

TAVOLA DELLE MODIFICHE

REV.	MOTIVO DELLE REVISIONI
0	Prima emissione
1	Adeguamento alla ISO 14001:2004 e recepimento linee guida definite nella Disposizione di Servizio n. 295 del 18/05/2011

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2. RESPONSABILITÀ

3. AZIONI E METODI

3.1 Programmazione dei sopralluoghi

3.2 Funzioni di vigilanza e controllo

3.3 Metodologia

3.4 Registrazione dei sopralluoghi

3.5 Sopralluoghi ispettivi in aree portuali

3.5.1 Funzione di vigilanza e controllo sulle attività portuali per verificare l'applicazione di corrette misure in materia di sicurezza del lavoro.

3.5.2 Funzione di vigilanza e controllo sulle attività portuali per verificare il rispetto degli adempimenti in materia ambientale.

3.5.3 Funzione di vigilanza e controllo sull'applicazione delle norme emanate che disciplinano l'utilizzo del demanio marittimo portuale.

3.5.4 Funzione di vigilanza e controllo sul possesso delle autorizzazioni relative alla presenza in ambito portuale e all'attività svolta.

3.6 Sopralluoghi ispettivi in aree di parcheggio

3.7 Indicatori

3.8 Comportamento del personale

4. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO, ACRONIMI E DEFINIZIONI

4.1 Documentazione di riferimento

4.2 Acronimi

4.3 Definizioni

5. REGISTRAZIONI

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di definire l'attuazione delle disposizioni della legge n. 84/1994, in particolare le azioni di vigilanza e controllo sulle operazioni e servizi portuali svolti nell'Ambito Portuale di Venezia in relazione alle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed ai connessi poteri di polizia amministrativa (Rif. art.6, 16, 24 della legge 84/1994) del personale dell'Area Sicurezza Vigilanza e Controllo.

Il controllo va svolto nei confronti delle imprese facendo riferimento alle seguenti ordinanze APV:

- N° 05/1995 "Norme di sicurezza: delimitazione aree operative".
- N° 14/1996 "Identificazione delle macchine operatrici e dei rotabili operanti nel Porto Commerciale".
- N° 30/1997 "Norme per la movimentazione di merci alla rinfusa di origine chimica minerale".
- N° 31/1997 "Norme per la movimentazione di prodotti siderurgici confezionati in pacchi".
- N° 57/1998 "Norme procedurali per lo scarico di rottami di ferro di provenienza extra comunitaria".
- N° 60/1998 "Disciplina della circolazione in Ambito Portuale".
- N° 73/1999 "Autorizzazione all'esercizio, da parte di imprese, di attività portuali per conto proprio o di terzi. Nuova disciplina".
- N° 74/1999 "Autorizzazione all'esercizio di attività portuali da parte di imprese industriali già in regime di autonomia funzionale. Deroga transitoria per le imprese industriali dei settori siderurgico e metallurgico. Nuova disciplina".
- N° 84/1999 "Esercizio di attività di impresa portuale limitatamente al solo imbarco e sbarco ro/ro di trailer da parte della Venezia Terminal Passeggeri S.p.A.".
- N° 95/1999 "Autorizzazione all'esercizio diretto di operazioni portuali da parte del vettore marittimo o impresa di navigazione o del noleggiatore (navi in autoproduzione) e relativi canoni".
- N° 100/2000 "Vigilanza sulle attività esercitate nel porto da parte della cooperativa portabagagli del porto di Venezia-Nuova disciplina".
- N° 104/2000 "Norme di sicurezza per il rifornimento a "ciclo aperto" di gasolio alle macchine operatrici nelle aree operative portuali mediante autocisterna e a bordo delle navi mediante taniche".
- N° 120/2001 "Lavori con uso di fiamma in ambito portuale".
- N° 129/2001 "Istituzione del Registro dei servizi portuali".
- N° 156/2002 "Disciplina delle funzioni di vigilanza e controllo e dei connessi poteri di Polizia Amministrativa in materia di sicurezza, igiene del lavoro e ambiente nel Porto di Venezia".
- N° 167/2003 "Norme in caso di incidente o infortunio in ambito portuale".
- N° 173/2003 "Utilizzo di gas tossici in ambito portuale".
- N° 210/2005 "Vigilanza sulle attività esercitate nel porto. Iscrizione al registro di cui all'art. 68 del Codice della Navigazione-Disciplinazione aggiornata".
- N° 231/2006 "Autorizzazione all'affidamento ad imprese portuali, autorizzate ai sensi dell'art. 16 della legge 84/94 dell'esercizio di alcune attività comprese nel ciclo operativo delle imprese portuali concessionarie".
- N° 237/2006 Proroga dell'affidamento alla Nuova Compagnia Lavoratori portuali di Venezia S.c.a.r.l. dell'attività di fornitura di lavoro portuale temporaneo ai sensi dell'art. 17 della legge 29 gennaio 1994, n. 84 fino al 31 dicembre 2011".
- N° 248/2006 "Autorizzazione per la fornitura dei servizi portuali riferiti a prestazioni specialistiche, complementari e accessorie al ciclo delle operazioni portuali da rendersi ai soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 16 e 18 della legge 84/94".
- N° 258/2007 "Aree portuali operative non aperte all'uso pubblico del molo "A" di Marghera".
- N° 245/2007 "Servizio di trasporto passeggeri non di linea all'interno dei canali lagunari marittimi e portuali di Venezia".
- N° 282/2008 "Commissione Formazione – Certificazione delle abilitazioni".
- N° 295/2009 "Disciplina sulla sicurezza durante le operazioni ed i servizi portuali".
- N° 328/2009 "Procedure per l'autorizzazione all'esercizio di attività collaterali a quelle portuali, di deposito e di manipolazione di merci presso aree private e/o demaniali".
- N° 329/2009 "Aggiornamento delle norme che disciplinano l'iscrizione del Registro delle persone che esercitano in ambito portuale la professione di accompagnatore turistico e/o guida turistica".
- N° 330/2009 "Aggiornamento delle norme che disciplinano l'iscrizione nel Registro degli addetti ai terminal passeggeri (ex Registro degli assistenti turistici non qualificati)".

