

**GESTIONE SORVEGLIANZE E MISURAZIONI**

INDICE

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2 BASI, RIFERIMENTI, SIGLE E DEFINIZIONI	2
2.1 DEFINIZIONI.....	3
3 MODALITA' OPERATIVE E RESPONSABILITÀ	3
3.1 PIANIFICAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MANUTENZIONE.....	3
3.1.1 MANUTENZIONI E CONTROLLI AFFIDATI A TERZI.....	4
3.2 IDENTIFICAZIONE DELLE NECESSITÀ DI MANUTENZIONE E CONTROLLO	4
3.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA.....	4
3.4 UTILIZZO DEL BENE.....	4
3.4.1 TARATURA DEGLI STRUMENTI.....	5
2 ALLEGATI.....	5

Copia controllata □ n. _____ di _____

Copia non controllata □ Copia superata □

INDICE DI REVISIONE

REV.	DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	NOTE	PAG
02	29/12/05				Modificato testo procedura ed aggiunto MOD 04/PGA 09	8
03	6/11/07				Modifica al MOD 02/PGA 09 e ricodifica allegato 4	8
04	06/05/09				Rivisitazione moduli registrazioni	8
05	06/06/13				Rivisitazione moduli registrazioni	8
06	06/09/16				Aggiornamento a seguito diversa organizzazione uffici	varie
07	01/09/17	RGA con supporto tecnico della EHSlab srls			Aggiornamento con norma ISO 14001:2015, integrazione della PGA12	

**GESTIONE SORVEGLIANZE E MISURAZIONI****1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della presente procedura è definire i criteri generali, le modalità e le responsabilità per:

- pianificare le operazioni di taratura e manutenzione dei beni/impianti/attrezzature comunali che possono generare impatti sull'ambiente o che sono utilizzati per il monitoraggio degli aspetti ambientali;
- attuare correttamente tali attività;
- conseguire e mantenere una situazione di conformità con la legislazione cogente di riferimento;
- prevenire a situazioni di emergenza ambientale associate all'esercizio dei suddetti impianti;
- ottimizzare, ove possibile, i consumi correlati all'utilizzo degli strumenti/impianti al fine di minimizzarne gli impatti ambientali associati.

La procedura si applica alle tipologie di beni/impianti/attrezzature di proprietà del Comune quali ad esempio:

- Centrali termiche
- Presidi antincendio
- Impianti elettrici
- Impianti di fognatura
- Apparecchiature motorizzate
- Parco mezzi
- Impianti di pubblica illuminazione

Per l'elenco dettagliato degli impianti si rimanda all'allegato MOD 01/PGA 09.

Inoltre la presente procedura definisce le modalità e i tempi da adottare, per il controllo e la sorveglianza delle prestazioni ambientali del Comune, la valutazione dello stato di conformità alle disposizioni legislative e regolamenti e il raggiungimento degli obiettivi e traguardi ambientali nel rispetto delle prescrizioni previste dal SGA. La presente procedura si applica a tutte le attività del Comune interessate da prescrizioni legislative, obiettivi ambientali, istruzioni che prevedano controllo operativo e attività che possono provocare impatti ambientali significativi.

2 BASI, RIFERIMENTI, SIGLE E DEFINIZIONI

Norma UNI EN ISO 14001:2015: Punto 4.4.6; Punto 4.5.1.

MGA - Controllo operativo e Sorveglianza e misurazioni;

PGA 02 - Gestione degli aspetti e degli impatti ambientali

PGA 03 - Gestione delle prescrizioni legali ed altre prescrizioni

PGA 04 - Gestione degli obiettivi, traguardi e dei programmi ambientali

PGA 08 - Controllo operativo e attivazione delle procedure documentate

PGA 13 - Gestione delle non conformità ed individuazione delle azioni correttive e preventive

PGA 10 - Valutazione e gestione dei fornitori

3 MODALITÀ OPERATIVE E RESPONSABILITÀ**3.1 Pianificazione e registrazione delle attività di controllo e manutenzione**

Gli impianti e strumenti soggetti a taratura e manutenzione sono riportati da ARGGA nel MOD 01/ PGA 09, secondo le seguenti modalità:

