoli e responsabilità sono definiti dalle procedure del sistema normativo (pro sn 001 Versalis) e del sistema organizzativo (pro hr 003 pe spa ).

Altri strumenti per disciplinare le attività tecniche operative sono riconducibili a manuali e documenti tecnici.

Le Unità Operative realizzano il processo di gestione HSE attraverso le strutture definite dal proprio Datore di Lavoro, in accordo con gli indirizzi dell'organizzazione Versalis e della MSG HSE.

### 5.1 Sistema di gestione HSE

La società si è dotata di un Sistema di Gestione della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente coerente con la MSG HSE di Eni, e coniugato con le specificità della propria organizzazione e struttura delle responsabilità. Il sistema di gestione è impostato secondo il principio del miglioramento continuo (ciclo di Deming).

Il Sistema di Gestione è elaborato dalla Direzione QHSE ed è approvato dall'Amministratore Delegato.

Il Sistema di Gestione costituisce riferimento tecnico-organizzativo per le concrete applicazioni presso i siti produttivi della Versalis spa, nonché presso le società controllate.

La Direzione QHSE ne assicura il costante monitoraggio ai fini dell'aggiornamento e/o del riesame e, per quanto attiene in particolare ai progetti di investimento, assicura altresì che il Sistema di Gestione contenga la disciplina del contributo specialistico HSE nella loro definizione e nella garanzia della loro conformità alle norme di legge ed alle best practices. La posizione proponente l'investimento assicura l'avvenuta esecuzione delle verifiche HSE, dandone esplicita menzione nella documentazione a corredo della richiesta di autorizzazione (RAC).

L'adozione di un Sistema di Gestione ha richiesto:

- lo sviluppo e l'attuazione di procedure e di strumenti adeguati per identificare, valutare e gestire correttamente i rischi correlati alla salute e sicurezza sul lavoro e gli aspetti ambientali;
- l'attribuzione chiara e definita delle responsabilità in materia HSE;
- la valutazione della corretta attuazione, efficacia ed efficienza nel tempo del Sistema di Gestione stesso;
- l'adozione di eventuali azioni correttive e preventive nonché la realizzazione delle attività necessarie per il miglioramento in continuo del Sistema di Gestione stesso.

## 5.2 Pianificazione del sistema di gestione HSE

La pianificazione HSE è parte integrante del ciclo di miglioramento e del più generale processo di pianificazione dello sviluppo del business.

La definizione di aree di impegno e di responsabilità è di primaria importanza per un sistema HSE integrato che conformi alle normative vigenti ed alle best practices internazionali una realtà organizzativa complessa ed articolata in quanto ad allocazione di funzioni e deleghe.

Tale definizione deve garantire la massima efficacia ed efficienza al processo nel suo complesso, consentendo contestualmente una razionale pianificazione delle attività di miglioramento.

Le aree di impegno sono le seguenti:

- Politiche e Obiettivi;
- Piani Quadriennali e Annuali HSE;
- Sistemi formalizzati di gestione HSE specifici delle singole Unità Operative e relativa certificazione;
- Identificazione e valutazione dei rischi HS e degli aspetti ambientali;
- Qualificazione dei fornitori di prodotti e servizi;
- Sicurezza Prodotti e Product Stewardship;
- Audit;
- Analisi dei Risultati;

- Riesame della Direzione;
- Prescrizioni legali e di altro tipo.

Per quanto attiene in particolare ai sistemi di gestione specifici di sito, essi sono di competenza e responsabilità delle singole Unità Operative che pertanto li definiscono e li attuano in autonomia, nel rispetto degli indirizzi generali fissati in questo documento, nella politica Versalis in materia di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica e nella MSG HSE.

### 5.3 Piano Quadriennale e Annuale HSE

La definizione del processo di Pianificazione HSE è affidata a procedure e operating instruction, sviluppate a livello di società e, a cascata, a livello di Unità Operativa Versalis e di società direttamente e indirettamente controllate, italiane ed estere, facenti capo a Versalis.

Gli obiettivi strategici in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente di Versalis sono definiti nel Piano Quadriennale HSE, elaborato annualmente.

Il documento definisce, per il quadriennio a vEnire e sulla base dello scenario e contesto economico competitivo, le direttrici di sviluppo di quelle tematiche, in ambito HSE, ritenute significative in riferimento all'apprezzamento che delle stesse da la società o allo sviluppo della normativa o delle best practices.

La Proposta di Piano viene elaborata dalla Direzione Qualità, Salute, Sicurezza ed Ambiente di Sede e ad essa concorrono, ciascuno per competenza, le Direzioni/Unità di Business/servizi e le Unità Operative, tenendo conto, nell'ottica miglioramento continuo, finalizzato alla riduzione dei rischi HS e degli impatti ambientali, di:

- politica HSE di Versalis;
- documenti riportanti le linee di indirizzo stabilite dall'Amministratore Delegato *Eni* nel corso del processo di pianificazione complessiva; tali linee di indirizzo sono declinate a loro volta a seconda delle specifiche attività svolte nelle Unità Operative;
- obiettivi e struttura del modello di sviluppo sostEnibile Eni;
- gli indirizzi di sostenibilità emessi dalle funzioni Eni competenti;
- evoluzione normativa di riferimento;
- prescrizioni legali;
- aspetti HSE specifici delle attività Versalis;
- eventuali criticità HSE segnalate a seguito del riesame della direzione da parte dei datori di lavoro (le modalità sono definite in apposito strumento normativo)

- consolidamento delle azioni di miglioramento – derivanti dai riesami dei vari datori di lavoro ad esse riferite – individuando eventuali elementi trasversali applicabili all'interno della stessa unità di business;
- rilievi emersi a seguito degli audit;
- prescrizioni/rilievi prevenuti da soggetti facenti parte della pubblica amministrazione;
- rilievi pervenuti da parti interessate;
- possibili iniziative di sviluppo tecnologico offerte dalle migliori tecnologie disponibili;
- riscontri documentali previsti nei sistemi di gestione HSE;
- possibilità di sviluppo offerte dal continuo evolversi della tecnologia in campo HSE;
- stato di raggiungimento e allineamento agli obiettivi definiti inclusi nei piani di miglioramento precedenti;