- N° 331/2009 “Vigilanza sulle attività esercitate in ambito portuale: iscrizione nel Registro delle società che svolgono specifiche attività riguardanti navi, merci e passeggeri di cui all’art. 68 Cod. Nav. – Disciplina aggiornata”.
- N° 336/2010 “Autorizzazione all’accesso nell’ambito del Porto di Venezia e rilascio dei singoli titoli di ammissione per l’accesso di persone e veicoli”.
- N° 342/2010 “Disciplina relativa alla formulazione e gestione del permesso di lavoro per l’accesso in spazi confinati a bordo nave”.
- N° 347/2011 “Organizzazione del settore del lavoro portuale nel Porto di Venezia: definizione, anche ai fini della sicurezza, dei segmenti di operazioni portuali appaltabili e dei servizi specialistici, complementari e accessori al ciclo delle operazioni portuali, da rendersi ai soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 16 e 18 della legge 84/1994 . Disciplina aggiornata”.

Oltre alle ordinanze si dovranno considerare:

- Codice della Navigazione;
- D.Lgs. n. 272 del 27 luglio 199 “Adeguamento della normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori nell’espletamento di operazioni e servizi portuali, nonché di operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale, a norma della legge 31 dicembre 1998, n. 485”;
- Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Codice di buone pratiche dell'ILO (International Labour Organization) sulla sicurezza e salute nei porti;
- Ordinanza della Capitaneria di Porto N° 8/2011.

2. RESPONSABILITÀ

La responsabilità della corretta applicazione della procedura è affidata al Responsabile dell'Area Sicurezza Vigilanza e Controllo con la supervisione del Direttore Tecnico (art. 4 ord. N° 156/02).

3. AZIONI E METODI

3.1 Programmazione dei sopralluoghi

In generale, l’individuazione del personale per i sopralluoghi ispettivi avviene con una programmazione mensile.

Nell’individuare l’impresa portuale concessionaria, ex artt. 16 e 18 della Legge N. 84/’94, nella quale svolgere l’attività ispettiva, il personale competente dovrà tenere in considerazione:

- la presenza navi e servizi portuali dichiarati dall’impresa terminalista, con l’invio dell’allegato I all’ord. N. 295 del 30 Gennaio 2009, anche in relazione alla frequenza delle stesse svolte nelle suddette imprese;
- la frequenza di precedenti attività ispettive già svolte nelle singole imprese terminaliste;
- la presenza di nave operativa nelle imprese terminaliste in cui l’attività portuale è saltuaria o occasionale.

Su disposizione del Responsabile dell'Area Sicurezza Vigilanza e Controllo e/o del Direttore Tecnico, possono essere svolte attività ispettive anche in base a:

- segnalazioni provenienti da altre strutture dell’Ente;
- segnalazioni pervenute all’Autorità Portuale di Venezia da parte di imprese portuali, OO.SS, SOI o Enti di controllo;
- altre segnalazioni ritenute attendibili e non anonime.

L’attività di vigilanza e controllo viene programmata, di massima, sulla base dell’organico assegnato.

Il programma mensile dell’attività ispettiva è strutturato in sopralluoghi ispettivi giornalieri nelle aree dell’Ambito Portuale (Terminal e/o banchine in concessione, aree comuni e/o in concessione, aree demaniali di parcheggio,etc.) sia per il Porto Commerciale sezione di Marghera sia per la sezione di Marittima.

Il Responsabile dell’Area Sicurezza Vigilanza e Controllo, in base a valutazioni operative, può rivedere il programma mensile dell’attività ispettiva anche in riferimento al “Regolamento per il servizio di reperibilità per le emergenze, per la vigilanza e il controllo del territorio portuale”.

Il programma mensile viene elaborato tenendo conto anche delle specifiche esigenze delle Aree Lavoro Portuale, Ambiente, Valorizzazione Beni Demaniali e Concessioni Demaniali che a tal proposito si interfacceranno con l’Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo.

I sopralluoghi ispettivi potranno essere svolti congiuntamente con personale delle aree sopra citate. Potranno essere previsti periodici incontri durante i quali, oltre a definire la programmazione mensile delle ispezioni congiunte con le altre aree, si analizzeranno i dati ispettivi raccolti al fine di ottimizzare e meglio indirizzare l'azione ispettiva.

