

## **MISURE DI PREVENZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA ED AMBIENTE**

### **I. SCOPO**

Scopo del presente protocollo è

- a) perseguire il rispetto delle normative vigenti in materia e la prevenzione delle ipotesi di illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) stabilire modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente protocollo nel rispetto dei seguenti principi:
  - i. la separazione delle funzioni e l'individuazione dei soggetti responsabili di ogni passaggio;
  - ii. ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente, inerente e congrua;
  - iii. tracciabilità della documentazione e delle misure di prevenzione adottate
  - iv. il rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente.

### **II. AMBITO**

Il protocollo disciplina le attività relative a:

- La gestione dei rifiuti
- La gestione delle immissioni nei corpi idrici
- La gestione delle emissioni in atmosfera
- La sicurezza nei luoghi di lavoro.

A partire dalla individuazione dei rischi e loro valutazione, fino al monitoraggio "a valle" del rispetto delle norme e dei limiti imposti dalle Pubbliche Autorità.

Essa si rivolge a tutti i lavoratori Bipca ed a tutti i soggetti interessati dalle attività ad essa inerenti.

Il Presente protocollo è integrato con le misure previste nei protocolli Approvvigionamenti e Ciclo Attivo, nonché dalle altre misure generali e particolari adottate dalla Società.

### **III. RESPONSABILITÀ**

È responsabilità di tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività rientranti nell'ambito di applicazione del protocollo osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'O.d.V. e/o al R.P.C.T., in relazione alle rispettive competenze, ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia del protocollo medesimo (per es. modifiche normative, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ecc.).

È responsabilità dall'A.D. curare la conservazione del protocollo.

Allo scopo di assicurare un adeguato grado di conoscenza del protocollo, è compito dell'A.D. organizzare periodicamente apposite attività formative obbligatorie. Il programma di attività è comunicato all'O.d.V. e al R.P.C.T.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

#### IV. PRINCIPI GENERALI

Lo svolgimento dell'attività in oggetto deve improntarsi al rispetto delle vigenti disposizioni normative, nonché ai principi contenuti nel modello organizzativo che la Società ha adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Le prescrizioni ed istruzioni interne concernenti la sicurezza nei luoghi di lavoro e la prevenzione di rischi per l'ambiente sono vincolanti per tutti i destinatari e la loro violazione è sanzionata a mente del codice disciplinare della Società.

Tutte le operazioni relative all'oggetto della presente sono compiute da soggetti identificabili e sotto la supervisione del rispettivo superiore, che documenta le verifiche compiute.

Il rispetto delle misure e l'effettuazione dei controlli previsti sono monitorati dall'Ufficio Organizzazione, che documenta l'attività e riferisce al Datore di Lavoro.

Le attività inerenti al presente protocollo sono fedelmente e tempestivamente documentate ed i documenti sono archiviati dall'Ufficio Organizzazione.

I fornitori coinvolti nelle operazioni relative alla presente procedura sono scelti tenendo conto della capacità operativa e della ragionevole aspettativa che costoro agiscano nel rispetto delle normative vigenti. Essi devono necessariamente possedere le autorizzazioni e gli altri i requisiti di legge.

Le pattuizioni con i clienti ed i fornitori devono prevedere che le prestazioni rese dovranno in ogni caso rispettare le norme legali e tecniche poste a tutela della sicurezza dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro e a tutela dell'ambiente, di tal che la Società non sarà in ogni caso tenuta a dare seguito ad istruzioni del cliente in violazione delle predette norme.

I lavoratori di Bipca ricevono specifiche informazioni, formazione ed addestramento, in relazione anche alle proprie mansioni e responsabilità, in merito alle norme in materia ambientale, ai rischi riscontrati, ai limiti imposti dalla P.A. alle misure adottate e da adottare.

Le attività di laboratorio sono svolte secondo la migliore tecnica del momento e le buone prassi di laboratorio codificate.

La Società procede alla corretta caratterizzazione, classificazione e codifica dei rifiuti, avvalendosi di consulenti e laboratori esterni di comprovata competenza. Questi devono operare in autonomia ed indipendenza e non essere oggetto di richieste, pressioni, dazioni o promesse volte ad ottenere false attestazioni o analisi dei rifiuti da trattare.

La Società conserva i rifiuti prodotti in modo appropriato, per tempi e modalità.

Per il loro trattamento, i fornitori destinati ad operare all'interno del ciclo di trattamento dei rifiuti devono essere in possesso di legittimi, espressi e specifici titoli abilitativi (iscrizione all'albo), a norma delle disposizioni in vigore. Il possesso dei titoli abilitativi deve essere documentato.

