



Regione Basilicata
Dipartimento Presidenza della
Giunta Regionale



FESR
Fondo Europeo di
Sviluppo Regionale

Programmi 2000-2006
Azioni innovative FESR



**LINEE GUIDA PER LA
CERTIFICAZIONE AMBIENTALE
DELLE AZIENDE DEL SETTORE
AGRO-ALIMENTARE**



INDICE

INTRODUZIONE

1. LO SVILUPPO SOSTENIBILE

- 1.1. Le radici
- 1.2. Perché è necessario cambiare

2. LA POLITICA AMBIENTALE EUROPEA

- 2.1 Il quadro generale e le tappe fondamentali
- 2.2 I punti chiave – Sesto Programma d'Azione per l'Ambiente
- 2.3 Principi e obiettivi generali
- 2.4 La politica integrata di prodotto
- 2.5 Gli strumenti della politica integrata di prodotto

3. LA GESTIONE AMBIENTALE DELLE ORGANIZZAZIONI

- 3.1 Cosa si intende per gestione ambientale
- 3.2 Che cos'è un sistema di gestione ambientale
- 3.3 Vantaggi nell'adottare un SGA
- 3.4 Come nascono i sistemi di gestione ambientale
- 3.5 Come formalizzare il sistema di gestione ambientale
- 3.6 Quale standard adottare? Differenze ISO - EMAS

4. IL REGOLAMENTO EMAS

- 4.1 L'articolato

5. COSTI E TEMPI PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)

6. PERCORSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SGA

6.1 Analisi Ambientale Iniziale (AAI)

- 6.1.1 La valutazione della significatività degli aspetti ambientali: una proposta metodologica

6.2 Politica ambientale

6.3 Pianificazione

6.3.1 Aspetti Ambientali

- 6.3.1.1 Gli Aspetti Ambientali dell'azienda agro-alimentare

6.3.2 Prescrizioni legali ed altre

6.3.3 Obiettivi Ambientali

6.3.4 Programmi Ambientali

6.4 Attuazione e funzionamento

- 6.4.1 Struttura e responsabilità

6.4.2 Formazione, sensibilizzazione e competenze

6.4.3 Comunicazione

6.4.4 Documentazione del SGA

6.4.5 Controllo della documentazione del SGA

6.4.6 Controllo operativo

6.4.7 Preparazione alle emergenze e risposta

6.5 Controlli e azioni correttive

6.5.1 Sorveglianza e misurazioni

6.5.2 Non conformità, azioni correttive e preventive

6.5.3 Registrazioni

6.5.4 Audit del SGA

6.6 Riesame della Direzione

7. ELABORAZIONE DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE

8. PRATICA PER LA REGISTRAZIONE

GLOSSARIO

BIBLIOGRAFIA

ALLEGATI

ALLEGATO I - PROCEDURE DI IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E AGGIORNAMENTO
DEGLI ASPETTI AMBIENTALI

ALLEGATO II - PROCEDURA DI VALUTAZIONE E MANTENIMENTO DELLA CONFORMITÀ
NORMATIVA

ALLEGATO III - MODULI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

ALLEGATO IV - GLI INDICATORI AMBIENTALI

ALLEGATO V - LE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA ISO 14001

ALLEGATO VI - ELENCO NAZIONALE VERIFICATORI ACCREDITATI

INTRODUZIONE

Il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente che ci circonda si è trasformato in questi anni da attività "lodevole" ad attività imprescindibile per garantire un futuro al nostro ecosistema.

Tale impegno coinvolge tutti, partendo dagli organismi internazionali, per arrivare ai singoli stati, enti locali, aziende e privati cittadini.

La diffusione di una coscienza ambientale che si trasformi in concrete attività per il contenimento dei consumi energetici e la riduzione degli aspetti inquinanti indotti da qualsiasi tipo di attività va portata avanti con estremo vigore anche alla luce di costi (sia in termini economici che di tempo) significativi.

Analizzando il problema dal punto di vista delle aziende si vede che da alcuni anni, le principali istituzioni politiche ed economiche internazionali, hanno contemporaneamente:

- avviato politiche di sostegno e di incentivazione mirate verso l'obiettivo di uno sviluppo sostenibile, cioè di una crescita delle economie e del benessere compatibile con il rispetto dell'ambiente e con una più attenta politica delle risorse;
- emanato leggi e regolamenti a tutela dell'ambiente sempre più sempre più rigidi e stringenti.

Le imprese dunque, si trovano nella condizione di dover inserire il "fattore ambiente" tra le variabili strategiche di gestione aziendale.

Una gestione corretta dei problemi di carattere ambientale connessi alle attività industriali è infatti indispensabile per almeno tre motivi:

- per rispondere pienamente ai vincoli e alle prescrizioni;
- ottimizzare, anche sotto un profilo costi-benefici, l'efficacia degli interventi volti alla mitigazione dell'impatto delle attività produttive sull'ambiente;
- per cogliere pienamente le opportunità che, sotto il profilo della competitività, si offrono in termini di immagine aziendale, di marchio, di prodotto.

È proprio in questo spirito che, sono stati predisposti a livello comunitario e internazionale il regolamento EMAS e le norme ISO 14001.

In ultima analisi è bene ricordare che la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale agevola l'accesso ad importanti strumenti di finanziamento, nazionali ed europei, i quali individuano spesso nella presenza di un sistema di gestione ambientale certificato o registrato, un elemento premiante che incide nelle fasi istruttorie.

La presente guida è stata realizzata nell'ambito del progetto "Territorio d'Eccellenza", finanziato nell'ambito del Programma della Regione Basilicata di azioni innovative del FESR 2000-2006.

Scopo principale di questo documento è di semplificare l'attività di diagnosi ambientale delle imprese del **settore agro-alimentare**, anche attraverso l'uso di un adeguato set di indicatori, per favorire il conseguimento della certificazione ambientale dell'organizzazione.

1. LO SVILUPPO SOSTENIBILE

1.1 Le radici

Il termine "sviluppo sostenibile" è diventato, nel corso degli ultimi anni, un riferimento obbligato di tutti i documenti di politica sociale e ambientale di livello internazionale.

Quando il termine sia nato è difficile a dirsi anche se è Dennis Pirages, professore di Government e direttore dell'Harrison Program nell'ambito del Future Global Agenda alla University del Maryland, ad averne la paternità (nel corso di una relazione in una conferenza del 1972 in California), confermata, peraltro, da un libro del 1977, nel quale si accenna, e per la prima volta, alla necessità di perseguire una "società sostenibile".

Tre avvenimenti simbolo ne hanno però sancito la definitiva fortuna: la pubblicazione, nel 1987, del Rapporto della Commissione Mondiale sull'Ambiente e lo Sviluppo delle Nazioni Unite ("Il futuro di noi tutti", conosciuto come Rapporto Brundtland), il Summit della Terra (UNCED) tenutosi a Rio de Janeiro nel 1992 ed il Protocollo di Kyoto del 1997.

"Lo sviluppo è sostenibile se soddisfa i bisogni delle generazioni presenti senza compromettere le possibilità per le generazioni future di soddisfare i propri bisogni": si tratta della definizione classica di sviluppo sostenibile (estratta dalla pagina 71 dell'edizione italiana del Rapporto della Commissione Mondiale per l'Ambiente e lo Sviluppo presieduta da Gro Harlem Brundtland) che, in principio, può sembrare chiara e pertinente, ma lo è meno se viene approfondita.

L'idea centrale sembrerebbe quella di mantenere il patrimonio naturale, utilizzando le risorse in modo tale che queste conservino la propria capacità di svolgere le funzioni di supporto alla vita.

Ma se si trattasse di mantenere intatto tale patrimonio in tutti i suoi elementi si dovrebbe affermare, senza dubbio, che qualsiasi uso di risorse non rinnovabili, anche il più piccolo, dato che i tassi di rigenerazione di tali risorse presentano sempre tempi lunghi, sarebbe incompatibile con la stessa idea di sostenibilità.

La sostenibilità è essenzialmente una questione di grado e di prospettiva temporale, di "orientamento": non esistono delle regole vincolanti che ci permettono, se seguite, di perseguirla. È necessario che la società, nelle sue diverse componenti, si interroghi continuamente sulle differenti dimensioni della sostenibilità, ricercando sempre la "via percorribile" tra fenomeni (quelli economico-sociali ed ambientali) qualitativamente distinti.

È per questo che il punto di partenza di qualsiasi definizione dovrà essere la dimensione plurale dello sviluppo sostenibile, il suo non ridursi agli aspetti ambientali (come generalmente si ritiene), ma estendersi anche alle dimensioni economiche, sociali e partecipative. Infatti lo sviluppo sostenibile prevede una completa integrazione di queste diverse dimensioni e non si limita ad inserire l'ambiente nel discorso economico, al fine di valutarne le esternalità.

Progettare uno sviluppo durevole significa innanzitutto conservare e "far durare" le funzioni che ne permettono la continuità nel tempo, mantenendo un certo dinamismo. Ma se è vero che solo ciò che cambia può mantenersi è anche vero che solo ciò che presenta un minimo d'invarianza, e riesce a trasmettere tale invarianza attraverso il tempo mediante la memoria, può cambiare. Lo sviluppo sostenibile sta nell'arte di mantenere un certo equilibrio tra le varie dimensioni (ambientale, sociale ed economica), armonizzando cambiamenti e permanenze.

1.2 Perché è necessario cambiare

In questo contesto è importante sottolineare come la necessità di sostituire obiettivi di mera crescita economica con obiettivi di sviluppo sostenibile derivi anche dal fatto che la crescita economica e lo sviluppo della società moderna hanno portato con loro una serie di problemi che mettono ora a repentaglio le possibilità di sviluppo future.

Ciò è accaduto perché spesso è stata ignorata la vera natura del rapporto tra uomo e ambiente. È necessario infatti riconoscere ed accettare il fatto che l'uomo dipende dall'ambiente in cui vive e non può pertanto cambiarlo a suo piacimento fino ad alterarne gli equilibri fondamentali. Tale dipendenza è resa più esplicita dai limiti che la natura impone alle attività umane.

In pratica, l'ambiente svolge tre funzioni fondamentali per l'economia e in generale il sostentamento dell'uomo:

- 1) fornisce all'uomo le risorse naturali che quest'ultimo utilizza come motore di ogni sua attività;
- 2) riceve ed assimila gli scarti che risultano dalle attività umane;
- 3) garantisce la sopravvivenza del genere umano fornendo allo stesso spazio vitale e spazio per le attività ricreative.

Queste funzioni sono però limitate. Le risorse naturali non sono di per sé presenti in quantità infinite e il loro eccessivo sfruttamento insieme all'impoverimento causato dal degrado ambientale ne velocizzano l'esaurimento. A ciò va aggiunto che la richiesta per tali risorse andrà aumentando con l'aumento della popolazione globale. Inoltre, la capacità di carico (carrying capacity) della Terra, ovvero il livello di popolazione e di attività umane che il pianeta è in grado di sostenere, è limitata. Questo vuol dire che qualsiasi territorio ha una capacità di carico limitata per le popolazioni che vi abitano e per le sostanze che vi vengono immesse.

Prendere la via dello sviluppo sostenibile vuol dire dunque rispettare i limiti naturali, al fine di garantire che vengano preservate le risorse necessarie allo svolgimento delle attività umane nel presente e nel futuro.

Lo sviluppo sostenibile implica l'adozione di strategie e politiche basate su un approccio pluridimensionale che porti all'integrazione di considerazioni ed obiettivi di carattere economico, ambientale e sociale. Linee-direttive di tali strategie dovranno essere:

- il rispetto dei limiti fisici e biologici dell'ambiente;
- la riduzione dell'uso e consumo delle risorse naturali;
- l'aumento dell'efficienza con cui le risorse vengono utilizzate;
- la riduzione degli impatti ambientali delle attività umane;
- il miglioramento della qualità dei prodotti che produciamo e consumiamo;
- il miglioramento della gestione delle nostre attività.

Questo processo di integrazione non può che essere facilitato dalla condivisione degli obiettivi da parte degli attori sociali ed istituzionali e dalla creazione di un ampio consenso intorno agli stessi.

2. LA POLITICA AMBIENTALE EUROPEA

2.1 Il quadro generale e le tappe fondamentali

I punti chiave della politica ambientale europea sono stati definiti dal documento, approvato nel 2001, conosciuto come Sesto programma di azione per l'ambiente della Comunità europea - "Ambiente 2010: il nostro futuro, la nostra scelta" il cui obiettivo generale è quello di realizzare una società che "deve riuscire a sganciare l'impatto e il degrado ambientale dalla crescita economica; è necessario che l'industria operi in modo più efficiente sotto il profilo ecologico, cioè produca la stessa o una maggior quantità di prodotti a partire da una minore quantità di risorse e generando meno rifiuti, e che i modelli di consumo divengano più sostenibili".

Il Sesto programma di azione sostiene quindi che "tutelare il nostro ambiente non significa necessariamente operare dei tagli alla crescita e ai consumi: gli elevati standard ambientali possono anche rivelarsi un motore di innovazione, capace di schiudere nuovi mercati e nuovi sbocchi economici, e si tratta piuttosto di cercare di migliorare la qualità della crescita economica e delle altre attività umane in modo da conciliare ad un tempo sia il nostro fabbisogno di beni e servizi che l'esigenza di un ambiente sano e pulito."

Questo nuovo programma determina gli obiettivi ambientali per i prossimi 10 anni ed oltre ed illustra le azioni che devono essere intraprese nei prossimi 5-10 anni per conseguirli. Pur concentrandosi sulle azioni e gli impegni che devono essere intrapresi a livello comunitario, esso identifica anche misure e responsabilità che spettano agli organismi nazionali, regionali e locali nonché ai diversi settori economici; queste azioni sono state identificate a fronte della necessità di ricercare il massimo livello possibile di armonizzazione e ravvicinamento delle legislazioni per poter garantire il funzionamento del mercato interno.

La strategia definita da questo documento va considerata l'esito di un lungo processo di definizione ed affinamento della politica ambientale europea che parte dall'inizio degli anni '70 e che ha avuto tre tappe fondamentali:

- a) il command control;
- b) l'approccio di mercato basato sulle norme volontarie;
- c) l'integrazione delle considerazioni ambientali nelle politiche settoriali.

Le tappe della politica ambientale europea

La prima, che è iniziata dalla metà degli anni '60, è basata sull'idea che, per intervenire in campo ambientale, sia necessario e sufficiente stabilire alcuni valori soglia (standard, limiti) alle emissioni che le unità economico-produttive possono rilasciare nei vettori ambientali (aria, acqua, suolo, et.).

In presenza di un'attività produttiva si tratta di definire quale deve essere l'ammontare massimo di emissioni in atmosfera (il command) che l'azienda può rilasciare e controllare successivamente il rispetto di tali valori (il control): sarà poi compito dell'azienda combinare i fattori produttivi in modo tale da rispettare gli standard con il massimo dell'efficienza e il minimo del costo.

Il difetto di questa impostazione, basata sul buon funzionamento della macchina legislativa ed amministrativa (per la capacità di controllare il rispetto delle norme), è quello di comunicare l'idea che "miglioramento ambientale" comporti esclusivamente dei maggiori costi (quelli necessari ad

acquistare i dispositivi che permettono un abbattimento delle emissioni) e non apra delle nuove opportunità.

La visione del rapporto tra soggetti economico-produttivi ed ambiente è puramente passiva: dato che l'ambiente è un costo tali soggetti interverranno a migliorare l'ambiente solo in presenza di una legislazione che ponga limiti e vincoli.

La seconda politica, che si è iniziata a definire a metà degli anni '80 e si è trasformata in provvedimenti legislativi nel 1992 con i Regolamenti Emas ed Ecolabel, si basa invece su un'idea più attiva della politica ambientale, desiderando incentivare e stimolare quei comportamenti degli operatori socio-economici che vanno nella direzione del miglioramento ambientale.

Tale impostazione si basa su alcuni presupposti che possono essere così identificati:

- esiste oramai un vero e proprio consumatore verde, che, al momento dell'acquisto, tiene conto, oltre che delle qualità prestazionali e del prezzo delle merci, anche della loro qualità ambientale (se impattano molto o poco sull'ambiente);
- dato che esiste questo "profilo di consumo" è possibile realizzare un sistema di etichettatura per segnalare al mercato i beni e servizi a basso impatto ambientale;
- tale sistema di segnalazione, che si avvale della concessione di marchi e di un sistema di certificazione (regolamentate attraverso delle norme volontarie, quali EMAS ed Ecolabel), è efficace solo se mantiene alta una sua reputazione interna (ottiene il marchio solo chi lo realmente lo merita);
- queste etichettature offrono, ai soggetti economici che le ottengono, l'opportunità di intercettare un nuovo segmento di consumatori (per l'appunto il consumatore verde), che ripagherà anche in termini di nuovo fatturato.

L'approccio di mercato basato sulle norme volontarie adotta quindi una strategia win-win, dove l'attenzione ecologica viene ripagata da un ritorno economico e le ragioni dell'ecologia si sposano con le ragioni dell'economia.

La terza politica, quella odierna nata a partire dalla metà degli anni '90, si basa invece sull'idea di integrare la componente ambientale nelle decisioni relative alle strategie, alle politiche, ai piani, ai programmi ed alle azioni di tutti i settori di intervento degli operatori pubblici e privati.

L'obiettivo principale di tale politica ambientale è quello di fare in modo che tutti i decisori (le istituzioni, le imprese, le associazioni, la scuola e la ricerca, i cittadini, et.) tengano conto, quando decidono, anche degli effetti ambientali delle loro decisioni.

Molte delle attuali tendenze insostenibili per l'ambiente derivano infatti dalla scarsa attenzione prestata ai collegamenti esistenti fra settori diversi. Anziché sostenersi a vicenda, politiche diverse hanno avuto effetti reciprocamente deleteri. Tale incoerenza accresce il costo e riduce l'efficacia delle politiche, ostacolando i progressi verso uno sviluppo sostenibile.

2.2 I punti chiave – Sesto Programma d'Azione per l'Ambiente

Come anticipato, i punti chiave della politica ambientale europea sono stati definiti dal Sesto programma di azione per l'ambiente della Comunità europea, che identifica quegli aspetti dell'ambiente che devono assolutamente essere affrontati per ottenere uno sviluppo sostenibile: cambiamento climatico, uso esagerato delle risorse naturali rinnovabili e non, perdita di biodiversità, accumulo di sostanze chimiche tossiche persistenti nell'ambiente.

Per affrontare questi aspetti ambientali l'Unione Europea ritiene necessario adottare un insieme di approcci, strategie, politiche, piani, programmi ed azioni che conducano al cambiamento degli stili di vita, dei modi di produzione e di consumo.

L'assunto di partenza però è che la politica ambientale, da sola, non è in grado di affrontare le sfide dello sviluppo sostenibile. I cambiamenti necessari per invertire le tendenze in atto in settori (come la pesca, l'agricoltura, l'energia e i trasporti) dove le pressioni sull'ambiente sono particolarmente forti possono essere attuati solo integrando la dimensione ambientale in tali settori e tenendo conto dei fattori economici e sociali applicabili a tali settori. Questo è proprio l'approccio che il Sesto Programma ha inteso adottare.

Ultimamente gli strumenti e le azioni per raggiungere tali obiettivi sono stati rivisti con il documento "Revisione della politica ambientale 2003", dove si sostiene che si "riuscirà a invertire le tendenze insostenibili soltanto inserendo le sue risposte politiche in un approccio di politica ambientale ulteriormente rinnovato e imperniato sui concetti di integrazione, attuazione e informazione.

L'efficacia dell'Unione nel potenziare la componente ambientale della strategia di Lisbona dipende quindi dalla sua capacità di:

- promuovere un approccio decisionale integrato e incentivare l'integrazione della dimensione ambientale in tutte le altre politiche comunitarie e nazionali;
- elaborare un nuovo approccio di attuazione che garantisca da un lato l'adeguato rispetto delle norme ambientali comunitarie (in modo da apportare il massimo beneficio all'ambiente) e dall'altro l'ammodernamento del quadro normativo per l'ambiente.
- fondare la politica ambientale su informazioni e conoscenze solide in modo da accrescerne l'efficienza; divulgare ampiamente l'informazione sugli effetti per l'ambiente per promuovere i cambiamenti comportamentali necessari a uno sviluppo sostenibile."

Il Sesto Programma prevede inoltre alcune strategie tematiche (strumenti di vario tipo, che spaziano dalle proposte legislative, che devono essere adottate dal Parlamento europeo e dal Consiglio dei ministri, a iniziative di stampo divulgativo) per le aree in cui solo un complesso di misure coordinate potrà dare risultati. Le strategie tematiche definiscono l'approccio politico generale ed il pacchetto di misure proposto per conseguire in modo economicamente efficiente gli obiettivi e i traguardi ambientali. Questi saranno a loro volta determinati sulla base di fondate analisi scientifico-economiche e di un processo di consultazione e di dialogo aperto con le diverse parti interessate.

Le sette strategie tematiche, alcune approvate ed altre in corso di approvazione, di cui si riportano i temi, sono:

- a) qualità dell'aria
- b) protezione del suolo
- c) uso sostenibile dei pesticidi
- d) protezione e la conservazione dell'ambiente marino
- e) prevenzione e riciclo dei rifiuti
- f) uso sostenibile delle risorse naturali
- g) ambiente urbano.

Inoltre ogni singolo paese membro dell'Unione Europea ha approvato una strategia nazionale di politica ambientale, che in Italia ha portato all'approvazione del documento "Strategia di Azione Ambientale per lo Sviluppo Sostenibile", approvata dal CIPE nell'Agosto del 2002, che permette di definire meglio gli obiettivi, di quantificarli, fissando i tempi e le risorse.

Gli obiettivi e le azioni della Strategia dovranno trovare continuità nel sistema delle Regioni, delle Province autonome e degli Enti locali alla luce del principio di sussidiarietà, attraverso la predisposizione di strategie di sostenibilità, a tutti i livelli, per l'attuazione di tali obiettivi in relazione alle proprie specificità, adattando a queste contenuti e priorità in collaborazione e partnership con gli Enti locali e tutti i soggetti coinvolti.

La politica ambientale europea attuale è il risultato di un lungo processo di definizione ed affinamento che parte dall'inizio degli anni '70 e che ha avuto tre tappe fondamentali:

- a) il command and control;
- b) l'approccio di mercato basato sulle norme volontarie;
- c) l'integrazione delle considerazioni ambientali nelle politiche settoriali.

La prima, che è iniziata dalla metà degli anni '60, è basata sull'idea che, per intervenire in campo ambientale, sia necessario e sufficiente stabilire alcuni valori soglia (standard, limiti) alle emissioni che le unità economico-produttive possono rilasciare nei vettori ambientali (aria, acqua, suolo, ecc.).

In presenza di un'attività produttiva si tratta di definire quale deve essere l'ammontare massimo di emissioni in atmosfera (il command) che l'azienda può rilasciare e controllare successivamente il rispetto di tali valori (il control): sarà poi compito dell'azienda combinare i fattori produttivi in modo tale da rispettare gli standard con il massimo dell'efficienza e il minimo del costo.

Il difetto di questa impostazione, basta sul buon funzionamento della macchina legislativa ed amministrativa (per la capacità di controllare il rispetto delle norme), è quello di comunicare l'idea che "miglioramento ambientale" comporti esclusivamente dei maggiori costi (quelli necessari ad acquistare i dispositivi che permettono un abbattimento delle emissioni) e non apra delle nuove opportunità.

La visione del rapporto tra soggetti economico-produttivi ed ambiente è puramente passiva: dato che l'ambiente è un costo tali soggetti interverranno a migliorare l'ambiente solo in presenza di una legislazione che ponga limiti e vincoli.

La seconda politica, che si è iniziata a definire a metà degli anni '80 e si è trasformata in provvedimenti legislativi nel 1992 con i Regolamenti EMAS ed Ecolabel, si basa invece su un'idea più attiva della politica ambientale, desiderando incentivare e stimolare quei comportamenti degli operatori socio-economici che vanno nella direzione del miglioramento ambientale.

Tale impostazione si basa su alcuni presupposti che possono essere così identificati:

- esiste oramai un vero e proprio consumatore verde, che, al momento dell'acquisto, tiene conto, oltre che delle qualità prestazionali e del prezzo delle merci, anche della loro qualità ambientale (se impattano molto o poco sull'ambiente);
- dato che esiste questo "profilo di consumo" è possibile realizzare un sistema di etichettatura per segnalare al mercato i beni e servizi a basso impatto ambientale;
- tale sistema di segnalazione, che si avvale della concessione di marchi e di un sistema di certificazione (regolamentate attraverso delle norme volontarie, quali EMAS ed Ecolabel), è efficace solo se mantiene alta una sua reputazione interna (ottiene il marchio solo chi lo realmente lo merita);
- queste etichettature offrono, ai soggetti economici che le ottengono, l'opportunità di intercettare un nuovo segmento di consumatori (per l'appunto il consumatore verde), che ripagherà anche in termini di nuovo fatturato.

L'approccio di mercato basato sulle norme volontarie adotta quindi una strategia win-win, dove l'attenzione ecologica viene ripagata da un ritorno economico e le ragioni dell'ecologia si sposano con le ragioni dell'economia.

La terza politica, quella odierna nata a partire dalla metà degli anni '90, si basa invece sull'idea di integrare la componente ambientale nelle decisioni relative alle strategie, alle politiche, ai piani, ai programmi ed alle azioni di tutti i settori di intervento degli operatori pubblici e privati.

L'obiettivo principale di tale politica ambientale è quello di fare in modo che tutti i decisori (le istituzioni, le imprese, le associazioni, la scuola e la ricerca, i cittadini, ecc.) tengano conto, quando decidono, anche degli effetti ambientali delle loro decisioni.

Molte delle attuali tendenze insostenibili per l'ambiente derivano dalla scarsa attenzione prestata ai collegamenti esistenti fra settori diversi. Anziché sostenersi a vicenda, politiche diverse hanno avuto effetti reciprocamente deleteri. Tale incoerenza accresce il costo e riduce l'efficacia delle politiche, ostacolando i progressi verso uno sviluppo sostenibile.

2.3 Principi e obiettivi generali

La politica ambientale europea, sia attraverso il Sesto Programma di Azione sia attraverso i lavori preparatori, ha ben identificato il percorso per la sostenibilità.

Tale percorso, che si richiama alle riflessioni dell'economista romeno Nicholas Georgescu-Roegen ed a quelle successive di Herman Daly, è stato poi meglio articolato in obiettivi praticabili, raggiungibili, che possono permettere la costruzione di opportuni indicatori.

I principi direttivi comunemente adottati sono:

- il principio di precauzione;
- il principio chi inquina paga;
- il principio di prevenzione;
- il principio di integrazione.

Il principio di precauzione rappresenta una risposta razionale alle peculiarità del rapporto tra uomo e natura e di molte delle problematiche ambientali legate ad esso. Tutte le attività umane hanno un impatto, più o meno negativo, sull'ambiente. Non sempre si conosce però l'entità di tale impatto, che in alcuni casi può risultare non solo particolarmente grave ma anche irreversibile. L'incertezza e il rischio di irreversibilità devono pertanto indurre alla prudenza e quindi ad evitare di causare danni che potrebbero risultare nella perdita di alcune funzioni ambientali fondamentali e impossibili da ripristinare.

Il principio chi inquina paga, già apparso nel Quinto Programma d'Azione, è espressione della volontà di responsabilizzare coloro che recano danno all'ambiente, in maniera tale che i costi delle esternalità ambientali non vengano ingiustamente addebitati alla società. In parole povere, se, ad esempio, un'impresa inquina un corso d'acqua, è la stessa impresa a dover sostenere i costi di protezione o ripristino ambientale, onde evitare che questi ricadano sulla comunità locale.

Il principio di prevenzione risponde all'esigenza di prevenire gli impatti negativi sull'ambiente, piuttosto che curarli. Intervenire alla radice del problema ed evitare che questo si verifichi piuttosto che porvi rimedio non risulta più efficace solo dal punto di vista della tutela ambientale, ma anche più efficiente dal punto di vista economico.