3.2 Funzioni di vigilanza e controllo

Le funzioni di vigilanza e controllo, in base all'ord.156/2002, sono esercitate:

- sulle attività portuali per verificare l'applicazione di corrette misure in materia di sicurezza del lavoro;
- sulle attività portuali per verificare gli adempimenti in materia di tutela ambientale;
- sull'applicazione delle norme emanate che disciplinano l'utilizzo del demanio marittimo portuale;
- sull'applicazione delle normative emanate dall'Autorità Portuale di Venezia;
- sulla rispondenza tra l'attività svolta dalle imprese all'interno delle aree portuali e le autorizzazioni e/o concessioni ottenute dall'Autorità Portuale di Venezia;
- sul possesso delle autorizzazioni relative alla presenza in ambito portuale e all'attività svolta;
- sulla conformità delle operazioni portuali svolte rispetto alle prescrizioni del documento di sicurezza trasmesso all'Autorità Portuale e all'Azienda Unità Sanitaria Locale secondo quanto stabilito dal D.Lgs 272/99, art. 4;
- relativamente ad ogni altro compito connesso, correlato e strumentale a quelli sopracitati ed agli obiettivi generali fissati dalla legge 84/94 e successive modifiche ed integrazioni.

3.3 Metodologia

Prima di effettuare il sopralluogo, il personale dovrà:

- redigere la scheda riepilogativa delle operazioni/servizi portuali, elaborata sulla base delle informazioni comunicate dalle Imprese Terminaliste (All. I Ord. APV n. 295/09);
- analizzare eventuali segnalazioni pervenute, verificandone l'attendibilità;
- mettere insieme la documentazione necessaria al buon svolgimento dell'ispezione;
- indossare i DPI in dotazione, individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'APV.

Nel corso dello svolgimento delle ispezioni il personale competente dovrà utilizzare la check list di verifiche "Sicurezza / Ambiente / Lavoro Portuale" che risulta essere parte integrante del "**Modello di relazione di sopralluogo**".

Qualora il personale incaricato dell'attività di verifica ispettiva dovesse rilevare irregolarità dovrà seguire quanto previsto dall'art. 3 dell'Ordinanza APV del 23 Dicembre 2002 n. 156, che prevede una:

- contestazione verbale, che verrà utilizzata in caso di irregolarità che possono essere sanate modificando immediatamente comportamenti o prassi operative;
- contestazione scritta, che verrà elevata, utilizzando il modulo "Verbale di sopralluogo", in caso di irregolarità che non rientrano nel precedente punto a) o per ripetute irregolarità di cui al punto a);

Il "Verbale di sopralluogo" è redatto in triplice copia, apposta la numerazione progressiva e firmato dal personale dell'Autorità Portuale di Venezia e dell'impresa a cui si muove la contestazione. Di norma deve essere compilato sul luogo dove si è rilevato il fatto contestato, specificando l'irregolarità nell'attività svolta, i riferimenti normativi, il personale presente, i mezzi utilizzati e ogni altro utile elemento.

Il "Verbale di sopralluogo" dovrà essere inviato in copia, congiuntamente alla documentazione relativa all'ispezione (relazione cartacea, foto ed eventuale altra documentazione), al Direttore Tecnico e/o al Direttore Affari Istituzionali e Demanio (secondo quanto indicato al punto 3.5) e/o agli Enti di controllo competenti. A quest'ultimi si invierà copia del verbale specificando che la rimanente documentazione è a loro disposizione.

3.4 Registrazione dei sopralluoghi

Al termine del sopralluogo, il personale dovrà stilare il "**Modello di relazione di sopralluogo**" da numerare progressivamente ed archiviare per via informatica nel database "**Resoconto Attività Ispettiva**", da cui verranno estratti all'occorrenza riepiloghi statistici utili a monitorare gli esiti delle ispezioni e le relative azioni da adottare, che potranno essere condivisi con le altre Aree. La relazione di sopralluogo, in formato cartaceo, verrà firmata e archiviata.

Le eventuali verifiche effettuate da parte del personale dell'Area Lavoro Portuale verranno riportate su un documento avente il medesimo format della relazione di sopralluogo utilizzata dall'Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo. Analogamente la registrazione di tale documento avverrà su un proprio database.

3.5 Sopralluoghi ispettivi in aree portuali

I sopralluoghi ispettivi sono indirizzati al controllo e alla vigilanza: della sicurezza sul lavoro, del rispetto degli adempimenti in materia ambientale, della disciplina nell'utilizzo del demanio marittimo portuale e del possesso delle autorizzazioni allo svolgimento di attività portuali e del relativo personale autorizzato.

La specificità degli argomenti oggetto di sopralluogo ispettivo vengono di seguito esplicitati in quattro punti secondo la logica del PLAN, DO, CHECK, ACT (comune ai Sistemi di Gestione) con la programmazione prevista al punto 3.1.

3.5.1 Funzione di vigilanza e controllo sulle attività portuali per verificare l'applicazione di corrette misure in materia di sicurezza del lavoro.