Il piano riporta in dettaglio:

- gli obiettivi specifici in ambito HSE e le modalità di effettuazione del reappraisal, che consentano di verificare e misurare l'efficacia dell'azione prevista nel piano, a valle della sua realizzazione;
- i soggetti coinvolti e le loro responsabilità per l'esecuzione delle attività previste dal piano
- le tempistiche di attuazione e le risorse (finanziarie, umane, logistiche, etc.) necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- i programmi di verifica/audit HSE (TA, VC e VCS);
- i programmi di certificazione/mantenimento delle certificazioni già acquisite (AC);
- i programmi di formazione, informazione e addestramento HSE.

Nel Piano Annuale HSE, parte integrante del Piano Quadriennale HSE, viene fornita un'informazione più esaustiva e dettagliata in merito alle azioni la cui attuazione è prevista a partire dal primo anno (anno di budget).

Lo stato di avanzamento del Piano Annuale HSE costituisce il riferimento per la definizione del successivo Piano Quadriennale.

Il Piano Quadriennale HSE, una volta approvato dall'Amministratore Delegato di Versalis, viene trasmesso alle Direzioni/Responsabili di sede ed ai Datori di Lavoro coinvolti sia nell'attività di pianificazione sia nell'attività di implementazione delle azioni previste, al fine di garantirne un'adeguata comprensione, ed inviato alla Direzione HSEQ Eni che provvede al suo consolidamento a livello di gruppo Eni. Il Piano Quadriennale complessivo sui temi HSE viene consolidato nella sezione "impegno per lo sviluppo sostenibile" del piano strategico di Eni, a cura della funzione competente sulla sostenibilità, a valle di una verifica di coerenza con gli indirizzi di sostenibilità.

In seguito all'emissione del piano strategico Eni, le funzioni competenti, in accordo con la Direzione HSEQ Eni, definiscono specifici MBO di sostenibilità inerenti ai temi HSE per tutte le unità di business.

Il riesame periodico degli obiettivi strategici rappresenta il primo stadio del ciclo di miglioramento continuo e deve essere documentato

Ogni Datore di Lavoro traduce gli obiettivi HSE di società individuati nel Piano Quadriennale e Annuale HSE di società in obiettivi specifici e misurabili e li trasferisce, declinandoli, alla propria Unità Operativa per l'elaborazione del proprio piano quadriennale HSE.

Le Unità Operative sono responsabili dell'attuazione di quanto di competenza e verificano periodicamente lo stato di avanzamento dei piani predisposti, adottando eventuali azioni correttive per il raggiungimento degli specifici obiettivi definiti.

### 5.4 Attuazione e funzionamento del Sistema di gestione HSE

Il processo di attuazione e funzionamento HSE ha l'obiettivo di implementare tutte le azioni necessarie all'effettiva mitigazione dei rischi/impatti HSE risultanti dalle valutazioni effettuate; esse comprendono sia azioni dirette, volte alla mitigazione immediata di quanto evidenziato, sia indirette, volte al miglioramento continuo dell'efficacia complessiva delle azioni intraprese (es. formazione).

Il Sistema di Gestione della Società assicura che le attività HSE siano:



- a) preordinate, ovvero indirizzate a perseguire gli obiettivi di miglioramento HSE, in coerenza tra l'altro con il modello di sviluppo sostenibile *Eni*, e ad assicurare il controllo operativo degli aspetti HSE delle attività;
- b) di risposta a eventi contingenti, la cui efficacia dipende dal livello di preparazione precostituito;
- c) di relazione e di comunicazione, ovvero indirizzate a promuovere il massimo coinvolgimento di dipendenti e terzi nel perseguimento degli obiettivi, a mantenere informato il mondo esterno ( comunità locali, Autorità, associazioni ) sugli impegni in corso, e a percepire le aspettative relative agli impegni e ai risultati dell'impresa.

Nella fase di Attuazione e Funzionamento delle attività HSE intervengono i seguenti processi:

- Organizzazione e Responsabilità;
- Gestione e promozione della Salute;
- Gestione della Sicurezza;
- Gestione della Sicurezza Prodotti e della Product Stewardship;
- Gestione dell'Ambiente;
- Gestione delle emergenze;
- Ricerca e sviluppo in ambito HSE;
- Efficienza energetica e fonti rinnovabili;
- Progettazione e gestione del cambiamento;
- Gestione degli asset;
- Formazione e coinvolgimento del personale;
- Condivisione delle conoscenze HSE;
- Rapporti con fornitori e contrattisti;
- Rapporti con clienti;
- Rapporti con le comunità e informazione;
- Procedure e documentazione;
- Sistemi informativi e condivisione delle conoscenze HSE.

## 5.5 Organizzazione e Responsabilità

Le soluzioni adottate dalla società sono strutturate sulla base dei seguenti criteri generali:

- è garantita la separazione tra le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo, e le funzioni operative responsabili dell'attuazione dei principi e degli obiettivi fissati;
- sono messi in atto strumenti volti ad assicurare nel tempo l'adeguatezza e le capacità di funzionamento del modello organizzativo definito ed adottato;
- l'individuazione delle posizioni a cui corrispondono le figure di "Datore di Lavoro" (ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi), di "Gestore" (ai sensi del D.Lgs. 105/15 e smi), di "Capo dell'Impresa" (ai sensi del D.Lgs. 40/00), di "Titolare" (ai sensi del D.Lgs. 624/96), di "Fabbricante" (ai sensi del dm 16.3.98) e di "Committente" (ai sensi dell'art. 89 lett. b) del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi) è effettuata dal Consiglio di Amministrazione della Società<sup>2</sup>;
- ai "Datori di Lavoro" sono conferiti poteri specifici e aggiuntivi "poteri HSE" a quelli separatamente conferiti per la gestione delle attività industriali/commerciali/operative di competenza;
- nell'esercizio dei poteri conferiti, i "Datori di Lavoro" hanno facoltà di organizzarsi con ampia autonomia e senza limiti di spesa, con facoltà di delega a posizioni responsabili da loro ritenute idonee operanti nelle strutture a loro stessi facenti capo;
- è garantita la tracciabilità dell'avvenuta comunicazione delle responsabilità e dei poteri conferiti in materia HSE; a tale proposito, nelle lettere di trasmissione delle procure/deleghe sono esplicitati i riferimenti agli strumenti organizzativi inerenti i compiti e le responsabilità attribuite per la posizione organizzativa di competenza. Le lettere di trasmissione sono sottoscritte dal procuratore/delegato

<sup>2 2</sup> Il Direttore/Responsabile di Stabilimento è la posizione cui corrispondono tali figure.

Per quanto attiene l'unità produttiva "Sede Direzionale" (San Donato Milanese e l'ufficio Commerciale di Trieste):

- Il Direttore HR Business Partner è la posizione cui corrisponde la figura di Datore di Lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi) e di "Committente" (ai sensi dell'art. 89 lett.b) del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi).
- Il Direttore Industriale è la posizione cui corrisponde la figura di "Capo dell'Impresa" (ai sensi del D. Lgs 40/00).

per accettazione e restituite alla funzione segreteria societaria che provvede all'archiviazione e conservazione;

- il sistema delle responsabilità é articolato lungo tutti i livelli della linea operativa, in relazione al grado di complessità delle attività e delle produzioni, e sono quindi conferite le necessarie deleghe per un'idonea ripartizione delle attribuzioni nell'ambito della Società;
- le deleghe ai diversi livelli della linea operativa sono formulate per iscritto e dettagliate, in appositi documenti aziendali, dai quali risultano con chiarezza i compiti assegnati, le responsabilità attribuite, e le facoltà concesse per agire;
- appositi sistemi gestionali garantiscono l'accertamento dell'idoneità manageriale e professionale dei nominativi a cui si conferiscono deleghe;
- i delegati hanno il dovere di controllo, e quindi di segnalare eventuali necessità di intervento, nonché, in generale, il dovere di intervento per l'osservanza della legge nelle concrete situazioni in cui abbiano da esercitare le deleghe;
- appositi processi e sistemi informativi interni alla Società garantiscono la trasmissione alle posizioni responsabili, ai diversi livelli, delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei loro compiti;
- sono messi in atto adeguati strumenti che garantiscono l'informazione, la formazione, la verifica dell'apprendimento e l'addestramento dei dipendenti sulle tematiche inerenti la sicurezza, la salute, l'ambiente, la tutela dell'incolumità pubblica e della sostenibilità; la diffusione delle conoscenze ed esperienze maturate è effettuata con un sistema di comunicazione capillare;
- i processi di certificazione sono attuati secondo norme e standard internazionali;
- la società, attraverso la Direzione QHSE, indica gli obiettivi di miglioramento in tema di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità, previa analisi dei principali indicatori di performance HSE relativi ai siti industriali e unità operative e dei loro impatti sul contesto territoriale in cui essi operano;
- il coordinamento generale e il controllo della coerenza tra prestazioni effettive HSE, obiettivi e principi di Politica, dichiarati anche in questa procedura, è effettuato dall' Executive Team(ex Comitato Sicurezza, Salute, Ambiente, Incolumità Pubblica), istituito dall'Amministratore Delegato con idoneo documento organizzativo , che lo presiede.

La Direzione QHSE di Società assolve, in aggiunta a quelli già definiti i seguenti compiti:

- collabora alla definizione delle politiche societarie in ambito HSE;
- presidia l'evoluzione della normativa europea e nazionale in materia HSE;
- promuove la diffusione delle norme di legge in materia, fornendo pareri di merito e conoscenze su tematiche trasversali e ponendosi in generale come punto di riferimento per il Know-how ed aspetti metodologici HSE;
- fornisce tempestivamente le informazioni relative e gli indirizzi alle funzioni di Sede e agli Stabilimenti;
- propone il costante aggiornamento delle procedure/opi di Società in materia HSE, assicura il recepimento di normative di legge e di interesse generale indicando alle Unità Produttive le Linee Guida di attuazione conformemente alle politiche societarie in materia HSE;
- propone il programma di certificazione dei Sistemi di Gestione dei singoli siti produttivi societari e definisce i criteri di svolgimento degli audits, coordinandone l'attuazione, al fine di vigilare che le singole Unità Produttive attuino gli indirizzi strategici in tema di HSE, nel rispetto comunque della loro autonomia;
- assicura l'acquisizione, la verifica e il consolidamento dei dati di competenza necessari, alimentando la banca dati ed il sistema di reporting degli indicatori di attività e dei risultati delle Società sulle tematiche di competenza;
- verifica la corrispondenza delle proposte di investimenti rilevanti della Società, alle normative di legge ed alle linee politiche societarie in ambito HSE;
- cura in collaborazione con le altre funzioni coinvolte, l'elaborazione della sezione HSE del Piano Quadriennale;
- contribuisce alla definizione e all'adozione delle best practices;
- contribuisce alla definizione dei sistemi contabili per la rendicontazione e all'adozione di sistemi informativi coerenti con la rendicontazione di *Eni*;
- assicura il collegamento con la funzione HSEQ – *Eni* ed il corretto flusso di informazioni richieste.

Tutto il personale, che opera per conto dell'organizzazione, collabora al raggiungimento delle performance HSE, nell'ambito delle rispettive competenze.

## 5. Attività e modalità operative

A tale scopo vengono coinvolti anche i contrattisti operanti nelle Unità Operative.