Per questo le politiche ambientali dovrebbero essere integrate a monte delle strategie per lo sviluppo sostenibile sia a livello comunitario che nazionale. Allo stesso modo, le singole imprese, per la riduzione dei propri impatti ambientali, dovrebbero prediligere sempre interventi a monte dei processi produttivi (cleaner production) piuttosto che a valle (end-of-pipe).

Il principio di integrazione, infine, può essere considerato l'asse portante della strategia comunitaria per lo sviluppo sostenibile. La Comunicazione alla Commissione del 15 maggio 2001, "Sviluppo sostenibile in Europa per un mondo migliore: strategia europea per lo sviluppo sostenibile", è orientata a rafforzare la coerenza delle politiche e fare in modo che tutte si pongano come priorità lo sviluppo sostenibile.

Tale orientamento figura anche nelle conclusioni finali del Consiglio europeo di Goteborg, confermando quanto sancito dall'articolo 6 del Trattato di Amsterdam: "le necessità della protezione ambientale devono essere integrate nella definizione e implementazione delle politiche e delle attività comunitarie."

Il Documento di Riesame della politica ambientale del 2003 evidenzia come "molte delle attuali tendenze insostenibili per l'ambiente derivano dalla scarsa attenzione prestata ai collegamenti esistenti fra settori diversi. Anziché sostenersi a vicenda, politiche diverse hanno avuto effetti reciprocamente deleteri. Tale incoerenza accresce il costo e riduce l'efficacia delle politiche, ostacolando i progressi verso uno sviluppo sostenibile.

La politica ambientale da sola non è in grado di affrontare le sfide dello sviluppo sostenibile. I cambiamenti necessari per invertire le tendenze in atto in settori (come la pesca, l'agricoltura, l'energia e i trasporti) dove le pressioni sull'ambiente sono particolarmente forti possono essere attuati solo integrando la dimensione ambientale in tali settori e tenendo conto dei fattori economici e sociali applicabili a tali settori".

A partire da questi principi direttivi, e nella linea dei discorsi sopra accennati sulla sostenibilità, è possibile individuare, dalla lettura dei documenti degli organismi internazionali (Unione Europea, Nazioni Unite, OCSE) e nazionali (Ministero dell'Ambiente), i principali obiettivi di miglioramento ambientale.

Gli obiettivi di miglioramento ambientale, possono essere identificati nei seguenti:

1. riduzione del consumo delle risorse naturali (acqua, minerali, foreste,..)
2. riduzione del consumo d'energia
3. sostituzione delle fonti energetiche non rinnovabili con fonti energetiche rinnovabili
4. protezione della biodiversità e degli ecosistemi naturali;
5. aumento del recupero, riciclo e del riuso delle risorse e degli scarti;
6. riduzione dell'uso di sostanze chimiche e delle sostanze nocive;
7. riduzione degli scarti (scarichi idrici, emissioni, rifiuti,..)
8. miglioramento della gestione ambientale "a valle".

2.4 La politica integrata di prodotto

La Politica Integrata di Prodotto (Integrated Product Policy-IPP) è l'approccio più recente, in materia ambientale, elaborato dalla Commissione Europea nel "Libro Verde sulla Politica Integrata relativa ai Prodotti" e confermato, dopo un lungo processo di consultazione pubblica, nella Comunicazione 302/03.

Di fatto l'IPP è uno degli strumenti con cui la Commissione Europea intende rispondere alla sfida dello Sviluppo Sostenibile lanciata a Rio nel 1992, la sfida di conciliare la crescita economica con la conservazione di un ambiente integro, nel rispetto dei diritti delle generazioni future.

Una delle scelte strategiche dell'Europa è stata proprio puntare su un nuovo paradigma di crescita in grado di garantire una qualità della vita più elevata, di creare ricchezza e garantire competitività nei mercati sulla base di prodotti e servizi più ecologici, che utilizzino meno risorse, presentino un minore impatto e producano meno rifiuti.

La centralità del prodotto è stata determinata dalle dinamiche di consumo che caratterizzano lo stile di vita occidentale e che causano gran parte dell'inquinamento e della riduzione di risorse.

Nel Libro Verde del 2001 è stata proposta una strategia intesa a rafforzare e riorientare le politiche ambientali concernenti i prodotti per promuovere lo sviluppo di un mercato di prodotti più ecologici.

La Commissione tiene a sottolineare come l'IPP non sia una nuova politica che si va ad aggiungere alle precedenti, ma piuttosto un nuovo modo di raccordare strumenti e politiche già implementate come:

- integrazione dell'ambiente nelle politiche di settore e nei mercati;
- attuazione della riforma fiscale ecologica;
- mitigazione delle esternalità ambientali e l'eliminazione dei sussidi statali con effetti perversi;
- introduzione della contabilità ambientale;
- maggiore efficacia dei processi di informazione e partecipazione del pubblico;
- crescita del ruolo decisionale dei cittadini;
- sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica;
- formazione e informazione.

Del resto l'integrazione delle politiche è un principio costituzionale per l'intera Europa, sancito dal "Principio d'Integrazione" per cui la protezione ambientale non va considerata una politica settoriale, ma come un denominatore comune per tutte le politiche:

le necessità della protezione ambientale devono essere integrate nella definizione e implementazione delle politiche e delle attività comunitarie (...), in particolare con l'ottica di promuovere lo sviluppo sostenibile

Il mercato viene identificato come il contesto più efficace e efficiente per promuovere la qualità ambientale di beni e servizi, cercando di utilizzarne al massimo le forze:

Il successo di una politica ambientale orientata ai prodotti dipende dalla strategia di attuazione, dall'individuazione e dall'utilizzo dei principali fattori trainanti e dagli strumenti corrispondenti che garantiscono un miglioramento continuo delle caratteristiche ambientali dei prodotti nel contesto del mercato interno.

A partire da questa idea di fondo, la Commissione attraverso il Libro Verde intende stimolare un dibattito pubblico sulla strategia proposta e creare sinergie tra le parti interessate, in modo da ridurre l'impatto ambientale del prodotto durante le varie fasi del ciclo di vita e rendere così più ecologica la produzione all'interno dei Paesi membri della Comunità.

Tale posizione è condivisa in pieno da tutte le parti interessate, in particolare le Associazioni dei consumatori e alcune ONG, tra cui le associazioni ambientaliste, si sono mostrate piuttosto critiche giudicando la posizione della Commissione troppo schiacciata sulle dinamiche del mercato a scapito dei soggetti meno organizzati o meno influenti come possono essere le associazioni di

consumatori o di cittadini nei confronti delle Associazioni di categoria delle imprese. Pertanto tali soggetti preferirebbero dare all'IPP anche una base legale, un quadro normativo di riferimento come un Direttiva specifica sui prodotti.

2.5 Gli strumenti della politica integrata di prodotto

La Politica Integrata di Prodotto, secondo la logica del Libro Verde e della successiva Comunicazione, si articola in quattro aree di intervento:

1. Strumenti di Politica Integrata relativi ai prodotti e ai servizi;
2. Strumenti di Politica Integrata che intervengono sul meccanismo dei prezzi;
3. Strumenti di sostenibilità per la politica integrata di prodotto;
4. Metodi.

La prima area raccoglie gli strumenti che agiscono direttamente sulla qualità ambientale dei beni e dei servizi contribuendo a rendere più efficienti dal punto di vista ecologico ed economico i processi di produzione, evitando sprechi di materia e di energia.

Si tratta di:

- Etichette ambientali;
- Ecolabel;
- Dichiarazione Ambientale di Prodotto-DAP (Environmental Product Declaration-EPD);
- EMAS;
- ISO 14001;
- Acquisti verdi per la pubblica amministrazione (Green Public Procurement-GPP);
- Ecodesign;
- Ecologia Industriale;
- Certificazione ambientale di territorio;
- Turismo sostenibile.

Si tratta di strumenti volontari che esercitano la loro influenza sia sul lato della domanda che dell'offerta contribuendo a riorientare le scelte dei produttori così come quelle dei consumatori verso prodotti e servizi con una performance ambientale migliore.

Questi sono gli strumenti che meglio possono perseguire l'obiettivo d'instaurare una collaborazione con il mercato attraverso le imprese e gli interessi dei consumatori in modo da creare modelli di produzione e consumo più sostenibili.

Il ricorso agli strumenti volontari intende infatti introdurre regimi premianti per i migliori anziché penalizzare le imprese inadempienti, informare i consumatori affinché possano scegliere i prodotti più ecologici orientando il mercato in una direzione sostenibile, incoraggiare le imprese ad innovare, magari cogliendo le opportunità offerte dall'uso, dallo sviluppo e dalla diffusione di tecnologie pulite.

La seconda area, invece, raccoglie un gruppo di strumenti che intervengono in modo indiretto ma efficace sugli aspetti ambientali dei beni, in quanto influenzano il meccanismo di formazione dei prezzi.

Si tratta di:

- Tasse ambientali;
- Assicurazioni per i rischi ambientali;
- Incentivi;
- Estensione della responsabilità del produttore;
- Agevolazioni creditizie;
- Finanza Verde.

Questi strumenti sono per lo più frutto di decisioni a livello istituzionale finalizzate a rettificare le carenze del mercato applicando il principio "chi inquina paga" per internalizzare i costi ambientali. L'esigenza d'internalizzare i costi nasce dal fatto che spesso i prezzi dei prodotti non riflettono i costi dei loro impatti sull'ambiente; di conseguenza questi vengono sostenuti dalla società nel suo complesso creando uno squilibrio nel mercato.

D'altra parte, i produttori che riducono volontariamente l'impatto ambientale dei loro prodotti dovrebbero poter godere di un trattamento preferenziale in materia fiscale, di aiuti di Stato, di assicurazioni.

Nella terza area sono stati raggruppati strumenti di sostenibilità che possono agevolare in modo trasversale l'adozione di Politiche Integrate di Prodotto.

Si tratta di:

- Agenda 21 Locale;
- LIFE;
- VI Programma Quadro di Ricerca dell'Unione Europea (VI PQ);
- Piani di Iniziativa Comunitaria (PIC).

L'Agenda 21 Locale è uno strumento apparentemente anomalo, ma data la sua larga diffusione presso gli enti locali può diventare uno straordinario veicolo per promuovere la partecipazione volontaria delle parti interessate alla definizione degli obiettivi di sviluppo del territorio.

Il LIFE, il VI PQ, i PIC sono strumenti differenziati, ma in ambito comunitario il loro contributo economico può sostenere progetti pilota a favore dell'introduzione di buone pratiche IPP.

La quarta area presenta i metodi principali che possono essere utilizzati per attuare una politica integrata di prodotto a livello di produzione industriale, ma anche di gestione degli enti territoriali:

- Analisi del Ciclo di Vita (Life Cycle Analysis-LCA);
- Contabilità ambientale;
- Nuovo Approccio;
- Gruppi di studio di prodotto;
- Indicatori degli impatti ambientali di prodotto;
- Accordi Volontari.

In particolare l'Analisi del Ciclo di Vita è il fondamento logico di tutto l'approccio IPP come ripetuto più volte nel Libro Verde; la contabilità ambientale è una metodologia utile a "mettere nel conto" i flussi fisici ed economici legati alla produzione di beni e servizi; il Nuovo Approccio è una nuova tecnica di regolamentazione adottata in ambito legislativo comunitario che fissa solo i requisiti essenziali generali di un prodotto, riducendo il controllo delle autorità pubbliche prima dell'immissione nel mercato e favore di una maggiore integrazione delle garanzie di qualità e della valutazione di conformità.

3. LA GESTIONE AMBIENTALE DELLE ORGANIZZAZIONI

3.1 Cosa si intende per gestione ambientale

La gestione ambientale è la gestione di quelle attività d'una organizzazione che hanno o possono avere un effetto sull'ambiente.

Qualunque attività ha, o può avere, consumi di risorse naturali (acqua, energia, materie prime non rinnovabili), emissioni di inquinanti (solidi, liquidi, gassosi), produzione di rifiuti, ecc..

L'obiettivo è di preservare le risorse naturali, limitare le emissioni inquinanti e i rischi per l'ambiente e garantire la sicurezza sul lavoro.

Tali interazioni, dirette o indirette, si esplicano in tutte le fasi del ciclo di vita del prodotto o dei servizi realizzati, oltrechè durante l'attività produttiva in senso stretto che quindi dovrà tener conto della:

- estrazione, trattamento e trasporto delle materie prime
- processo produttivo
- distribuzione del prodotto
- uso del prodotto
- fine vita del prodotto.

In pratica l'ambiente viene depauperato delle proprie risorse e, ad esso, vengono restituite sostanze più o meno inquinanti.

Le problematiche ambientali

Caratteristiche: estensione spaziale e temporale

Scala globale

- Esaurimento delle risorse
- Cambiamenti climatici
- Riduzione dello strato di ozono
- Biodiversità

Scala regionale

- Desertificazione e degrado del suolo
- Inquinamento delle acque di superficie (acidificazione ed eutrofizzazione)
- Le piogge acide
- Riduzione di visibilità
- Erbicidi e pesticidi
- Acidificazione e qualità dell'aria

Scala locale

- Smog estivo
- Smog invernale
- Inquinamento delle falde acquifere
- Radionuclidi
- Siti di smaltimento dei rifiuti
- Sostanze tossiche
- Versamenti di petrolio
- Sedimenti tossici

3.2 Che cos'è un sistema di gestione ambientale

Un sistema di gestione ambientale è la parte del sistema di gestione complessivo comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale. Tali azioni dipendono l'una dall'altra al fine di raggiungere un chiaro e definito obiettivo: la protezione dell'ambiente. Un sistema di gestione ambientale presuppone una pianificazione continua per fare, rivedere e migliorare le prestazioni di un'organizzazione. Esso aiuta ad applicare una gestione ambientale ovunque. Fra le differenti fasi di realizzazione si trovano:

- L'analisi ambientale iniziale e l'inventario degli aspetti ambientali associati alle attività dell'impresa.
- La pianificazione del sistema di gestione.
- Il programma delle azioni da intraprendere per raggiungere degli obiettivi specifici.
- La formazione e la sensibilizzazione del personale.
- L'applicazione del sistema.
- L'inventario della legislazione vigente.
- Il controllo interno del sistema e gli audit.
- La comunicazione interna ed esterna
- La verifica indipendente

L'intero sistema mira al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali di una organizzazione.

3.3 Vantaggi nell'adottare un SGA

L'applicazione di un SGA e la sua messa "a regime" comporta senza dubbio dei costi da sostenere, in termini di risorse finanziarie ed umane; tuttavia è innegabile che una valida gestione ambientale porti a benefici consistenti, anche se non facilmente tangibili all'inizio del percorso.

L'introduzione in azienda di un SGA e la sua certificazione/registrazione da parte di un ente terzo può portare, infatti, alcuni vantaggi, quali :

- ottimizzazione dei processi e razionalizzazione dei fabbisogni;
- risparmio di costi legati agli acquisti di materie prime ed ausiliarie, di consumi energetici ed idrici, di gestione dei rifiuti prodotti;
- garanzia del mantenimento della conformità normativa che permette di evitare di subire sanzioni o multe per violazioni di legge o inadempimenti;
- miglioramento dell'immagine con i soggetti terzi interessati all'attività ed ai prodotti dell'organizzazione;
- rafforzamento della quota di mercato o posizionamento in nuovi mercati;
- miglioramento dei rapporti con istituti di credito e di assicurazioni, più propensi a rilasciare prestiti o coperture finanziarie per quelle organizzazioni che non possiedono passività ambientali;
- ottenimento di agevolazioni fiscali e finanziarie.

In merito a quest'ultimo aspetto, appare interessante sottolineare come nel tempo si siano moltiplicati gli strumenti normativi finalizzati a concedere finanziamenti o agevolazioni al tessuto produttivo nazionale; tra questi, se ne rilevano alcuni che prevedono l'attribuzione di maggiori punteggi per quelle imprese che dimostrano di avere un SGA certificato ISO 14001 o registrato EMAS.

In tabella 1, si riporta una sintesi della situazione attualmente esistente circa le agevolazioni in questione. L'elenco, non esaustivo, vuole essere una prima guida per un'organizzazione che si appresta a sviluppare un SGA; esso non prende in considerazione le diverse fonti di finanziamento previsti dai provvedimenti normativi (leggi, circolari, delibere, POR, etc.) a livello regionale.

Esistono, inoltre, diversi programmi che prevedono finanziamenti comunitari per le imprese e gli enti locali che vogliono implementare sistemi di gestione ambientale, gestiti direttamente dalla Commissione (vedi www.europa.eu.int) o indirettamente dalle Regioni (Fondi Strutturali, Docup, etc.).

Per avere tutte le informazioni su finanziamenti e contributi alle imprese già certificate o che intendono certificarsi, ci si può rivolgere alle Camere di Commercio e alle Associazioni di Categoria della propria città.

Inoltre anche diversi Istituti di Credito e Società di Assicurazione prevedono condizioni e/o finanziamenti particolari nei confronti di aziende che hanno già ottenuto o che vogliono ottenere la certificazione ambientale.

Tabella 1 - Agevolazioni per chi aderisce ad ISO 14001 o EMAS

NORMATIVA	TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI
Legge 488/92 (Circ. n. 234363 20/11/1997 e succ. mod.) Legge 25/01/1994 n. 70	Ai fini della graduatoria per la concessione dei finanziamenti, assegna un punteggio maggiore alle imprese certificate EMAS o ISO 14001. Norme per la semplificazione degli adempimenti in materia ambientale nonché per l'attuazione di sistemi di gestione ambientale (art.5, comma 5).
Legge 27/12/1997 n. 449	I crediti di imposta per la PMI possono essere incrementati qualora le imprese beneficiarie abbiano aderito al sistema di ecogestione previsto da EMAS.
Deliberazione CIPE del 28/12/97 n. 259/97 e successive modifiche	In materia di agevolazioni automatiche nelle aree depresse, prevede tra le spese ammesse alle agevolazioni quelle sostenute per l'acquisizione di "servizi finalizzati all'adesione ad un SGA normato (quali EMAS ed ISO 14001), ovvero all'acquisizione del marchio di qualità ecologica del prodotto".
Decreto 3 agosto 1998, n. 311	Si incrementano di un milione di lire i crediti di imposta delle imprese beneficiarie degli incentivi fiscali, ai sensi della Legge 449/97, qualora abbiano aderito al sistema comunitario di ecogestione ed audit.
Deliberazione del CIPE 28/12/1998 n. 259	Le agevolazioni automatiche alle aree depresse comprendono le spese sostenute per l'acquisizione di servizi finalizzati all'adesione ad un sistema di ecogestione ambientale (ISO 14001/EMAS).
Circolare MICA 900355 del 16/10/98	Tra le tipologie di spese ammissibili ai sensi della Legge 341/95 (agevolazioni automatiche per le aziende in aree depresse) prevede anche quelle per il pagamento di servizi finalizzati all'adesione ai sistemi di gestione ambientale ISO 14001 o EMAS o all'acquisizione del marchio Ecolabel.
D.M. 28/10/1998 n. 446	Tra le agevolazioni in forma automatica per le piccole e medie imprese, sono considerate ammissibili le spese sostenute per l'acquisizione di servizi finalizzati alla registrazione EMAS o all'ottenimento dell'Ecolabel.
DECRETO 20 luglio 1998 Circolare MICA 900516 13712/2000	Il decreto estende anche al settore turistico alberghiero le agevolazioni previste dalla Legge 488/92. La circolare prevede che per il settore turistico alberghiero il valore degli indicatori ai fini della concessione dei finanziamenti sia incrementato del 5% per le aziende con ISO 14001 o EMAS.
Disposizioni in materia di perequazione, razionalizzazione e federalismo fiscale (Legge 133/1999)	Delega al Governo per l'introduzione di incentivi con finalità ecologiche per uno sviluppo economico sostenibile e per l'occupazione. Prevede che vengano introdotti incentivi alle imprese per il miglioramento dell'efficienza ambientale, per lo sviluppo di prodotti a basso impatto ambientale, etc. (art.11).
Legge 23 marzo 2001, n. 93 "Disposizioni in campo ambientale"	Art. 18 -Semplificazioni delle procedure amministrative per le imprese che hanno ottenuto la registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS. In sede di espletamento delle procedure previste per il rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio di un impianto, le imprese registrate EMAS possono sostituire con l'autocertificazione resa alle autorità competenti le autorizzazioni previste: <ul style="list-style-type: none"> - dal D.P.R. 24 maggio 1988, n. 203 recante attuazione direttive CEE numeri 80/779, 82/884, 84/360 e 85/203 (qualità dell'aria); - dal D.Lgs.11 maggio 1999, n. 152, recante disposizioni sulla tutela delle acque e recepimento della direttiva 91/271/CEE e 91/676/CEE; - dal D.Lgs. 4 agosto 1999, n. 372 di attuazione della direttiva 96/61/CEE

Segue Tabella 1

NORMATIVA	TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI
(segue) Legge 23 marzo 2001, n. 93 "Disposizioni in campo ambientale"	- relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC); -dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 recante attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio per il rinnovo dell'iscrizione all'Albo nazionale delle imprese che gestiscono rifiuti.
Collegato alla finanziaria 2002 (atto Camera 2033). Disposizioni in campo ambientale (Legge 179/2002)	L'art. collegato alla finanziaria, approvato alla Camera dei Deputati il 07/02/2002, autorizza una spesa di € 4.900.000,00 per varie iniziative tra cui "...una più efficiente applicazione delle norme comunitarie in materia di valutazione di impatto ambientale. Nonché per lo sviluppo della certificazione ambientale" (art. 5: provvedimenti per l'ottimizzazione delle procedure e degli strumenti per la valutazione e riduzione degli impatti sull'ambiente".
Testo unico delle direttive per la concessione e l'erogazione delle agevolazioni di cui alla Legge 488/92 (Decreto 3 luglio 2000)	Prevede specifici contributi per le Piccole e Medie Imprese del settore commercio e turismo nelle aree depresse (sono ammissibili le spese per la certificazione ISO 14001), oltre a un incremento del 5%, per le imprese certificate ISO 14001, degli indicatori per la formazione della graduatoria per i finanziamenti previsti dalla Legge 488/92.
Norme per l'applicazione della tassa sulle emissioni di anidride solforosa e di ossidi di azoto (D.P.R. 416/2001)	Per la verifica della correttezza dei dati di concentrazione dichiarati sulle emissioni, potrà essere ritenuta valida la documentazione prodotta e le procedure (...) volontariamente adottate da parte degli esercenti gli impianti nell'ambito del proprio SGA che abbia ottenuto la certificazione ISO 14001 o la registrazione EMAS (allegato tecnico, parte seconda, punto 2).
Disposizioni sulla tutela delle acque (D. Lgs. 152/99)	In tema di derivazione delle acque "...in caso di più domande concorrenti per usi industriali è altresì preferita quella del richiedente che aderisce al sistema ISO 14001 ovvero al Regolamento EMAS. (art. 23, comma 1-bis).
SEVESO BIS: Rischio di incidenti rilevanti (D. Lgs. 334/99)	In tema di notifiche "il gestore degli stabilimenti (...) può allegare alla notifica (...) le certificazioni o autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia ambientale e di sicurezza e quanto altro predisposto in base a regolamenti comunitari volontari, come ad esempio il Regolamento EMAS, e norme tecniche internazionali (art. 6, comma 6).
Attuazione della Direttiva IPPC sulla Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento (D.Lgs.372/99)	Qualora le informazioni e le descrizioni fornite secondo la norma ISO 14001, ovvero i dati prodotti per i siti registrati ai sensi del regolamento EMAS, rispettino uno o più dei requisiti di cui al comma 1 dell'art. 4 del D. Lgs. 372/99, possono essere utilizzate ai fini della presentazione della domanda per ottenere l'autorizzazione integrata ambientale, ai fini dell'adeguamento del funzionamento degli impianti esistenti (art. 4, comma 4). Gli impianti che all'atto del rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale risultino registrati ai sensi del regolamento EMAS, possano effettuare il rinnovo ogni 8 anni, invece che ogni 5 (art. 7, comma 1 bis).
Protocollo d'intesa sulla Certificazione ambientale (8 maggio 2002)	Stipulato tra il Ministero dell'Ambiente e Confindustria per la promozione della certificazione ambientale nelle PMI, prevede, per le aziende che si certificheranno EMAS o ISO 14001, un finanziamento complessivo di 25 milioni di euro (attinti dal "fondo per lo sviluppo sostenibile" istituito con la Legge Finanziaria 2001), volto ad agevolare i costi sostenuti per la certificazione.

Segue Tabella 1

NORMATIVA	TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI
D.M. Ambiente 7 Maggio 2003 (Gazzetta Ufficiale n. 232 del 6 ottobre 2003)	Prevede la presentazione della domanda di finanziamento per la registrazione EMAS o la certificazione ISO 14001, a partire dal 5 novembre 2003 per servizi acquisiti o da acquisire.
Bilancio di previsione per l'esercizio 2004 e bilancio pluriennale 2004-2006	Previste agevolazioni Irap per le imprese in possesso di una certificazione di qualità ambientale.
Circolare, del Ministero delle Attività Produttive, 5 agosto 2003, n. 6323	In caso di ex equo nella "graduatoria specifica finalizzata al raggiungimento di obiettivi di sviluppo sostenibile, prevista dalla misura 1.1 del Programma Operativo Nazionale "Sviluppo Imprenditoriale Locale"", assume una migliore posizione il programma relativo ad un'unità produttiva per la quale, entro il termine ultimo di presentazione delle domande di agevolazione, l'impresa abbia ottenuto la certificazione relativa all'adesione al sistema di gestione ambientale conforme al regolamento EMAS ovvero all'adesione a sistemi di gestione ambientale conformi alla norma UNI EN ISO 14001, con priorità della prima rispetto alla seconda.

3.4 Come nascono i sistemi di gestione ambientale

L'esigenza di introdurre schemi di certificazione ambientale nasce nei primi anni '90 per attivare processi volontari di miglioramento continuo e di informazione al pubblico. L'idea ha preso spunto dal successo avuto negli anni '80 dagli schemi di certificazione della qualità che avevano contribuito, con il miglioramento della produzione e con la visibilità a livello internazionale dei certificati, ad accrescere la competitività delle imprese.

Per comprendere le motivazioni di tale esigenza si deve tener conto della percezione negativa che il pubblico, a fronte delle evidenti condizioni di degrado dell'ambiente, aveva maturato nei riguardi dello sviluppo industriale, arrivando a manifestare, da un lato, una forte domanda nei confronti del decisore politico per una maggiore protezione e salvaguardia dell'ambiente e, dall'altro, una aperta ostilità nei confronti dell'industria.

Come conseguenza, i Governi hanno adottato una legislazione ambientale sempre più rigida prevedendo sanzioni nei confronti dei contravventori e demandando alle autorità competenti l'effettuazione di verifiche difficili e complesse, spesso eseguibili in maniera episodica e incompleta, al punto che il controllo del rispetto della legislazione ambientale è risultato complicato e spesso inefficace.

L'opinione pubblica ha colto i limiti di tale politica ed ha continuato a chiedere ai Governi ulteriori interventi di miglioramento ambientale. Questi hanno reagito incrementando la severità dei limiti di legge e l'inasprimento delle sanzioni; ciò ha comportato condizioni di miglioramento ambientale ma che non sono state percepite come tali dal pubblico che ha continuato a nutrire le stesse preoccupazioni sulla salute dell'ambiente, la stessa sfiducia nell'azione dei Governi e lo stesso clima di sospetto nei confronti del sistema produttivo.

Si è determinato un circolo vizioso che ha fatto maturare, agli inizi degli anni 90, soprattutto a livello europeo il convincimento della necessità di un mutamento radicale del tipo di politica da adottare per conseguire risultati significativi sul piano del miglioramento delle condizioni ambientali.

I principi di una nuova politica ambientale

Il cambiamento è stato attuato introducendo (Quinto Programma d'azione in campo ambientale della Unione Europea, periodo '93-2000) principi innovativi capaci di incidere non solo sul modo di impostare la nuova legislazione ambientale, ma anche sui modi di produrre delle imprese e di comunicare con il pubblico.