La società avrà, inoltre, cura di osservare con scrupolo il sistema di tracciabilità dei rifiuti in vigore e, laddove non aderisca al SISTRI (in quanto a ciò non sia tenuta), compilerà correttamente, richiederà, conserverà per il tempo previsto, e farà vidimare la documentazione obbligatoria, comprovante il regolare trattamento dei rifiuti.

La Società si dota, laddove previsto, dei titoli autorizzativi per le emissioni in atmosfera e gli scarichi nelle acque e rispetta i limiti di emissioni e scarichi imposti dalle normative in vigore e dai provvedimenti amministrativi applicabili.

La Società si approvvigiona esclusivamente di attrezzature, impianti e beni aventi le caratteristiche e dotati delle certificazioni previste dalle norme in vigore. Procede, avvalendosi di personale o fornitori dotati delle qualifiche, dei mezzi e delle competenze adeguati, alla loro manutenzione (ordinaria e straordinaria) con regolarità e, comunque, nei tempi e con le modalità previsti dalle norme in vigore, dalle istruzioni del produttore e dalla buona tecnica del momento. L'attività di manutenzione è regolarmente documentata.

La Società vigila sul ciclo produttivo ed effettua controlli periodici su scarichi ed emissioni, al fine di assicurare il costante rispetto dei limiti di emissioni ed immissioni previsti.

La società avrà, inoltre, cura di osservare con scrupolo il sistema di tracciabilità dei rifiuti in vigore e, per quanto non aderisca al SISTRI (in quanto a ciò non tenuta), compilerà correttamente, richiederà, conserverà per il tempo previsto, e farà vidimare la documentazione obbligatoria, comprovante il regolare trattamento dei rifiuti.

Al fine di mantenere sotto controllo emissioni in atmosfera ed immissioni nei corpi idrici, i processi produttivi e le sostanze impiegate devono essere costantemente monitorate.

#### V. PRINCIPI DI CONDOTTA

Si attuano le misure di prevenzione previste dal DVR e dalle norme vigenti.

Al momento della redazione delle richieste d'acquisto di attrezzature, di macchinari o impianti (a loro parti), ovvero di consumabili, il richiedente ed il suo responsabile di area hanno cura di verificare se il consumabile è già stato validato, se l'impatto del suo utilizzo è già stato valutato ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente. In caso contrario, essi dovranno procurare la scheda tecnica e la scheda di sicurezza ed allegarla alla richiesta di acquisto, segnalando eventuali impatti ai fini predetti.

Spetterà all'Ufficio Acquisti e all'Ufficio Organizzazione valutarne l'impatto, anche ricorrendo all'RSPP e a consulenti esterni, riferendone per iscritto all'A.D. per ottenere autorizzazione all'acquisto ed adottare le misure conseguenti.

Prima dell'assunzione di commesse di laboratorio o dell'insediamento di imprese nel Bioparco, la Società assume e scambia con le controparti tutte le informazioni utili ai fini della prevenzione dei rischi per la sicurezza nei luoghi di lavoro e per l'ambiente che possano derivare dall'esecuzione degli accordi da stipulare, anche al fine di valutare la compatibilità con le valutazioni già assunte, con le autorizzazioni in essere, e con le misure già adottate.

Tali informazioni sono assunte e scambiate anche in corso di esecuzione dei contratti, ai medesimi fini.

Sarà cura della Società informare le altre imprese del Parco dei nuovi rischi che ne possano derivare.

La Società vincola le imprese insediate ad adottare tutte le misure necessarie alla prevenzione dei rischi per i lavoratori di altre imprese insediate, per le proprietà o per l'ambiente, derivanti dalle attività svolte.

I contratti con i clienti e le imprese insediate vincolano le controparti a fornire tali informazioni, anche in corso di esecuzione dei contratti e ad adottare tutte le misure di prevenzione ai fini della tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro, della salute delle persone, anche in favore dei lavoratori delle altre imprese del Parco e degli abitanti circostanti, e dell'ambiente.

Dette pattuizioni sono accompagnate dalla previsione di adeguatamente sanzionate (penale e/o risoluzione) al fine di prevenirne la violazione.

L'A.D., assunte le informazioni necessarie, consultato il RSPP e consulenti esterni, avvalendosi degli uffici a ciò preposti, adottano tutte le misure di prevenzione conseguenti, in primis, le attività di informazione, formazione e addestramento.