La società *Versalis* si dota di una struttura organizzativa HSE adeguata alle proprie esigenze, che prevede il coinvolgimento del personale, sia a livello direttivo che operativo, in funzione di quanto previsto dai requisiti legali vigenti e dalle politiche e strategie di Eni, in modo da:

- assicurare la disponibilità delle risorse necessarie per definire implementare, mantenere, controllare e migliorare il Sistema di Gestione;
- definire e comunicare chiaramente ruoli, responsabilità ed autorità per consentire l'attuazione del Sistema di Gestione.

Le posizioni responsabili competenti delle Unità Operative, nell'attuare il Sistema di Gestione HSE:

- danno costante e completa attuazione alla Politica HSE;
- allocano risorse tecniche e finanziarie sufficienti per assicurare un efficace controllo degli aspetti HSE ed il funzionamento effettivo del Sistema di Gestione HSE;
- definiscono, in accordo con la funzione HR, risorse umane e soluzioni organizzative commisurate alla natura del business condotto, agli obiettivi HSE ed ai relativi programmi di attuazione;
- individuano le soluzioni operative più idonee;
- garantiscono la rigorosa ottemperanza alla legislazione ed alle direttive interne applicabili;
- garantiscono il raggiungimento degli obiettivi HSE indicati da Versalis e l'attuazione del relativo Piano Quadriennale e Annuale HSE;
- promuovono il coinvolgimento del personale attraverso una sistematica attività dei Comitati HSE ai vari livelli organizzativi;
- riesaminano periodicamente le soluzioni adottate e l'allocazione delle risorse per gestire le attività HSE;
- identificano per ciascun SG HSE sviluppato un Rappresentante della Direzione, come responsabile della funzionalità e dell'implementazione del Sistema stesso.

La Direzione QHSE e le unità responsabili delle attività HSE delle società, italiane ed estere controllate da Versalis forniscono supporto specialistico ai Datori di Lavoro ed agli altri responsabili di Unità Operativa/Sede.

In particolare:

- ricevono, organizzano, consolidano ed analizzano i dati richiesti per la valutazione della performance;
- individuano le aree di miglioramento sulla base delle attività di monitoraggio;
- sono punto di riferimento per il know-how e per gli aspetti metodologici sulle materie specialistiche HSE.

La gestione degli aspetti HSE è affidata a personale formalmente identificato, qualificato secondo specifici requisiti normativi, anche interni, e debitamente formato. In particolare, la Versalis definisce, dove necessario e con riferimento ai compiti specifici conferiti, i criteri e le modalità stabilite per l'affidamento degli incarichi ai lavoratori in tema di salute, sicurezza, igiene del lavoro e ambiente.

Tale procedura illustra:

- ruoli, responsabilità e criteri di affidamento dei compiti;
- misure organizzative per la partecipazione delle funzioni preposte nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;
- tracciabilità delle attività di verifica svolte a tale scopo.

Le competenti unità della funzione HR mantengono aggiornate la struttura organizzativa, le responsabilità ed i relativi organigrammi. In particolare deve essere mantenuto aggiornato l'elenco delle figure coinvolte nella gestione degli aspetti HSE, con l'indicazione delle specifiche competenze, degli incarichi e delle relative responsabilità, i loro documenti di designazione formale al ruolo previsti per legge, i documenti relativi alla formale accettazione degli incarichi e le verifiche svolte per il conferimento delle responsabilità.

Il processo di aggiornamento deve essere eseguito ad intervalli regolari o sulla base di eventuali cambiamenti e necessità di allineamento rispetto al Modello di Area Professionale HSE. Tali attività di revisione sono tracciate e rintracciabili.

Ciascuna delle Unità Operative pone in atto i sistemi di gestione HSE in accordo con quanto previsto dal presente modello di sistema.

## 5.6 Monitoraggio e Reporting

Il Sistema di Gestione HSE di Versalis, in linea anche con quanto specificato nel Manuale di HSE Data Reporting Eni, che definisce le informazioni minime che devono essere raccolte nell'ambito del Gruppo, prevede il monitoraggio periodico e sistematico da parte delle Unità Operative dei principali indicatori riferiti a salute, sicurezza e ambiente (esempio: rifiuti, emissioni, indagini ambientali, infortuni ,ecc.).

La frequenza e le modalità di rilevamento sono definite dalla opi hse 144 Versalis/qhse e dal Manuale di contabilizzazione e reporting dei costi HSE di Versalis.

Il processo di reporting risponde ad esigenze gestionali per cui, ai vari livelli di consolidamento, i dati e le informazioni sono acquisiti mediante banche dati, in modo da rappresentare costantemente le linee di tendenza e poter evidenziare scostamenti anomali ed intervenire con le necessarie azioni correttive o di miglioramento.

Il processo di reporting garantisce la disponibilità dei dati relativi alla gestione degli aspetti HSE allo scopo di:

- dimostrare il perseguimento dei principi enunciati nella Politica HSE;
- dimostrare la conformità ai requisiti normativi di riferimento;
- dimostrare l'efficacia e l'adeguatezza del modello SG HSE di Versalis e dei SG HSE delle Unità Operative e delle società italiane ed estere, facenti capo a Versalis;
- assicurare la rintracciabilità delle informazioni;
- rispondere alle esigenze inerenti il Modello di Sostenibilità ed il Modello Organizzativo 231;
- diffondere i dati sull'andamento degli indicatori definiti, evidenziando eventuali scostamenti anomali per intraprendere opportune azioni correttive o di miglioramento.

Il reporting si concretizza attraverso report periodici HSE (infortunistica, gestione rifiuti, audit, ecc.) redatti dalla Direzione QHSE di Versalis, che comprendono, in forma aggregata, i dati relativi alle Unità Operative e alle società direttamente e indirettamente controllate, italiane ed estere, facenti capo a Versalis.