Tra questi, quelli che hanno dato corpo agli schemi di certificazione ambientale rispondono all'esigenza di:

- instaurare un rapporto non conflittuale con le imprese, sollecitando un loro comportamento volontario verso la difesa dell'ambiente;
- attivare la partecipazione del pubblico, individuando efficaci strumenti di formazione ed informazione ambientale.

Nel primo caso si tende a creare le condizioni affinché le imprese, per rafforzare la loro competitività sul mercato, non debbano solo fornire buoni prodotti a basso costo, ma debbano rendere le loro tecnologie, i loro processi di produzione ed i loro prodotti compatibili con la salvaguardia dell'ambiente instaurando, inoltre, un dialogo con il pubblico in merito alle loro prestazioni ambientali.

Nel secondo si tende a favorire ed a sviluppare il coinvolgimento della società nei processi decisionali riguardanti la protezione dell'ambiente e la salute dei cittadini, aumentando la consapevolezza delle parti sociali sul ruolo e sul contributo che possono fornire per incidere positivamente sulla sostenibilità dello sviluppo.

Questi principi si sono concretizzati nei due schemi di certificazione ambientale EMAS ed Ecolabel rispettivamente disciplinati dai Regolamenti CE 761/2001 (ex 1836/93) e 1980/2000 (ex 880/92).

Ambedue i Regolamenti si prefiggono l'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico in armonia con l'ambiente e, a tal fine, mirano ad:

- influire sulla responsabilizzazione diretta dei produttori di beni e servizi quali protagonisti del miglioramento delle condizioni ambientali;
- instaurare un processo di informazione sistematica alle parti interessate (Pubblica Amministrazione, cittadini, consumatori, ONG, OO.SS., ecc.) dei miglioramenti conseguiti o conseguibili;
- introdurre elementi di visibilità per le organizzazioni ambientalmente "virtuose".

Sono strumenti ad elevato livello di credibilità, specialmente in Italia, in quanto la registrazione EMAS e la concessione della etichetta Ecolabel vengono rilasciate da un organismo pubblico, il Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit, istituito dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, che inoltre si avvale, per lo svolgimento delle funzioni assegnate, del supporto tecnico dell'APAT e delle ARPA.

La politica ambientale di seconda generazione

I primi cinque anni di applicazione in Europa dei Regolamenti EMAS ed Ecolabel hanno dimostrato la loro forte valenza quali strumenti di prevenzione, di miglioramento ambientale e di comunicazione, tanto che il Sesto Programma d'azione della U.E. (2001-2006) invita tutti gli Stati membri ad accrescerne la diffusione.

In aggiunta, a fronte della evoluzione delle politiche ambientali, sempre più attente al sistema prodotto che non alla regolamentazione settoriale dei processi produttivi, e dell'affermarsi della considerazione che gli effetti del degrado ambientale sono conseguenza non solo dell'attività produttiva ma anche del comportamento del consumatore (produzione rispettosa dell'ambiente e consumo consapevole come elementi sinergici verso la creazione del "mercato verde"), il Sesto Programma invita gli Stati membri a sviluppare strategie (IPP-Integrated Product Policy) di integrazione degli strumenti volontari disponibili (EMAS, ECOLABEL, certificazione ISO 14001 ecc.) con nuovi strumenti quali:

- il Green Public Procurement (GPP), per diffondere una politica degli acquisti "verdi";
- le etichettature ambientali (Dichiarazioni Ambientali di Prodotto), per migliorare l'informazione ambientale tra le imprese e verso i consumatori;
- gli studi di Life Cycle Assessment (LCA), come base sistematica per conoscere l'impatto ambientale di prodotti e servizi durante il loro intero ciclo di vita.

A seguito di questo nuovo approccio i due Regolamenti europei, in occasione della loro prima revisione (2000-01), sono stati profondamente innovati. Ne sono un esempio:

- l'estensione di EMAS dal solo settore industriale a tutti i settori e l'introduzione del principio di responsabilità anche nei riguardi della gestione degli impatti ambientali indiretti;
- l'estensione del campo di applicazione di Ecolabel dai prodotti ai servizi.

Con queste innovazioni è stato attribuito un ruolo strategico al pubblico, inteso nell'accezione più generale di settore pubblico e di cittadini-consumatori, in quanto soggetto che con le sue scelte può orientare il mercato.

A tal fine il logo EMAS e il marchio Ecolabel diventano strumenti di comunicazione ambientale, in quanto contraddistinguono soggetti, siti produttivi, parti di territorio, prodotti e servizi che sono gli environmental leaders del mercato europeo.

Il "**mercato verde**" è una sfida che riguarda tutti:

- le imprese che in sede di progettazione ed esercizio/erogazione possono migliorare le caratteristiche di prodotti e servizi;
- i consumatori che possono privilegiare una offerta ecologicamente qualificata ed un impiego/uso corretto di quanto acquisito;
- le Amministrazioni che possono erogare servizi ambientalmente adeguati, incidere su un uso corretto del territorio, svolgere un ruolo di attento consumatore, informare ed indirizzare la sensibilità ed il comportamento dei cittadini, introdurre incentivi premianti, promuovere la ricerca, armonizzare le politiche per lo sviluppo.

Nell'ambito degli strumenti di certificazione ambientale un quadro di riferimento importante è, inoltre, costituito dagli standard internazionali della serie ISO 14000 adottati, a partire dal 1996, dall'International Organization for Standardization.

3.5 Come formalizzare il sistema di gestione ambientale

I sistemi di gestione ambientale possono essere progettati secondo due diversi standard tra loro complementari: la norma internazionale **ISO 14001** e il **Regolamento CE 761/2001**, conosciuto anche come EMAS, acronimo di Environmental Management and Audit Scheme.

La certificazione ISO 14000 proviene di fatto da una precedente norma inglese BS 7750 "Specification for Environmental Management", che risale al 1992 e che ha avuto un discreto successo mondiale, tuttora usata dalle aziende.

Il Regolamento EMAS è entrato in vigore negli Stati membri nell'aprile del 1995 (Reg. 1836/93). A fine 1998 è cominciata la sua revisione che ha portato alla modifica del testo fino all'adozione del Nuovo Regolamento EMAS nel marzo del 2001 (Reg. 761/2001).

Un'azienda può volontariamente:

- certificarsi ISO 14001;
- registrarsi secondo il regolamento EMAS;
- effettuare l'uno e l'altro contemporaneamente o in momenti diversi.

3.6 Quale standard adottare? Differenze ISO - EMAS

Un confronto tra i contenuti del Regolamento EMAS e quelli della norma ISO 14001 non può prescindere dagli aspetti di "immagine", in effetti l'unico punto su cui i due testi si differenziano.

Infatti, fino all'aprile del 2001 (momento in cui è entrato in vigore EMAS II, ovvero il nuovo regolamento revisionato), vi erano differenze nell'approccio all'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale nei due testi e questo comportava dubbi su quale tipo di certificazione fosse meglio scegliere e problemi alle organizzazioni che non potevano certificarsi con entrambe le norme, se non con una serie di trafile molto simili, ma difficilmente integrabili.

Ora invece il nuovo Regolamento EMAS riporta in allegato, nei "Requisiti del sistema di gestione ambientale", il testo integrale del quarto punto della norma ISO 14001. In tal modo il sistema di gestione implementato per ottenere la certificazione ISO 14001 è sicuramente valido anche per richiedere di aderire al Regolamento EMAS e viceversa.

La Commissione dell'Unione europea ha conferito, infatti, al CEN (Comitato Europeo di Normazione) il mandato di provvedere alla predisposizione di norme EN sui SGA. Il CEN non ha fatto altro che recepire alcune norme della serie ISO 14000 aventi lo scopo di fornire una guida pratica per la creazione e/o miglioramento di un SGA. Pertanto la certificazione e la registrazione EMAS hanno un percorso comune anche se si differenziano su alcuni punti.

L'unico aspetto che ancora differenzia i due testi è allora, come si è detto, una questione di immagine. La certificazione ISO 14001 è uno standard internazionale, e come tale è riconosciuto praticamente ovunque, ma i consumatori o le pubbliche autorità non sono sempre informati e consapevoli di cosa significhi l'aver ottenuto una certificazione ISO 14001. L'EMAS d'altra parte è un Regolamento Europeo, quindi il campo di validità è teoricamente più ristretto, ma salvo per chi ha l'esigenza di avere rapporti commerciali al di fuori dell'Europa, presenta in termini di immagine un innegabile vantaggio.

Si può affermare che, sia con la certificazione ISO 14001, sia con la registrazione EMAS, si rafforzano quelli che sono i vantaggi di un SGA, attraverso la sua formalizzazione e

documentazione e si possono valorizzare ulteriormente gli sforzi ambientali dell'azienda nei rapporti con gli "stakeholders" (banche, società di assicurazione, pubbliche istituzioni, ecc.) Ciò è legato soprattutto all'intervento di soggetti esterni indipendenti (l'ente certificatore per l'ISO 14001, il verificatore ambientale accreditato e l'Organismo nazionale Competente per l'EMAS) che rappresentano una garanzia per il pubblico in quanto con il loro operato attestano la conformità della gestione ambientale dell'impresa a determinati requisiti.

L'adesione all'EMAS è però più impegnativa e vincolante per le imprese rispetto alla certificazione ISO 14001. Infatti attraverso la dichiarazione ambientale vengono presi verso il pubblico dei precisi impegni che devono essere rigidamente rispettati nelle scadenze e nel contenuto.

Può risultare interessante analizzare le principali differenze che intercorrono tra i due standard.

1.4 Analisi ambientale iniziale

La principale differenza tra i due standard per quanto concerne l'analisi ambientale iniziale consiste nel livello di estensione di tale analisi.

La norma ISO 14001 infatti non fa riferimento esplicito alla necessità di estendere l'analisi ambientale agli aspetti ambientali indiretti, ovvero quegli aspetti sui quali l'organizzazione non può esercitare un controllo gestionale totale.

Un esempio di tali aspetti è rappresentato dalle attività e dalle operazioni svolte da appaltatori, sub-appaltatori e fornitori dell'azienda.

È tuttavia importante sottolineare che anche un'analisi svolta secondo lo standard ISO 14001 dovrebbe valutare tali aspetti in quanto spesso l'organizzazione può avere su di essi una certa influenza.

Inoltre le aziende già certificate ISO 14001, per ottenere la registrazione EMAS, non hanno necessità di svolgere un'analisi ambientale del sito se le informazioni fornite dal sistema di gestione ambientale sono sufficienti per identificare e valutare anche gli aspetti ambientali indiretti.

1.5 Sistema di gestione ambientale

Il Regolamento EMAS richiede un maggiore impegno nello sviluppo del sistema di gestione ambientale per quanto riguarda i seguenti punti:

1. Conformità giuridica;
2. Comunicazioni interne ed esterne;
3. Prestazioni ambientali;
4. Partecipazione dei dipendenti.

1.6 Dichiarazione ambientale

La dichiarazione ambientale costituisce la principale differenza tra il Regolamento EMAS e lo standard ISO 14001.

La dichiarazione ambientale infatti è lo strumento attraverso il quale le organizzazioni che aderiscono al Regolamento diffondono le informazioni concernenti in propri aspetti ambientali e le proprie prestazioni ambientali, mentre secondo i requisiti della norma ISO 14001 è sufficiente che l'organizzazione renda disponibili al pubblico la propria Politica Ambientale lasciando alle singole organizzazioni la scelta di eventuali forme di comunicazione verso l'esterno di carattere ambientale.

	Regolamento EMAS	Norma UNI EN ISO 14001
Testo di riferimento	Regolamento CE 761/01	Norma recepita da UNI nel Novembre 1996
SGA	Si concentra sul programma di miglioramento ambientale che l'impresa si è impegnata a perseguire e considera l'SGA come semplice presupposto per conseguire i risultati ambientali previsti che, prima della registrazione, devono essere verificati	Si concentra sul sistema di gestione dell'impresa da sottoporre a certificazione. Secondo tale sistema, se l'impresa è dotata di un programma ambientale e di un corretto SGA per la sua attuazione, è sufficiente controllare l'SGA per avere la garanzia dei buoni risultati
Organizzazioni che possono partecipare	Possono partecipare tutte le organizzazioni imprenditoriali (primario, secondario, terziario) e le pubbliche amministrazioni.	Possono partecipare tutte le organizzazioni imprenditoriali (primario, secondario, terziario) e le pubbliche amministrazioni.
Fasi	Le fasi attuative sono in sintesi: decisione della direzione, analisi ambientale iniziale, adozione di politica, obiettivi e programmi ambientali, organizzazione del sistema di gestione ambientale, introduzione di procedure, esecuzione dell'audit interno, preparazione della Dichiarazione Ambientale.	Le fasi attuative sono in sintesi: decisione della direzione, adozione di politica, obiettivi e programmi ambientali, organizzazione del sistema di gestione ambientale, introduzione di procedure, esecuzione dell'audit interno. Alcuni Enti di certificazione richiedono l'analisi ambientale iniziale, non richiesta dalla norma ma consigliata (V. Allegato, punto A.3.1).
Audit	Dopo le fasi attuative, se l'audit interno ha dato esito positivo, l'impresa richiede l'ispezione da parte di un Verificatore Accreditato indipendente.	Dopo le fasi attuative, se l'audit interno ha dato esito positivo, l'impresa richiede l'ispezione da parte di un ente di certificazione accreditato indipendente per la certificazione UNI EN ISO 14001
Accreditamento	L'accREDITamento dei Verificatori è svolto dall'Organismo Competente, ovvero dal Comitato Ecoaudit Ecolabel, composto da 14 membri di nomina ministeriale, con sede a Roma presso l'Agenzia Nazionale Protezione Ambiente (ANPA), via Brancati 48 - con l'ausilio di una Commissione tecnica composta da personale SINCERT e ANPA.	L'accREDITamento dei certificatori è svolto da SINCERT, con sede a Milano, Via Battistotti Sassi, 11.
Verificatori	Il verificatore può essere un'organizzazione o un professionista singolo e può operare solo nei settori per i quali è specificatamente accreditato.	L'ente di certificazione è un'organizzazione rispondente alla norma UNI CEI EN 45012 e opera nel suo settore di competenza.
	Il verificatore è un soggetto privato, ma è accreditato da un'istituzione pubblica (il Comitato).	L'ente di certificazione è un soggetto privato, accreditato da un soggetto privato (SINCERT)
Registrazione/ Certificazione	Dopo la positiva ispezione da parte del verificatore, il sito produttivo viene registrato e inserito in un elenco pubblico e l'impresa acquisisce dal Comitato una "dichiarazione di partecipazione" all'EMAS che l'impresa può utilizzare - senza fornire falsa informazione - per i propri scopi.	Dopo la positiva ispezione da parte dell'ente di certificazione, il sito produttivo viene certificato e inserito in un elenco pubblico e l'impresa acquisisce dall'ente un certificato di conformità alla norma UNI EN ISO 14001 che l'impresa può utilizzare - senza fornire falsa informazione - per i propri scopi.
Ambito di applicazione	Il regolamento EMAS è riconosciuto a livello europeo	La norma UNI EN ISO 14001 è riconosciuta a livello mondiale
Pubblicità	Prevede la comunicazione al pubblico delle informazioni ambientali (dati) necessarie per far comprendere gli effetti sull'ambiente delle attività, attraverso la pubblicazione della "Dichiarazione Ambientale". L'azienda deve essere attiva nell'instaurare un dialogo aperto con l'esterno.	Prevede che sia messa a disposizione del pubblico la Politica Ambientale dell'azienda, costituita da principi di indirizzo generali inerenti l'ambiente.
Traguardi	Prevede il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e l'applicazione delle migliori tecnologie disponibili economicamente applicabili	Prevede il miglioramento continuo delle prestazioni

4. IL REGOLAMENTO EMAS

Il Regolamento EMAS fornisce a chi intende aderirvi uno strumento per valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali e per dimostrare al pubblico l'impegno assunto nella tutela ambientale, insieme ai risultati raggiunti.

Aderendo ad EMAS le imprese hanno la possibilità di provvedere ad una riorganizzazione e razionalizzazione della gestione ambientale interna, che permette di gestire, nell'ottica dell'eccellenza, le interazioni con i vari aspetti ambientali, garantire il rispetto della conformità normativa ed anche la trasparenza dei comportamenti ambientali verso il pubblico e gli altri soggetti interessati all'attività svolta.

Per la partecipazione ad EMAS e l'ottenimento del miglioramento nelle prestazioni ambientali, l'organizzazione deve compiere i passi indicati nel seguito:

- effettuare un'Analisi Ambientale Iniziale (AAI) di attività, prodotti e servizi per capire come incidono sulle componenti ambientali nel contesto in cui si opera, al fine di stabilire in quali aree è necessario intervenire per migliorare le prestazioni ambientali (l'analisi va fatta per gli aspetti ambientali riportati nell'Allegato VI e con le indicazioni riportate nell'Allegato VII del Regolamento);
- attuare un SGA sulla base delle informazioni emerse in fase di analisi, al fine di realizzare concretamente i miglioramenti e raggiungere gli obiettivi prefissati (il SGA va sviluppato secondo i requisiti dell'Allegato I, che riproduce in maniera fedele e completa il contenuto della sezione 4 della ISO 14001:1996);
- svolgere o far svolgere attività di auditing, per verificare le prestazioni ambientali dell'organizzazione ed il rispetto dei requisiti enunciati nel Regolamento EMAS (secondo le indicazioni dell'Allegato II);
- elaborare la Dichiarazione Ambientale per diffondere al pubblico le informazioni relative ai suoi obiettivi ed al miglioramento continuo delle sue prestazioni ambientali (con le indicazioni dell'Allegato III);
- sottoporre quanto fin qui realizzato all'esame del Verificatore Ambientale per accertarne la conformità ai requisiti dell'EMAS; in caso di giudizio positivo, il Verificatore convalida la Dichiarazione Ambientale, come garanzia della veridicità delle informazioni in essa riportate e della trasparenza a favore del pubblico;
- trasmettere la Dichiarazione Ambientale convalidata all'Organismo Nazionale Competente per EMAS e metterla a disposizione del pubblico.

Il SGA deve essere parte integrante del sistema generale di gestione dell'organizzazione e perfettamente coerente e trasversale alle sue linee d'azione: si presenta pertanto come un arricchimento dello stesso, e non un sistema parallelo, che permette alla gestione generale di essere funzionale anche dal punto di vista ambientale, considerando le variabili ambientali tra quelle classiche della strategia aziendale (profitto, personale, clienti, etc.). Affinché tale intento sia soddisfatto, la Direzione deve aver maturato la consapevolezza dell'importanza del ruolo della gestione ambientale nel definire le linee strategiche dell'organizzazione e deve, quindi, rendere disponibili risorse umane, finanziarie e strumentali per l'applicazione corretta e continua del SGA progettato.

4.1 L'articolato

Il Regolamento 761/2001 è composto da 18 articoli ed è completato da 8 allegati che approfondiscono alcuni argomenti:

[L'articolo 1](#), che riafferma i principi ispiratori del Regolamento già richiamati nei Considerando, si sofferma esplicitamente sul tema della partecipazione dei dipendenti; specificando che qualora questi ultimi lo richiedessero, potranno essere rappresentati all'interno del Sistema di gestione dalle Organizzazioni sindacali.

[L'articolo 2](#) è lo strumento sintattico per la comprensione della terminologia propria utilizzata nel Regolamento.

[L'articolo 3](#) elenca le condizioni che un'organizzazione deve soddisfare per aderire ad EMAS, e introduce il concetto del miglioramento continuo delle condizioni ambientali dell'Organizzazione.

[Gli articoli 4, 5, 6 e 7](#) contengono compiti, ruoli e responsabilità degli Organismi di Accreditamento dei Verificatori Ambientali e degli Organismi competenti per la registrazione finale delle Organizzazioni richiedenti.

Inoltre si esplicita la possibilità, per i verificatori accreditati in uno stato membro di operare ovunque all'interno della UE.

[L'articolo 8](#) stabilisce la possibilità per le Organizzazioni registrate di utilizzare un'apposito logo; le modalità di applicazione del logo, nelle sue tre versioni, sono contenute in un'apposita linea guida della Commissione. È in tale articolo che viene sancito il principio in base al quale deve essere evitata qualsiasi confusione tra il logo EMAS e le etichette ambientali di prodotto, in particolare l'ECOLABEL europeo.

[Gli articoli 9 e 10](#) regolano il rapporto esistente tra il Regolamento EMAS, la legislazione interna dei singoli Stati e gli altri standard europei, internazionale.

[L'articolo 11](#) oltre a stabilire un accesso facilitato per le PMI ad EMAS, impone agli Stati membri di facilitare l'accesso, per tutte le Organizzazioni, all'informazione e ai fondi di sostegno, favorire le imprese EMAS nei casi di appalti pubblici, stabilire misure di assistenza tecnica, in collaborazione con le autorità locali, assicurare ragionevoli costi di registrazione per incoraggiare la partecipazione delle imprese ad EMAS ed evitare ogni non necessario appesantimento delle procedure di adesione.

Diviene disponibile la registrazione di aree geografiche in cui siano presenti varie Organizzazioni che condividono lo stesso tipo di produzione e di tecnologie; in questa ipotesi le PMI possono avvalersi di un programma generale di miglioramento ambientale basato sull'analisi ambientale dell'intera area del distretto per definire il loro contributo e seguire una procedura semplificata ad EMAS.

Inoltre gli Stati membri e la Commissione si assumono l'impegno di promuovere la più ampia conoscenza possibile, da parte del pubblico, del significato e dell'importanza di EMAS.

[Gli articoli da 12 a 18](#) regolano gli aspetti generali e funzionali della giurisprudenza dal Regolamento; in particolare l'articolo 14 istituisce il Comitato Europeo EMAS costituito dai rappresentanti degli Stati membri con il compito di assistere la Commissione nell'applicazione del Regolamento su tutto il territorio UE.

[Allegato 1](#)

Viene presentato nella sua interezza il Sistema di Gestione Ambientale cuore del Regolamento EMAS II ed in particolare:

[Allegato 2](#)

Vengono identificati i requisiti generali per gli audit interni ed esterni sia nei termini di frequenza degli stessi che di complessità e metodologia di svolgimento.

[Allegato 3](#)

Vengono identificate le caratteristiche della Dichiarazione Ambientale serve a fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sull'impatto e sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione

[Allegato 4](#)

Logo e suoi usi

[Allegato 5](#)

Vengono identificate le modalità di accreditamento, sorveglianza e le funzioni dei Verificatori Ambientali sia Singoli che Enti. La figura del Verificatore è il fulcro della credibilità del Regolamento EMAS II verso il pubblico.

[Allegato 6](#)

Si specificano le modalità di censimento degli aspetti ambientali e la loro valutazione di significatività.

[Allegato 7](#)

Si elencano gli elementi della Analisi Ambientale Iniziale che andrà a comporre la Dichiarazione Ambientale. L'AAI non viene svolta ad ogni ri-analisi della direzione ma con cadenza triennale.

[Allegato 8](#)

Vengono riportate brevemente le informazioni che le organizzazioni devono fornire all' Ente di Registrazione per procedere alla convalida della Dichiarazione Ambientale e quindi alla Registrazione EMAS.

5. COSTI E TEMPI PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)

Come detto, la progettazione e l'implementazione del SGA comportano l'esistenza di costi non facilmente quantificabili. Questi possono essere ricondotti alle seguenti tipologie:

- di progettazione e implementazione del SGA;
- di miglioramento o strutturali;
- di certificazione ISO 14001 o di registrazione EMAS.

Per quanto riguarda la prima categoria, si tratta di costi relativi all'impegno di risorse interne (quantificabili sia attraverso la contabilizzazione degli stipendi orari delle figure aziendali coinvolte nella progettazione e nell'implementazione del SGA, sia attraverso una stima dei tempi sottratti alla produttività) e di costi relativi alle eventuali prestazioni di professionisti e consulenti esterni per la progettazione e l'avvio del SGA. Non se ne può dare, dunque, una cifra indicativa.

Nella seconda categoria rientrano i costi sostenuti dall'azienda in seguito all'individuazione delle lacune emerse in fase di analisi; si tratta di interventi di miglioramento, solitamente di tipo tecnico o tecnologico, che permettono all'azienda di ripristinare alcune situazioni poco efficienti o che comportano delle non conformità normative. Anche in questo caso, l'entità dei costi è di difficile definizione, essendo gli interventi in questione diversi da azienda ad azienda e relativi alla situazione impiantistica ed infrastrutturale esistente all'interno di ciascuna.

I costi della terza categoria sono quelli da sostenere per avviare le pratiche di certificazione o registrazione presso gli enti preposti: in particolare, riguardano i seguenti passaggi:

- domanda di certificazione presso l'ente prescelto;
- preverifica o verifica documentale;
- verifica ispettiva e convalida della dichiarazione;
- rilascio del certificato ambientale;
- domanda di registrazione nell'elenco delle organizzazioni registrate;
- verifiche di sorveglianza.

Anche in quest'ultimo caso, non è possibile procedere ad una quantificazione che sia valida in assoluto: le cifre cambiano tra i vari enti di verifica e soprattutto variano a seconda delle dimensioni dell'organizzazione e della complessità del processo da verificare.

Una stima dei tempi necessari a sviluppare le varie fasi del percorso di registrazione EMAS viene riportata in tabella 2; tale stima è del tutto indicativa, in quanto i tempi dipendono da una serie di variabili legate all'organizzazione, quali la complessità del processo svolto, la dimensione aziendale, la numerosità del personale operante, l'esistenza di interazioni con soggetti terzi a cui sono affidati lavori o concessi servizi, etc.

Tabella 2 - Stima dei tempi per lo sviluppo del percorso di registrazione EMAS

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Analisi Ambientale Iniziale										
Pianificazione										
Progettazione ed attuazione del SGA										
Formazione e informazione										
Audit e Riesame										
Dichiarazione ambientale										
Assistenza registrazione										

6. PERCORSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SGA

Nel presente capitolo sono descritti i passi da sviluppare per la creazione di un SGA all'interno dell'organizzazione; si sottolinea, a tal fine, che il nuovo Regolamento EMAS 761/2001 ha adottato le modalità con cui predisporre il SGA previste nella ISO 14001:1996. Quest'ultima, infatti, è stata inserita nel Regolamento stesso, nell'Allegato 1, così da evitare dubbi sulla scelta circa il riferimento da considerare per sviluppare un SGA¹.

Le differenze fondamentali che permangono tra le due norme di riferimento si possono sintetizzare come segue:

- EMAS richiede espressamente l'esecuzione di un'Analisi Ambientale finalizzata a conoscere la posizione che l'organizzazione occupa all'interno del territorio in cui è ubicata, nei confronti delle varie componenti ambientali;
- EMAS parla espressamente di aspetti ambientali indiretti, definendoli come quelli che possono non essere sotto il controllo gestionale totale dell'organizzazione, perché generati da soggetti terzi alla stessa;
- EMAS richiede l'elaborazione di un documento di comunicazione con le parti interessate - la Dichiarazione Ambientale - a dimostrazione dell'impegno intrapreso a favore della tutela ambientale e della conformità normativa;
- EMAS prevede che, oltre alla verifica certificativa da parte dell'ente terzo, sia sottoposta a convalida la Dichiarazione Ambientale elaborata;
- EMAS prevede che in seguito alla convalida della Dichiarazione Ambientale l'organizzazione si rivolga al Comitato Nazionale per l'ulteriore verifica della convalida e per avviare il processo di verifica di conformità normativa da parte dell'autorità locale competente.

Figura 1 - Percorso di registrazione EMAS



¹ Il 15 novembre 2004 è stata pubblicata la nuova edizione della ISO 14001, che sostituirà definitivamente l'edizione precedente il 15 maggio 2006. Nella nuova edizione, comunque, non vi sono sostanziali modifiche rispetto alla ISO 14001:1996 e a quanto riportato nel seguito (par. 4.2-4.6). Per maggiori dettagli vedasi l'allegato VII.