**GESTIONE SORVEGLIANZE E MISURAZIONI**

1. predisporre (ed aggiorna annualmente) un piano di manutenzione e controllo, riportando nella scheda relativa ad ogni tipo di impianto:
 - la frequenza ed il tipo di intervento di manutenzione e/o controllo previsto per le apparecchiature costituenti l'impianto;
 - il riferimento all'istruzione/procedura operativa o manualistica che definisce nel dettaglio le modalità di esecuzione dell'intervento;
2. identifica il personale interno od esterno addetto alla manutenzione e controllo;
3. trasmette copia della scheda al responsabile dell'esecuzione;
4. registra nei moduli previsti dal piano stesso ogni intervento avvenuto o istruisce il responsabile della manutenzione/controllo alla registrazione degli interventi;
5. in caso di non conformità a quanto pianificato avvia le necessarie azioni correttive e/o preventive (PGA 13).

ARGA è responsabile della archiviazione e buona conservazione (per 5 anni) delle schede di manutenzione relative ad ogni tipo di impianto e della documentazione contenente le risultanze dei controlli e delle manutenzioni (certificati, dichiarazioni, ecc) effettuate. RGA/ARGA è responsabile della verifica della corretta compilazione del MOD 01/ PGA 09.

Manutenzioni e controlli affidati a terzi.

Qualora la manutenzione e il controllo di un bene o di alcune sue parti sia affidata a terzi, l'Ufficio incaricato dell'affidamento, provvede ad inserire nel contratto di affidamento incarico (contratto di servizio, appalto, ecc) gli obblighi contrattuali che permettano di ottemperare a quanto previsto dalla presente procedura con particolare riferimento agli obblighi di pianificazione e comunicazione delle evidenze documentali degli interventi svolti.

La registrazione delle attività di manutenzione è in questo caso rappresentata dai verbali di intervento/controllo trasmessi dalla ditta incaricata.

3.2 Identificazione delle necessità di manutenzione e controllo

La necessità di manutenzione è definita sulla base di quanto riportato all'interno di manuali d'uso e manutenzione della casa costruttrice/fornitrice o di specifiche istruzioni operative interne. I controlli sono pianificati in funzione dello stato di conservazione del bene, della frequenza d'uso, dei termini temporali di utilizzo prescritti, del grado di influenza sugli aspetti ambientali ed in base all'esperienza ed alla conoscenza di RTM e del personale della Squadra Operativa.

3.3 Manutenzione straordinaria

A seguito di segnalazioni degli operai comunali, segnalazioni dei cittadini, reclami, condizioni di funzionamento anomale o situazioni di emergenza, RTM, con il supporto del personale di RLP e della Squadra Operativa, individua le operazioni di manutenzione straordinaria che si rendono necessarie. RTM di concerto con RLP e RGA, stabilisce se affidare gli interventi agli operai comunali o a ditte terze specializzate. Tale scelta viene effettuata in funzione dell'onere del lavoro e delle disponibilità comunali.

Gli interventi sui mezzi di Polizia Municipale, dovranno in ogni caso essere registrati nel "Registro di manutenzione impianti e apparecchiature" (MOD 01/ PGA 09) a cura del Dirigente di Polizia



Municipale (DIR) (sia nel caso di interventi svolti in economia che di interventi affidati a ditte esterne).

3.4 Utilizzo del bene

È responsabilità di RTM garantire l'applicazione e l'osservanza delle disposizioni normative che regolamentano e disciplinano la gestione degli impianti/beni/attrezzature.

Il DIR dell'Ufficio Personale, dove applicabile, provvede a verificare e garantire l'addestramento del personale comunale incaricato della manipolazione, conservazione e manutenzione delle apparecchiature o effettuare la scelta del personale esterno.

Durante l'uso e manutenzione (sulla base di quanto riportato nel manuale d'uso o specifiche istruzioni) è comunque responsabilità dell'operatore cui viene affidato lo strumento garantire:

- il rispetto delle condizioni di conservazione dello stesso,
- l'accorta manipolazione dello strumento evitando urti, usi non corretti ecc.