## 5. Attività e modalità operative

La definizione dei criteri e delle modalità di gestione delle attività di reporting HSE è affidata a specifiche procedure/operating instruction, sviluppate a livello di Versalis e, a cascata, a livello di società direttamente e indirettamente controllate, italiane ed estere facenti capo a Versalis e di Unità Operativa.

Alla Direzione QHSE di Versalis, è attribuito il compito di predisporre gli strumenti di reporting più appropriati, tenendo conto delle specifiche esigenze dei diversi settori di attività ed in conformità con le normative guida emesse da Eni.

La Direzione QHSE organizza i dati ricevuti e ne assicura la diffusione all'interno di Versalis ed alle competenti funzioni di Eni, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure/operating instruction.

I principali elementi del reporting HSE comprendono:

- formazione HSE;
- risultati di audit di sistema e verifiche di conformità HSE;
- investimenti e spese correnti HSE;
- analisi degli scostamenti risultati-obiettivi;
- sorveglianza sanitaria, igiene industriale, malattie professionali e promozione della salute;
- tutela dell'ambiente (bilancio di energia; emissioni in atmosfera; consumi di acqua e scarichi idrici; produzione e gestione dei rifiuti, suolo e bonifiche, oil spill, ecc.);
- situazione infortunistica (infortuni dipendenti e contrattisti, incidenti e near miss) e attività a tutela della sicurezza dei lavoratori;
- sicurezza di processo;
- sostanze e preparati pericolosi (schede di sicurezza);
- logistica e trasporti di sostanze e prodotti;
- biodiversità.



## 5. Attività e modalità operative

L'elenco dei contenuti del reporting HSE può essere integrato in relazione:

- agli indirizzi di Eni;
- alle esigenze di Versalis, delle società direttamente e indirettamente controllate, italiane ed estere facenti capo a Versalis e delle Unità Operative;
- all'evoluzione della normativa HSE.

Il Sistema di Gestione HSE prevede il reporting quale strumento di consolidamento dei dati sia a livello di società, sia verso Eni Corporate. Quest'ultima attività viene attuata in linea anche con il Manuale HSE Data Reporting Eni.

Il processo di reporting garantisce la disponibilità dei dati relativi alle attività di gestione HSE allo scopo di valutare l'efficacia e la continua adeguatezza del sistema di gestione, di realizzare i report periodici HSE Eni (Format Accounting semestrale HSE Eni ), di assicurare la rintracciabilità delle informazioni, di individuare gli obiettivi di miglioramento, nonché di rispondere alle esigenze inerenti il modello di sostenibilità di Versalis e quindi di Eni.

Il reporting interno della società e le modalità di trasmissione dei dati HSE a Eni corporate sono definiti dalla operating instruction opi hse 144 Versalis/qhse "Attività di Monitoraggio e Reporting HSE", dalla MSG HSE e dalla procedura pro hse 006 Versalis "Sistema di Gestione HSE".

Per quanto riguarda le spese correnti e gli investimenti HSE, la Direzione QHSE di Versalis raccoglie ed elabora i dati trasmessi dalle Operative Unità per permettere una rappresentazione comparativa di tutti i dati economici e di organico della funzione QHSE/HSE (Manuale di contabilizzazione e reporting dei costi HSE).

La Direzione Qualità, Salute, Sicurezza ed Ambiente redige un rapporto gestionale interno, a cadenza trimestrale, per il monitoraggio dei principali indicatori HSE di Società.

### 5.7 Riesame della Direzione

Il processo di Riesame è effettuato a completamento di un ciclo di funzionamento del Sistema di Gestione HSE, avvalendosi anche dei dati e delle informazioni resi disponibili dai processi di monitoraggio, audit e reporting, ed i suoi risultati, nell'ottica del Miglioramento Continuo, costituiscono le premesse per il successivo ciclo di funzionamento.

L'attività di Riesame è svolta secondo le best practices internazionali, sia a livello di singola Unità Operativa, a cura dei Datori di Lavoro, nell'ambito dei Comitati HSE delle Unità Operative, sia a livello societario, nell'ambito dell'Executive Team, presieduto dall'Amministratore Delegato.

Nel corso del riesame vengono valutati i seguenti elementi:

- efficacia delle azioni intraprese a fronte degli esiti dei precedenti riesami;
- rendiconto dei soggetti delegati sull'esercizio dei poteri previsti dai documenti di delega in materia HSE;
- considerazioni derivanti dall'aggiornamento delle valutazioni dei rischi HSE;
- analisi dei risultati di performance HSE raggiunti, a seguito della applicazione del Sistema di Gestione HSE, inclusi i dati infortunistici relativi ai fornitori nell'ambito delle attività appaltate;
- analisi degli eventuali scostamenti rilevati tra i risultati raggiunti e gli obiettivi prefissati, compreso i KPI assegnati dal Executive Team, nonché la disamina delle motivazioni che hanno prodotto tali differenze;
- analisi dei progetti di Sostenibilità in corso o in fase di attivazione;
- analisi delle principali Non Conformità/Raccomandazioni/Osservazioni rilevate nell'esercizio delle attività;
- esiti delle indagini sugli incidenti/mancati incidenti, inclusi quelli riguardanti i fornitori nell'ambito delle attività appaltate, Azioni Correttive, Azioni Preventive e Azioni Migliorative individuate;

## 5. Attività e modalità operative

- attività di prevenzione e risposta alle emergenze;
- analisi dei risultati ottenuti nel campo della ricerca e innovazione tecnologica in materia di HSE;
- attività di formazione e sensibilizzazione del personale;
- grado risultati del processo di partecipazione e consultazione del personale che opera per conto dell'organizzazione;
- segnalazioni, richieste, comunicazioni o reclami in materia HSE provenienti sia dall'interno (Internal Audit, Sostenibilità, etc.) che dall'esterno (Stakeholders);
- attività di auditing (programmazione, stato di avanzamento delle attività);
- analisi delle principali Non Conformità/Raccomandazioni/Osservazioni rilevate a seguito della conduzione degli audit;
- verifica risultati delle verifiche ispettive eseguite da enti di controllo;
- verifica adeguatezza ed efficacia complessiva dei Sistemi di Gestione HSE, adottati dalle Unità Operative;
- valutazione delle implicazioni sul Sistema di Gestione HSE a seguito di:
  - modifiche normative;
  - modifiche organizzative e di contesto societario;
  - progresso tecnologico;
- obiettivi di Sostenibilità;
- proposte per il miglioramento.