In figura 1 vengono illustrate le differenze tra EMAS e ISO 14001, evidenziando come quest'ultimo venga "incorporato" in EMAS per quanto riguarda l'implementazione del SGA.

In tabella 3 si descrive, per ciascun elemento del SGA, la documentazione o le registrazioni che si possono elaborare per dare attuazione pratica alla richiesta di EMAS, sia in relazione alla fase di pianificazione degli elementi del SGA, sia per dimostrare l'operatività dello stesso, a soddisfacimento di quanto pianificato; tale documentazione deriva dal Manuale di Gestione Ambientale o dalle Procedure di Gestione Ambientale.

Il percorso da seguire per sviluppare un SGA è descritto nei paragrafi successivi: per semplificare la comprensione dei requisiti evitando confusione o difficoltà interpretative, i vari argomenti si riportano nello stesso ordine con cui compaiono nel Regolamento.

Tabella 3 - Fasi di implementazione del SGA e relativa documentazione

RIFERIMENTO EMAS	ATTIVITÀ	DOCUMENTO/ REGISTRAZIONE
Reg. All. I-A.2	POLITICA AMBIENTALE	Politica Ambientale
Reg. All. I-A.3.1 All. VI e VII	ASPETTI AMBIENTALI	Rapporto di individuazione degli Aspetti Ambientali e di valutazione della loro significatività
		Registro degli Aspetti Ambientali e degli Impatti significativi
Reg. All. I-A.3.2	PRESCRIZIONI LEGALI ED ALTRE	Registro delle disposizioni normative e regolamentari
Reg. All. I-A.3.3, A.3.4	OGGETTIVI AMBIENTALI E PROGRAMMI DI GESTIONE AMBIENTALE	Documento degli Obiettivi e Programmi Ambientali
Reg. All. I-A.4.1	STRUTTURA E RESPONSABILITÀ	Organigramma
		Lettere di Incarico per le funzioni responsabili della Gestione ambientale
Reg. All. I-A.4.2 Reg. All. I-B.4	FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE	Piano di Formazione e Addestramento Ambientale
		Registri della Formazione realizzata
Reg. All. I-A.4.3	COMUNICAZIONE	Registrazione delle Segnalazioni Ambientali esterne
Reg. Art. 3 comma 2 c)		Dichiarazione Ambientale
Reg. All. I-A.4.4; A.4.5; A.5.3	CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGA	Elenco della documentazione del SGA
		Elenco delle registrazioni del SGA
Reg. All. I-A.4.6	CONTROLLO OPERATIVO	Elenco delle procedure di controllo operativo
		Lista di riscontro degli aspetti esterni
Reg. All. I-A.4.7	PREPARAZIONE ALLE EMERGENZE E RISPOSTA	Procedure di prevenzione e risposta alle Emergenze
		Registro delle Emergenze Ambientali
Reg. All. I-A.5.1	MONITORAGGIO E SORVEGLIANZA AMBIENTALE	Piani di Monitoraggio
		Piani di Sorveglianza
		Piano di Taratura e Manutenzione della strumentazione di Monitoraggio
Reg. All. I-A.5.2	NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE	Rapporto delle non conformità
		Rapporto delle azioni correttive e preventive
Reg. All. I-A.5.4	AUDIT DEL SGA	Programma di Audit
		Formalizzazione del Gruppo di Audit (GA) e del Responsabile del Gruppo (RGA)
		Piano del ciclo di Audit
		Rapporto di Audit
Reg. All. I-A.6	RIESAME DELLA DIREZIONE	Verbale di riunione del Riesame della Direzione

6.1 Analisi Ambientale Iniziale (AAI)

Per poter realizzare un sistema che si occupi di gestire la tematica ambientale afferente alle attività svolte, ai prodotti ottenuti o ai servizi erogati, bisogna eseguire un'analisi approfondita per capire la situazione esistente tra l'organizzazione ed il contesto ambientale e generale in cui è inserita; in questo modo, si possono individuare i punti deboli per le questioni ambientali (in termini di lacune tecniche, normative, gestionali - organizzative) su cui impostare il SGA e, quindi, gli interventi di miglioramento da effettuare.

L'AAI è una diagnosi straordinaria, sistematica e standardizzata, nella quale si studiano le relazioni che intercorrono tra le attività, i prodotti ed i servizi dell'organizzazione e la realtà ambientale e territoriale che la circonda, tenendo in considerazione il quadro di riferimento legislativo, quello socio-economico ed il contesto di mercato esistente.

L'AAI consente una valutazione complessiva delle problematiche ambientali connesse ad attività, prodotti e servizi dell'organizzazione; in particolare, consente di:

- analizzare il processo dell'organizzazione, individuando le fasi operative che lo caratterizzano, sia quelle primarie per l'ottenimento del prodotto finito sia quelle di supporto, ovvero, complementari alle primarie;
- individuare gli aspetti ambientali per ognuna delle fasi considerate, in termini di input del processo e le rispettive interazioni con l'ambiente, in termini di output (emissioni in atmosfera, rifiuti, contaminazione del suolo, scarichi idrici, consumo di risorse naturali e di fonti energetiche, etc.);
- identificare gli incidenti pregressi e le modalità di intervento adottate;
- identificare i requisiti legislativi e gli adempimenti ambientali cui ottemperare, verificando lo stato di conformità normativa dell'organizzazione;
- individuare la rilevanza di ciascun aspetto ambientale analizzato in termini di caratteristiche quali-quantitative;
- studiare le modalità organizzative-gestionali adottate dal personale aziendale per l'esecuzione delle fasi critiche per gli aspetti ambientali che li coinvolgono;
- caratterizzare lo scenario ambientale nel quale è presente l'organizzazione (es. clima, idrologia e idrogeologia, uso del suolo, etc.) evidenziando, all'interno dell'area di influenza delle sue attività, l'esistenza di zone sensibili agli impatti che l'attività genera (elementi fisici e antropici) e di sorgenti d'impatto (di natura antropica) che concorrono all'inquinamento della zona;
- individuare i punti deboli e le aree critiche sulle quali impostare il futuro piano di azione (obiettivi e programma ambientale) necessario per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- assegnare le priorità da attribuire alle azioni di miglioramento per ogni aspetto ambientale
- individuato, in funzione delle disponibilità aziendali in termini di risorse finanziarie ed umane;
- identificare le attività aziendali che influenzano in maniera significativa gli aspetti ambientali analizzati, e da considerare all'interno del SGA da avviare.

Le modalità di svolgimento dell'AAI sono evidenziate negli Allegati VI e VII del Regolamento e dettagliate nell'Allegato III della Raccomandazione della Commissione europea 2001/680/CE del 07/09/01, relativamente alla individuazione degli aspetti ambientali e alla valutazione della loro significatività.

In particolare, gli aspetti ambientali, da analizzare e considerare per lo sviluppo di un SGA che li tenga sotto controllo, sono:

- diretti, cioè relativi ad attività, prodotti o servizi direttamente afferenti all'organizzazione oggetto di AAI e quindi sottoposti al totale controllo gestionale dell'organizzazione;
- indiretti, cioè coinvolti in attività/servizi che si sviluppano al di fuori dell'area/stabilimento oggetto di analisi e quindi difficilmente controllati dall'organizzazione stessa. In questo caso, l'organizzazione deve individuare opportuni canali d'influenza su appaltatori, fornitori, clienti ed utilizzatori dei propri prodotti e servizi, al fine di un loro coinvolgimento nella gestione

ambientale implementata in azienda. Tale coinvolgimento è assicurato attraverso la predisposizione di criteri documentati che indicano le modalità operative valide a prevenire e/o contenere gli impatti che si generano dalle attività dei soggetti terzi che interagiscono con il processo aziendale (cfr. 4.4.4, "Documentazione del SGA").

Tra gli aspetti ambientali diretti considerati dal Regolamento EMAS vi sono i seguenti (elenco non esaustivo):

- emissioni in atmosfera;
- scarichi idrici;
- uso di risorse naturali e materie prime;
- produzione, riutilizzo, smaltimento, trasporto dei rifiuti;

mentre tra gli aspetti indiretti, riportati nell'Allegato VI del Regolamento:

- questioni relative al prodotto;
- investimenti, prestiti e assicurazioni;
- nuovi mercati;
- scelta e composizione dei servizi;
- decisioni amministrative e di programmazione;
- assortimento dei prodotti;
- bilancio e comportamenti ambientali degli appaltatori, dei subappaltatori e dei fornitori.

Ovviamente, tale elenco non deve considerarsi applicabile indistintamente a tutte le organizzazioni che affrontano il percorso di registrazione EMAS: a seconda della tipologia di organizzazione possono essere presenti più o meno aspetti indiretti, maggiormente attinenti alla situazione del caso (per esempio, un'attività produttiva può considerare tra i suoi aspetti indiretti le questioni relative al prodotto, i nuovi mercati, il bilancio ambientale di appaltatori, subappaltatori e fornitori, mentre non le riguardano gli aspetti legati alle decisioni amministrative e di programmazione).

Il passo successivo da compiere dopo aver identificato i propri aspetti ambientali è quello di valutarne la significatività, al fine di decidere quali rivestono importanza e richiedono degli interventi di miglioramento rispetto a tutti quelli individuati; tale valutazione si ottiene applicando un sistema di criteri che siano "generali, verificabili in un'ottica indipendente e riproducibili". Per la scelta dei criteri di valutazione, l'EMAS non impone alcuna metodologia; nella Raccomandazione 2001/680/CE, tuttavia, sono indicati alcuni elementi da considerare per ciascun aspetto ambientale individuato:

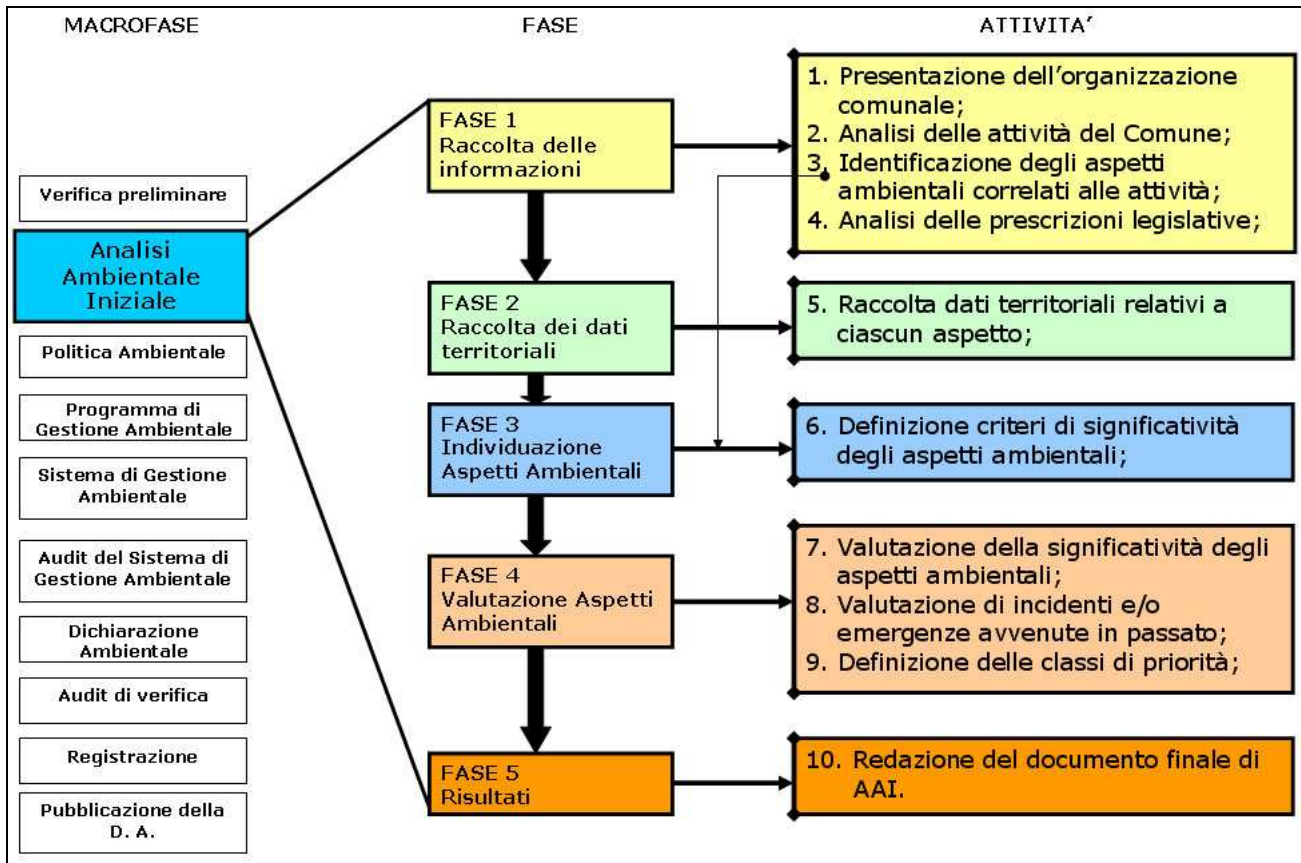
- i possibili danni ambientali;
- la fragilità dell'ambiente;
- la dimensione e la frequenza degli aspetti;
- l'importanza per le parti interessate e per i dipendenti;
- l'esistenza di una legislazione ambientale pertinente.

La metodologia adottata in merito può essere diversa a seconda che si tratti di aspetti diretti o indiretti; nel seguito si propongono due esempi di metodologie per la valutazione della significatività degli aspetti ambientali di entrambe le categorie, al fine di fornire uno spunto utile agli utenti circa l'applicazione in azienda.

E' bene sottolineare che, per definire la gerarchia degli aspetti ambientali su cui intervenire, non si può non tenere conto della conformità normativa; quest'ultima, infatti, costituisce per EMAS un prerequisito essenziale, una condicio sine qua non.

In figura 2 sono sintetizzate le fasi principali dell'AAI.

Figura 2 – Principali fasi dell'Analisi Ambientale Iniziale



6.1.1 La valutazione della significatività degli aspetti ambientali: una proposta metodologica

La valutazione della significatività degli aspetti ambientali correlati alle attività dell'azienda viene effettuata utilizzando una **Metodologia tecnica** che dovrebbe essere applicata con cadenza annuale.

Per l'individuazione degli Aspetti Ambientali Significativi si procede alla valutazione degli impatti associati agli aspetti individuati; dopodichè, per definizione di norma, individuati gli impatti ambientali significativi, sono contestualmente determinati gli aspetti ambientali significativi.

Metodologia tecnica

La valutazione tecnica della significatività viene effettuata attraverso il contraddittorio tra il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale e i responsabili competenti per ciascuna attività aziendale oggetto di valutazione.

Il metodo utilizzato per stabilire la significatività degli impatti è basato sulla classificazione degli stessi su tre "Classi di priorità di intervento" determinate dal valore assunto dal parametro "Fattore Ambientale" (FA), a sua volta definito per ogni impatto da una serie di criteri parametrici.

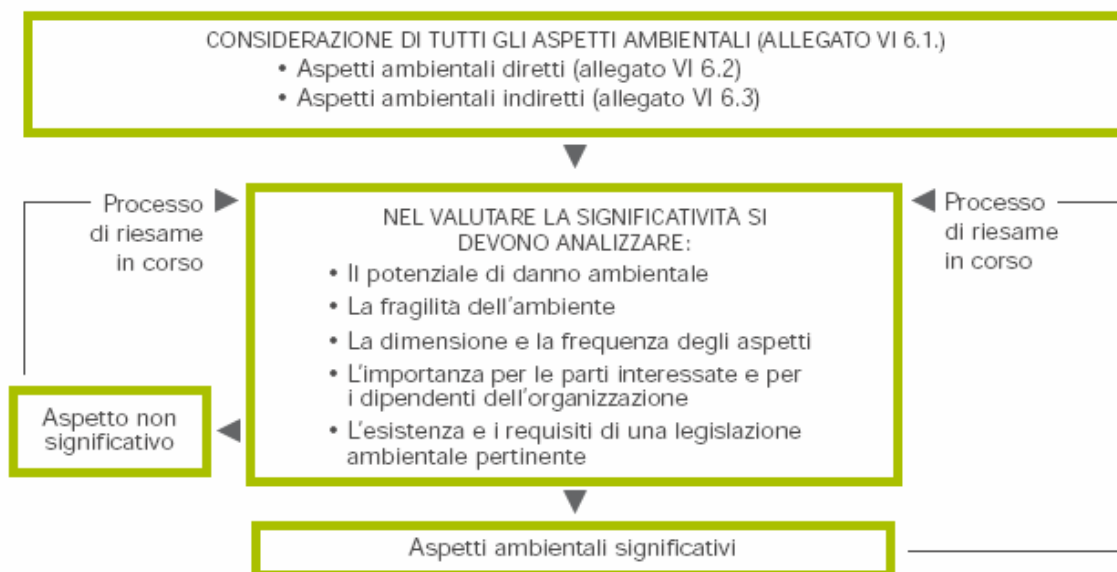
La scelta di opportuni criteri di valutazione della significatività degli Aspetti Ambientali (AA) rappresenta una delle fasi più delicate del processo di analisi.

Questa fase incide di fatto, in modo concreto, sulle opzioni di intervento dell'azienda e, di conseguenza, sull'organizzazione stessa delle risorse finanziarie e professionali che quest'ultima dovrà mettere a disposizione.

Spetterà all'azienda definire i criteri per valutare se un impatto è da ritenersi **significativo**, e quindi se deve essere incluso nel sistema di ecogestione oppure no.

In particolare, la Raccomandazione 2001/680/CE, al punto 3 dell'Allegato III (vedi figura successiva), definisce una serie di criteri da tenere in considerazione nella fase di individuazione degli aspetti ambientali significativi.

Per questa metodologia è stato elaborato, in via del tutto provvisoria, un elenco di criteri di base tra i quali sono stati scelti quelli più attinenti alle indicazioni della succitata Raccomandazione. Tali criteri, insieme all'elenco di cui in precedenza, vanno sottoposti al vaglio del Comitato di Certificazione interno all'azienda al fine di concordare il set definitivo da utilizzare nella valutazione di significatività.



Una volta definito il set di criteri da utilizzare, si procede all'attribuzione dei punteggi in relazione ad ognuno degli aspetti ambientali analizzati secondo lo schema di pagina 4 riportato in un apposito foglio di calcolo.

L'applicazione di questo metodo consente di definire automaticamente le classi di priorità di intervento in cui collocare gli aspetti analizzati ai fini della definizione degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione.

In pratica, saranno "risolti" prima i problemi legati agli aspetti collocati in classe I e poi, man mano che questi saranno stati affrontati, quelli in classe II e in classe III.

CLASSI DI PRIORITÀ DI INTERVENTO

Classe	Valutazione
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA

Per ciascuna delle classi di priorità così definite è stata fissata una soglia di significatività sia per gli aspetti diretti che per indiretti a loro volta suddivise in funzione delle condizioni operative in cui sono svolte le attività analizzate.

Ai fini della Gestione Ambientale, la classe di priorità o significatività determina la necessità di prevedere Obiettivi e Traguardi e/o procedure di controllo operativo, in accordo alla seguente tabella.

CLASSE DI SIGNIFICATIVITÀ	COMMENTO	DA CONSIDERARE COME ATTIVITÀ OGGETTO DI CONTROLLO	DA CONSIDERARE TRA GLI OBIETTIVI AMBIENTALI	DA CONSIDERARE PER EVENTUALI PROCEDURE DOCUMENTATE
3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	NO	NO	NO
2	Aspetto SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	SI	SI	NO
1	Aspetto SIGNIFICATIVO → PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	SI	SI	SI

Il **Fattore Ambientale** è definito per ogni aspetto dai seguenti parametri:

ASPETTI DIRETTI

⇒ Condizioni Normale e Anomale

Rilevanza ambientale

S = sensibilità e vulnerabilità dell'ecosistema

P = probabilità di accadimento

G = gravità delle conseguenze

Rispondenza ai requisiti di legge

CL = conformità rispetto ai limiti di legge e/o a prescrizioni di altro tipo

Rapporti con le parti interessate

PI = coinvolgimento delle parti interessate

$$FA_{dna} \text{ (Significatività)} = [S + (P \times G) + PI] \times CL$$

⇒ Condizioni Emergenza

$$FA_{de} \text{ (Significatività)} = S + (P \times G) + PI$$

ASPETTI INDIRETTI

⇒ Condizioni Normale e Anomale:

$$FA_{ina} \text{ (Significatività)} = FA_{dna} \times \Delta$$

⇒ Condizioni di Emergenza:

$$FA_{ie} \text{ (Significatività)} = FA_{de} \times \Delta$$

Δ = coefficiente di influenza dell'azienda

Il calcolo del coefficiente di influenza dell'azienda

È necessario indicare il livello di controllo gestionale l'azienda esercita sui soggetti intermedi.

In particolare è importante riuscire a precisare sia il livello di controllo potenziale che quello attuale.

Per potenziale si intende il livello di controllo che l'organizzazione avrebbe sul soggetto intermedio se facesse ricorso a tutti mezzi e gli strumenti (programmatici, normativi, regolamentari, ecc.) a sua disposizione per garantire un controllo ottimale, sotto il profilo delle prestazioni ambientali, delle attività ad esso affidate.

Il livello di controllo attuale è, invece, quello che l'azienda esercita allo stato dei fatti e che è necessario definire in accordo con il referente tecnico.

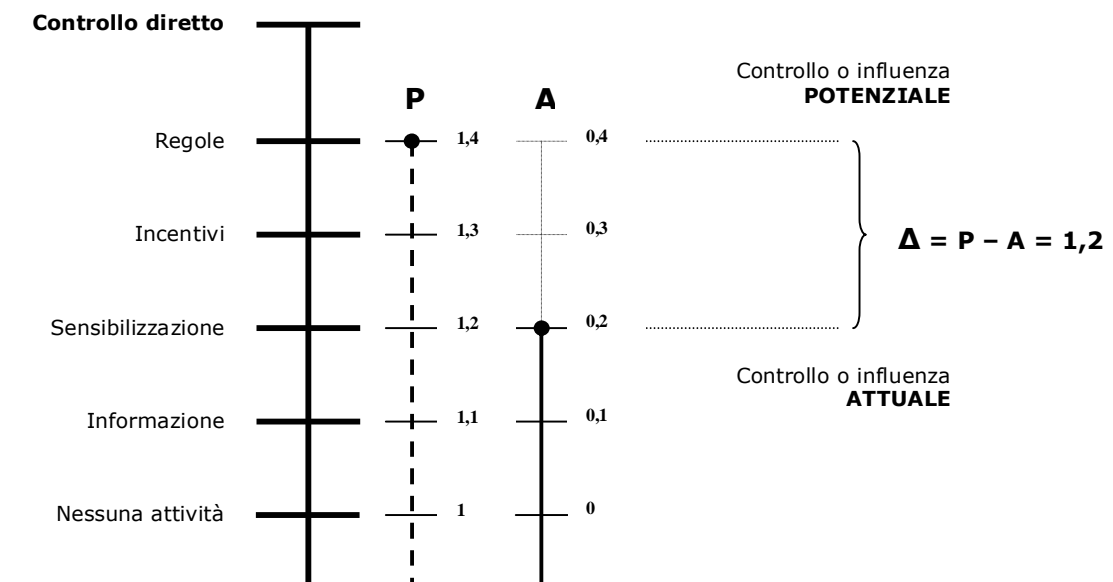
Il differenziale (Δ) tra il livello di controllo potenziale e quello attuale (vedi grafici nelle pagine successive) rappresenta il **Coefficiente di influenza dell'azienda (IC)** indispensabile alla valutazione della significatività degli aspetti ambientali indiretti.

Se, ad esempio, l'azienda si limita a sensibilizzare i propri fornitori circa la necessità di adeguarsi alla Politica ambientale e ai criteri del Sistema di Gestione che essa ha adottato, si può supporre che vi sia un differenziale significativo rispetto al potenziale livello di controllo acquisibile attraverso la definizione di regole contrattuali.

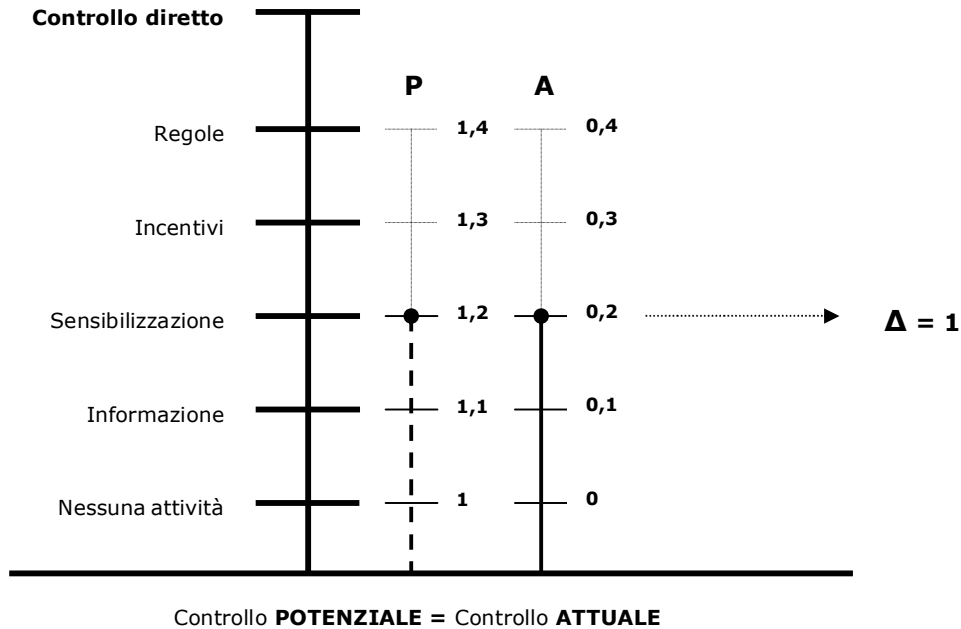
Questi i livelli di controllo gestionale a cui fare riferimento: Nessuna attività, Informazione, Sensibilizzazione, Incentivi, Regole.

Per il calcolo del differenziale Δ è sufficiente calcolare la differenza tra i valori delle colonne **P** (Controllo o influenza POTENZIALE) e **A** (Controllo o influenza ATTUALE).

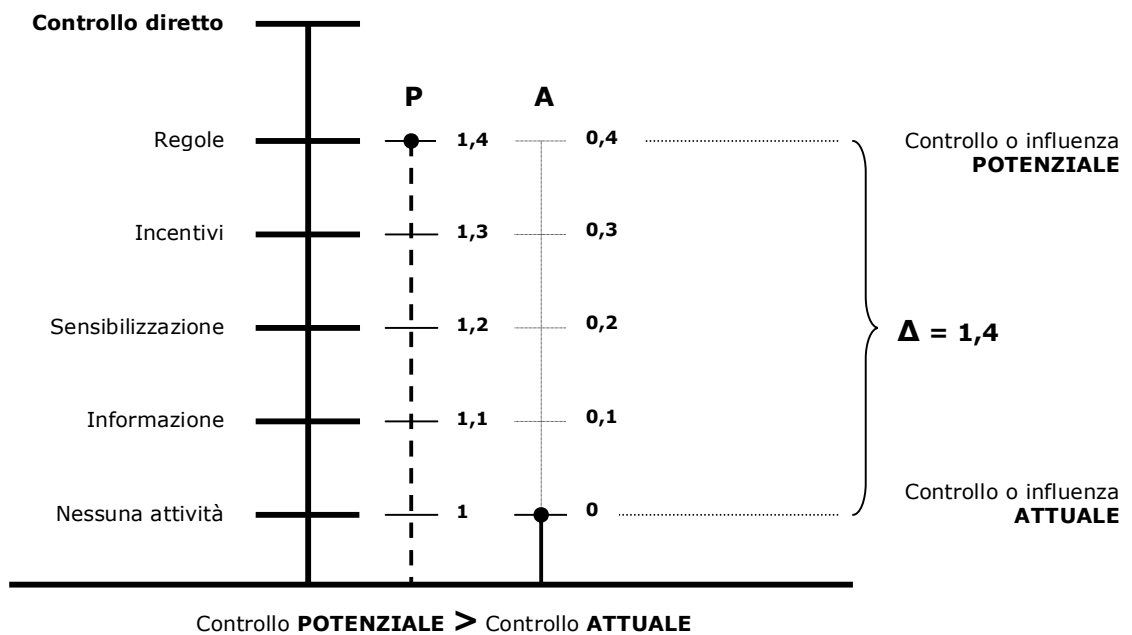
Ad esempio, nel caso illustrato dal grafico il differenziale Δ è pari a $(1,4 - 0,2) = 1,2$.