PLAN	Gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro da sottoporre a controllo e vigilanza derivano da competenze specifiche attribuite all'APV dalla L. 84/94, dal D.Lgs. 272/99, da specifiche ordinanze riconducibili a tematiche sulla sicurezza dell'APV e dalle Linee Guida dell'ILO (International Labour Organization).
DO	<p>I sopralluoghi ispettivi terranno conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – della tipologia di attività portuali in corso (imbarco, sbarco, riconsegna, movimentazione, etc.) e della relativa merce; – delle corrette metodologie di lavoro adottate; – dell'uso di macchine/attrezzature; – dell'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI); – della predisposizione e tenuta di idonea documentazione necessaria allo svolgimento delle attività portuale. <p>Nel caso si accertino irregolarità, SIC ne dà comunicazione seguendo le modalità riportate all'art. 3 Ord. APV n. 156/02 e come descritto al punto 3 (Azioni e Metodi) della presente procedura. Il Responsabile dell'Area Sicurezza Vigilanza e Controllo ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Tecnico e al Direttore Affari Istituzionale e Demanio per i seguiti di competenza.</p>
CHECK	<p>Verranno raccolte informazioni che permetteranno di monitorare l'evoluzione della sicurezza sul lavoro nelle attività svolte in ambito portuale. A tal fine verranno usati i seguenti indicatori suddivisi per terminal su base mensile e annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di sopralluoghi; – n. di irregolarità riscontrate e conseguenti azioni che hanno portato a: <ul style="list-style-type: none"> o richiami orali suddivisi per tipologia di violazione; o verbali scritti suddivisi per tipologia di violazione.
ACT	<p>Le informazioni raccolte durante la fase "check", attraverso la verifica del rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, verranno utilizzate per valutare le capacità tecniche, organizzative e gestionali delle Imprese autorizzate a svolgere operazioni/servizi in ambito portuale. L'elaborazione di tali dati permetterà di ottenere indici utili a monitorare l'evoluzione della cultura della sicurezza.</p> <p>Potranno pertanto essere proposti, in fase di riesame della direzione e in relazione alle informazioni raccolte, obiettivi di miglioramento.</p>

3.5.2 Funzione di vigilanza e controllo sulle attività portuali per verificare il rispetto degli adempimenti in materia ambientale.

PLAN	<p>Gli aspetti ambientali da sottoporre a controllo derivano in generale da competenze specifiche attribuite all'APV dalla L. 84/94, da ordinanze riconducibili a tematiche ambientali che attribuiscono poteri di vigilanza all'APV (vedi par. 4.1) e da quanto emerge dal coordinamento periodico con l'AA, che nello specifico, in relazione all'Analisi Ambientale Iniziale, ha individuato i seguenti aspetti ambientali da tenere sotto controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – produzione di rifiuti in aree comuni; – produzione di polveri in aree comuni; – presenza di spanti.
-------------	--

DO	<p>I sopralluoghi pertanto terranno conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – del grado di ordine e pulizia sia presso le aree comuni sia presso i concessionari dei terminal nell’ottica di garantire, oltre che un consono e sicuro ambiente di lavoro, anche la prevenzione dall’abbandono di rifiuti; – della necessità di mantenere le aree portuali in condizioni salubri, garantendo il contenimento delle emissioni di polveri di tipo diffuso. <p>Nel caso si accertino irregolarità presso i concessionari, SIC ne dà comunicazione seguendo le modalità indicate al par. 3 per le contestazioni scritte, seguendo in particolare l’iter del verbale di ispezione.</p> <p>Nel caso vengano riscontrate anomalie di carattere ambientale, il Responsabile dell’Area Sicurezza Vigilanza e Controllo ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Tecnico e al Direttore Affari Istituzionale e Demanio per i seguiti di competenza., nonché al Responsabile dell’Area Ambiente.</p>
CHECK	<p>Verranno raccolte informazioni che permetteranno di monitorare l’evoluzione della cultura e sensibilità ambientale nelle attività svolte in ambito portuale. A tal fine verranno usati i seguenti indicatori suddivisi per terminal su base mensile e annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di sopralluoghi; – n. di irregolarità riscontrate e conseguenti azioni che hanno portato a: <ul style="list-style-type: none"> o richiami orali suddivisi per tipologia di violazione; o verbali scritti suddivisi per tipologia di violazione; – n. di riunioni fra SIC e AMB in un anno.
ACT	<p>Le informazioni raccolte durante la fase “check”, attraverso la verifica del rispetto degli adempimenti in materia ambientali, verranno utilizzate per valutare le capacità tecniche, organizzative e gestionali delle Imprese autorizzate a svolgere operazioni/servizi in ambito portuale. L’elaborazione di tali dati permetterà di ottenere indici utili a monitorare l’evoluzione della cultura sulla sensibilità ambientale.</p> <p>Potranno pertanto essere proposti, in fase di riesame della direzione e in relazione alle informazioni raccolte, obiettivi di miglioramento.</p>

3.5.3 Funzione di vigilanza e controllo sull’applicazione delle norme emanate che disciplinano l’utilizzo del demanio marittimo portuale.