L'attività di riesame si conclude con l'individuazione di eventuali:

- modifiche da apportare a:
  - politica HSE;
  - obiettivi HSE;

## 5. Attività e modalità operative

- o elementi del Sistema di gestione HSE;
- variazioni di risorse economiche, umane e materiali in ambito HSE;
- azioni per il miglioramento.

L'attività di riesame delle Unità Operative avviene con periodicità almeno semestrale.

Le risultanze dell'attività di riesame svolte dalle Unità Operative vengono riportate all'interno del verbale del Comitato HSE di stabilimento. Copia del verbale viene trasmessa dalle Unità Operative alla Direzione QHSE entro la prima decade di febbraio e di ottobre.

Il Riesame Societario, nel corso del quale vengono presi in considerazione anche gli esiti delle attività di Riesame svolte dalle Unità Operative, viene effettuato due volte l'anno: a febbraio e ad ottobre (date di riferimento).

L'ordine del giorno è fissato dall'Amministratore Delegato, di concerto con il Direttore Pianificazione e Controllo, che assicura inoltre, le attività di segreteria del Comitato.

Il Riesame Societario effettuato nel mese di febbraio, in particolare vengono analizzati i consuntivi dell'anno appena concluso e definiti obiettivi e KPI strategici in materia HSE, per l'anno in corso.

La definizione dei KPI di miglioramento HSE è basata su:

- analisi degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi;
- analisi degli infortuni/mancati infortuni/incidenti/near miss e delle tematiche HSE emergenti relative agli anni precedenti;
- risultati degli audit;
- individuazione di nuove esigenze da parte degli stakeholders o di cambiamenti nel contesto di riferimento;
- eventuali richieste, comunicazioni o reclami provenienti dall'esterno;
- eventuali indicazioni specifiche provenienti dalla Corporate e/o dall'Organismo di Vigilanza di Versalis;
- evidenze derivanti dall'aggiornamento della valutazione dei rischi HS e degli aspetti ambientali;
- nuove disposizioni normative in tema HSE e/o emissione procedure e operating instruction.

## 5. Attività e modalità operative

- la volontà della società di anticipare norme, fissare limiti ancora più restrittivi rispetto alla legge ed adottare best practices.

Nel Riesame, effettuato nel mese di ottobre di ogni anno, in particolare vengono valutati i risultati sin al momento conseguiti (obiettivi, KPI, etc...).

Un verbale documentato ed archiviato raccoglie gli argomenti di discussione ed il dettaglio degli obiettivi e delle decisioni prese.

Entro la fine di maggio di ogni anno vengono inviati dalla Direzione QHSE Versalis alla funzione HSEQ di Eni i documenti di Riesame Societario (e non i riesami delle Unità Operative) predisposti secondo i contenuti minimi previsti dal MSG HSE.

A complemento dell'attività di Riesame Societario, con cadenza settimanale viene effettuata una Riunione Gestionale che esamina e discute gli eventi salienti verificatisi nella precedente settimana, compresi quelli con implicazioni HSE.

Nell' Executive Team, con cadenza mensile, vengono esaminate le tematiche HSE a partire dall'andamento antinfortunistico.

### 6. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento sono responsabili della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento. Tali rilevazioni sono segnalate all'unità Organizzazione ed alla Funzione QHSE che assicura il coordinamento delle attività di aggiornamento del presente documento.

## 7. Archiviazione, conservazione della documentazione e tracciabilità

### **7. ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITÀ**

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza ed anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso .

## 8. INDICE ALLEGATI

Allegato 1: Riferimenti esterni ed interni

Allegato 2: Definizioni, abbreviazioni, acronimi



## Allegato 1: Riferimenti esterni ed interni

### Riferimenti esterni

- D.Lgs. n. 106/2009, “Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modifiche ed integrazioni.
- D.Lgs. n. 81/2008, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (c.d. Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro).
- D.Lgs n. 231/2001, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.
- D.Lgs. n. 121/2010, “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”
- D.Lgs. n. 152/2006, “Norme in materia ambientale” e ss.mm.ii.
- Guidelines on occupational safety and health management system ILO-OHS 2001.
- Health and safety in the workplace- application of Community measures and new risks.
- Global reporting Guidelines Version 3.0.
- Norma UNI EN ISO 14001:Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l’uso.
- Norma UNI EN ISO 14004: Sistemi di gestione ambientale – Linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto.
- Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio 25 novembre 2009 sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS III).
- Norma OHSAS 18001: Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute nel lavoro.

- Norma UNI 10616: "Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della Sicurezza nell'esercizio – Criteri di attuazione".
- Norma UNI 10617: "Impianti di processo a rischio di incidente rilevante – Gestione della Sicurezza nell'esercizio – Requisiti essenziali".
- Norma UNI 689: "Guida alla valutazione dell'esposizione per inalazione a composti chimici ai fini del confronto con i valori limite e strategia di misurazione".