$\Delta = 1 \Rightarrow$ I valori del controllo POTENZIALE e di quello ATTUALE coincidono: l'azienda fa tutto quello che potrebbe essere fatto relativamente all'aspetto ambientale analizzato.



$\Delta = 1,4 \Rightarrow$ La differenza tra quello "che si potrebbe fare" e quello "che viene fatto" è massima (si registra una situazione di "immobilità" dell'azienda nei confronti dell'aspetto ambientale analizzato).



Ognuno dei criteri presi in considerazione viene valutato in funzione di quattro valori di magnitudo, secondo le tabelle riportate di seguito.

Rilevanza ambientale

Magnitudo	4	3	2	1
Sensibilità e vulnerabilità dell'ecosistema (S)	L'ecosistema del sito presenta una elevatissima sensibilità intrinseca alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito presenta una elevata sensibilità alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito presenta una bassa sensibilità alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito non presenta una particolare sensibilità alle pressioni esterne.
Probabilità di accadimento (P)	Impatto legato ad attività che avvengono continuamente, Esiste una correlazione diretta fra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento.	Impatto legato ad attività che avvengono saltuariamente ma in grado di generare danni, anche se non direttamente ed in modo automatico. Sono note alcune segnalazioni di eventi simili verificatisi in precedenza cui ha fatto seguito un danno.	Impatto legato ad attività che avvengono solo in casi particolari (eccezionali) per lo più legate a sfortunate coincidenze. Sono note segnalazioni di rarissimi eventi simili verificatisi in precedenza.	Impatto legato al verificarsi di più eventi indipendenti e a loro volta improbabili ed imprevedibili (emergenza), Non sono note segnalazioni di eventi simili verificatisi in precedenza.
Gravità delle conseguenze (G)	L'impatto generato è di grave entità. La situazione si considera per nulla reversibile per le persone e l'ambiente. Un eventuale impatto risulterebbe irreversibile.	L'impatto generato è di media entità. La situazione si considera parzialmente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili in una generazione umana.	L'impatto generato è di media entità. La situazione si considera lentamente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili da mesi a qualche anno.	L'impatto generato è di lieve entità. La situazione si considera rapidamente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili da giorni a settimane.

Rapporti con le parti interessate

Magnitudo	4	3	2	1
Rapporti con parti interessate (PI)	L'aspetto considerato costituisce motivo di conflittualità da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato costituisce motivo di contenzioso da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato costituisce motivo di interessamento da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato non costituisce motivo di contenzioso né di interessamento.

Rispondenza ai requisiti di legge

Magnitudo	2	1
Rispondenza ai requisiti di legge (CL)	Le prescrizioni di legge applicabili all'aspetto considerato sono rispettate ma i valori di riferimento, così come risulta dalle rilevazioni effettuate, si avvicinano sensibilmente ai limiti di legge.	L'aspetto considerato non è regolamentato da norme di legge; ovvero tutte le prescrizioni di legge applicabili all'aspetto considerato sono agevolmente rispettate.

Per valutare il livello di significatività dell'impatto ambientale legato all'Aspetto analizzato è necessario determinare delle soglie di significatività. Di seguito si forniscono le soglie di significatività relative al metodo proposto, distinte per aspetti ambientali diretti e indiretti e valutate in funzione delle diverse condizioni operative.

Aspetti ambientali DIRETTI

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni **Normali** e **Anomale**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 33
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	17 ≤ FA ≤ 32
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 16

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni di **Emergenza**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 17
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	9 ≤ FA ≤ 16
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 8

Aspetti ambientali INDIRETTI

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni **Normali** e **Anomale**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 45
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	22 ≤ FA ≤ 44
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 21

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni di **Emergenza**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 23
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	11 ≤ FA ≤ 22
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 10

Il calcolo del **Fattore Ambientale** viene realizzato attraverso un apposito foglio di calcolo in Excel che consente, una volta immessi i valori di magnitudo per ogni criterio analizzato, di definire la classe di significatività dell'Aspetto Ambientale in esame.

Nell'Allegato I è riportata la procedura completa per l'identificazione e Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali.

6.2 Politica Ambientale

La Politica Ambientale è un documento che racchiude i principi d'azione che la Direzione intende perseguire nell'ottica del miglioramento continuo della qualità ambientale delle sue attività, prodotti e servizi.

Tale documento definisce un quadro generale entro cui poter definire obiettivi e traguardi specifici da raggiungere per migliorare la gestione aziendale dal punto di vista ambientale. La Politica Ambientale, quindi, viene elaborata solo in seguito all'individuazione degli aspetti ambientali significativi analizzati in fase di Analisi Ambientale Iniziale, per impostarla sugli effettivi miglioramenti da compiere in azienda.

I principi ispiratori della Politica possono essere così individuati:

- impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e alla prevenzione dell'inquinamento;
- impegno al mantenimento della conformità normativa;
- rappresentazione del quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi ambientali.

Una volta approvata dalla Direzione, la Politica Ambientale deve essere diffusa al personale aziendale per portarlo a conoscenza dell'impegno intrapreso e per richiederne la partecipazione alla realizzazione di quanto previsto; inoltre, deve essere diffusa alle parti interessate ed al pubblico in generale che, direttamente o indirettamente, interagisce con l'azienda ed ha un interesse nelle attività svolte o nei suoi prodotti.

6.3 Pianificazione

6.3.1 Aspetti ambientali

Come già detto, l'organizzazione deve procedere alla valutazione della situazione esistente, degli aspetti ambientali connessi ad attività, prodotti e servizi, nonché dei relativi impatti che ne discendono, attraverso una raccolta di informazioni concernenti:

- le tecnologie utilizzate;
- i flussi in entrata;
- le prassi gestionali in uso;
- la formazione del personale;
- la documentazione di riferimento per ogni aspetto ambientale considerato (autorizzazioni, analisi, monitoraggi, etc.);
- la legislazione ambientale applicabile;
- i flussi in uscita.

Sulla base dei dati raccolti attraverso l'esecuzione di un'AAI², l'organizzazione è in grado di identificare gli aspetti ambientali su cui agire, orientando gli interventi di miglioramento.

Le indicazioni che risultano dalla valutazione della significatività degli aspetti ambientali, sia diretti che indiretti, permettono all'organizzazione di impostare il SGA, ovvero, capire quali attività siano maggiormente critiche per le ricadute ambientali che presentano, decidere a quali funzioni è opportuno fornire una formazione appropriata, per quali attività è necessario predisporre istruzioni documentate in cui riportare indicazioni per una corretta esecuzione, etc.

Le modalità di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e dei relativi impatti devono essere riportate all'interno di una procedura di sistema; in questo modo, l'organizzazione dispone di uno strumento che permette di aggiornare le informazioni raccolte in sede di AAI, di registrare i miglioramenti che intervengono nella gestione degli aspetti indiretti e di provvedere nuovamente

² Si sottolinea nuovamente che l'AAI è prescritta da EMAS, mentre è solo consigliata dalla ISO 14001:1996 in appendice, anche se risulta uno strumento indispensabile per poter conoscere la situazione di partenza circa le attività dell'organizzazione e le interazioni con l'ambiente circostante.

alla valutazione della significatività degli aspetti ambientali in funzione dei cambiamenti intervenuti.

Con tale procedura, quindi, l'organizzazione riesce a sapere quali fasi di processo incidono maggiormente sulla determinazione degli impatti ambientali e, quindi, richiedono delle attenzioni particolari per la loro esecuzione controllata (cfr. 4.4.6, "Controllo operativo").

6.3.1.1 Gli Aspetti Ambientali dell'azienda agro-alimentare

Di seguito si propone un elenco degli Aspetti Ambientali caratteristici di un'azienda del settore agro-alimentare.

È utile, in questa occasione, ricordare che gli Aspetti Ambientali sono strettamente collegati alle caratteristiche dell'organizzazione esaminata per cui è probabile che l'elenco proposto sia non del tutto esaustivo o, al contrario, contenga aspetti che non saranno riscontrati in particolari tipologie di imprese del settore in esame.

- Emissioni in atmosfera da impianti industriali e termici
- Energia elettrica
- Effluenti liquidi
- Produzione di rifiuti solidi assimilabili agli urbani e rifiuti speciali liquidi e solidi
- Contaminazione del suolo, sottosuolo e falde da depositi di sostanze pericolose a diretto contatto con il suolo
- Utilizzo risorse idriche per usi sanitari, per l'irrigazione, per la fase di lavaggio di locali, serbatoi ed attrezzature enologiche, per il depuratore, per i servizi igienici e per la rete antincendio
- Rumore e vibrazioni
- Sostanze pericolose
- Occupazione di suolo
- Impatto visivo e paesaggistico
- Materie prime e imballaggi
- Trasporto
- Odori e polveri
- Effetti sulla biodiversità
- Emissioni sostanze lesive dell'ozono
- Consumo risorse non rinnovabili

6.3.2 Prescrizioni legali ed altre

Le disposizioni normative applicabili ad attività, prodotti e servizi aziendali, una volta identificate in fase di AAI, devono essere costantemente tenute sotto controllo, per far sì che gli adempimenti che ne discendono siano soddisfatti nelle modalità e nei tempi previsti.

A tal fine, l'organizzazione deve dotarsi di una procedura che le consenta di individuare e reperire tutte le norme vigenti e che richiedono degli adempimenti dal punto di vista ambientale, riguardanti le attività svolte dall'organizzazione o la conduzione di impianti o la gestione di particolari aree, etc.; tale procedura, inoltre, deve indicare le modalità con cui garantire il soddisfacimento degli adempimenti previsti, assegnando le responsabilità coinvolte nell'attuazione pratica delle richieste normative, nei modi ed entro i termini previsti dalle stesse. Infine, permette di sorvegliare l'applicazione in azienda di quanto prescritto da norme e regolamenti vari, nonché sorvegliare le attività svolte, in maniera da individuare eventuali modifiche che richiedono il

soddisfacimento di nuovi adempimenti. In questo modo, l'organizzazione è in grado di mantenere la conformità normativa in maniera continua e sistematica.

Le disposizioni normative da individuare e di cui garantire l'ottemperanza sono sia quelle cogenti in vigore a livello europeo, nazionale e locale, sia quelle derivanti da accordi volontari sottoscritti dall'organizzazione e da codici di buona condotta. Può essere utile creare un registro in cui riportare i vari riferimenti normativi applicabili alle questioni ambientali dell'organizzazione, così da tenere sotto controllo gli adempimenti richiesti, i relativi tempi e modalità di soddisfacimento, le autorità competenti, e le responsabilità interne che se ne devono occupare.

Per garantire il reperimento della normativa applicabile alle attività aziendali e, quindi, la continua conformità alle prescrizioni di legge, si può ricorrere anche al supporto di una figura esterna (associazione di categoria, enti territoriali, etc.), che sia dotata delle competenze e delle conoscenze necessarie. Altrimenti è richiesto che internamente sia individuata una funzione che si occupi di reperire periodicamente le norme che entrano in vigore, verificarne l'applicabilità alle attività aziendali, individuarne gli adempimenti da soddisfare e predisporre quanto necessario per ottemperare alle prescrizioni di legge.

La conoscenza degli adempimenti di legge va garantita a tutto il personale coinvolto dell'espletamento di attività o servizi che ne sono soggetti: pertanto, una volta reperite, le normative vanno messe a disposizione di chiunque sia interessato e deve essere eseguita della formazione specifica per quelle figure che devono soddisfare degli adempimenti (cfr. 4.4.2, "Formazione, sensibilizzazione e competenze").

Si riporta in allegato II un esempio di procedura per la gestione delle disposizioni normative applicabili.

6.3.3 Obiettivi Ambientali

Gli Obiettivi Ambientali rappresentano il fine ultimo cui l'organizzazione tende con l'adozione della Politica Ambientale, ovvero, quei risultati da raggiungere per le aree critiche individuate in sede di AAI. I traguardi che ne discendono devono riguardare aspetti specifici e circostanziati dell'attività aziendale, da perseguire per consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

È importante che gli obiettivi, oltre che essere coerenti con la Politica Ambientale, tengano conto degli aspetti ambientali significativi e degli effetti conseguenti, al fine del miglioramento continuo della gestione ambientale, così come delle prescrizioni normative, delle esigenze commerciali e operative dell'organizzazione e delle richieste delle parti interessate.

E' necessario che gli obiettivi siano quantificabili, ove possibile, attraverso degli **indicatori** opportunamente definiti, in modo che si possano monitorare, in maniera oggettiva, i progressi conseguiti nella gestione degli aspetti ambientali.

Nell'Allegato IV è riportato un elenco di indicatori, suddivisi per matrice ambientale, considerati rilevanti per la tipologia di attività economica analizzata.

Gli obiettivi stabiliti per ogni aspetto ambientale significativo devono tenere conto della:

- possibilità di acquisire le eventuali tecnologie adatte esistenti sul mercato;
- loro applicazione operativa nel processo;
- disponibilità di risorse umane e finanziarie da destinarvi.

La definizione degli obiettivi, concordata tra la Direzione e le principali funzioni coinvolte, è importante, in quanto consente di indirizzare le risorse umane, tecniche e finanziarie dell'organizzazione verso le aree ambientali prioritarie, come individuate in sede di AAI, perché ritenute deboli dal punto di vista tecnico/gestionale. A tal fine, saranno definiti obiettivi specifici a tutti i livelli della struttura organizzativa, in modo che ciascuna funzione coinvolta sia responsabile, per quanto di propria pertinenza, nel raggiungimento dei traguardi ambientali.

6.3.4 Programmi Ambientali

Il raggiungimento degli obiettivi ambientali è reso possibile attraverso la definizione di uno o più Programmi Ambientali, in cui vengono definite le azioni di miglioramento da intraprendere per il raggiungimento dello scopo ultimo definito e la relativa sequenza cronologica.

Per ogni azione da intraprendere devono essere identificati:

- i tempi di realizzazione (durata, previsione termine);
- i responsabili dell'esecuzione anche quando si tratta di personale esterno;
- le modalità di esecuzione (es. attraverso un acquisto o un intervento diretto, etc.);
- le risorse professionali coinvolte, sia interne che esterne, così come le risorse finanziarie per realizzare l'azione;
- lo stato di avanzamento delle azioni e/o il raggiungimento del risultato.

Periodicamente dovrà essere sorvegliato l'avanzamento dei programmi intrapresi per verificare se le previsioni iniziali (in termini di risorse, responsabilità e tempi) risultano idonee al perseguimento degli obiettivi fissati o c'è la necessità di apportarvi modifiche.

Gli obiettivi da raggiungere ed i relativi programmi sono solitamente inseriti in un unico documento, in modo che l'organizzazione disponga in maniera uniforme delle indicazioni necessarie a tenere sotto controllo i miglioramenti da raggiungere ed i rispettivi risultati.

6.4 Attuazione e funzionamento

6.4.1 Struttura e responsabilità

L'organizzazione deve dotarsi di una struttura operativa dal punto di vista ambientale, a cui attribuire i compiti e le risorse necessarie affinché si applichi e si mantenga attivo l'insieme degli elementi per il funzionamento del SGA. È importante che ci sia una precisa suddivisione dei ruoli, che non ci siano sovrapposizioni o mancanza di figure aziendali, al fine di un'efficace gestione ambientale. Al vertice della struttura organizzativa deve esserci la Direzione, individuata nella titolarità o presidenza dell'azienda, responsabile di definire i principi guida della gestione ambientale - contenuti nel documento di Politica Ambientale - e di trasferire, tramite la sensibilizzazione, la coscienza ambientale a tutto il personale.

In particolare, lo standard di riferimento richiede che sia individuato un responsabile al quale siano affidate le seguenti responsabilità:

- assicurare che i requisiti del SGA siano avviati e mantenuti attivi;
- riferire alla Direzione circa le prestazioni del SGA implementato al fine del riesame e del miglioramento complessivo.

Questo ruolo è svolto dal Rappresentante della Direzione (RdD) che, indipendentemente da altre responsabilità aziendali, si impegna ad assicurare che i requisiti del SGA siano conosciuti ed applicati da tutto il personale, e coordina le varie responsabilità coinvolte affinché sia garantita un'applicazione omogenea del SGA presso tutti i settori di cui si compone l'organizzazione.

Il RdD riceve preciso incarico dalla Direzione, dalla quale riceve l'autorità, il ruolo e la responsabilità per l'attuazione del SGA ed il coinvolgimento delle varie figure aziendali a tutti i livelli gerarchici; per l'attuazione della politica di miglioramento ambientale, si può avvalere del supporto di un organismo plurimo, quale supporto tecnico per l'applicazione pratica delle azioni intraprese, comprendente una pluralità di funzioni che consentono di attribuire al SGA la trasversalità nel complessivo sistema aziendale di cui necessita per un'efficace applicazione. In questo modo, infatti, la gestione ambientale non rimane confinata ad alcune funzioni, ma riceve l'attenzione e la partecipazione di una serie di competenze che gestiscono elementi collegati, direttamente o indirettamente, agli aspetti ambientali coinvolti nelle attività aziendali.

L'applicazione pratica delle attività definite dalla Direzione e dal RdD per il funzionamento del SGA (elaborazione della documentazione del sistema, sua distribuzione alle funzioni coinvolte, organizzazione di momenti formativi, etc.), può essere affidata ad un Responsabile del SGA (RSGA), a tal scopo identificato, nel caso la numerosità di personale aziendale o le dimensioni complessive ne richiedano la presenza. Tale ruolo può anche essere assegnato ad una figura

esterna all'organizzazione - che abbia maturato le competenze in materia di SGA, conosca la realtà operativa ed il territorio circostante - nel caso la stessa sia di dimensioni ridotte e la scarsità di personale faccia ritenere più efficace la soluzione in questione.

Inoltre, il Regolamento EMAS prevede espressamente che tra le funzioni coinvolte nella gestione ambientale possano partecipare anche i rappresentanti dei lavoratori, al fine di assicurare che i compiti derivanti dall'applicazione del SGA non gravino sul personale aziendale, e di tenere in considerazione le esigenze avanzate dallo stesso.

Le responsabilità, le competenze ed i ruoli, definiti dalla Direzione, sono documentati e comunicati tramite lettere di incarico.

6.4.2 Formazione, Sensibilizzazione e Competenze

L'organizzazione deve permettere che le risorse individuate per il funzionamento della gestione ambientale in azienda dispongano delle conoscenze tecniche, normative ed organizzative necessarie.

Devono, dunque, essere individuate le esigenze formative del personale aziendale, a qualsiasi livello di responsabilità, in particolare modo, per il personale che svolge attività e mansioni che possono provocare impatti significativi sull'ambiente: queste persone devono essere propriamente formate e addestrate o, comunque, devono possedere adeguata esperienza nel settore.

L'attività di formazione potrà avvenire attraverso seminari tecnici, addestramento specifico ed affiancamento a personale già esperto. E' utile preparare, sulla base delle esigenze individuate, un piano in cui sono programmate le attività formative previste per la corretta gestione ambientale, a seconda delle funzioni coinvolte e degli argomenti da trattare.

La formazione deve essere svolta regolarmente ed aggiornata anche in base agli sviluppi del SGA, delle modifiche della struttura operativa e dei nuovi adempimenti normativi da soddisfare.

Oltre alla necessaria attività formativa per le funzioni maggiormente coinvolte nella gestione ambientale o nell'esecuzione di mansioni che presentano impatti sull'ambiente, l'organizzazione deve definire opportuni canali di sensibilizzazione, mediante i quali raggiungere i propri dipendenti, a tutti i livelli gerarchici, al fine di trasferire loro le principali informazioni circa l'impegno assunto dalla Direzione, mediante la gestione ambientale, per il processo di registrazione EMAS. Tramite l'attività di informazione/sensibilizzazione, l'organizzazione trasferisce al personale le indicazioni circa l'importanza della realizzazione dei principi espressi nella Politica Ambientale e le loro responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali fissati, così come i danni ambientali che un comportamento non conforme alle procedure operative potrebbe comportare, oltre alla consapevolezza dei benefici che può apportare un comportamento responsabile e in linea con il SGA implementato.

L'attività di sensibilizzazione deve coinvolgere tutto il personale aziendale, a prescindere dalle mansioni svolte, al fine di trasferire i principi fondamentali della gestione ambientale: a tal fine è previsto che sia destinatario di attività di sensibilizzazione anche il personale appaltatore che svolge periodicamente attività all'interno dell'organizzazione, se le sue mansioni interferiscono con la gestione ambientale. I momenti di sensibilizzazione possono anche rappresentare l'occasione per distribuire le procedure/istruzioni del SGA alle funzioni destinatarie, così da fare conoscere i principi fondamentali per l'esecuzione delle attività aziendali in maniera compatibile con i principi di tutela ambientale adottati dall'organizzazione.

6.4.3 Comunicazione

L'organizzazione deve provvedere a sviluppare una specifica attività di comunicazione, sia interna che esterna, riguardante gli aspetti ambientali connessi alle proprie attività; è importante che si predisponga e si mantenga operativo un canale per lo scambio di informazioni tra le funzioni aziendali circa le tematiche ambientali, al fine di garantire l'attuazione del SGA a tutti i livelli. Ciò può avvenire mediante la predisposizione di strumenti ad hoc (come circolari, note informative,

messaggi elettronici sulla rete interna, avvisi in bacheca, etc.) che informino su ogni aspetto che riguarda la gestione ambientale e che motivino il personale a parteciparvi attivamente. Le comunicazioni possono nascere dalla Direzione e raggiungere i responsabili operativi, così come viceversa: in questo secondo caso hanno il fine di suggerire proposte o avanzare richieste di miglioramento di aspetti operativi connessi alla gestione ambientale dei rispettivi reparti.

Per l'attività di comunicazione esterna, l'azienda deve tendere a far conoscere, comprendere ed accettare il suo impegno a favore della tutela ambientale attraverso la diffusione della Politica Ambientale e di altre informazioni che di volta in volta ritiene necessarie, affinché sia mantenuto un dialogo aperto e dinamico con il pubblico, circa le proprie prestazioni ambientali. In particolare, il documento che rappresenta lo strumento di comunicazione per eccellenza del percorso di registrazione EMAS, con cui l'organizzazione diffonde al pubblico le informazioni sulle prestazioni ambientali complessive e sul miglioramento posto in essere, è rappresentato dalla Dichiarazione Ambientale, per la quale si rimanda al capitolo 5.

Deve anche essere predisposto un sistema di ricezione delle comunicazioni provenienti dall'esterno, al fine di raccogliere ogni suggerimento, lamentela o indicazione sollevata, valida per migliorare le prestazioni ambientali, al fine di manifestare la disponibilità a considerare all'interno della gestione ambientale le esigenze delle parti sociali coinvolte; l'organizzazione può decidere, inoltre, di elaborare una risposta, qualora la segnalazione sia fondata e richieda l'adozione di una soluzione, per dimostrare l'impegno che l'azienda intraprende per gestire le proprie prestazioni ambientali. Le comunicazioni provenienti dall'esterno possono indicare situazioni non controllate o non conformità che richiedono un intervento per una corretta gestione.

6.4.4 Documentazione del SGA

In questa fase la Direzione stabilisce la struttura documentale da utilizzare al fine di implementare, attuare e mantenere attivo il SGA: lo standard di riferimento non prescrive dei documenti specifici attraverso i quali definire gli elementi della gestione ambientale, ma lascia la possibilità di decidere di "quanti livelli documentali" dotarsi, in funzione delle dimensioni dell'organizzazione, della numerosità del personale da coinvolgere e della complessità delle attività svolte dalla stessa.

La norma richiede che l'organizzazione stabilisca e descriva³ gli elementi del SGA e le loro interrelazioni, affinché siano chiaramente definiti i criteri con cui il personale aziendale deve operare e sia garantita la consapevolezza di ciò che richiede l'implementazione del SGA.

Si possono individuare quattro livelli di documenti per il SGA:

- MANUALE, nel quale vengono descritte le modalità con cui si soddisfano i requisiti dello standard di riferimento all'interno dell'organizzazione;
- PROCEDURE GESTIONALI, in cui viene descritto il "cosa" c'è da fare e "chi" è responsabile nel farlo (individuazione di attività ed attribuzione di responsabilità);
- ISTRUZIONI OPERATIVE di prevenzione, controllo e monitoraggio, che in maniera esplicita e chiara forniscono le informazioni sul "come" eseguire una certa attività (definizione delle modalità di esecuzione);
- REGISTRAZIONI delle attività eseguite ai fini della gestione ambientale, che dimostrano l'operatività di quanto programmato e definito nella documentazione del SGA.

³ La norma richiede che il SGA sia predisposto su supporto cartaceo o informatico: allo stato attuale, prevale ancora la carta come supporto pratico, anche se l'avvio informatizzato di tutte le procedure permetterebbe di risparmiare una gran quantità di carta e, quindi, abbracciare pienamente il principio di prevenzione degli inquinamenti.

6.4.5 Controllo della documentazione del SGA

Affinché la documentazione elaborata costituisca effettivamente il mezzo da utilizzare per perseguire quanto predisposto in sede di pianificazione, è necessario avviare un'opportuna gestione, in modo che la documentazione prodotta:

- sia chiaramente identificata;
- riporti le responsabilità coinvolte nella redazione e nell'approvazione;
- sia sempre disponibile nella versione aggiornata presso chi la deve usare, conservata in appositi archivi, facilmente consultabile, riesaminata all'occorrenza, sostituita se superata e distribuita alle funzioni destinatarie.

A tal fine, per ogni documento individuato è bene definire alcuni elementi, quali:

- un codice che ne permetta l'immediata identificazione (es. MGA: Manuale di Gestione Ambientale, PGA: Procedura di Gestione Ambientale IOA: Istruzione Operativa Ambientale);
- un titolo che lo individui in modo univoco (es. Procedura di Gestione degli Aspetti e degli Impatti Ambientali);
- la data di redazione e di revisione con il relativo numero;
- il numero sequenziale delle pagine e quello totale;
- l'ente che lo ha redatto e chi lo ha approvato.

La funzione che si occupa di gestire la documentazione deve provvedere ad una sequenza di fasi propedeutiche alla creazione di ciascun documento del SGA:

- elaborazione (quando necessario, in collaborazione con le funzioni operativamente coinvolte nell'esecuzione dell'attività sottoposta a documentabilità);
- verifica ed approvazione, per assicurare la presenza di tutti gli elementi identificativi della documentazione, ma anche per accertarne i contenuti;
- distribuzione a tutti i destinatari, anche se personale esterno, richiedendo la compilazione di una lista di distribuzione da cui emergano tutti i soggetti che hanno ricevuto i documenti del SGA;
- revisione e modifica, apportando le necessarie modifiche ai contenuti o al formato di documenti o registrazioni che ne permettono una maggiore aderenza alle esigenze interne (ogni volta che vengono apportate delle modifiche alla documentazione in vigore, le versioni precedenti devono essere ritirate presso i destinatari e eliminate, al fine di evitare che si crei confusione tra le versioni in circolazione);
- archiviazione della documentazione corrente e di quella superata (quest'ultima serve per mantenere traccia dell'evoluzione del SGA nel tempo e per dimostrare, ad una verifica esterna, i passaggi compiuti dalla prima predisposizione alla versione in vigore).