PLAN	<p>Gli aspetti da sottoporre a controllo e vigilanza legati all’amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo compresi nell’ambito portuale derivano da competenze specifiche attribuite all’APV dalla L. 84/94, da specifiche ordinanze riconducibili a tematiche demaniali dell’APV e da atti di concessione stipulati tra APV e soggetti terzi.</p>
DO	<p>I sopralluoghi ispettivi terranno pertanto conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dello stato di conservazione del bene; – del grado di ordine, pulizia e salubrità dei luoghi, anche in merito alla prevenzione dall’abbandono di rifiuti; – del rispetto delle condizioni riportate nell’atto concessorio. <p>Nel caso si accertino irregolarità, SIC ne dà comunicazione seguendo le modalità riportate all’art. 3 Ord. APV n. 156/02 e come descritto al punto 3 (Azioni e Metodi) della presente procedura. Nel caso vengano riscontrate anomalie di carattere demaniale, il Responsabile dell’Area Sicurezza Vigilanza e Controllo ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Tecnico (nel caso di danni a beni e infrastrutture) e al Direttore Affari Istituzionale e Demanio per i seguiti di competenza, nonché al Responsabile dell’Area Concessioni Demaniali.</p>
CHECK	<p>Verranno raccolte informazioni che permetteranno di monitorare il mantenimento e lo stato di conservazione dei beni demaniali in ambito portuale al fine di salvaguardarne l’integrità. A tal fine verranno usati i seguenti indicatori suddivisi per terminal su base mensile e annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di sopralluoghi; – n. di irregolarità riscontrate e conseguenti azioni che hanno portato a: <ul style="list-style-type: none"> o richiami orali suddivisi per tipologia di violazione; o verbali scritti suddivisi per tipologia di violazione.
ACT	<p>Le informazioni raccolte durante la fase “check”, verranno utilizzate per valutare lo stato di conservazione dei beni demaniali in ambito portuale. L’elaborazione di tali dati permetterà di ottenere indici utili a monitorare l’evoluzione della cultura al rispetto del demanio marittimo.</p>

Potranno pertanto essere proposti, in fase di riesame della direzione e in relazione alle informazioni raccolte, obiettivi di miglioramento.

3.5.4 Funzione di vigilanza e controllo sul possesso delle autorizzazioni relative alla presenza in ambito portuale e all'attività svolta.

PLAN	Gli aspetti legati al possesso delle autorizzazioni relative alla presenza di personale e di mezzi (veicoli/macchine operatrici) in ambito portuale e all'attività svolta derivano da competenze specifiche attribuite all'APV dalla L. 84/94 e da ordinanze dell'APV.
DO	<p>I sopralluoghi ispettivi terranno conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dell'autorizzazione all'accesso in ambito portuale (titolo personale); – delle autorizzazione allo svolgimento di attività portuali; – della tipologia di attività portuali in corso (imbarco, sbarco, riconsegna, movimentazione, servizi, etc.); – dell'uso di macchine/attrezzature autorizzate. <p>Nel caso si accertino irregolarità, SIC ne dà comunicazione seguendo le modalità riportate all'art. 3 Ord. APV n. 156/02 e come descritto al punto 3 (Azioni e Metodi) della presente procedura. Nel caso vengano riscontrate anomalie di carattere autorizzativo, il Responsabile dell'Area Sicurezza Vigilanza e Controllo ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Affari Istituzionale e Demanio per i seguiti di competenza, nonché al Responsabile dell'Area Lavoro Portuale per l'eventuale definizione delle azioni da intraprendere secondo la "PR03 Gestione delle non conformità" e la "PR05 Azioni correttive e preventive".</p>
CHECK	<p>Verranno raccolte informazioni che permetteranno di monitorare il rispetto delle autorizzazioni relative alla presenza in ambito portuale e all'attività svolta. A tal fine verranno usati i seguenti indicatori suddivisi per terminal su base mensile e annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. di sopralluoghi; – n. di irregolarità riscontrate e conseguenti azioni che hanno portato a: <ul style="list-style-type: none"> ○ richiami orali suddivisi per tipologia di violazione; ○ verbali scritti suddivisi per tipologia di violazione.
ACT	<p>Le informazioni raccolte durante la fase "check", attraverso la verifica delle autorizzazioni relative alla presenza in ambito portuale e all'attività svolta, verranno utilizzate per valutare l'idoneità delle Imprese a svolgere operazioni/servizi in ambito portuale. L'elaborazione di tali dati permetterà di ottenere indici utili a monitorare l'evoluzione della cultura della sicurezza.</p> <p>Potranno pertanto essere proposti, in fase di riesame della direzione e in relazione alle informazioni raccolte, obiettivi di miglioramento.</p>

3.6 Sopralluoghi ispettivi in aree di parcheggio

I sopralluoghi ispettivi alle aree demaniali dedicate a parcheggio vengono effettuati secondo il programma mensile dell'attività ispettiva richiamato al punto 3.1; tali sopralluoghi verificheranno se i veicoli (auto e moto) in sosta sono provvisti ed espongono in modo visibile l'autorizzazione/titolo di accesso, occupando:

- la propria piazzola in concessione;
- una piazzola autorizzata temporaneamente.

Nel caso si accertino irregolarità, SIC ne dà comunicazione seguendo le modalità riportate all'art. 3 Ord. APV n. 156/02 e come descritto al punto 3.3 della presente procedura.