### Riferimenti interni

- Modello 231 di Versalis, disponibile sul sito intranet *MyEni*.
- Ogni altro strumento normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti indicati.
- Codice Etico, disponibile sul sito intranet *MyEni*.
- Policy Eni, disponibile sul sito *MyEni*
- Management System Guideline HSE e relative allegati recepiti da Versalis spa.
- Allegato L alla MSG HSE "Criteri e metodologie per audit HSE"
- Allegato M alla MSG HSE "riesame della Direzione"
- Circolare *Eni* n. 168 "Igiene del Lavoro, Prevenzione e Protezione della salute nei Luoghi di lavoro".
- Circolare *Eni* n. 273 "Sostenibilità".
- Procedura societaria pro hse 003 "Ruoli, responsabilità e compiti in materia di sicurezza, salute, ambiente, incolumità pubblica e sostenibilità sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi.
- Procedura societaria pro hse 006 "Sistema di gestione HSE".
- Procedura societaria pro hse 012 "Sistema di Gestione Product Stewardship"

- Procedura societaria pro sn 001 "Modalità di Gestione degli strumenti normativi: procedure e operating instruction".
- Procedura societaria n. 61 " Sostenibilità".
- Procedura societaria n. 74 "Pianificazione di Sostenibilità".
- Procedura societaria n. 75 " Controllo di Sostenibilità".
- Procedura societaria n. 87 "Il sistema di vigilanza sui delegati" .
- Procedura societaria pro hse 011 Versalis "Sorveglianza sanitaria e promozione della salute".
- Opi hse 001 Versalis/qhse "valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori(ai sensi dell' art.28 del D.lgs.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni)
- Opi hse 111 Versalis/qhse "Formazione, Informazione, Addestramento in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente ed Incolumità Pubblica".
- Opi hse 112 versali/qhse " Principi generali in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Incolumità Pubblica e Sostenibilità".
- Opi hse 139 Versalis/qhse " Piano di intervento per la prevenzione degli infortuni".
- Opi hse 144 Versalis/qhse "Attività di Pianificazione Monitoraggio e Reporting HSE".
- Opi hse 143 Versalis/qhse "esecuzione in sicurezza dei lavori (Permessi di Lavoro)".
- Opi hse 172 versali/qhse "Disciplina delle Audit in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente".
- Opi hse 186 Versalis/qhse" Audit in materia di salute"
- Opi hse 191 Versalis/qhse "Pianificazione, Monitoraggio, Reporting, Riesame Salute:

## Allegato 2: Definizioni, Abbreviazioni, Acronimi

<b>Audit</b>	Processo sistematico, indipendente e documentato volto a ottenere evidenze (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni verificabili) e a valutarle con obiettività al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono soddisfatti.
<b>Ciclo di Deming</b>	Modello studiato per il miglioramento continuo della qualità in un'ottica a lungo raggio. Esso si basa su una sequenza logica di quattro passaggi ripetuti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione;</li> <li>• attuazione e funzionamento;</li> <li>• controllo e azioni correttive;</li> <li>• riesame della direzione.</li> </ul>
<b>Comitati HSE</b>	Strutture organizzate, presenti negli stabilimenti, verticalmente concatenate, atte a promuovere attività o iniziative in materie HSE.
<b>Datore di Lavoro</b>	Ogni persona fisica titolare di rapporti di lavoro o, comunque, responsabile di un'Unità Operativa ; tale soggetto si identifica nel "datore di lavoro" così come definito nella normativa italiana (D. Lgs. 81/2008) ed altresì nelle altre figure/ruoli previsti dalla legislazione italiana applicabile in ambito HSE per l'Unità Operativa di competenza, ovvero nelle figure assimilabili previste dall'ordinamento giuridico straniero di riferimento. In quanto responsabile dell'Unità Operativa, egli cura la valutazione e la mitigazione di tutti i rischi in materia di ambiente, salute e sicurezza e incolumità pubblica per l'Unità Operativa di competenza; nello svolgimento di tale attività egli si avvale di soggetti

	<p>in possesso di adeguate competenze e poteri, anche di spesa, ed idoneamente individuati e/o delegati con apposito strumento normativo/organizzativo ai sensi della legislazione vigente nel Paese in cui si svolge l'attività aziendale.</p> <p>I datori di lavoro sono identificati sia nell'ambito <i>Eni spa</i> che nell'ambito delle società controllate non quotate, e sono individuati con apposito strumento normativo/organizzativo, ai sensi della legislazione vigente nel Paese in cui avviene l'attività aziendale. Generalmente, nelle società controllate non italiane, i datori di lavoro coincidono con i Managing Directors - MD (fatta salva l'individuazione di ulteriori figure responsabili all'interno delle stesse, anche in coerenza alla complessità aziendale nonché ad eventuali normative applicabili nei Paesi in cui essi svolgono la loro attività aziendale).</p> <p>Al medesimo soggetto, per la normativa italiana, è attribuito il ruolo di "Gestore" (ai sensi del D.Lgs. 105/15), di "Capo dell'Impresa" (ai sensi del D. Lgs 40/2000), di "Titolare" (ai sensi del D.Lgs. 624/1996), di "Fabbricante" (ai sensi del D.M.16/03/1998) e di "Committente" (ai sensi dell'art. 89, lettera b del D.Lgs. 81/2008). L'individuazione delle posizioni è effettuata dal Consiglio di Amministrazione della Società.</p>
<p><b>Funzione QHSE</b></p>	<p>Struttura organizzativa <i>Versalis</i> di sede di indirizzo, di coordinamento, di supporto specialistico e di controllo sulle funzioni HSE di sito nonché sui Datori di Lavoro competenti per la sede direzionale, l'ufficio di Trieste e il sito di Novara relativamente ai temi della sicurezza, salute, sicurezza prodotto, ambiente ed incolumità pubblica.</p>
<p><b>Direzione HSEQ Eni</b></p>	<p>Struttura di indirizzo, coordinamento e controllo sui temi della sicurezza, salute e ambiente <i>Eni</i> corporate.</p>