A parte i documenti sopra menzionati, predisposti appositamente per descrivere il SGA come previsto dal Regolamento EMAS, vanno considerati anche quelli elaborati per altri fini, pur sempre complementari del SGA, come il Rapporto di Analisi Ambientale Iniziale e la Dichiarazione Ambientale. Inoltre, nella gestione complessiva della documentazione possono anche tenersi in considerazione le disposizioni normative applicabili all'azienda, così come tutti i documenti di conformità normativa con cui si dimostra il rispetto delle prescrizioni normative (ad es. l'autorizzazione agli scarichi idrici, la denuncia di inizio attività, il MUD, etc.). Nell'allegato III si riportano esempi di documentazione relativi ad alcuni requisiti del SGA, che possono fungere da riferimento pratico per l'applicazione di quanto affrontato nella presente Linea Guida.

6.4.6 Controllo Operativo

Per le attività critiche individuate in fase di AAI, si individuano le forme di controllo a cui devono essere sottoposte, ovvero, le modalità operative che garantiscano la loro conduzione controllata, al fine di prevenire eventuali scostamenti dai principi fondamentali enunciati nella Politica Ambientale e di evitare che uno svolgimento non controllato possa comportare impatti ambientali non conosciuti o difformità nella gestione ambientale complessiva.

Questa fase rappresenta il momento più importante della costruzione del SGA, in quanto affronta le caratteristiche specifiche della realtà aziendale dal punto di vista delle attività critiche per i risvolti con l'ambiente; tale fase, pertanto, deve essere condotta in maniera rigorosa e coerente con i principi di tutela ambientale espressi dall'organizzazione nella Politica Ambientale e con gli obiettivi e i traguardi prefissati.

In sostanza, quindi, bisognerà sviluppare procedure per il controllo operativo che abbraccino tutte le attività e le operazioni associate agli aspetti ambientali significativi dell'organizzazione (sia del processo primario sia di quello di supporto), con l'obiettivo di:

- definire le modalità di esecuzione dell'attività, da parte sia del personale interno, che di quello esterno, per tutte quelle situazioni in cui la loro mancanza potrebbe portare a scostamenti dai principi della Politica Ambientale o alla violazione della legislazione;
- definire procedure relative agli acquisti e agli appalti, per garantire che i fornitori e coloro che agiscono per conto dell'organizzazione si conformino alla Politica Ambientale della stessa, per la parte di loro pertinenza, e adottino le modalità corrette;
- sorvegliare e controllare caratteristiche significative dei processi (ad esempio flussi di effluenti ed eliminazione dei rifiuti).

Le procedure/istruzioni di controllo operativo elaborate devono essere distribuite al personale coinvolto nello svolgimento delle attività critiche, di modo che rappresentino il supporto operativo per le modalità da adottare nella pratica; ove necessario, possono essere consegnate anche al personale esterno, se responsabile di eseguire attività con risvolti ambientali (questo, soprattutto al fine di comunicare al personale di ditte terze le modalità corrette adottate in azienda e per richiedere loro di adeguarsi, evitando l'insorgere di problematiche ambientali incontrollate). A tal fine, per identificare se le attività svolte dal personale esterno generano impatti sull'ambiente ed interferiscono con la gestione adottata in azienda, l'organizzazione può dotarsi di liste di riscontro che analizzino le loro attività e le ricadute sui vari aspetti ambientali, al fine di definire le modalità da adottare per la conduzione controllata.

In generale, l'esigenza di elaborare nuove istruzioni operative o prevedere delle modifiche a quelle in vigore nel SGA, può scaturire:

- da una modifica nelle attività, prodotti, servizi aziendali che generano nuovi aspetti ambientali e per la quale è necessario provvedere ad adeguare il sistema di gestione adottato;
- da una nuova prescrizione normativa che richiede un adempimento in precedenza non applicabile e per il quale può risultare necessario fornire al personale interessato, le corrette modalità esecutive;
- in seguito all'individuazione di non conformità del personale operante.

Per l'elaborazione di tali procedure/istruzioni si consiglia di prendere come base di partenza quanto riportato nei libretti di uso e manutenzione dei macchinari di processo o delle varie apparecchiature utilizzate, così come di prendere spunto da quanto riportato nelle etichette identificative o sulle schede di sicurezza delle varie sostanze pericolose impiegate.

6.4.7 Preparazione alle emergenze e risposta

La presenza di procedure documentate attraverso le quali eseguire correttamente le attività aziendali consente anche di prevenire potenziali situazioni di emergenza, che possono verificarsi per incidenti o funzionamenti anomali, e di gestirne gli interventi di risposta.

L'organizzazione deve considerare gli incidenti pregressi e prevedere/prevenire quelli che potenzialmente potrebbero verificarsi durante lo svolgimento dell'attività; questo al fine di prendere spunto dalle modalità adottate nel corso del tempo e definire procedure per la gestione delle emergenze in funzione delle tipologie, dei luoghi interessati, della pericolosità e dei danni che ne conseguono. Tali procedure consentono la preparazione necessaria per prevenire le emergenze, sia in termini di competenze umane che di strumenti tecnici, o, quanto meno, trattarle, mitigandone l'impatto in caso si verifichino.

Le procedure elaborate devono essere distribuite al personale coinvolto, meglio ancora se affisse nei luoghi di utilizzo in cui si potrebbero verificare gli incidenti; è consigliato inserire le modalità per la prevenzione delle emergenze ambientali all'interno delle procedure/istruzioni di controllo operativo, così da affrontare in maniera completa ed omogenea tutte le indicazioni per eseguire una corretta gestione delle rispettive attività, in linea con la prevenzione degli inquinamenti ambientali.

Le indicazioni fornite al personale, sia interno che esterno, ma operante nello stabilimento aziendale, costituiscono oggetto di formazione, da ripetere periodicamente ed in seguito a modifiche, introdotte nei processi o nello stabilimento, da cui potrebbero generarsi delle anomalie o delle situazioni accidentali (cfr. 4.4.2, "Formazione, sensibilizzazione e competenze").

E' opportuno, inoltre, prevedere periodicamente la simulazione degli scenari di emergenza individuati, per verificare se il personale ha appreso le istruzioni fornite e per testare la sua capacità di risposta: in funzione degli esiti delle simulazioni può essere decisa nuova attività formativa o la predisposizione di altre procedure preventive o la manutenzione sui vari impianti e apparecchi di prevenzione e controllo delle emergenze (tra cui gli impianti antincendio ed i dispositivi di sicurezza individuali che il personale deve indossare quando richiesto).

Infine, la funzione che si occupa di mantenere attivo il SGA deve provvedere alla registrazione delle situazioni di emergenza verificatesi, comunicate dal personale coinvolto, e degli interventi attuati; a tal proposito, egli verifica la correttezza della risposta adottata dal personale e la rispondenza con quanto indicato dalla documentazione del SGA. Inoltre, verifica l'efficacia dell'intervento stesso, al fine di provvedere, ove necessario, ad apportare modifiche alla documentazione di supporto o di fornire ulteriore attività formativa o di installare ulteriori dispositivi di prevenzione delle emergenze e segnalazione del loro verificarsi.

6.5 Controlli e azioni correttive

6.5.1 Sorveglianza e misurazioni

La norma di riferimento prevede che l'organizzazione debba predisporre e mantenere attive procedure che consentano di sorvegliare e misurare regolarmente le caratteristiche ed i risultati dell'attività svolta dall'organizzazione, circa le prestazioni ambientali che ne derivano, per accertarsi che quanto attuato sia conforme a quanto previsto dalla Politica Ambientale.

Attraverso la sorveglianza ed il monitoraggio periodici, l'organizzazione dispone di uno strumento con cui realizza:

- il monitoraggio delle prestazioni ambientali connesse alle attività svolte e la verifica del loro andamento;
- la sorveglianza dei controlli a cui sono sottoposte le attività critiche;
- la sorveglianza sul mantenimento della conformità normativa;
- la sorveglianza sull'andamento dei programmi di miglioramento;
- la taratura della strumentazione di monitoraggio.

Per rispondere al principio del miglioramento continuo, infatti, è necessario che le prestazioni ambientali connesse con le fasi produttive e/o di supporto siano costantemente monitorate, così da seguirne l'andamento nel tempo e poter stabilire se si sta operando in linea con gli obiettivi definiti in fase di pianificazione. Per la misurazione delle varie prestazioni ambientali è necessario affidare precisi incarichi ad una o più funzioni aziendali che raccolgano periodicamente i dati che caratterizzano quantitativamente ciascun aspetto ambientale; la periodicità delle misurazioni dipende dall'aspetto ambientale, dalla presenza di limiti di legge da rispettare, dall'esistenza di prescrizioni all'interno delle autorizzazioni, dalla criticità degli impatti che ne conseguono, etc. La lettura dei dati raccolti (come il consumo di risorse idriche, il consumo di energia elettrica e di combustibili, la quantità di rifiuti prodotti, etc.) serve all'organizzazione per conoscere costantemente le interazioni tra le attività svolte e gli aspetti ambientali; la sintesi di tali dati viene discussa in sede di Riesame della Direzione (cfr. 4.6), al fine di definire il raggiungimento degli obiettivi fissati o la necessità di prevederne degli altri.

Per accertarsi che le attività sottoposte a controllo operativo siano eseguite come prescritto dalle procedure/istruzioni fornite al personale e che le indicazioni in esse contenute siano applicate e adeguate allo scopo, è prevista la sorveglianza periodica dei controlli in questione; attraverso tale sorveglianza la funzione responsabile si assicura che la documentazione sia presente nei luoghi di effettivo utilizzo, sia conosciuta dal personale coinvolto e risulti efficace ai fini per cui è stata predisposta. Da tali sorveglianze si possono individuare eventuali miglioramenti da apportare alla documentazione di supporto o alla formazione realizzata al personale coinvolto.

Le attività di sorveglianza devono prevedere la verifica del raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali, al fine di accertarsi dell'impostazione di efficaci interventi di miglioramento che ne consentano il raggiungimento nei tempi previsti; da tale sorveglianza periodica (fissata a tempi intermedi rispetto alla scadenza ultima di ciascun obiettivo) può derivare la necessità di intraprendere delle modifiche alle azioni pianificate, alle risorse destinate (sia in termini finanziari sia in termini di impegno/uomo), così da permettere di giungere a scadenza ed ottenere il risultato atteso. Questo permette anche di evitare l'apertura di azioni correttive, nel caso in cui alla scadenza stabilita ci si trovi nell'impossibilità di raggiungere dei traguardi specificati.

E' importante, inoltre, che sia eseguita la sorveglianza sulle disposizioni legislative applicate all'interno dell'azienda e sul loro soddisfacimento, per verificare la continua conformità delle attività e dei servizi aziendali agli adempimenti previsti; tale sorveglianza permette anche di verificare l'entrata in vigore di nuovi adempimenti da soddisfare o eventuali modifiche nelle attività aziendali, che richiedono di ottemperare a prescrizioni normative in precedenza non applicabili e, quindi, di mantenere costantemente il rispetto delle prescrizioni di legge evitando sanzioni o fermo impianti da parte delle autorità preposte al controllo. Tale sorveglianza è eseguita sia in campo, sia sulla documentazione attestante la conformità normativa, da parte di una funzione sovraordinata a quelle che si occupano di dare attuazione alle richieste di legge.

Infine, per garantire l'ottenimento di dati attendibili in fase di monitoraggio, devono essere effettuate le necessarie operazioni di taratura e manutenzione delle apparecchiature impiegate per la realizzazione dei monitoraggi sulle prestazioni ambientali (sia se eseguiti internamente, sia se affidati all'esterno); tali interventi assicurano il buono stato di funzionamento degli apparecchi in questione e, quindi, l'attendibilità dei dati da essi rilevati. Nel caso l'organizzazione non possieda apparecchiature di monitoraggio, deve rivolgersi a ditte esterne che possiedono i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia, così da essere sicura che gli strumenti e le metodologie adottate per le misurazioni siano rispondenti alle richieste di legge. La norma di riferimento richiede che sia mantenuta traccia delle registrazioni che riportano i risultati delle tarature in questione, così come della documentazione delle ditte esterne che attesta la loro qualifica all'esecuzione delle misurazioni realizzate.

6.5.2 Non conformità, Azioni correttive e preventive

Affinché il SGA funzioni correttamente e tenda al suo miglioramento, è necessario che l'organizzazione definisca le modalità con cui individuare eventuali non conformità, così come quelle con cui eliminare le cause di scostamenti reali e potenziali dalle richieste dello standard di riferimento.

Le non conformità - ovvero, la mancata corrispondenza tra quanto è stato realizzato rispetto a quanto programmato - richiedono l'adozione di un intervento che serva a risolvere la situazione creata, contenendo il conseguente impatto ambientale. In risposta ad una non conformità, a seconda della gravità o della frequenza con cui si presenta, possono essere necessarie delle azioni - correttive o preventive - che incidano sulla causa della non conformità, eliminandola per evitarne il ripetersi o prevenendola per evitarne il verificarsi.

Le situazioni non conformi del SGA possono essere rilevate attraverso verifiche ispettive interne (Audit), oppure in seguito alle attività di sorveglianza periodica ed attraverso le misurazioni delle prestazioni ambientali; ad esse bisogna porre rimedio pianificando ed attuando delle azioni che tamponino le conseguenze negative sul funzionamento del SGA o che incidano sulla causa della non conformità stessa.

Il processo da sviluppare al riguardo consisterà nel:

- individuare le non conformità verificatesi o prevenire quelle potenziali;
- definire le responsabilità aziendali e le autorità competenti a trattare ed analizzare le eventuali non conformità riscontrate;
- individuare le cause che le hanno generate;
- intraprendere dei trattamenti per contenere nell'immediato la situazione non conforme e verificarne l'attuazione efficace;
- definire ed attuare le azioni correttive e/o preventive che si ritengono valide ad eliminare la non conformità emersa e/o ad evitare che se ne producano in futuro;
- verificare l'esecuzione dell'azione secondo quanto pianificato;
- controllare, a fine esecuzione, se l'azione intrapresa ha permesso di ottenere il risultato atteso ed è risultata efficace alla rimozione della causa della non conformità;
- registrare ogni cambiamento intercorso nelle procedure interessate dalle non conformità riscontrate.

Affinché le azioni correttive e preventive siano commisurate alle non conformità registrate, può essere utile classificarle in due livelli:

- di I° livello, cioè quelle relative al mancato soddisfacimento dei requisiti dello standard di riferimento, al mancato o scorretto adempimento normativo e al mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
- di II° livello, cioè quelle relative all'applicazione dei vari elementi del SGA.

Le non conformità di I° livello sono quelle che richiedono un intervento prioritario rispetto alle seconde, perché indicatori di un'errata conduzione delle attività che possono avere ricadute più o meno gravi sull'ambiente.

6.5.3 RegISTRAZIONI

La norma di riferimento richiede che l'azienda individui una procedura per gestire le registrazioni che derivano dal funzionamento del SGA e che dimostrano l'esecuzione da parte del personale di quanto previsto nella documentazione del sistema, ovvero, che i singoli elementi che concorrono alla sua realizzazione sono conformi ai requisiti dello standard di riferimento.

La norma prevede, in particolare, tre tipologie di registrazioni:

- quelle dell'addestramento/formazione effettuato a beneficio del personale operante in azienda e di cui deve rimanere traccia per dimostrare l'avvenuta formazione con i relativi argomenti;
- quelle delle verifiche ispettive, comprendendo sia gli audit interni, che di terza parte, finalizzate a verificare l'andamento del SGA e a fornire alla Direzione informazioni utili circa i miglioramenti da apportare;
- quelle del Riesame della Direzione, ovvero le risultanze delle riunioni della Direzione aziendale circa il funzionamento e la continua adeguatezza del SGA introdotto.

In generale, però, l'organizzazione si deve dotare anche di altre registrazioni, che le permettano di dimostrare l'attuazione dei singoli elementi gestionali ed operativi pianificati ed i loro risultati; si tratta di registri circa:

- le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile;
- le autorizzazioni, i permessi, le licenze ed altro funzionale all'esercizio dell'attività;
- gli aspetti ambientali rilevati durante l'AAI (nonchè successivamente in seguito a eventuali variazioni interne/esterne che hanno inciso sui valori di significatività inizialmente assegnati) e gli impatti ad essi associati;
- le comunicazioni da e verso le parti esterne interessate all'attività aziendale;
- le informazioni relative a fornitori ed appaltatori;
- i risultati delle sorveglianze eseguite;
- altro.

L'efficacia delle registrazioni in questione dipende anche dalle modalità che l'organizzazione ha individuato per la loro gestione: infatti, per rappresentare il valido supporto al funzionamento del sistema e descriverne l'andamento, ogni registrazione deve disporre di quegli elementi che ne permettano:

- l'identificazione, tramite la definizione di criteri per codificare ogni registro in modo che sia individuato in modo univoco e sia chiaro il collegamento con il documento di origine (che può essere il manuale, o le procedure di gestione o le istruzioni operative);
- la reperibilità, mediante l'indicazione dei luoghi in cui ogni registrazione deve essere utilizzata;
- la semplicità di lettura, dettando le specifiche indicazioni di come eseguire una determinata operazione da parte delle funzioni responsabili.

Attraverso l'identificazione tramite titoli e codici, ogni registro è individuato in modo univoco e chiaro così come il suo collegamento con il documento di origine (che può essere il manuale, o le procedure di gestione o le istruzioni operative). Relativamente al responsabile della compilazione ed ai campi da compilare, tali modalità saranno individuate nel documento di origine.

Le registrazioni svolgono anche la funzione di rendere disponibili a tutto il personale interno e, a seconda delle circostanze anche a quello esterno, una serie di informazioni sull'effettivo funzionamento del sistema implementato. Anche in questo caso, come per la documentazione di supporto all'attuazione del sistema ambientale, è consigliabile adottare le stesse modalità previste anche per gli altri sistemi aziendali eventualmente esistenti, in modo che si dettino criteri di identificazione e gestione delle registrazioni unici indipendentemente dall'argomento affrontato. In questo modo, viene semplificato il lavoro delle funzioni coinvolte nella compilazione dei registri qualora siano destinatari di responsabilità e compiti nell'ambito della gestione ambientale, della garanzia della qualità e della sicurezza alimentare.

6.5.4 Audit del SGA

L'Audit è la procedura che consente di rilevare periodicamente, obiettivamente e sistematicamente i risultati dell'implementazione del SGA e di verificarne l'efficacia.

E' necessario che sia predisposto ed attuato un programma almeno annuale (ciclo di audit) per l'esecuzione di verifiche ispettive interne che abbiano ad oggetto tutte le funzioni del SGA e le aree aziendali che maggiormente incidono sugli aspetti ambientali significativi: in particolare, attraverso l'audit è possibile verificare la conformità alla norma di riferimento e la sua corretta applicazione in azienda, al fine di rilevare delle situazioni non conformi, da sanare o da migliorare. Il programma di audit deve tener conto dell'importanza degli impatti ambientali e dei risultati degli audit precedenti.

Le verifiche devono essere eseguite da personale preparato, obiettivo ed imparziale, in possesso di adeguata formazione sulle procedure di audit e sul settore di appartenenza dell'organizzazione: si può trattare di personale esterno o interno, purché appartenente ad un'area diversa ed indipendente da quella sottoposta a verifica. Il responsabile dell'audit deve essere nominato dalla Direzione e deve poter svolgere la sua attività con la collaborazione delle risorse umane interessate dall'attività di audit: la verifica da eseguire deve essere commisurata agli obiettivi dell'audit che si sono fissati. Il responsabile può farsi supportare da un gruppo di audit, in funzione della complessità della realtà aziendale verificata.

L'attività di audit condotta nell'azienda deve includere discussioni con il personale, analisi delle condizioni operative e degli impianti, presa visione dei registri, delle procedure scritte e di altra documentazione che sia considerata utile per la valutazione delle prestazioni ambientali dell'azienda.

Inoltre, è importante verificare che i requisiti normativi siano rispettati e che ci sia la documentazione che lo dimostra, così come che le responsabilità per il funzionamento del SGA siano state definite in modo efficiente ed adeguato, comunicate a tutto il personale.

Al termine di ogni audit, deve essere redatta una relazione nella quale siano riportati i risultati e le conclusioni dell'audit per ciascuna delle attività o elementi del SGA analizzati: tale relazione deve

essere comunicata alla Direzione aziendale, che in questo modo prende atto della situazione realmente esistente all'interno dell'organizzazione e degli interventi di miglioramento necessari.

La relazione dovrà anche riportare le eventuali non conformità riscontrate e fornire il giudizio complessivo dell'organizzazione e dello stato di attuazione del SGA.

La periodicità con cui svolgere l'intero ciclo di audit non deve essere superiore ai tre anni, in modo da riuscire a sottoporre a verifica, di volta in volta, i vari reparti aziendali ed i vari elementi applicativi del SGA. La frequenza con cui si sottopongono ad audit le varie attività dell'organizzazione è in funzione della loro complessità, della significatività degli impatti ambientali che ne conseguono e dell'importanza dei problemi sollevati negli audit precedenti; l'organizzazione deve dare priorità a quelle aree/attività che rivestono maggiore importanza per i risvolti ambientali che presentano. Nell'ambito della validità della dichiarazione ambientale, ovvero il triennio, deve essere eseguito l'intero ciclo di audit.

6.6 Riesame della Direzione

Il complesso dei dati risultanti dagli audit fornisce alla Direzione le informazioni utili a stabilire se quanto inizialmente pianificato, in termini di programmi di miglioramento ambientale, è effettivamente attuato e funzionale al raggiungimento degli obiettivi definiti e se la struttura aziendale, in termini di personale, competenze e risorse, è ancora adeguata a garantire l'efficace funzionamento del SGA implementato.

Queste informazioni rappresentano la base da cui partire per cominciare un nuovo ciclo di pianificazione, al fine di tendere al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, in coerenza con i principi enunciati nella Politica Ambientale inizialmente sottoscritta; tali informazioni sono raccolte periodicamente dalla funzione preposta al funzionamento del SGA (il RdD nominato appositamente), presso le varie figure coinvolte nel monitoraggio delle prestazioni ambientali e nel controllo delle attività critiche per l'ambiente.

Il RdD riferisce alla Direzione circa l'andamento complessivo del SGA e delle prestazioni ambientali, al fine di individuare, ove necessario, gli interventi correttivi da apportare al funzionamento del SGA o quelli di miglioramento.

Le informazioni propedeutiche alla preparazione del Riesame della Direzione, derivano principalmente dai risultati delle seguenti fasi:

- le verifiche ispettive interne o esterne;
- le sorveglianze periodiche, soprattutto sull'andamento dei controlli operativi;
- il livello di raggiungimento degli obiettivi ambientali;
- le pressioni delle parti interessate;
- la significatività degli aspetti ambientali ed altre informazioni inerenti l'operatività del SGA.

Attraverso tale fase l'organizzazione può valutare quali obiettivi sono stati raggiunti e le cause che non hanno portato al compimento di altri, può determinare il miglioramento degli aspetti ambientali e può identificare quali cambiamenti si rendono necessari.

I documenti che principalmente sono analizzati e revisionati, ove necessario, sono i seguenti:

- il documento di Politica Ambientale;
- il documento di Obiettivi e Programmi di miglioramento;
- i documenti di pianificazione del SGA (piano formazione, piano monitoraggio, piano manutenzioni, piano comunicazioni, etc.).

L'analisi di tutte le informazioni raccolte permette alla Direzione di intraprendere quelle azioni utili a garantire la continua ed efficace attuazione della gestione ambientale, nel rispetto dei requisiti normativi (sia della norma di riferimento, che delle disposizioni normative cogenti).

Dal Riesame della Direzione, a cui possono partecipare tutte le funzioni che la Direzione stessa ritiene possano apportare un contributo valido al miglioramento del SGA, possono scaturire delle modifiche alla documentazione elaborata, alla struttura organizzativa, alle risorse finanziarie e così via. Tali cambiamenti è bene che vengano registrati su un apposito verbale, dal quale emergano le decisioni adottate per consentire la continua rispondenza del SGA alle esigenze interne ed ai requisiti della norma di riferimento.

7. ELABORAZIONE DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE

Il Regolamento EMAS, nell'Allegato III, e la Raccomandazione della Commissione Europea 2001/680 del 07/09/01, nell'Allegato I, forniscono indicazioni sull'elaborazione della Dichiarazione Ambientale; perché questa rappresenti un valido strumento di comunicazione verso il pubblico dell'impegno assunto dall'organizzazione verso la tutela ambientale, deve essere redatta in forma chiara e concisa ed essere comprensibile per tutti i potenziali destinatari.

I contenuti della Dichiarazione Ambientale possono essere così riassunti:

- descrizione chiara dell'organizzazione, delle attività svolte e/o dei servizi erogati, in modo da fornire un quadro sintetico, ma esaustivo della entità che si è registrata e che si presenta al pubblico;
- Politica Ambientale dell'organizzazione, breve illustrazione del suo SGA, per far emergere gli impegni adottati a favore della tutela ambientale, e la struttura di cui si è dotata per raggiungere gli obiettivi di miglioramento;
- descrizione dei risultati delle analisi effettuate in termini di aspetti ambientali, diretti ed indiretti, che determinano impatti significativi, ovvero, i risultati cui si è pervenuti in sede di AAI che hanno permesso di caratterizzare dal punto di vista quali-quantitativo gli aspetti ambientali connessi alle attività, ai prodotti ed ai servizi;
- descrizione degli obiettivi e dei target ambientali stabiliti per il miglioramento continuo, al fine di dimostrare come si intende agire per migliorare gli aspetti ambientali significativi, fornendo informazioni sui tempi e sulle risorse finanziarie dedicate;
- sommario dei dati disponibili in merito alle prestazioni ambientali significative e relative agli obiettivi di miglioramento, al fine di consentire la rappresentazione, anche grafica, dell'andamento delle prestazioni stesse (questi dati consentono un confronto nel tempo e nello spazio)⁴;
- altre informazioni concernenti l'organizzazione, tra cui le prescrizioni di legge a cui l'organizzazione è sottoposta;
- il nome ed il numero del Verificatore Ambientale che ha convalidato il documento e la relativa data di convalida.

La Dichiarazione Ambientale è, quindi, un documento che permette all'organizzazione di presentarsi all'esterno, mostrando il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, gli eventuali progressi ottenuti in merito agli obiettivi di efficienza ambientale e gli impegni definiti per il perseguimento degli obiettivi fissati.

Per la diffusione all'esterno sono consigliate le classiche forme cartacee, ma anche il formato elettronico da inserire nell'eventuale sito web aziendale, così come tutti gli strumenti comunicativi di cui dispone l'organizzazione. Copia della Dichiarazione Ambientale deve essere disponibile in azienda per chiunque ne faccia richiesta.

Infine, per contenere informazioni che rappresentino effettivamente la situazione aziendale, la Dichiarazione Ambientale deve essere aggiornata annualmente e ogni modifica deve essere convalidata dal Verificatore Ambientale e presentata nuovamente al Comitato EMAS Italia, come descritto nel paragrafo successivo, prima di divulgarla al pubblico (dopo aver ritirato la versione superata)⁵. La frequenza annuale dell'aggiornamento è derogabile per le piccole e micro imprese ed in assenza di modifiche sostanziali alle attività aziendali, così come in mancanza di variazioni significative del SGA applicato.

⁴ A tal riguardo, la Raccomandazione della Commissione 2003/532/CE del 10/07/03 fornisce indicazioni utili alla scelta degli indicatori che quantifichino le prestazioni ambientali da inserire nella Dichiarazione Ambientale, al fine di facilitare la comprensione dei dati al pubblico e di conoscere meglio le proprie prestazioni.

⁵ Per garantire l'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale, potrebbe essere sufficiente mettere a disposizione del pubblico solo i dati modificati, senza provvedere ad una nuova pubblicazione (secondo quanto previsto dalla Decisione della Commissione 2001/681/CE all'Allegato II), così da agevolare le imprese di piccole dimensioni.

Sul documento per il quale è avvenuta la registrazione è apposto il logo EMAS, come riportato nella figura seguente.



Logo EMAS per la validazione delle informazioni contenute nella Dichiarazione Ambientale.

