

Emissione/Data	Verifica/Data	Approvazione /Data
_____	_____	_____

[illegible][illegible]

1. Scopo

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di gestione delle misure di controllo operativo individuate presso l'impianto Calimera Bio.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica:

- 1) alle operazioni e alle attività a cui sono associati rischi per la salute e la sicurezza e per le quali è necessario attuare misure di controllo
- 2) alle operazioni e alle attività a cui sono associati impatti ambientali significativi e per le quali è necessario attuare misure di controllo.

Le misure di controllo regolamentate dalla presente procedura richiedono una gestione continuativa nel tempo.

3. Misure di controllo operativo

3.1. Definizione delle misure di controllo operativo

Le misure di controllo operativo possono essere definite:

- in fase di valutazione dei rischi nell'ambito di applicazione della **P-GS15 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi"**
- in fase di valutazione degli aspetti ambientali significativi nell'ambito di applicazione della **P-GS14 "Valutazione degli aspetti e degli impatti ambientali"**
- in fase di gestione dei requisiti legislativi a cui l'Organizzazione deve di ottemperare
- in fase di gestione di altri requisiti a cui l'Organizzazione decide di ottemperare (qualità del prodotto)

3.2. Procedure specifiche

Nell'ambito delle valutazioni dei rischi specifici (rif. P-GS15) o nell'ambito della valutazione degli impatti ambientali significativi (rif. P-GS14) e della gestione dei requisiti legislativi e altri requisiti cui CALIMERA BIO sottoscrive, vengono individuate le attività che richiedono, per essere svolte nel rispetto delle condizioni di sicurezza, nel rispetto della tutela dell'ambiente e nel rispetto della politica, degli obiettivi e dei traguardi, controlli operativi secondo modalità specifiche.

Le modalità specifiche sono indicate in procedure (P-GSXX; P-OPXX) oppure in istruzioni operative (I-OCXX) o in paragrafi specifici del MI.

In allegato 1 alla presente procedura "Incarichi controlli operativi" è riportato l'elenco dei controlli operativi da effettuare, il responsabile e il sostituto e la modulistica di riferimento.

4. Verifica del mantenimento delle condizioni


4.1. Informazione, formazione e addestramento

Le misure di controllo operativo riguardanti gli interventi di informazione, formazione e addestramento sono gestiti nell'ambito della procedura **P-GS06 "Informazione, Formazione e Addestramento"**. Vengono riportati nel **DR-01 "Scadenziario"** solo le principali scadenze formative, analizzate e gestite poi nel dettaglio tramite Mod. 1 P-GS06.

4.2. Presidi di Emergenza e di Primo Soccorso

Il controllo dei presidi di Primo Soccorso (cassetta di primo soccorso) è regolamentato dalla specifica procedura **P-GS08 "Piano di Gestione delle Emergenze"** e in base a quanto a seguire definito.

Tipologia di controllo	Frequenza	Rif.	Incarico (esterno/interno)
Controllo	Mensile	DM 388/2003	RSOI
Descrizione del controllo da effettuare			

	P-GS12 Controlli Operativi	rev.0 del 12/07/2022 Pagina 3 di 8
---	---	---------------------------------------

Contenuto del presidio Data di scadenza dei materiali in esso contenuti Lo stato di conservazione e di utilizzo dei lavaocchi e doccia La funzionalità del lavaocchi e doccia
--

L'effettuazione dei controlli sopra citati viene verbalizzata nel **Mod. 1 P-GS12 “Controllo Periodico Presidi”**.

4.3. Idranti

Gli idranti presenti sono riportati nella planimetria allegata al Piano di Gestione delle emergenze (rif. P-GS08). Gli idranti presenti vengono sottoposti ai seguenti controlli:

Tipologia di controllo	Frequenza	Rif.	Incarico (esterno/interno)
Verifica	6 mesi	D.Lsg.81/08	Esterno (da parte di personale qualificato)
Ispezione visiva	Mensile	D.M. 10/03/98	Interno (RSGI)

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sulla scheda **Mod. 2 P-GS12 “Prevenzione e Lotta Antincendio”**.