In caso di mancato rispetto delle Ordinanze APV in materia di autorizzazioni all'accesso e alla sosta dei veicoli nelle aree portuali, durante i sopralluoghi ispettivi in aree demaniali adibite a parcheggio, il personale incaricato provvede ad elevare una contestazione scritta utilizzando il modello "Rilevazione di infrazione". Tale attività di vigilanza e controllo può comportare il ritiro dell'autorizzazione all'accesso e la revoca dell'atto concessorio.

3.7 Indicatori

Per quanto riguarda gli indicatori si fa riferimento al paragrafo 3.5 alla fase check.

3.8 Comportamento del personale

L'obiettivo del personale incaricato è quello di coinvolgere tutti i lavoratori presenti con un atteggiamento collaborativo e non repressivo, ciò al fine di incrementare l'attenzione e la sensibilizzazione verso un corretto comportamento in ambito portuale.

In presenza di un evidente pericolo si dovranno far interrompere le operazioni portuali in corso, congiuntamente al preposto si cercherà un'appropriata soluzione per l'eliminazione/riduzione del pericolo ed il successivo proseguo delle attività.

In caso di situazione ritenuta anomala che non rappresenta un evidente pericolo immediato, si dovrà procedere congiuntamente al preposto all'adozione di idonee misure risolutive.

Le azioni intraprese dal personale incaricato, in merito a quanto sopra riportato, dovrà essere conforme a quanto descritto, al punto 3 (Azioni e metodi), della presente procedura (elevazione di "Verbale di sopralluogo", richiamo orale o "Rilevazione di infrazione").

4. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO, ACRONIMI E DEFINIZIONI

4.1 Documentazione di riferimento

"Documento di Sicurezza dei singoli Terminal e Documento della Valutazione dei Rischi altre Imprese".

"Database LogIS".

"Database SIT Demanio".

"Atti Concessori".

"Regolamento per il servizio di reperibilità per le emergenze e per la vigilanza e il controllo del territorio portuale".

4.2 Acronimi

- APV** – Autorità Portuale di Venezia.
- SIC** – Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo.
- SGA** – Sistema Gestione Ambientale.
- SGQ** – Sistema Gestione Qualità.
- RDQ** – Rappresentante della Direzione per la Qualità: il Segretario Generale.
- RDA** – Rappresentante della Direzione per l'Ambiente: il Direttore Tecnico.
- RQ** – Responsabile per la Qualità: Area Controllo di Gestione e Qualità.
- RA** – Responsabile per l'Ambiente: Area Ambiente.
- AA** – Area Ambiente.

4.3 Definizioni

Ambito portuale di Venezia: parte del territorio che comprende l'assetto complessivo del porto, ivi comprese le aree destinate alla produzione industriale, all'attività cantieristica e alle infrastrutture stradali e ferroviarie.

All'interno dell'ambito si trovano tutte le aree dedicate ai servizi portuali, nonché gli specchi acquei e i canali di grande navigazione.

La perimetrazione dell'ambito portuale è definita dal Piano Regolatore Portuale, che individua altresì le caratteristiche e la destinazione funzionale delle aree interessate.

Attività ispettiva: si intendono le funzioni di vigilanza, controllo e dei connessi poteri di polizia amministrativa in materia di sicurezza, igiene del lavoro, ambiente, demanio marittimo e autorizzazioni al lavoro nel porto di Venezia (Ord. APV n° 156/02).

Sopralluogo: attività di ricognizione presso una precisa area dell'Ambito Portuale di Venezia.

Ispezione: attività specifica di vigilanza e controllo durante il sopralluogo nell'Ambito Portuale di Venezia.

Relazione di ispezione: documento cartaceo, predisposto su apposito modello, redatto a seguito di un'attività di sopralluogo.

Resoconto Attività Ispettiva: apposito database informatico per l'archiviazione della documentazione relativa ad ogni singola attività/bene ispezionato nel corso del sopralluogo ispettivo.

Verbale di ispezione: documento cartaceo emesso a seguito di una rilevazione di irregolarità alle normative specifiche e/o alle Ordinanze APV per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la disciplina dell'utilizzo del demanio marittimo, il rispetto degli adempimenti in materia ambientale e le autorizzazioni sul lavoro.

Rilevazione di infrazione: documento cartaceo emesso a seguito di una rilevazione di non conformità alle ordinanze APV in materia di autorizzazioni all'accesso e alla sosta nelle aree demaniali adibite a parcheggio.

5. REGISTRAZIONI

Il sopralluogo ispettivo si concluderà con la stesura di una relazione che verrà archiviata sia in forma digitale (relazione di ispezione con proprio numero identificativo), in apposite cartelle nel server (specifico database) sia in forma cartacea (in appositi raccoglitori); oltre alla relazione di ispezione dovranno essere archiviati allo stesso modo:

- verbali di ispezione;
- documentazione cartacea raccolta in fase di ispezione (es: copia del certificato del chimico di porto, copia del permesso di lavoro, etc.);
- corrispondenza interna e/o esterna.