8. PRATICA PER LA REGISTRAZIONE

Tutti i passi fin qui descritti permettono all'organizzazione di applicare un SGA che permetta di controllare e migliorare le prestazioni ambientali afferenti alle attività svolte e/o ai servizi erogati. Una volta predisposto il SGA e stilata la Dichiarazione Ambientale, l'organizzazione attiva l'Iter di Registrazione EMAS; il percorso si articola come segue:

- l'organizzazione contatta un Verificatore Ambientale⁶ EMAS (italiano o straniero) il quale effettua un audit di parte terza, ovvero verifica che il SGA sia conforme a quanto imposto dal Regolamento e che i dati e le informazioni contenuti nella Dichiarazione Ambientale corrispondano effettivamente a verità; se nell'audit vengono riscontrate non conformità, l'organizzazione deve presentare un programma per le azioni correttive necessarie e deve dimostrare le modalità e le responsabilità con cui dar loro attuazione. Se si tratta di non conformità normative, il processo di verifica da parte del Verificatore non prosegue, essendo il rispetto della normativa vigente un prerequisito per la partecipazione ad EMAS. A seguito delle risultanze dell'audit e del completamento del piano delle azioni correttive, il Verificatore convalida la Dichiarazione Ambientale;
- la Dichiarazione Ambientale convalidata viene inviata all'Organismo Nazionale Competente (per l'Italia il Comitato Ecolabel Ecoaudit - sezione EMAS), il quale attiva l'Istruttoria di prima registrazione. Tale fase, condotta da APAT con il supporto delle ARPA regionali, consiste nell'accertare che tutte le condizioni stabilite dal Regolamento EMAS e dalle relative linee guida e procedure siano soddisfatte; le ARPA regionali, in particolare, hanno il compito di verificare che l'organizzazione richiedente la registrazione rispetti la normativa ambientale di pertinenza (verifica della conformità legislativa);
- l'APAT comunica l'esito dell'istruttoria al Comitato, il quale delibera se procedere o meno alla registrazione; in caso positivo, all'organizzazione viene assegnato un numero di registrazione e viene inviato un apposito certificato. Di tale decisione viene quindi data pubblica notizia mediante pubblicazione sul Registro Nazionale delle Organizzazioni EMAS.

Una volta registrata, l'organizzazione diffonde al pubblico la Dichiarazione Ambientale.

Inoltre, può utilizzare il logo previsto dal regolamento EMAS nei modi che ne evitino la confusione con altri certificati; in particolare, può inserirlo sulla Dichiarazione Ambientale convalidata e su altre tipologie di informazioni che diffonde all'esterno, purché convalidate dal Verificatore Ambientale, così come sulla propria carta intestata.

La registrazione ha validità triennale e tale indicazione è inserita nella Dichiarazione Ambientale, in modo da rappresentare il termine di riferimento per la presentazione delle dichiarazioni successive e per la validità delle informazioni ambientali in essa riportate.

Annualmente, l'organizzazione registrata è tenuta a presentare al Comitato gli aggiornamenti annuali della Dichiarazione Ambientale, dopo convalida da parte del Verificatore Ambientale, ed a renderli quindi noti al pubblico.

La registrazione ottenuta deve essere mantenuta nel corso del tempo; è, infatti, possibile che intervengano dei motivi ostativi al suo mantenimento che inducano l'Organismo Competente - Comitato Ecolabel Ecoaudit - a sospenderla o rimuoverla. In particolare, nel caso il Comitato non riceva gli aggiornamenti convalidati della Dichiarazione, non riceva il modulo contenente le informazioni generali sull'organizzazione, non riceva i diritti di registrazione, può sospendere o ritirare la registrazione; inoltre, se viene a conoscenza di un mancato adempimento alle prescrizioni normative o ai requisiti del Regolamento EMAS, può sospendere la registrazione o cancellarla definitivamente.

⁶ Il Verificatore è un soggetto pubblico o privato, accreditato dall'Organismo Competente individuato all'interno di ogni Paese: in Italia è il Comitato Ecolabel Ecoaudit - Sezione EMAS Italia, che opera con il supporto tecnico dell'APAT (Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i Servizi Tecnici). L'ente che si vuole accreditare per un particolare settore NACE avvia l'istruttoria presso l'APAT; l'accREDITAMENTO ha validità quadriennale, deve essere rinnovato alla scadenza e può essere ampliato ad altri settori di operatività a richiesta del Verificatore.

GLOSSARIO

Ai fini di una corretta lettura del presente documento e per comprenderne i termini utilizzati per la gestione ambientale, sono riportate nel seguito alcune definizioni tratte dal Regolamento EMAS, a cui si aggiungono alcuni termini derivati dall'esperienza di applicazione dei SGA in azienda.

Ambiente: contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.

Analisi Ambientale Iniziale (AAI): esauriente analisi iniziale dei problemi, dell'impatto e delle prestazioni ambientali connesse all'attività di un'organizzazione (Allegato VII del Regolamento EMAS).

Aspetto Ambientale: elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente (Allegato VI del Regolamento EMAS); un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha o può avere un impatto ambientale significativo.

Audit Ambientale: strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati a proteggere l'ambiente al fine di:

- facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
- valutare la conformità alla Politica Ambientale compresi gli obiettivi e i target ambientali dell'organizzazione (Allegato II del Regolamento EMAS).

Ciclo di Audit: periodo in cui tutte le attività di un'organizzazione sono sottoposte ad audit (Allegato II del Regolamento EMAS).

Dichiarazione Ambientale: le informazioni di cui all'Allegato III, punto 3.2, lettere da a) a g) del Regolamento EMAS.

Documento di Pianificazione o Piani: sono documenti mediante i quali la struttura organizzativa decide alcune attività da eseguire nel corso del tempo, pianificando gli elementi che concorreranno alle rispettive attuazioni, come l'oggetto dell'attività da svolgere, le funzioni responsabili, i tempi entro cui realizzarle, e così via.

Emas: EcoManagement and Audit Scheme.

Impatto Ambientale: qualsiasi modifica all'ambiente, positiva o negativa, derivante in tutto o in parte dalle attività, dai prodotti o dai servizi di un'organizzazione.

Indicatori: variabili quantitative, qualitative o descrittive che, se periodicamente misurate e controllate, mostrano in che direzione avviene il cambiamento.

Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali: processo di miglioramento, di anno in anno, dei risultati misurabili del SGA relativi alla gestione da parte di un'organizzazione, dei suoi aspetti ambientali significativi, in base alla Politica Ambientale e ai suoi Obiettivi e Target ambientali; questo miglioramento dei risultati non deve necessariamente verificarsi simultaneamente in tutti i settori di attività.

Obiettivo Ambientale: obiettivo ambientale complessivo, conseguente alla Politica Ambientale, che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, quantificato per quanto possibile.

Organismo Competente: gli organismi nazionali, regionali o locali, designati dagli Stati membri a norma dell'articolo 5 del Regolamento EMAS per svolgere i compiti indicati dal suddetto Regolamento.

Organizzazione: società, azienda, impresa, autorità o istituzione, o parte o combinazioni di essa, con o senza personalità giuridica pubblica o privata, che ha amministrazione e funzioni proprie.

Politica Ambientale: obiettivi e principi generali di azione di un'organizzazione rispetto all'ambiente, ivi compresa la conformità a tutte le pertinenti disposizioni regolamentari sull'ambiente e l'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali; tale politica costituisce il quadro per fissare e riesaminare gli obiettivi e target ambientali.

Prestazione Ambientale: risultati della gestione degli aspetti ambientali da parte dell'organizzazione.

Prevenzione dell'inquinamento: impiego di processi, pratiche, materiali o prodotti che evitano, riducono o controllano l'inquinamento, tra cui possono annoverarsi il riciclaggio, il trattamento, modifiche di processo, meccanismi di controllo, uso efficiente delle risorse e sostituzione dei materiali.

Processo: attività produttiva o l'erogazione di un servizio a seconda delle caratteristiche dell'organizzazione.

Programma Ambientale: descrizione delle misure (responsabilità e mezzi) adottate o previste per raggiungere obiettivi e target ambientali, e relative scadenze.

Rappresentante della Direzione (RdD): figura principale nel funzionamento del SGA, espressamente prevista dalla norma di riferimento, al fine di dare attuazione pratica ai vari elementi del SGA all'interno dell'azienda. Persona dotata di autorità e potere decisionale che accanto alle competenze già ricoperte, si occupa di dar vita alla gestione ambientale all'interno dell'azienda.

Registrazioni: risultati di determinate attività svolte per il funzionamento del SGA che permettono di lasciare traccia di quanto eseguito e di confrontarlo con quanto pianificato inizialmente. A compimento delle azioni decise in sede di pianificazione, corrisponde un momento di registrazione di quanto eseguito, da parte della funzione responsabile.

Responsabile del SGA (RSGA): figura a cui viene delegata dal RdD l'applicazione pratica degli elementi del SGA, così da raggiungere in maniera capillare tutte le varie funzioni dell'organizzazione.

Revisore: individuo o gruppo, appartenente al personale dell'organizzazione o esterno ad essa, che opera per conto della direzione dell'organizzazione, dotato, individualmente o collettivamente, delle competenze di cui all'Allegato II, punto 2.4 del Regolamento EMAS e sufficientemente indipendente dall'attività che controlla per poter esprimere un giudizio obiettivo.

Sistema di Gestione Ambientale (SGA): parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse, per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la Politica Ambientale.

Soggetto Interessato: individuo o gruppo, comprese le autorità, interessato alle o dalle prestazioni ambientali di un'organizzazione.

Target Ambientale - Traguardo: requisito particolareggiato di prestazione, quantificato per quanto possibile, applicabile all'organizzazione o a parti di essa, che deriva dagli obiettivi ambientali e deve essere stabilito e raggiunto per conseguire gli obiettivi medesimi.

Verificatore Ambientale: qualsiasi persona o organizzazione, indipendente dall'organizzazione oggetto di verifica, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo le condizioni e le procedure di cui all'articolo 4 del Regolamento EMAS.

BIBLIOGRAFIA

NORME

UNI EN ISO 14001:1996 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso.
UNI EN ISO 14001:2004 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso.
UNI EN ISO 14004:1997 Sistemi di gestione ambientale - Linee guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto.
ISO 14004:2004 Environmental management systems - General guidelines on principles, systems and support techniques.
UNI EN ISO 14031:2000 Gestione ambientale - Valutazione della prestazione ambientale.
UNI EN ISO 19011:2003 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale.
UNI EN ISO 9001:2000 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti.
UNI 10854:1999 Azienda agroalimentare - Linee guida per la progettazione di un sistema di autocontrollo basato sul metodo HACCP.
UNI 10939:2001 Sistema di rintracciabilità nelle filiere agro-alimentari - Principi generali per la progettazione e l'attuazione.
UNI 11020:2002 Sistema di rintracciabilità nelle aziende agro-alimentari - Principi e requisiti per l'attuazione.

REGOLAMENTI, DECISIONI E RACCOMANDAZIONI DELLA CE

Regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 marzo 2001 *Adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS).*

Decisione della Commissione CE n. 681 del 7 settembre 2001 *Orientamenti per l'attuazione del Regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle organizzazioni ad un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS).*

Raccomandazione della Commissione n. 680 del 7 settembre 2001 *Orientamenti per l'attuazione del regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle organizzazioni ad un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS).*

Raccomandazione della Commissione n. 532 del 10 luglio 2003 *Orientamenti per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) concernente la scelta e l'uso di indicatori di prestazioni ambientali.*

SITI WEB

http://www.apat.gov.it/site/it-it/servizi_per_l'ambiente/certificazioni_ambientali/
http://europa.eu.int/comm/environment/emas/documents/guidance_en.htm
<http://www.iso.org>
<http://www.sincert.it>

ALLEGATI

ALLEGATO I

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 1 di 9
-------------------	--	--

Procedura per l'Identificazione degli Aspetti Ambientali

Copia numero _____

Rilasciata a _____

Funzione _____

REV.	DATA	CAUSALE
0		prima emissione

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
RA	RA	DG

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 2 di 9
-------------------	--	--

INDICE

1.	SCOPO	64
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	64
3.	RIFERIMENTI	64
4.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	64
5.	RESPONSABILITA'	65
6.	MODALITA' OPERATIVE	66
6.1	PROCESSI PRODUTTIVI ED ALTRE ATTIVITÀ	66
	6.1.1 Suddivisione delle attività aziendali in fasi elementari	66
	6.1.2 Individuazione degli aspetti ambientali	67
6.2	PRODOTTI	68
	6.2.1 Identificazione degli aspetti ambientali	68
6.3	MODIFICHE A PROCESSI E PRODOTTI	69
7	REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	70
8	ALLEGATI	70

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 3 di 9
-------------------	---	--

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità previste per l'identificazione degli aspetti ambientali e dei relativi impatti ambientali dei processi produttivi e dei prodotti dell'azienda.

Viene inoltre definita la procedura da seguire per la preventiva identificazione degli aspetti ed impatti ambientali relativi a nuovi progetti, a modifiche ai processi produttivi, o all'acquisto di nuove tipologie di materie prime.

Le informazioni ottenute dall'applicazione della presente procedura vengono impiegate nelle successive fasi di pianificazione di obiettivi e traguardi ambientali e nella predisposizione del programma ambientale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'identificazione degli aspetti ed impatti ambientali a livello di tutti gli stabilimenti, strutture e livelli dell'organizzazione.

RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 14001
- Manuale di Gestione Ambientale § 4.3.1

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazioni:

SGA	Sistema di Gestione Ambientale
DG	Direzione Generale
RA	Responsabile Ambiente
RP	Responsabili Preposti

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 4 di 9
-------------------	--	--

RESPONSABILITA'

I RP hanno la responsabilità della conduzione delle fasi di identificazione degli aspetti e degli impatti ambientali correlati alle attività/prodotti delle aree/funzioni di propria competenza.

I RP di volta in volta interessati all'introduzione di progetti, a modifiche ai processi produttivi, o all'acquisto di nuove tipologie di materie hanno il compito di condurre preventivamente la presente procedura, informando il RA che provvede ad esaminare e validare le informazioni ricevute.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 5 di 9
-------------------	--	--

MODALITA' OPERATIVE

6.1 Processi produttivi ed altre attività

Il procedimento di identificazione degli aspetti ambientali correlati con i processi produttivi e le altre attività dell'azienda viene condotto a livello di area/reparto aziendale dai RP direttamente responsabili.

La procedura si applica a:

- Tutte le attività produttive svolte dai reparti aziendali
- Accettazione, immagazzinamento e trasporti di materiali e semilavorati
- Aree di immagazzinamento comprese le aree di stoccaggio dei rifiuti
- Impianti tecnici (centrali termiche, elettriche, ecc.)
- Attività di aree indirettamente coinvolte, quali progettazione, amministrazione, contabilità, uffici acquisti e vendite
- Strutture ausiliarie (aree di parcheggio, mensa, servizi, ecc.)
- Controllo specifico per lavorazioni off-site e delle attività on-site di società affiliate e/o appaltatrici

Il procedimento di identificazione consiste nel considerare tutte le attività ed i processi aziendali diretti ed indiretti per individuare quelli che hanno o possono avere aspetti ambientali.

Il processo di identificazione degli aspetti viene condotto attraverso i seguenti stadi:

1. Suddivisione delle attività aziendali in fasi elementari
2. Individuazione degli aspetti e correlazione agli impatti ambientali implicati

6.1.1 Suddivisione delle attività aziendali in fasi elementari

Il RA procede alla suddivisione delle attività dell'azienda in fasi elementari sulla base dei criteri di omogeneità ed autonomia operativa ed organizzativa.

Tipiche fasi elementari sono rappresentate dai singoli reparti produttivi.

In tale procedimento vengono incluse eventuali attività date in appalto a società esterne.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 6 di 9
-------------------	--	---

6.1.2 Individuazione degli aspetti ambientali

Per ciascuna delle fasi elementari individuate, il RA consegna ai RP interessati i moduli MDA 09 "Identificazione degli Aspetti Ambientali".

In questi moduli vengono riportati, ove possibile, i dati relativamente a:

- A) INPUT
- Tipologia/quantità materie prime/semilavorati
 - Tipologia/quantità approvvigionamenti idrici
 - Tipologia/quantità approvvigionamenti energetici
- B) DESCRIZIONE ATTIVITA'
- Descrizione delle modalità di svolgimento delle attività (strumenti, processi, materiali)
 - Modalità di movimentazione materie prime e prodotti finiti
- C) OUTPUT
- Tipologia/quantità prodotti e sottoprodotti
 - Tipologia/quantità rifiuti e descrizione modalità di smaltimento
 - Tipologia/quantità scarichi idrici e descrizione modalità di smaltimento
 - Tipologia/quantità emissioni in atmosfera
 - Tipologia/intensità di odori e descrizione modalità di gestione
 - Tipologia/livelli di rumori e descrizione modalità di gestione

I precedenti elementi vengono identificati con riferimento a:

- Condizioni operative normali
- Condizioni anormali (es. avvio/arresto degli impianti)
- Situazioni potenziali di emergenza (es. incidenti, guasti).

I RP compilano le prime tre pagine del modulo MDA 09 assicurando che tutte le informazioni relative all'attività svolta vengano riportate in modo completo ed esaustivo.

Tra gli elementi descritti, i RP procedono quindi ad evidenziare, mediante compilazione di un'apposita tabella riportata a pagina 4 del modulo MDA 09, gli aspetti ambientali implicati dalle attività svolte, mettendo in relazione gli elementi descritti con le categorie di impatto ambientale.

Le categorie di impatto ambientale identificate sono le seguenti:

1. Consumi energetici
2. Consumi idrici
3. Consumi di materie prime
4. Inquinamento atmosferico
5. Inquinamento idrico
6. Contaminazione suolo e sottosuolo

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 7 di 9
-------------------	--	--

7. Rifiuti
8. Rumore
9. Odore
10. Sostanze pericolose.

I RP riportano una croce nella casella relativa all'impatto ambientale collegato ad un particolare aspetto dell'attività svolta.

Nel riportare gli aspetti ambientali delle proprie attività, i RP ometteranno gli elementi evidentemente non rilevanti dal punto di vista ambientale.

Il RA esamina le informazioni riportate nei moduli delle singole aree/reparti aziendali, evidenziando eventuali errori, incongruenze o incompletezze e procedendo alla loro correzione o integrazione.

6.2 Prodotti

L'identificazione degli aspetti ambientali dei prodotti dell'azienda viene condotto dal RA, in collaborazione con i RP che egli intende coinvolgere.

La procedura viene applicata a tutte le tipologie di prodotto dell'azienda, considerando per ciascuna di esse le seguenti fasi della vita del prodotto:

- impiego delle materie prime in produzione
- imballaggio
- trasporto
- modalità d'uso
- modalità di smaltimento.

La fase produttiva si ritiene già esaminata secondo la procedura descritta al paragrafo 6.1.

6.2.1 Identificazione degli aspetti ambientali

Il RA procede all'identificazione degli aspetti ambientali legati ai prodotti utilizzando come strumento operativo il modulo MDA 09a "Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti".

Questo modulo riporta l'identificazione del prodotto e le informazioni relativamente alle fasi della vita del prodotto stesso indicando, ove possibile, i dati quantitativi richiesti.

Il RA compila, quindi, la tabella riportata a pag. 4 del modulo, indicando per ciascuna delle 5 fasi della vita del prodotto gli aspetti ambientali identificati.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 8 di 9
-------------------	--	--

Il RA, sulla base delle informazioni riportate nei moduli MDA 09a per ciascun prodotto, provvede a compilare il modulo MDA 09b "Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti – Prospetto Complessivo -", riportando nelle apposite caselle della tabella i numeri relativi alle fasi di vita di ciascun prodotto correlandole a ciascuna delle categorie di impatto ambientale riportate.

Es.

Prodotto	Impatti Ambientali									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Panda	1	1	1,2	1,3,4		5	5	4		

6.3 Modifiche a processi e prodotti

La seguente procedura viene applicata nel caso in cui si pianifichino delle modifiche alle attività dell'azienda o alle tipologie dei prodotti, in modo tale da identificare preventivamente i possibili nuovi aspetti ambientali che tali modifiche possono indurre.

Gli eventi che richiedono questo tipo di procedura preventiva sono i seguenti:

- introduzione di nuovi impianti produttivi, tecnici o alle strutture ausiliarie o loro modifiche sostanziali
- sviluppo di nuove categorie di prodotto, con caratteristiche differenti da quelli per cui è stata condotta l'identificazione e valutazione degli impatti ambientali
- introduzione di nuove materie prime, semilavorati od apparecchiature.

In ciascuno di questi casi i RP responsabili della funzione proponente conduce le fasi di identificazione degli aspetti/impatti ambientali implicati dalla variazione in progetto, secondo la procedura e la modulistica descritta al paragrafo 6.1.

Successivamente i RP comunicano al RA, attraverso la compilazione del modulo MDA 09c "Comunicazione Preventiva di Identificazione degli Aspetti", l'avvenuta identificazione, allegando i moduli utilizzati.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali	Documento: PSA 10a Revisione: 0 Data: Pagina: 9 di 9
-------------------	--	--

A questo modulo devono essere inoltre allegati eventuali documenti ritenuti significativi per l'identificazione degli aspetti ambientali (es. schede di sicurezza delle materie prime).

Nel caso in cui le modifiche proposte risultino particolarmente rilevanti per l'organizzazione aziendale nel suo complesso, il RA provvede a condurre nuovamente le valutazioni degli impatti ambientali, secondo la procedura PSA 10b, impostando, eventualmente, delle azioni correttive o richiedendo lo svolgimento del riesame della direzione.

7 REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

Le informazioni ed i dati relativi alla presente procedura vengono allegati nel documento DCA 10 "Registro degli Impatti Ambientali Significativi"

Questo documento contiene due sezioni: la prima relativa alle valutazioni di significatività ed alle priorità degli impatti ambientali dell'azienda, la seconda relativa alla descrizione degli aspetti ambientali delle attività e dei prodotti dell'azienda.

Il RA riporta nella sezione relativa agli aspetti ambientali le aree ed i prodotti, segnando gli impatti ambientali ad essi connessi, sulla base delle informazioni riportate dai moduli MDA 09, MDA 09a, MDA 09b.

La compilazione del documento è di competenza del RA, che provvede a mantenere aggiornato il documento, integrando le registrazioni riportate nel caso in cui vengano segnalate modifiche alle attività e prodotti dell'azienda.

Il documento DCA 10 viene conservato dal RA presso l'archivio ambiente, unitamente all'insieme dei moduli compilati utilizzati in azienda per l'identificazione, valutazione e modifica degli impatti ambientali delle attività e dei prodotti dell'azienda.

8 ALLEGATI

Identificazione degli Aspetti Ambientali
Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti
Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti - Prospetto Complessivo
Comunicazione Preventiva di Identificazione degli Aspetti Ambientali
Registro degli Impatti Ambientali Significativi

ALLEGATO I

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 1 di 17
-------------------	---	---

Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali

Copia numero _____

Rilasciata a _____

Funzione _____

REV.	DATA	CAUSALE
0		prima emissione

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
RA	RA	DG

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 2 di 8
-------------------	---	--

INDICE

1.	SCOPO	73
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	73
3.	RIFERIMENTI	73
4.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	73
5.	RESPONSABILITA'	74
6.	MODALITA' OPERATIVE	74
6.1	MAGNITUDO DEI PARAMETRI AMBIENTALI ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
6.2	CLASSI DI SIGNIFICATIVITÀ ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
7	REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	78
8	ALLEGATI	78

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 3 di 8
-------------------	--	--

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità previste per la valutazione degli impatti dei processi produttivi e dei prodotti dell'azienda.

Le informazioni ottenute dall'applicazione della presente procedura vengono impiegate nelle successive fasi di pianificazione del SGA dell'azienda, ed in particolare durante la fase di pianificazione di obiettivi e traguardi ambientali e nella predisposizione del programma ambientale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla valutazione degli impatti ambientali a livello di tutti gli stabilimenti, strutture e livelli dell'organizzazione.

RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 14001
- Manuale di Gestione Ambientale § 4.3.1

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazioni:

SGA	Sistema di Gestione Ambientale
DG	Direzione Generale
RA	Responsabile Ambiente
RP	Responsabili Preposti

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 4 di 8
-------------------	--	---

RESPONSABILITA'

La responsabilità per lo svolgimento della presente procedura è del RA.

MODALITA' OPERATIVE

Le categorie di impatto ambientale considerate nella procedura di valutazione sono le seguenti:

11. Consumi energetici
12. Consumi idrici
13. Consumi di materie prime
14. Inquinamento atmosferico
15. Inquinamento idrico
16. Contaminazione suolo e sottosuolo
17. Rifiuti
18. Rumore
19. Odore
20. Sostanze pericolose.

La valutazione della significatività degli impatti ambientali viene condotta secondo quattro parametri:

- a) sensibilità e vulnerabilità dell'ecosistema
- b) probabilità di accadimento
- c) gravità delle conseguenze
- d) conformità rispetto ai limiti di legge e/o a prescrizioni di altro tipo
- e) coinvolgimento delle parti interessate

In questa fase vengono utilizzate le informazioni reperibili nel documento dell'analisi ambientale preliminare, integrate da successivi approfondimenti.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 5 di 8
-------------------	---	---

6.1 Magnitudo dei parametri ambientali

Rilevanza ambientale

<i>Magnitudo</i>	4	3	2	1
Sensibilità e vulnerabilità dell'ecosistema (S)	L'ecosistema del sito presenta una elevatissima sensibilità intrinseca alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito presenta una elevata sensibilità alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito presenta una bassa sensibilità alle pressioni esterne.	L'ecosistema del sito non presenta una particolare sensibilità alle pressioni esterne.
Probabilità di accadimento (P)	Impatto legato ad attività che avvengono continuamente, Esiste una correlazione diretta fra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento.	Impatto legato ad attività che avvengono saltuariamente ma in grado di generare danni, anche se non direttamente ed in modo automatico. Sono note alcune segnalazioni di eventi simili verificatisi in precedenza cui ha fatto seguito un danno.	Impatto legato ad attività che avvengono solo in casi particolari (eccezionali) per lo più legate a sfortunate coincidenze. Sono note segnalazioni di rarissimi eventi simili verificatisi in precedenza.	Impatto legato al verificarsi di più eventi indipendenti e a loro volta improbabili ed imprevedibili (emergenza), Non sono note segnalazioni di eventi simili verificatisi in precedenza.
Gravità delle conseguenze (G)	L'impatto generato è di grave entità. La situazione si considera per nulla reversibile per le persone e l'ambiente. Un eventuale impatto risulterebbe irreversibile.	L'impatto generato è di media entità. La situazione si considera parzialmente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili in una generazione umana.	L'impatto generato è di media entità. La situazione si considera lentamente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili da mesi a qualche anno.	L'impatto generato è di lieve entità. La situazione si considera rapidamente reversibile per le persone e l'ambiente. I tempi di risanamento sono misurabili da giorni a settimane.

Rapporti con le parti interessate

<i>Magnitudo</i>	4	3	2	1
Rapporti con parti interessate (PI)	L'aspetto considerato costituisce motivo di conflittualità da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato costituisce motivo di contenzioso da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato costituisce motivo di interessamento da parte di soggetti interni e/o esterni.	L'aspetto considerato non costituisce motivo di contenzioso né di interessamento.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 6 di 8
-------------------	---	---

Rispondenza ai requisiti di legge

<i>Magnitudo</i>	2	1
Rispondenza ai requisiti di legge (CL)	Le prescrizioni di legge applicabili all'aspetto considerato sono rispettate ma i valori di riferimento, così come risulta dalle rilevazioni effettuate, si avvicinano sensibilmente ai limiti di legge.	L'aspetto considerato non è regolamentato da norme di legge; ovvero tutte le prescrizioni di legge applicabili all'aspetto considerato sono agevolmente rispettate.