La Società monitorizza il rispetto dei limiti di emissioni, immissioni ed il rispetto delle norme in materia di trattamento dei rifiuti, anche da parte delle imprese insediate nel Parco, per quanto di sua competenza, nonché il rispetto degli altri impegni assunti da queste imprese a tutela delle altre imprese presenti nel Parco, dei loro lavoratori, della popolazione residente e dell'ambiente.

## VI. MISURE DI PREVENZIONE

### I – Valutazione dei rischi

- 1) L'A.D. avvalendosi dell'Ufficio Organizzazione e del RSPP, assumono le informazioni necessarie;
- 2) L'Ufficio Organizzazione, con il supporto di consulenti esterni ed avvalendosi della collaborazione del responsabile dell'Ufficio Contratti e del Responsabile dei Laboratori
  - a. Assume le informazioni concernenti:
    - i. Le materie prime ed i residui di lavorazione dei processi industriali
    - ii. Le misure di prevenzione poste in essere,  
dalle imprese installate nel Parco  
dai Laboratori e dagli Uffici di Bipca.
  - b. Le sottopone alla valutazione dei propri consulenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente, nonché dell'RSPP.
  - c. Relazione per iscritto sugli esiti all'A.D., con eventuali proposte sulle misure di prevenzione da adottare.
- 3) Le attività sub 2 sono compiute
  - a. ad ogni nuovo insediamento
  - b. periodicamente, per ogni impresa insediata per verificare l'attualità delle informazioni assunte
  - c. ad ogni mutamento dei procedimenti, ovvero ad ogni introduzione di nuove materie prime o attrezzature nei laboratori e uffici, non già valutate e schedate.
- 4) L'Amministratore Delegato, nella sua qualifica di Datore di Lavoro, redige il Documento di Valutazione dei Rischio ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 5) Coloro che predispongono e coloro che vagliano una nuova richiesta di acquisto di materie prime (c.d. "consumabili") o di attrezzature è tenuto a verificare le schede tecniche e di sicurezza ed a segnalare all'Ufficio Organizzazione ed indicare nella richiesta di acquisto eventuali rischi non già valutati e schedati nell'ambito delle attività di prevenzione dei rischi per la tutela dell'ambiente e/o della sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro.
- 6) In presenza di fattori di rischio in precedenza non già valutati e schedati, l'Ufficio Organizzazione, con l'ausilio dei consulenti esterni, predispone una scheda di valutazione da sottoporre all'A.D., indicando eventuali nuove misure di prevenzione.

### II- Valutazione delle autorizzazioni in essere

- 1) L'Ufficio Organizzazione cura la conservazione dell'elenco delle autorizzazioni

ambientali ricevute dalla società, con l'indicazione del loro oggetto preciso, dei limiti e delle prescrizioni ivi previste, e l'indicazione delle date relative date di scadenza;

- 2) L'elenco è comunicato ~~all'A.D.~~, all'A.D. ed è messo a disposizione dell'O.d.V.
- 3) L'Ufficio Organizzazione cura la comunicazione all'A.D. delle necessità di rinnovo e l'avvio delle pratiche di rinnovo;
- 4) Sulla scorta delle informazioni assunte, l'A.D. avvalendosi dell'Ufficio Organizzazione verificano la rispondenza delle autorizzazioni amministrative in essere con le caratteristiche e la quantità delle emissioni ed immissioni previste, nonché con il tipo e la quantità di rifiuti che si ipotizza di produrre e dover smaltire.
- 5) Laddove le autorizzazioni non risultino adeguate, A.D. sospendono l'introduzione delle nuove lavorazioni, fino all'adeguamento delle autorizzazioni in essere;
- 6) Laddove necessario, intimano alle imprese insediate, o a quelle che si stanno insediando nel Parco, di fare altrettanto, pena la risoluzione della locazione e l'applicazione di penali, ovvero il rinvio della consegna dei locali alle imprese insediande, fermo restando l'obbligo alla corresponsione delle mensilità previste.