Taratura degli strumenti

Nel caso le attività svolte dagli operatori comunali prevedano l'utilizzo di strumenti di misura, è necessario che tali strumenti siano periodicamente sottoposti a taratura. Per ciascuno strumento di misura RTM riporta nel Piano di Manutenzione, controllo e taratura (MOD 01/PGA 09) la frequenza di taratura prevista e verifica la corretta registrazione degli interventi svolti.

Nel caso di strumenti fuori taratura RTM registra la non conformità e stabilisce le azioni di ripristino della conformità (PGA 13). Inoltre, in funzione dell'influenza della grandezza misurata, RTM procede a rintracciare (dove possibile) tutti i parametri controllati con lo strumento non conforme e si attiva per far ripetere le misure.

Qualora le attività che prevedono l'utilizzo di strumenti di misura siano svolte da terzi fornitori di servizi, è previsto che tali fornitori presentino i certificati di taratura degli strumenti utilizzati. RTM conserva tali certificati insieme con la documentazione attestante gli interventi svolti.

3.5 Parametri / attività da sottoporre a controllo

Per sorveglianza si intende l'insieme di attività finalizzate a monitorare e tenere sotto controllo:

- l'andamento degli indicatori di prestazione ambientale associati ad obiettivi di miglioramento ambientale (PGA 04), al fine di controllarne il grado di raggiungimento nel tempo;
- il rispetto delle prescrizioni e delle tempistiche previste dalle procedure e istruzioni di controllo operativo, al fine di gestire e contenere i possibili impatti ambientali derivanti dal loro mancato rispetto;
- la conformità alle prescrizioni legislative.

RGA, di concerto con RLP e RTM, e con la supervisione di SG, stabilisce le attività da sottoporre a sorveglianza e per ognuna individua opportuni parametri di misura, considerando le prescrizioni legali applicabili (MOD 01/PGA 03: "Registro delle disposizioni normative e delle regole"), gli



indicatori di prestazione contenuti nel programma ambientale (MOD 02/PGA 04), e gli standard previsti dagli obiettivi ambientali. I parametri (esclusi i limiti di legge) devono essere scelti utilizzando criteri che permettano l'oggettività, la verificabilità e riproducibilità del dato.

3.6 Metodologie di sorveglianze e misure

Per le misure e i controlli eseguiti internamente RGA, in collaborazione RLP, RTM ed il personale della Squadra Operativa, predispone ove applicabile specifiche istruzioni operative complete delle responsabilità coinvolte, specificando le operazioni da svolgere (metodi di campionamento, di analisi, di misura, utilizzo di strumenti, ecc..), la frequenza, i criteri di accettabilità (conformità) e le azioni da intraprendere in caso di non conformità.

Le misure che richiedono l'utilizzo di particolari apparecchiature e/o competenze tecniche (solitamente previste da specifiche prescrizioni legali), sono eseguite esternamente da ditte specializzate. In questi casi, RGA deve accertare preventivamente che le misure siano condotte secondo metodologie standardizzate a livello nazionale o internazionale e che la ditta sia qualificata, conformemente a quanto previsto dalla normativa, per l'esecuzione del controllo affidato. Le responsabilità e le modalità di controllo interno e di valutazione dei referti analitici devono essere definite chiaramente nelle procedure di riferimento.

3.7 Taratura degli strumenti

Nel caso le attività svolte dagli operatori comunali prevedano l'utilizzo di strumenti di misura, è necessario che tali strumenti siano periodicamente sottoposti a taratura. Le attività di taratura sono pianificate e gestite secondo le modalità definite. Qualora le attività che prevedono l'utilizzo di strumenti di misura siano svolte da terzi fornitori di servizi, è compito di RTM assicurare che tali fornitori presentino i certificati di taratura degli strumenti utilizzati o copia di eventuali Certificazioni della ditta attestanti un controllo sistematico degli strumenti di misura utilizzati. RTM conserva tali certificati insieme con la documentazione attestante gli interventi svolti.