Il RSGI verifica mensilmente tramite ispezione visiva per ciascun idrante:

- Il corretto posizionamento
- La presenza dell'ideale cartello di segnalazione (disegno bianco su fondo rosso) con indicazione del numero di identificazione
- L'integrità
- Il non utilizzo


RSGI assicura, tramite Scadenziario DR-01, che i controlli eseguiti dal Personale Esterno Qualificato siano eseguiti con le frequenze sopra riportate.

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sulla Scheda idrante propria di ciascun idrante indicando la data, la tipologia, l'esito del controllo ed eventuali note e sull'apposito registro delle attrezzature antincendio nonché sul **Mod. 2 P-GS12 “Prevenzione e Lotta Antincendio”**.

4.4. Estintori

Gli estintori presenti sono riportati nella planimetria allegata al Piano di Gestione delle emergenze (rif. P-GS08). Gli estintori presenti vengono sottoposti ai seguenti controlli:

Tipologia di controllo	Frequenza	Rif.	Incarico (esterno/interno)
Verifica	6 mesi	D.Lsg.81/08 All. IV p. 4.1.3.	Esterno (da parte di personale qualificato)
Ispezione visiva	Mensile	D.M. 10/03/98	Interno (RMO)
Revisione	- 36 mesi per estintori a polvere - 60 mesi per estintori a CO2 - 48 mesi per estintori a schiuma	All.VI punti 6.2. e 6.4. UNI 9994 UNI EN 3-7	Esterno (da parte di personale qualificato)

	P-GS12 Controlli Operativi	rev.0 del 12/07/2022 Pagina 4 di 8
---	---	---------------------------------------

Ricollaudi	- 10 anni per estintori a polvere - 6 anni per estintori a CO2 - 6 anni per estintori a schiuma		
------------	---	--	--

Il RSGI verifica mensilmente tramite ispezione visiva per ciascun estintore:

- Il corretto posizionamento
- La presenza dell'ideale cartello di segnalazione (disegno bianco su fondo rosso) con indicazione del numero di identificazione
- L'integrità dell'estintore
- Il non utilizzo di ciascun estintore.

RSGI assicura, tramite Scadenziario DR-01, che i controlli eseguiti dal Personale Esterno Qualificato siano eseguiti con le frequenze sopra riportate.

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sulla Scheda estintore propria di ciascun estintore indicando la data, la tipologia, l'esito del controllo ed eventuali note e sull'apposito registro delle attrezzature antincendio nonché sul **Mod. 2 P-GS12 "Prevenzione e Lotta Antincendio"**.

4.5. Impianti di illuminazione di emergenza

I dispositivi di illuminazione di emergenza presenti sono sottoposti ai seguenti controlli:

Tipologia di controllo	Frequenza	Rif.	Incarico (esterno/interno)
Test funzionale	3 mesi	D.M. 10/03/98 punti 6.2. e 6.4.; UNI EN 11222	Interno: RMO
Verifica dell'autonomia	3 mesi	D.M. 10/03/98 punti 6.2. e 6.4.; UNI EN 11222	Interno: RMO
Verifica generale con manutenzione	6 mesi	D.M. 10/03/98 punti 6.2. e 6.4.; UNI EN 11222	Esterno da parte di personale qualificato
Revisione	2 anni	D.M. 10/03/98 punti 6.2. e 6.4.; UNI EN 11222	Esterno da parte di personale qualificato

Il RSGI assicura, tramite Scadenziario DR-01, che i controlli eseguiti dal Personale Esterno Qualificato siano eseguiti con le frequenze sopra riportate.

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sulla scheda **Mod. 3 P-GS12 "Impianti elettrici"**.

4.6. Uscite di sicurezza

Il RSGI verifica, come previsto dal D.M. 10/03/98, mensilmente tramite ispezione visiva per ciascuna uscita:

- che l'uscita sia segnalata con idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde)
- che l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, sia libero da ostacoli o da altri impedimenti
- che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sul **Mod. 2 P-GS12 "Prevenzione e Lotta Antincendio"**.