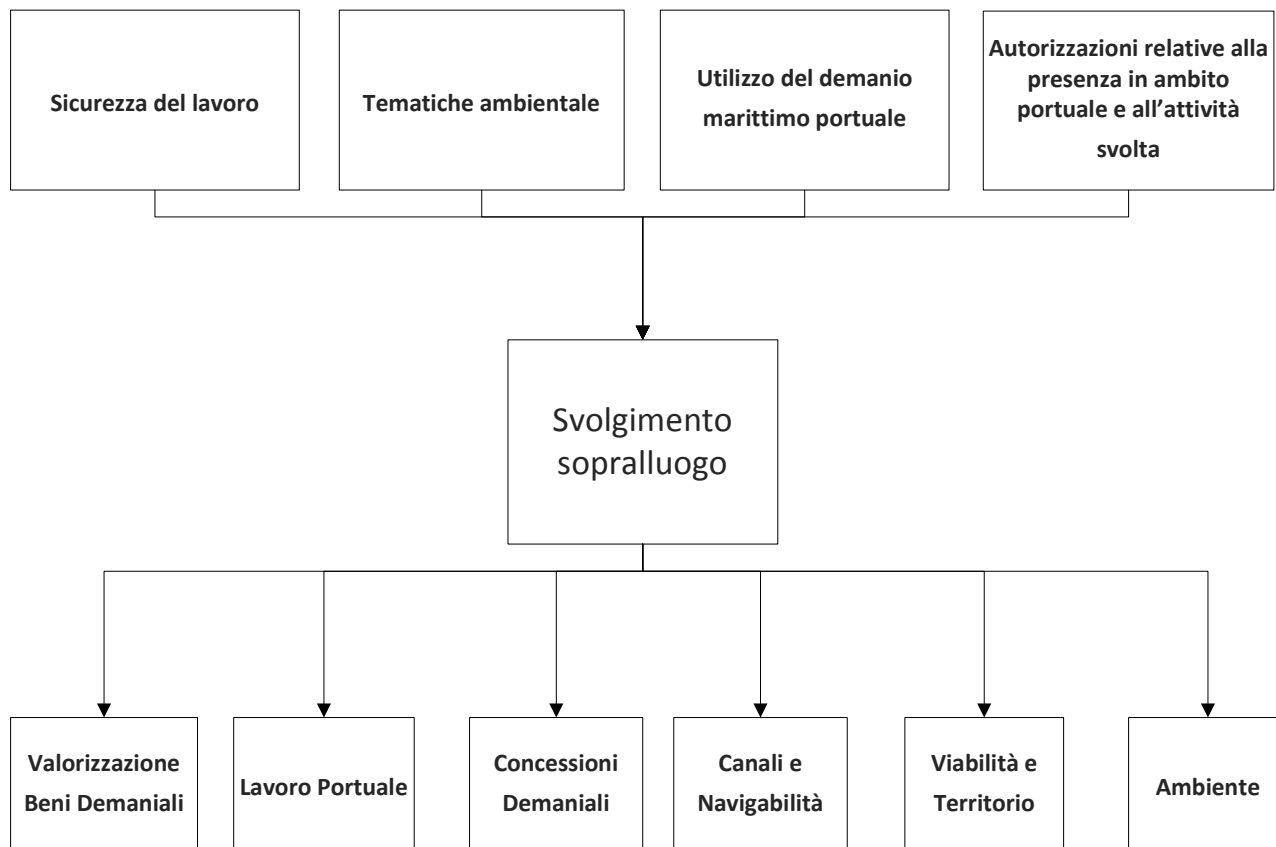
Gli strumenti che vengono utilizzati sono i seguenti:

- programma mensile dell'attività ispettiva;
- scheda riepilogativa delle operazioni/servizi portuali (Ord. APV n. 295/09);
- modello di relazione di sopralluogo;
- database "Resoconto Attività Ispettiva" riportante i riferimenti alle relazioni di sopralluogo e alla specifica documentazione;
- moduli verbali di ispezione e rilevazioni di infrazione;
- fotocamera digitale.

Il "Modello di relazione di sopralluogo" ed il database "Resoconto attività ispettiva" dovranno essere aggiornati all'emanazione di nuove norme e ordinanze inerenti le tematiche di sicurezza / ambiente / lavoro portuale a cura del Responsabile dell'Area, Sicurezza, Vigilanza e Controllo, previa approvazione del Direttore Tecnico.