### III – Informazione e formazione

- 1) L'A.D. cura di informare le imprese insediate ed insediande dei limiti autorizzativi in essere che le potrebbero riguardare, in relazione agli impianti di raccolta delle acque e agli scarichi in aria comuni;
- 2) L'A.D. cura di informare e formare gli addetti ed i responsabili degli Uffici e dei Laboratori circa i limiti autorizzativi, i rischi per l'ambiente e le misure in essere per la loro prevenzione

### IV – Misure contrattuali di prevenzione

- 1) L'A.D. cura l'apposizione nei contratti con le imprese insediate ed insediande vincoli contrattuali che impongano:
  - a. Obblighi di informazione al momento dell'insediamento, periodici e ad ogni mutamento significativo, circa le caratteristiche ed i quantitativi delle emissioni in atmosfera attraverso i camini del Parco e delle immissioni nei collettori del Parco;
  - b. Obbligo di adozione delle misure di prevenzione adatte al rispetto delle normative e dei limiti autorizzativi;
  - c. Sanzioni contrattuali adatte quali clausole risolutive e penali, in caso di violazione.
- 2) L'A.D. cura altresì l'adozione ed il rispetto delle prescrizioni aziendali verso i lavoratori di Bipca in merito alle misure di prevenzione in materia ambientale

### V – Misure tecniche di prevenzione

- 1) In relazione alle sostanze impiegate, ai macchinari, agli impianti e alle attrezzature usate, ai processi industriali adottati ed alla valutazione dei rischi connessi, l'A.D. individua e fa applicare le misure di prevenzione tecnica conformi alle norme in vigore ed alla migliore tecnica disponibile al momento (quali cappe, filtri, sensori e segnalatori, blocchi automatici, segnaletica, contenitori adatti, ecc...).
- 2) Nella valutazione delle misure, si avvalgono del RSPP, dell'Ufficio Organizzazione, dei consulenti esterni
- 3) Con riferimento ai rifiuti si adottano le seguenti misure di minima

- a. Accertamento ed analisi dei rifiuti prodotti
  - b. Valutazione dei rischi correlati
  - c. Formazione dei lavoratori e dei responsabili
  - d. Distribuzione all'interno dell'azienda di contenitori di stoccaggio momentaneo delle misure e caratteristiche previste dalle norme vigenti e recanti la segnaletica dovuta;
  - e. Tracciamento e raccolta dei contenitori dei rifiuti in sito di stoccaggio temporaneo previsto (es. magazzino)
  - f. Selezione di fornitori per il trasporto e lo smaltimento aventi i requisiti di legge e comprovanti la propria affidabilità
  - g. Verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di legge
  - h. Tracciamento mediante raccolta di formulari ed adozione del SISTRI dei regolari trasporto e smaltimento dei rifiuti.
  - i. Controlli di primo (preposti) e secondo livello (ufficio organizzazione) del rispetto delle misure
  - j. Azioni correttive in caso di devianze
  - k. Adozione di prescrizioni scritte e check list
- 4) Con riferimento alle emissioni in atmosfera ed immissioni nei corpi idrici, si adottano le seguenti misure di minima
- a. Accertamento ed analisi delle emissioni prodotte
  - b. Valutazione dei rischi correlati
  - c. Formazione dei lavoratori e dei responsabili
  - d. Acquisto, installazione e manutenzione delle attrezzature di prevenzione (es. filtri, cappe, camini, ec...) previste dalle norme vigenti, in relazione alla migliore tecnica del momento
  - e. Campionature periodiche a valle delle emissioni ed immissioni
  - f. Controlli di primo (preposti) e secondo livello (ufficio organizzazione) del rispetto delle misure
  - g. Azioni correttive in caso di devianze
  - h. Adozione di prescrizioni scritte e check list

#### VI – Controlli

- 1) I preposti sono tenuti a segnalare le violazioni riscontrate ai superiori e all'O.d.V.
- 2) L'A.D. dispone controlli di secondo livello a carico dell'Ufficio Organizzazione. Dei controlli è redatto report sulla base di modello a ciò predisposto. Essi devono riguardare almeno:
  - La corretta collocazione dei rifiuti negli appositi contenitori
  - Il corretto uso del SISTRI e/o la ricezione e conservazione dei formulari
  - La selezione di fornitori al trasporto e smaltimento qualificati
  - La presenza e manutenzione delle attrezzature e delle altre misure tecniche fisiche di prevenzione

- Campionature dei livelli di emissione ed immissione

I controlli sono pianificati secondo un programma annuale. Le tempistiche e le modalità dei controlli sono conformi alle norme in vigore, alle istruzioni dei produttori ed alla migliore tecnica del momento.

Delle verifiche è tenuta documentazione presso il medesimo ufficio. Degli esiti dei controlli è data comunicazione all'A.D. e all'O.d.V.

VII – Informative all'O.d.V.

L'O.d.V. è informato dei rischi valutati, delle misure adottate, delle anomalie e degli esiti dei controlli.