4.7. Pulsante di sgancio corrente elettrica, interruttori differenziali e messa a terra

Il RMO verifica, come previsto dal DM 10-03-1998, mensilmente tramite ispezione visiva per ciascun pulsante di sgancio, che:

- sia presente il martelletto per la rottura del vetro (se necessario)
- il pulsante sia chiaramente visibile e utilizzabile
- il pulsante sia provvisto di cartello indicante la funzione svolta

Inoltre, il datore di lavoro deve provvedere affinché una volta l'anno venga effettuato uno sgancio per verificare l'effettivo funzionamento dello sgancio.

Relativamente agli interruttori differenziali, il RMO assicura che annualmente sia eseguita la prova di efficienza con verifica strumentale da parte di azienda esterna incaricata.

Per quanto concerne l'impianto di terra, il RSGI assicura che venga eseguita con cadenza biennale la verifica degli impianti da parte di azienda incaricata.

La registrazione dei controlli viene effettuata sul **Mod. 3 P-GS12 "Impianti elettrici"**.

4.8. DPI da utilizzare in caso di emergenza e presidi di emergenza collettivi

I DPI da utilizzare in caso di emergenza (es. incendio, sversamento..) e i presidi di emergenza collettivi (es. coperta antifiama, materiale assorbente, ...) presenti in stabilimento sono riportati nella **P-GS08 "Piano di Gestione delle Emergenze"**.

Il RSGI verifica mensilmente il corretto posizionamento, l'integrità e la scadenza (ove applicabile) del materiale.

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sullo **Mod. 2 P-GS12 "Prevenzione e Lotta Antincendio"**.

4.9 Porte REI

Le Porte REI presenti sono sottoposte ai seguenti controlli:

Tipologia di controllo	Frequenza	Rif.	Incarico (esterno/interno)
Ispezione Visiva	Mensile	D.M. 10/03/98	Interno: RSGI
Verifica	Semestrale	D.M. 10/03/98; UNI EN 11473-1	Interno: RSGI

Il RSGI, come previsto dal D.M. 10/03/98, verifica mensilmente tramite ispezione visiva per ciascuna porta:

- che la chiusura automatica della porta sia ermetica
- che tutte le porte siano chiuse, non siano bloccate con zeppe, arredi, ecc..
- che l'apertura e la chiusura della porta avvengano in modo semplice e con facilità
- che i dispositivi automatici di chiusura funzionino

Semestralmente, personale di aziende esterne qualificate verifica che per ciascuna porta vi sia:

- esistenza di ritegni impropri
- guarnizioni
- fissaggio e giochi
- integrità costruttiva
- dispositivi di auto chiusura

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sul **Mod. 2 P-GS12 "Prevenzione e Lotta Antincendio"**.

4.10 Disalimentazione di emergenza e dispositivi di allarme

Relativamente alla disalimentazione di emergenza e ai dispositivi di allarme il RSGI assicura che annualmente sia eseguita la “Prova di efficienza dei dispositivi/sistemi di disalimentazione di emergenza” da parte di azienda esterna incaricata e, sempre annualmente, sia eseguita una prova di efficienza dei dispositivi/sistemi di allarme.

La registrazione degli avvenuti controlli è riportata sul **Mod. 3 P-GS12 “Impianti elettrici”**.

4.11 Verifica Radiometrica

Semestralmente l’Esperto di Radioprotezione verificherà:

- il segnale fornito dallo strumento durante la misura del fondo ambientale
- il segnale fornito in presenza di una sorgente di riferimento (controlli di buon funzionamento con sorgente di prova Cs -137)
- l’intervento del segnale di allarme.

La registrazione dell’avvenuto controllo sarà formalizzata sul **Mod. 5 P-GS12 “Controllo Radiometrico”**.

4.12 Verifica Consumi

Mensilmente vengono controllati da CI i consumi di acqua e di energia elettrica e di gasolio. La registrazione è riportata sul **Mod. 4 P-GS12 “Monitoraggio Consumi”**.