<p><b>Executive Team societario</b></p>	<p>Comitato di società al quale sono attribuiti anche i seguenti compiti, in materia HSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire gli obiettivi in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente e Incolumità Pubblica in coerenza con le politiche della società;</li> <li>• Esaminare e valutare la performance aziendale in materia di Sicurezza, Salute, Ambiente e Incolumità Pubblica ed indicare eventuali interventi correttivi;</li> </ul> <p>Verificare l'adeguatezza e l'attualità dei contenuti e principi espressi nella politica HSE di società, promuovendone l'eventuale aggiornamento.</p>
<p><b>Funzione QHSE/HSE</b></p>	<p>Struttura organizzativa <i>Versalis</i> di sito di indirizzo, di coordinamento, di supporto specialistico al Datore di Lavoro relativamente ai temi della sicurezza, salute, sicurezza prodotto, ambiente ed incolumità pubblica.</p>
<p><b>HSE</b></p>	<p>Acronimo di Health, Safety, Environment.</p>
<p><b>HSEQ</b></p>	<p>Acronimo di Health, Safety, Environment, Quality.</p>
<p><b>Miglioramento continuo</b></p>	<p>Processo dinamico del sistema di gestione HSE indirizzato al conseguimento di miglioramenti della performance e dei relativi indici.</p>
<p><b>Modello 231</b></p>	<p>Requisiti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. italiano 231/2001.</p>
<p><b>Near Miss</b></p>	<p>Si intende un evento incidentale la cui origine, svolgimento ed effetto potenziale sono di natura incidentale, differenziandosi però da un incidente solo in quanto l'esito non si è rivelato dannoso grazie a concomitanze favorevoli e fortunate o all'intervento mitigativo di sistemi tecnici e/o organizzativi di protezione. Vanno pertanto</p>

	considerati come near miss gli eventi incidentali che non si siano trasformati in incidenti o infortuni.
<b>Non conformità</b>	Mancato soddisfacimento di un requisito.
<b>Organizzazione</b>	<p>Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.</p> <p>Nelle organizzazioni costituite da più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come un'organizzazione.</p>
<b>Osservazione/Raccomandazione</b>	Indicazione finalizzata a pianificare azioni di miglioramento per consolidare il livello di garanzia di soddisfacimento anche per prevenire il possibile manifestarsi in futuro di qualche criticità, ancorché, siano soddisfatti sostanzialmente i requisiti di legge per tale tematica.
<b>KPI</b>	Acronimo di Key Performance Indicator: indice che monitora l'andamento di una particolare attività in ambito aziendale.
<b>Performance HSE</b>	Risultati misurabili del Sistema di Gestione HSE.
<b>Programma di audit HSE</b>	Insieme di uno o più audit pianificate in un arco di tempo definito ed orientate verso uno scopo specifico. Un programma di audit comprende tutte le attività necessarie per pianificare ed eseguire gli audit.
<b>Sistema di Gestione Ambientale ( ISO 14001)</b>	La parte del sistema di gestione generale aziendale che comprende la struttura di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale.

<b>Sistema di Gestione della Sicurezza (OHSAS 18001)</b>	La parte del sistema di gestione generale aziendale che comprende la struttura di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica della sicurezza e salute.
<b>Sistema di Gestione HSE</b>	Insieme strutturato di ruoli, responsabilità, metodologie, prescrizioni normative, registrazioni, e documentazione, improntati su una logica di miglioramento continuo, che regolano e disciplinano tutti gli aspetti relativi all'ambito di competenza ad un determinato livello organizzativo.
<b>TA - Technical Audit</b>	Attività di Audit con l'obiettivo di verificare la corretta applicazione ed efficacia del SG HSE di Versalis, il suo grado di aderenza alla politica ed agli obiettivi della società, la sua coerenza rispetto alla presente procedura, la sua corretta applicazione, la coerenza con il modello organizzativo e gestionale di Eni, in conformità a quanto definito nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo 231 di Eni e di Versalis
<b>Unità Operativa</b>	Insieme di uno o più siti operativi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale, finalizzati alla produzione di Eni e/o servizi, nonché funzioni organizzative a supporto, afferenti ad un Datore di Lavoro.  Salvo ove specificato per Unità Operativa deve, nella presente procedura, intendersi sia Unità Operativa di Versalis sia Unità Operativa di società, italiana od estera, controllata da Versalis.
<b>VC - Verifica di conformità HSE</b>	Attività finalizzata a verificare la conformità alle normative di legge e a standard di riferimento applicabili in materia HSE dell'Unità Operativa.
<b>VCS - Verifica di conformità</b>	Attività finalizzata a verificare, su determinate attività operative e/o aspetti specifici, la conformità



<b>specifiche HSE</b>	a normative di legge e a standard di riferimento applicabili in materia HSE dell'Unità Operativa.
-----------------------	---



versalis

stabilimento di Porto Torres

**PROGRAMMA ANNUALE AUDIT**

**SISTEMA DI GESTIONE SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

**SISTEMA DI GESTIONE RESPONSABILITA' SOCIALE**

**ANNO 2018**

Unità	Estensione <i>AUDIT</i>	Resp. Gruppo <i>AUDIT</i>	Periodo programmato
-------	-------------------------	---------------------------	---------------------

Direzione (DIRE)		• Soc. ERGO/TECO	• Maggio 2018
Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente (QHSE)			• Giugno 2018
Risorse umane (HR)	• TA 14001, 18001, Conf. Legislativa – HSE, Salute	• Soc. ERM	
Elastomeri (ESEL)		• Soc. CertiQuality	• Ottobre 2018
Operazioni di Logistica (LOGI OPER – INLO e PGS)			
Servizi Tecnici (SERTEC)			
Centrale Termoelettrica (CTE)			
Distrib. Fluidi e Tratt. Acqua (DFTA)	• SA 8000 – Resp. Sociale	• Soc. esterna	• Marzo 2018
Laboratorio Centrale (LABO)			
CTE / LOGI_OPER	• ETS	• Mura / Dore	• 2° semestre 2018
Impresa terza	• Conf. Legislativa HSE	• QHSE/SICU	• 2° semestre 2018

ed. I del 19.03.2018