3.8 Piano di sorveglianza e misurazione

RGA riporta un prospetto dei parametri e dei controlli, identificati con RLP, RTM e SG, nel piano/scadenziario di sorveglianza e misurazione. RGA è responsabile della sua corretta attuazione e del suo aggiornamento.

Per ogni attività/aspetto ambientale da sottoporre a sorveglianza, il piano indica:

1. La descrizione del tipo di controllo;
2. La normativa e/o le procedure e/o istruzioni operative di riferimento;
3. La responsabilità di esecuzione del controllo (interna o esterna) ed il responsabile interno del procedimento;

**GESTIONE SORVEGLIANZE E MISURAZIONI**

4. La frequenza di controllo ed eventuali scadenze (derivanti da prescrizioni legali o da procedure interne);

I riferimenti alle registrazioni del controllo svolto (verbali di analisi, moduli di registrazione).

RGA ha la responsabilità di controllare la corretta attuazione del piano/scadenziario di sorveglianza e misurazione anche mantenendo, quando previsto, i rapporti con i soggetti interni/esterni incaricati della realizzazione degli interventi.

I piano/scadenziario di sorveglianza e misurazione sono rivolti anche alla valutazione delle effettive prestazioni ambientali dell'organizzazione con riferimento agli aspetti ambientali significativi.

3.9 Cambiamenti relativi ai controlli

Qualora lo ritenga opportuno, RGA può introdurre nuove operazioni di sorveglianza e misurazione o modifica di quelle esistenti ed in particolare a fronte di:

1. cambiamenti o introduzione di nuove attività che richiedano il controllo di parametri;
2. scelta di parametri più idonei al controllo;
3. variazioni delle prescrizioni legislative applicabili;
4. utilizzo di strumenti o modalità di misura diversi;
5. problemi di esecuzione operativa;
6. azioni correttive a seguito di non conformità funzionali.

Tutto il personale comunale, operante negli uffici o sul territorio (Squadra Operativa), può proporre a RGA modifiche al piano di controllo. Ogni modifica apportata al piano, deve essere approvata da RGA.

3.10 Responsabilità del personale operativo

I responsabili comunali coinvolti nelle attività di controllo hanno il compito di attuare i controlli secondo le frequenze definite e di applicare le procedure / istruzioni di controllo operativo di propria pertinenza. Secondo le frequenze stabilite nelle procedure stesse hanno inoltre la responsabilità di trasmettere a RGA le registrazioni dei controlli svolti. RGA deve riportare l'esito e la data dei controlli tenendo conto dei criteri stabiliti per l'identificazione delle non conformità (PGA 13).

3.11 Registrazioni e controlli

Nel caso in cui i controlli siano svolti da ditte esterne specializzate, le registrazioni dei controlli sono costituite dai verbali di intervento della ditta e/o referti analitici rilasciati.

I controlli interni, svolti direttamente dal personale comunale devono essere registrati sui moduli e secondo le modalità definite dalle procedure di riferimento. La registrazione è a carico dell'operatore addetto al controllo.

RGA archivia le registrazioni relative ai controlli ambientali, comprese quelle fornitegli da terzi (fornitori esterni del servizio di controllo analitico), in un archivio ordinato e le conserva per almeno tre anni.

RGA è responsabile di controllare mensilmente l'attuazione degli interventi previsti dal piano di sorveglianza, verificare l'esito e le risultanze finali registrate sullo Scadenziario dei controlli ambientali.



Eventuali pratiche in corso sono discusse in sede di riesame.

ALLEGATI

MOD 01/PGA 09 - Piano di manutenzione, controllo e taratura impianti e apparecchiature

MOD 02/PGA 09 - Piano/scadenzario dei controlli ambientali

MOD 02/PGA 09: SCADENZIARIO DEI CONTROLLI AMBIENTALI – REV 01

ARGOMENTO /ASPETTO AMBIENTALE	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												
ARGOMENTO /ASPETTO AMBIENTALE	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												
Tipo di controllo:												
Data												
Esito (C/NC)												

Data di compilazione: _____ **Redazione (RGA):** _____