Annualmente CI provvede all’esecuzione di un bilancio energetico in cui monitora i dati di consumo EE, gasolio, materie prime, consumo idrico...in relazione alle quantità di rifiuto lavorato.

La registrazione è riportata sul **Mod. 4 P-GS12 “Monitoraggio Consumi”**.

4.13 Verifica Apparecchi di Sollevamento, fissi e mobili

Trimestralmente vengono controllati da ditta esterna autorizzata l’integrità e il buon funzionamento dei sistemi di sollevamento (funi e catene). È compito di RMO verificare l’effettuazione dell’esecuzione di tali controlli. La registrazione è riportata sul **Mod. 6 P-GS12 “Apparecchi di Sollevamento Mobili” e Mod. 7 P-GS12 “Apparecchi di Sollevamento Fissi”**.

Annualmente/in base alle ore di funzionamento si provvede all’esecuzione della manutenzione completa dell’attrezzatura da ditta esterna autorizzata. È compito di RMO verificare l’effettuazione dell’esecuzione di tali controlli. La registrazione è riportata sul **Mod. 6 P-GS12 “Apparecchi di Sollevamento Mobili” e Mod. 7 P-GS12 “Apparecchi di Sollevamento Fissi”**.

4.14 Verifica Vasche e pozzetti

Giornalmente CI deve verificare i volumi contenuti delle n. 2 vasche dei percolati presenti in impianto e settimanalmente la funzionalità dei pozzetti (presenza di materiale che ne ostruisce il deflusso, ...). La registrazione dei controlli effettuati è riportata sul **Mod. 8 P-GS12 “Vasche Percolato e Pozzetti”**.

4.15 Biocelle

Giornalmente RMO deve verificare la Temperatura presente all’interno della biocella di maturazione. La temperatura ottimale di maturazione si attesta sui 70°C. Il valore di temperatura viene letto mediante impiego della termocoppia di cui ciascuna biocella è provvista.

Settimanalmente si provvede invece alla verifica dell’umidità: obiettivo riduzione di 20% di peso sul rifiuto in uscita.

La registrazione dei controlli effettuati è riportata sul **Mod.9 P-GS12 “Monitoraggio Biocelle”**.

4.16 Torcia

Mensilmente CI deve annotare la quantità di gas immesso in atmosfera, il numero delle accensioni della torcia, la portata, la temperatura e minuti di immissione. La registrazione è riportata sul **Mod.10 P-GS12 “Registro Combustione Contatore Torcia, Temperatura e Portata”** tramite estrazione degli stessi dal sistema automatizzato di lettura SCADA.

4.17 Biogas

Giornalmente CI verifica la % di CO₂, CH₄ e H₂S e O₂ utilizzando l'estrazione dati ottenuta dal software SCADA. Il biogas prodotto dal processo di digestione anaerobica verrà monitorato anche poi con cadenza trimestrale in termini di quantità prodotto e composizione percentuale in CO₂, CH₄ e H₂S, O₂. La registrazione è riportata da parte di CI sul **Mod.11 P-GS12 “Monitoraggio Biogas”**.

4.18 Roditori

Ogni 15 giorni la ditta esterna autorizzata provvede all'esecuzione del controllo visivo di tutte le esche presenti in impianto.

E' compito di RSGI verificare che il controllo venga fatto secondo le scadenze previste come da **DR-01 “Scadenziario”**.

4.19 Odori

RMO verifica visivamente giornalmente che il biofiltro sia bagnato e che gli ugelli si presentino in stato di efficienza. Tale controllo viene registrato sul **Mod.12 P-GS12 “Controllo abbattimento Odori ”**.

RMO verifica settimanalmente i livelli degli enzimi e mensilmente il livello dell'acido solforico 50%. Tale controllo viene registrato sul **Mod.12 P-GS12 “Controllo abbattimento Odori ”**.

4.20 Digestore

Giornalmente CI verifica visivamente pressione, efficienza e funzionalità serpentine... utilizzando l'estrazione ottenuta dal software SCADA.