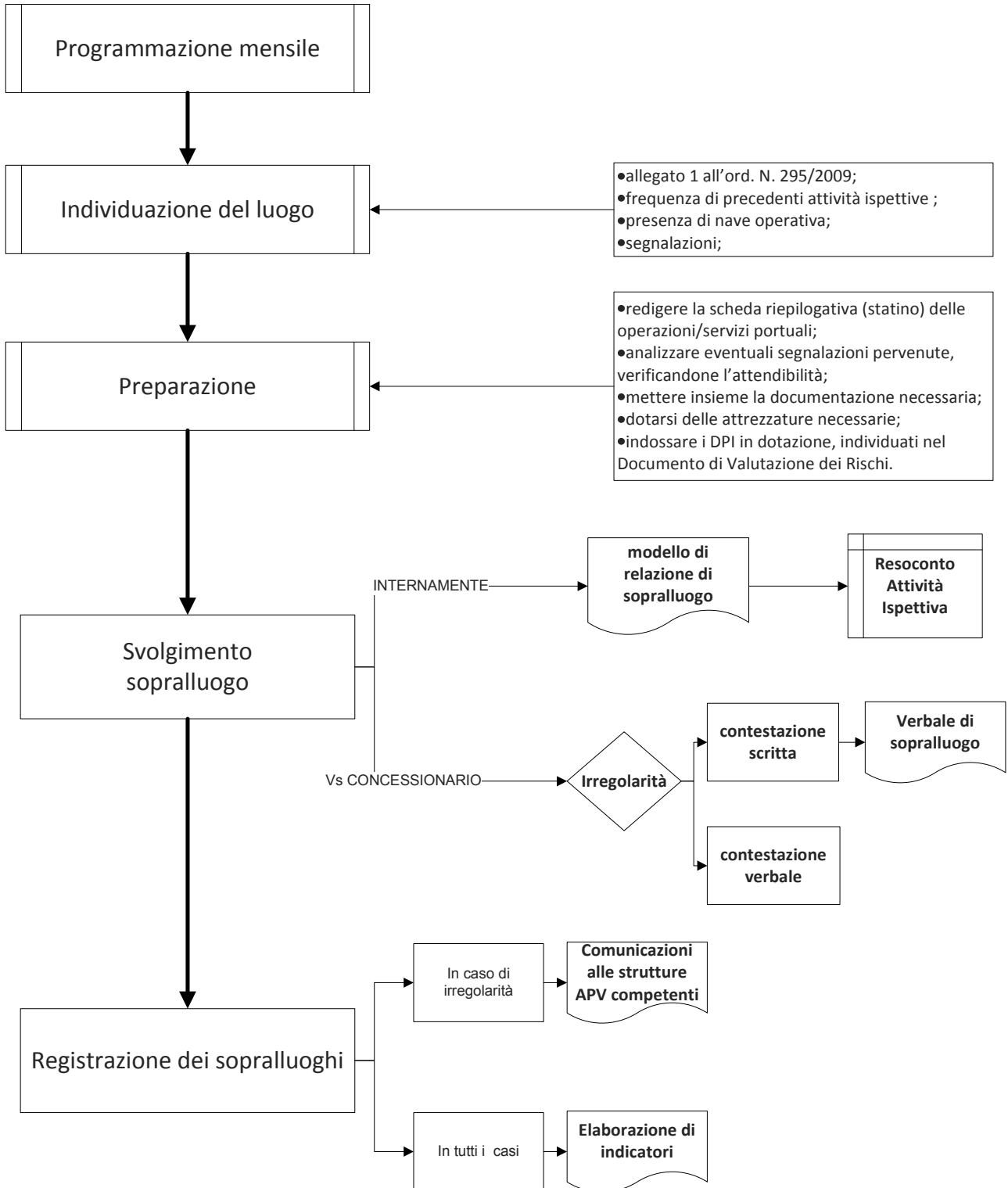
Elementi in ingresso ed AREE interessate uscita dal processo di sopralluogo

ASPETTI DA VALUTARE IN UN SOPRALLUOGO IN AMBITO PORTUALE



AREE DIRETTAMENTE DESTINATARIE DELLE INFORMAZIONI RACCOLTE IN FASE DI SOPRALLUOGO

Flusso operativo dell'attività di vigilanza e controllo





AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 319 DEL 16.12.2011

Modifiche alle procedure "PR15 – Vigilanza e Controllo in Ambito Portuale".

IL SEGRETARIO GENERALE

PRESO ATTO che l'Autorità Portuale di Venezia ha ottenuto la certificazione del proprio SGQ ai sensi della norma ISO 9001:2008;

VISTA la necessità di introdurre delle modifiche alle procedure del Sistema Gestione Qualità al fine di adottare un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004;

TENUTO CONTO che per raggiungere le finalità inerenti al SGQ, (punto norma iso 9001:2008 4.2.1) " la documentazione ... deve comprendere:

- a) dichiarazione documentante di una politica per la qualità e di obiettivi per la qualità;
- b) un manuale della qualità;
- c) procedure documentate e registrazioni richieste dalla presente norma internazionale";

TENUTO CONTO, inoltre, che l'organizzazione deve:

- a) determinare i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità e la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- b) determinare la sequenza e l'interazione di questi processi;

RICHIAMATA la Disposizione di Servizio n.225 del 31/07/2009 che definisce i compiti per la Direzione Tecnica;

RICHIAMATA la Disposizione di Servizio n.273 del 8/11/2010 che definisce le figure del Rappresentate della Direzione e del Responsabile del Sistema Gestione Ambientale;

VISTA la revisione alla procedura "PR15 – Vigilanza e Controllo in Ambito Portuale" che recepisce le linee guida per lo svolgimento di ispezioni e sopralluoghi per la verifica di operazioni e servizi portuali introdotte con la Disposizione di Servizio n. 295 del 18/05/2011;





AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

DISPONE

ARTICOLO 1

Di adottare la revisione della procedura "PR15 – Vigilanza e Controllo in Ambito Portuale".

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Franco Sensini