4.21 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'acquisto, gestione delle scorte, distribuzione dei DPI previsti in Calimera Bio segue quanto definito dalla **P-GS07 “Gestione Dispositivi di Protezione Individuale”**.

4.22 Schede di Sicurezza


La richiesta e la gestione delle MSDS e la verifica di eventuali modifiche intervenute segue quanto definito dalla **P-GS11 “Gestione Schede di Sicurezza”**.

5. Controlli periodici attrezzature/impianti/luoghi di lavoro

La gestione delle verifiche previste dalla normativa vigente, da altre prescrizioni e/o dalle indicazioni dei costruttori per particolari attrezzature e impianti, per le quali non sono previste procedure specifiche di manutenzione sono pianificate e gestite attraverso lo **“Scadenziario” DR-01**. E' cura del RSGI tenere sotto controllo le scadenze indicate sul DR-01.

6. Controllo periodico aspetti ambientali significativi

Il controllo degli aspetti ambientali significativi che prevedono misurazioni, è gestito attraverso il PMC e il **DR-01 “Scadenziario”**.

	<p style="text-align: center;">P-GS12 Controlli Operativi</p>	<p style="text-align: right;">rev.0 del 12/07/2022 Pagina 8 di 8</p>
---	---	--

L'avvenuta esecuzione delle indagini previste insieme all'esito delle stesse ed eventualmente alle osservazioni circa la frequenza successiva di ripetizione sono registrate nel DR-01 Scadenziario e nei Rapporti di Prova prodotti dai Laboratori di Analisi.

8. Archiviazione

Dove non diversamente esplicitato da procedure specifiche, la registrazione degli avvenuti controlli è riportata sul Registro dei Controlli Operativi (modulistica allegata a tale procedura) indicando la data, la persona/ditta di riferimento, il responsabile della verifica e la conferma della verifica.

Se non diversamente specificato nelle procedure relative o da imposizioni di legge, le registrazioni vengono conservate per almeno 2 anni.

Il **DR-01 "Scadenziario"** serve come promemoria e calendario per rispettare la periodicità dei controlli, i restanti moduli allegati alla presente servono per registrare l'esito dei controlli stessi. Nel caso in cui dalle verifiche emergano aspetti non conformi, questi verranno gestiti tramite **Mod. 1 P-GS04 "Rapporto NC, REC, AC"**.

9. Responsabilità

Le responsabilità sono specificate all'interno di ciascun punto della procedura.

In **Allegato 1 P-GS12 "Responsabili Controlli Operativi"** vengono riportati i nominativi delle persone responsabili dei controlli operativi.

10. Documenti di Riferimento

- P-GS15 "Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi"
- P-GS14 "Valutazione degli aspetti e degli impatti ambientali"
- P-GS06 "Informazione, Formazione e Addestramento"
- P-GS08 "Piano di Gestione delle Emergenze"
- Mod. 1 P-GS04 "Rapporto NC, REC, AC"
- P-GS07 "Gestione Dispositivi di Protezione Individuale"

11. Allegati

- Allegato 1 P-GS12 "Responsabili Controlli Operativi"
- Mod. 1 P-GS12 "Controllo Periodico Presidi"
- Mod. 2 P-GS12 "Prevenzione e Lotta Antincendio"
- Mod. 3 P-GS12 "Impianti elettrici"
- Mod. 4 P-GS12 "Monitoraggio Consumi".
- Mod. 5 P-GS12 "Controllo Radiometrico"
- Mod. 6 P-GS12 "Apparecchi di Sollevamento Mobili"
- Mod. 7 P-GS12 "Apparecchi di Sollevamento Fissi"
- Mod. 8 P-GS12 "Vasche Percolato e Pozzetti".
- Mod. 9 P-GS12 "Monitoraggio Biocelle"
- Mod.10 P-GS12 "Registro Combustione Contatore Torcia, Temperatura e Portata"
- Mod.11 P-GS12 "Monitoraggio Biogas"
- Mod.12 P-GS12 "Controllo abbattimento Odori"