6.2 Classi di significatività

Aspetti ambientali DIRETTI

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni **Normali** e **Anomale**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 33
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	17 ≤ FA ≤ 32
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 16

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni di **Emergenza**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 17
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	9 ≤ FA ≤ 16
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 8

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 7 di 8
-------------------	---	---

Aspetti ambientali INDIRETTI

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni **Normali** e **Anomale**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 45
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	22 ≤ FA ≤ 44
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 21

Classi di priorità per impatti ambientali valutati in condizioni di **Emergenza**

Classe	Valutazione	FA
Classe 1	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO ALTA	FA ≥ 23
Classe 2	Aspetto SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO MEDIA	11 ≤ FA ≤ 22
Classe 3	Aspetto NON SIGNIFICATIVO è PRIORITÀ DI INTERVENTO BASSA	FA ≤ 10

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	Documento: PSA 10b Revisione: 0 Data: Pagina: 8 di 8
-------------------	---	--

7 REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

Le informazioni ed i dati relativi alla presente procedura vengono allegati nel documento DCA 10 "Registro degli Impatti Ambientali "

Questo documento contiene due sezioni: la prima relativa alle valutazioni di significatività ed alle priorità degli impatti ambientali dell'azienda, la seconda relativa alla descrizione degli aspetti ambientali delle attività e dei prodotti dell'azienda.

Nel presente documento viene riportata la tabella riassuntiva relativa alla significatività degli impatti ambientali, allegando i moduli relativi alla conduzione del procedimento di valutazione.

La compilazione del documento è di competenza del RA, che provvede a mantenere aggiornato il documento, integrando le registrazioni riportate nel caso in cui vengano segnalate modifiche alle attività e prodotti dell'azienda.

Il documento DCA 10 viene conservato dal RA presso l'archivio ambiente, unitamente all'insieme dei moduli compilati utilizzati in azienda per l'identificazione, valutazione e modifica degli impatti ambientali delle attività e dei prodotti dell'azienda.

8 ALLEGATI

Tabella 1	Valutazione della rilevanza – Entità
Tabella 2	Valutazione della rilevanza – Pericolosità
Tabella 3	Valutazione della sensibilità territoriale – Contesto territoriale
MDA 10	Valutazione della significatività degli impatti ambientali
DCA 10	Registro degli impatti ambientali

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 79 di 6
-------------------	---	--

Procedura per la Gestione Della Legislazione Ambientale

Copia numero _____

Rilasciata a _____

Funzione _____

REV.	DATA	CAUSALE
0		prima emissione

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
RA	RA	DG

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 2 di 6
-------------------	---	---

INDICE

1.	SCOPO	81
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	81
3	RIFERIMENTI	81
4	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	81
5	RESPONSABILITA'	81
6	MODALITA' OPERATIVE	82
6.1	IDENTIFICAZIONE	82
6.2	SELEZIONE E RACCOLTA	82
6.3	ACCESSIBILITÀ	83
6.4	AGGIORNAMENTO	83
7	REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	84
8	ALLEGATI	84

<p>NOME DITTA</p>	<p>PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</p> <p>Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale</p>	<p>Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 3 di 6</p>
--------------------------	---	---

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di indicare le modalità per l'identificazione la selezione, la raccolta, l'accessibilità, la conservazione e l'aggiornamento delle prescrizioni legali e di altre eventuali prescrizioni cui l'azienda intende attenersi relativamente agli aspetti ambientali delle sue attività, prodotti e servizi.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le prescrizioni di legge in campo ambientale a livello comunitario, nazionale e locale rilevanti per qualunque attività, prodotto e servizio dell'azienda.

3 RIFERIMENTI

- ⇒ Norma UNI EN ISO 14001
- ⇒ Manuale di Gestione Ambientale § 4.3.2

4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazioni:

SGA	Sistema di Gestione Ambientale
DG	Direzione Generale
RA	Responsabile Ambiente

5 RESPONSABILITA'

Il RA è responsabile per l'identificazione, selezione, raccolta, conservazione della legislazione e di altri eventuali regolamenti in campo ambientale che sono significativi per le attività, prodotti, servizi dell'azienda.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 4 di 6
-------------------	--	--

6 MODALITA' OPERATIVE

6.1 Identificazione

Il RA procede, sulla base degli aspetti ambientali e dei relativi impatti ambientali identificati e riportati nel documento DCA 10 "Registro degli Impatti Ambientali", all'identificazione dei requisiti legislativi e di altri eventuali regolamenti ambientali cui l'azienda aderisce, rilevanti per ciascuno degli aspetti/impatti identificati per le attività, prodotti, servizi dell'azienda.

E' conservato ed aggiornato presso l'archivio ambiente dell'azienda un database contenente le norme ambientali, che perviene periodicamente in azienda, conservato su supporto magnetico (CD Rom) e contenente tutta la legislazione ambientale a livello comunitario, nazionale e locale, aggiornato a cadenza trimestrale.

Tale database consente, tra le altre possibilità, la ricerca della legislazione rilevante per categorie di impatto ambientale considerate.

Ciò permette una catalogazione delle leggi ambientali, organizzate e suddivise per gli aspetti/impatti identificati.

6.2 Selezione e raccolta

Il RA procede alla selezione dei requisiti legislativi relativi agli aspetti ambientali correlati alle attività, prodotti e servizi dell'azienda, raccogliendo tutta la legislazione rilevante nel documento DCA 09 "Registro delle Prescrizioni Legali ed altre Prescrizioni".

Questo documento viene organizzato suddividendo il materiale legislativo per categorie di impatto ambientale e per ambito di riferimento (comunitario, nazionale e locale).

Vengono inoltre riportate, per ciascuna categoria di impatto ambientale, le aree e le funzioni aziendali interessate all'osservanza dei requisiti di legge in oggetto.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 5 di 6
-------------------	---	---

6.3 Accessibilità

Ciascun RP riceve dal RA un dossier contenente i testi aggiornati della legislazione ambientale pertinente con le attività svolte da ciascuna funzione.

Ogni RP provvede a conservare il dossier, istruendo adeguatamente il proprio personale e verificando il rispetto dei requisiti legali durante lo svolgimento delle attività da parte del personale ad essi affidato.

In generale, la formazione del personale al rispetto e all'osservanza dei requisiti di legge può entrare a fare parte del piano annuale di formazione, mentre l'attività formativa relativa agli specifici adempimenti legislativi è di competenza di ciascuno dei RP per le attività di propria competenza.

Il personale ha il diritto/dovere di svolgere in ogni occasione le proprie mansioni nell'osservanza dei requisiti legali ambientali, segnalando ogni non – conformità individuata.

L'inosservanza di qualunque dei requisiti previsti dalla legislazione ambientale, infatti, rappresenta automaticamente una non – conformità del SGA e, come tale, viene gestita secondo quanto riportato nella specifica procedura PSA 05.

6.4 Aggiornamento

Il RA provvede regolarmente all'aggiornamento del Registro contenente le prescrizioni legislative rilevanti per l'azienda in occasione del ricevimento trimestrale degli aggiornamenti del database legislativo ambientale.

Le date relative all'aggiornamento vengono riportate nell'indice della legislazione di ciascuna categoria di impatto ambientale contenuta nel registro.

In caso di modifiche alle attività, prodotti o servizi dell'azienda, che implicino nuovi o differenti aspetti ambientali, il RA procederà allo stesso modo ad aggiornare il Registro, dopo aver identificato i nuovi eventuali requisiti legislativi cui l'azienda è tenuta ad attenersi a seguito delle modifiche sopravvenute.

In caso di aggiornamenti, il RA provvede ad inviare a ciascuna delle funzioni interessate il dossier aggiornato della legislazione ambientale rilevante, ritirando la eventuale documentazione relativa alla legislazione non più vigente.

Tale documentazione viene adeguatamente eliminata a cura del RA, onde evitare il suo ulteriore utilizzo.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	Documento: PSA 09 Revisione: 0 Data: Pagina: 6 di 6
-------------------	---	---

9 REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

Il documento DCA 09 "Registro delle Prescrizioni Legali ed altre Prescrizioni" viene compilato a cura del RA e conservato presso l'archivio ambiente.

10 ALLEGATI

Questa procedura non prevede allegati.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale	Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 85 di 7
------------	--	---

Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale

Copia numero _____

Rilasciata a _____

Funzione _____

REV.	DATA	CAUSALE
0		Prima Emissione

Emesso da:	Verificato da	Approvato da:
RA	RA	DG

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale	Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 2 di 7
------------	--	--

INDICE

1.	SCOPO	87
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	87
3.	RIFERIMENTI	87
4.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	87
5.	RESPONSABILITÀ	87
6.	MODALITA' OPERATIVE	88
	6.1 ANALISI AMBIENTALE INIZIALE	88
	6.2 CONTENUTI	88
	6.3 DISTRIBUZIONE	90
	6.4 REVISIONE	90
7.	REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	91
8.	ALLEGATI	91

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale	Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 3 di 7
------------	--	--

SCOPO

Lo scopo della presente procedura è di specificare le modalità attraverso cui giungere alla definizione della politica ambientale dell'azienda ed alla sua revisione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura riguarda specificamente il documento PAM "Politica Ambientale".

RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 14001
- Manuale di Gestione Ambientale § 4.2

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazioni:

RA	Responsabile Ambiente
DG	Direzione Generale
CGA	Comitato di Gestione Ambientale

RESPONSABILITÀ

La DG ha la responsabilità della definizione e della periodica revisione della politica ambientale dell'azienda.

<p>NOME DITTA</p>	<p>PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</p> <p>Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale</p>	<p>Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 4 di 7</p>
-------------------	--	---

MODALITA' OPERATIVE

ANALISI AMBIENTALE INIZIALE

Per la definizione della politica ambientale è necessario poter disporre di informazioni preliminari che consentano di stabilire l'attuale posizionamento dell'azienda nei confronti delle problematiche ambientali.

E' necessario quindi procedere ad un'analisi ambientale iniziale che documenti e descriva in particolare:

- i requisiti legali in campo ambientale ed il grado di conformità;
- l'identificazione degli aspetti ambientali correlati con le attività, prodotti e servizi dell'azienda per stabilire quelli che possono avere un significativo impatto ambientale;
- le pratiche ambientali esistenti;
- gli aspetti ambientali correlati alle attività di fornitori ed eventuali subappaltatori.

La DG ha il compito di affidare l'incarico per la conduzione dell'analisi ambientale iniziale a personale interno o esterno all'azienda, assicurando il corretto svolgimento e l'adeguata documentazione delle attività svolte.

CONTENUTI

La politica ambientale è costituita da un documento scritto in cui vengono definite i principi di fondo e le linee di azione generali che orientano le scelte aziendali in tema di ambiente.

Sulla base dei risultati dell'analisi ambientale iniziale, la DG stabilisce le priorità e le linee guida generali, tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- la missione ed i valori di base dell'azienda;
- i punti di vista delle parti interessate;
- la tendenza al miglioramento continuo;
- la prevenzione dell'inquinamento;
- il coordinamento con altre politiche dell'organizzazione aziendale (qualità, sicurezza);
- specifiche condizioni locali o regionali;
- il rispetto dei requisiti legislativi o degli altri standard a cui l'organizzazione aderisce.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale	Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 5 di 7
------------	--	--

Gli ambiti di intervento che possono essere considerati ai fini della definizione delle linee della politica ambientale fanno riferimento alle seguenti aree di attività dell'azienda:

1. *Controllo*

- output
 - valutazione, controllo e riduzione dell'inquinamento dell'aria
 - valutazione, controllo e riduzione del rumore
 - valutazione, controllo, riduzione e riuso delle acque di scarico
 - riduzione, riciclaggio, riuso e trasporto di rifiuti
- input
 - risparmio energetico
 - risparmio idrico
 - risparmio di materie prime

2. *Pianificazione*

- scelta di nuove tecnologie produttive e modifiche di processi produttivi esistenti
- design, packaging, trasporto ed uso dei nuovi prodotti
- valutazione delle prestazioni dei fornitori e dei subappaltatori
- prevenzione e limitazione degli incidenti
- procedure di emergenza in caso di incidenti

3. *Comunicazione*

- comunicazione, formazione, addestramento interno
- report e comunicazione con l'esterno

La politica deve indicare delle *linee guida* in grado di orientare l'azienda nella successiva fase di pianificazione ed attuazione del Sistema di Gestione Ambientale.

Tali indicazioni possono essere mirate ad esempio a:

- garantire il miglioramento continuo della gestione ambientale dell'organizzazione;
- incrementare il senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente da parte di tutti i dipendenti;
- prendere provvedimenti per la riduzione nell'impiego di risorse e per la prevenzione degli impatti sull'ambiente mediante l'adozione di tecnologie pulite;
- adottare misure per la prevenzione di incidenti e per porre rimedio ad eventuali danni causati all'ambiente dalle attività, prodotti e servizi dell'organizzazione;
- cooperare con le pubbliche autorità per assicurare che vengano fissate ed aggiornate le procedure di emergenza per limitare gli effetti di possibili impatti sull'ambiente;
- mantenere aperto il dialogo con il pubblico, fornendo adeguate informazioni sull'impatto ambientale delle attività dell'organizzazione;
- mantenere aperto il dialogo con i clienti, fornendo adeguate informazioni sulle modalità d'uso, impiego e smaltimento dei prodotti e servizi forniti dall'organizzazione.
- assicurare che eventuali subappaltatori che lavorino in azienda si attengano agli stessi standard ambientali dell'organizzazione.

<p>NOME DITTA</p>	<p>PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</p> <p>Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale</p>	<p>Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 6 di 7</p>
-------------------	--	---

La politica ambientale, conformemente ai requisiti della Norma UNI EN ISO 14001, deve inoltre garantire:

- la propria disponibilità verso il pubblico;
- la propria documentazione, e diffusione a tutto il personale;
- la propria operatività ed attività nel tempo.

DISTRIBUZIONE

Il documento di politica ambientale deve essere diffuso e comunicato a tutti i livelli dell'organizzazione.

A tale scopo, si provvede ad allegare copia del documento approvato nella busta paga di tutto il personale aziendale.

Il documento è inoltre disponibile al pubblico esterno all'organizzazione tramite affissione dello stesso in ingresso allo stabilimento.

REVISIONE

Il documento di politica ambientale è soggetto a periodiche revisioni, a seguito della conduzione del riesame della direzione.

Tale revisione consente di valutare nel tempo l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione Ambientale dell'azienda, nell'ottica del miglioramento continuo.

Le modalità previste per la effettuazione del riesame della direzione vengono descritte nella procedura PSA 08 "Riesame della Direzione".

A seguito del riesame è possibile che vengano proposte da parte del CGA delle modifiche al documento di politica ambientale.

Tali modifiche vengono esaminate ed eventualmente approvate da parte della DG che provvederà all'aggiornamento del documento, riportando sulla copertina la nuova data di emissione, descrivendo la causale della revisione.

NOME DITTA	PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Procedura per l'Elaborazione e Revisione della Politica Ambientale	Documento: PSA 02 Revisione: Data: Pagina: 7 di 7
------------	--	--

REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

La copia originale del documento di politica ambientale e delle sue successive revisioni viene conservata dal RA presso l'Archivio Ambiente.

ALLEGATI

Questa procedura non prevede nessun documento in allegato.

ALLEGATO V

NOME DITTA	DOCUMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	Documento: LSA 02 Revisione: 0 Data: Pagina: 1 di 5
-------------------	---	--

Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale

Copia numero _____

Rilasciata a _____ Funzione _____

REV.	DATA	CAUSALE
0		prima emissione

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
RA	RA	DG

NOME DITTA	DOCUMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	Documento: LSA 02 Revisione: 0 Data: Pagina: 2 di 5
-------------------	---	--

LISTA DELLA DOCUMENTAZIONE

<i>CODICE</i>	TITOLO	Rif. MGA (Capitolo)	Rif. Norma (Punto)
MGA	Manuale di Gestione Ambientale		
PAM	Politica Ambientale		
DCA 01	Registro di controllo della documentazione del sistema di gestione ambientale		
DCA 02	Piano annuale della formazione e dell'addestramento		
DCA 03	Registro annuale della formazione e dell'addestramento		
DCA 04	Registro delle comunicazioni del sistema di gestione ambientale		
DCA 05	Registro delle non-conformità		
DCA 06	Registro delle azioni correttive e preventive		
DCA 07	Registro degli audit del sistema di gestione ambientale		
DCA 08	Registro dei riesami della direzione		
DCA 09	Registro delle prescrizioni legali ed altre prescrizioni		
DCA 10	Registro degli impatti ambientali		
LSA 01	Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale		
DCA 11	Obbiettivi e traguardi ambientali		
DCA 12	Programma di gestione ambientale		
DCA 13	Risorse del sistema di gestione ambientale		
DCA 14	Piani di monitoraggio ambientale		
DCA 15	Registro dei monitoraggi ambientali		

NOME DITTA	DOCUMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	Documento: LSA 02 Revisione: 0 Data: Pagina: 3 di 5
-------------------	---	--

LISTA DELLE PROCEDURE DI SISTEMA

<i>CODICE</i>	<i>NOME</i>	<i>RIF. MGA (CAPITOLO)</i>	<i>RIF. NORMA (PUNTO)</i>
PSA 00	Procedura per la Redazione delle Procedure	§ 4.4.4	§ 4.4.4
PSA 02	Procedura per l'Elaborazione e la Revisione della Politica Ambientale	§ 4.2	§ 4.2
PSA 10a	Procedura per l'Identificazione degli Aspetti Ambientali	§ 4.3.1	§ 4.3.1
PSA 10b	Procedura per la Valutazione della Significatività degli Impatti Ambientali	§ 4.3.1	§ 4.3.1
PSA 09	Procedura per la Gestione della Legislazione Ambientale	§ 4.3.2	§ 4.3.2
PSA 11	Procedura per la Definizione e la Revisione degli Obiettivi e dei Traguardi	§ 4.3.3	§ 4.3.3
PSA 12	Procedura per la Stesura del Programma Ambientale	§ 4.3.4	§ 4.3.4
PSA 13	Procedura per la Definizione delle Risorse del Sistema di Gestione Ambientale	§ 4.4.1	§ 4.4.1
PSA 03	Procedura per l'Identificazione delle Necessità di Formazione ed Addestramento	§ 4.4.2	§ 4.4.2
PSA 04	Procedura per la Gestione delle Comunicazioni	§ 4.4.3	§ 4.4.3
PSA 01	Procedura per la Gestione ed il Controllo della Documentazione	§ 4.4.5	§ 4.4.5
PSA 14	Procedure per il Controllo Operativo	§ 4.4.6	§ 4.4.6
PSA 15	Procedura per la Definizione e l'Aggiornamento dei Piani di Emergenza	§ 4.4.7	§ 4.4.7
PSA 16	Procedura per il Monitoraggio del Sistema di Gestione Ambientale	§ 4.5.1	§ 4.5.1
PSA 05	Procedura per l'Identificazione e Gestione delle Non-Conformità	§ 4.5.2	§ 4.5.2
PSA 06	Procedura per la Gestione delle Azioni Correttive e Preventive	§ 4.5.2	§ 4.5.2
PSA 07	Procedura per la Pianificazione e Conduzione degli Audit	§ 4.5.4	§ 4.5.4
PSA 08	Procedura per il Riesame della Direzione	§ 4.6	§ 4.6

NOME DITTA	DOCUMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	Documento: LSA 02 Revisione: 0 Data: Pagina: 4 di 5
-------------------	--	--

LISTA DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE AMBIENTALI

CODICE	TITOLO
IOA 01	Istruzione operativa per il controllo della conformità legislativa inerente lo scarico idrico, le emissioni in atmosfera e l'impatto acustico verso l'esterno
IOA 02	Istruzione operativa per la gestione dell'impianto di depurazione delle acque di processo
IOA 03	Istruzione operativa per la verifica dell'indicatore ambientale inerente la produzione dei rifiuti
IOA 04	Istruzione operativa per la manipolazione, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti
IOA 05	Istruzione operativa per la verifica della gestione degli stoccaggi di prodotti liquidi (oli minerali, vernici, solventi, acido solforico, ecc.)
IOA 06	Istruzione operativa di emergenza in caso di incendio
IOA 07	Istruzione operativa di emergenza in caso di spandimenti accidentali

NOME DITTA	DOCUMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE Lista della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale	Documento: LSA 02 Revisione: 0 Data: Pagina: 5 di 5
-------------------	---	--

LISTA DEI MODULI

CODICE	TITOLO	RIF. PROC. (COD.)
MDA 01	Richiesta Modifica Documenti	
MDA 02	Identificazione Formazione del Personale	
MDA 03	Formazione/Addestramento – Scheda partecipanti -	
MDA 04	Comunicazioni interne	
MDA 05	Segnalazione Non-Conformità	
MDA 06	Piano di Audit	
MDA 07	Report di Audit	
MDA 08	Riesame della Direzione	
MDA 09	Identificazione degli Aspetti Ambientali	
MDA 09a	Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti	
MDA 09b	Identificazione degli Aspetti Ambientali dei Prodotti – Prospetto Complessivo	
MDA 09c	Comunicazione Preventiva di Identificazione di Aspetti Ambientali	
MDA 10	Valutazione Significatività Impatti Ambientali	
MDA 11	Programma di Gestione Ambientale	
MDA 12	Monitoraggio del Sistema di Gestione Ambientale	

ALLEGATO IV

INDICATORI AMBIENTALI

Materie prime

- quantità di materie prime per unità di prodotto
- percentuale di materie prime rinnovabili impiegate

Energia

- consumi energia elettrica
- consumo energetico totale
- autoproduzione di energia
- consumo energetico per unità di prodotto
- consumi energia termica
- consumi metano

Consumi e scarichi idrici

- consumo idrico per unità di prodotto
- percentuale acque riciclate
- reflui prodotti
- scarichi finali depurati
- concentrazione di COD
- concentrazione di Azoto
- concentrazione di SST (sostanze solide totali)
- concentrazione Oli
- concentrazione di Metalli pesanti
- utilizzo di acqua del sottosuolo
- pesticidi utilizzati per ettaro di area agricola
- quantità di azoto utilizzato per ettaro di area agricola utilizzata
- acqua trattata/acqua raccolta
- emissione di sostanza organica come BOD
- contenuto di nitrati nelle acque sotterranee
- contenuto di fitofarmaci nelle acque sotterranee
- contenuto di metalli pesanti nella falda
- sostanze organiche inquinanti nella falda
- sostanze inorganiche inquinanti nella falda

Emissioni atmosferiche

- emissioni NOx
- emissioni SO2
- emissioni COV o SOV
- emissioni composti inorganici volatili
- emissioni solventi
- emissioni metalli
- emissioni CO2
- emissioni Polveri o PST (particolato sospeso totale)
- emissioni Metano
- emissioni CO
- emissioni di Fluoro

Rifiuti

- rifiuti per unità di prodotto

- percentuale di rifiuti pericolosi
- percentuale di rifiuti non pericolosi
- percentuale di rifiuti assimilati agli urbani
- percentuale di rifiuti recuperati
- percentuale rifiuti smaltiti per termodistruzione
- percentuale rifiuti smaltiti in discarica
- Produzione di rifiuti pericolosi

Sicurezza

- indice di frequenza degli infortuni
- indice di gravità degli infortuni

Prodotti

- consumi energetici dei prodotti
- emissioni in atmosfera dei prodotti
- peso per unità di prestazione
- utilizzo materiale recuperato

Altri

- altri (rumore esterno, movimento mezzi pesanti, indici infortunistici)

Allevamenti

- N° e localizzazione insediamenti zootecnici suddivisi per tipologia e per n° di capi
- consistenza degli allevamenti zootecnici
- carico zootecnico
- produzione di liquami zootecnici
- carico inquinante prodotto dai liquami zootecnici (N, P, BOD)

Indicatori di gestione ambientale

- numero di giornate di audit effettuate
- ore di formazione ambientale effettuate
- ore di formazione sulla sicurezza
- percentuale formazione ambiente-salute-sicurezza
- numero di reclami ricevuti
- fornitori aderenti al sistema di EMAS
- prodotti con etichettatura ecologica impiegati

Politiche di risposta

- programmazione e/o attuazione di interventi di riduzione degli impatti e promozione di attività agricole sostenibili
- superficie aziendale dedicata a coltivazioni che rispettano le misure agroambientali (Reg. CEE 2078-2080/92)
- superficie aziendale convertita all'agricoltura biologica (Reg. CEE 2092/91)
- applicazione del codice di buona pratica agricola (DM 19/04/1999)
- utilizzo di sostanza organica di qualità in agricoltura
- superfici adibite a coltivazioni a basso impatto ambientale

Perdita della biodiversità

- Intensità agricola: area utilizzata per l'agricoltura intensiva

Dispersione di sostanze tossiche

- Consumo di pesticidi in agricoltura
- Consumo di composti chimici tossici

- Indice dell'emissione di metalli pesanti in aria
- utilizzo di fertilizzanti minerali (N, P, K)
- utilizzo di fitofarmaci (erbicidi, fungicidi, insetticidi)

Uso e qualità dei suoli

- aree usate per agricoltura intensiva
- bilancio di nutrienti nel suolo (input/output di nutrienti)
- cambiamento di uso del suolo
- capacità protettiva del suolo nei confronti delle acque superficiali e profonde
- contenuto di fitofarmaci nel suolo
- contenuto di sostanza organica umificata
- contenuto in metalli pesanti assimilabili del suolo
- contenuto in metalli pesanti totali del suolo
- contenuto in sostanza organica del suolo
- crepacciamento
- drenaggio del suolo
- erodibilità
- erosione idrica
- fertilità del suolo
- impianti di stoccaggio fuori terra o interrati
- Indice di aridità
- perdita di struttura
- permeabilità del suolo
- ph del suolo
- profondità utile del suolo
- rapporto SAU/ST
- rese di coltivazione per tipologia colturale
- rischio di compattazione in relazione al numero e potenza delle trattrici
- rischio di desertificazione
- SAU per tipologia colturale
- superficie agricola utilizzabile (SAU)
- superficie totale dell'azienda (ST)
- tessitura del suolo

ALLEGATO V

La nuova edizione della norma ISO 14001

Il 15 novembre 2004, dopo un lungo processo di discussione internazionale, l'ISO ha pubblicato la nuova edizione della norma ISO 14001, che sostituisce la precedente edizione del novembre 1996.

La revisione non ha portato a sostanziali variazioni, incentrandosi principalmente su due aspetti:

- migliorare la compatibilità tra la ISO 14001 e la ISO 9001:2000;
- chiarire e facilitare l'interpretazione della norma, sulla base dell'esperienza acquisita in questi otto anni, senza comunque aumentare, né diminuire il numero dei requisiti.

Le modifiche ai requisiti della norma sono riportate in dettaglio nella matrice allegata; di seguito si illustrano gli elementi più interessanti che emergono dal confronto fra le due edizioni.

L'Analisi Ambientale

L'analisi ambientale non è un requisito della norma in senso stretto, non essendo riportato nella parte normativa del testo. Si è scelto, tuttavia, nella nuova edizione, di sottolineare la propedeuticità dell'analisi ambientale, non solo rispetto alla fase di pianificazione e di individuazione degli aspetti significativi, ma anche rispetto alla stessa definizione della Politica Ambientale e degli Obiettivi di miglioramento e quindi dell'intera struttura del SGA, inserendone la trattazione relativa nel capitolo iniziale dell'appendice, a monte della progettazione stessa del SGA.

Politica Ambientale

La politica ambientale deve essere diffusa non solo a tutto il personale aziendale, ma anche a chi, eventualmente, operi per conto dell'organizzazione.

Aspetti Ambientali

La modifica sicuramente più interessante riguarda l'individuazione degli aspetti ambientali, in cui si chiede di tenere conto sia degli aspetti che sono sotto il *diretto controllo* dell'organizzazione, sia di quelli sui quali l'organizzazione può soltanto esercitare *un'influenza* (cioè gli aspetti definiti "indiretti" dall'EMAS).

Questi ultimi vengono identificati nell'appendice come quelli relativi ai beni e servizi utilizzati (organizzazione vista come cliente di una filiera) e quelli relativi ai prodotti e servizi forniti ai clienti (organizzazione vista come fornitore).

Si chiarisce, inoltre, la variabilità del controllo e dell'influenza sugli aspetti ambientali dei prodotti forniti, in funzione della posizione di mercato dell'organizzazione e dei propri fornitori.

Infine, rispetto ai prodotti forniti, si sottolinea che le organizzazioni, pur avendo un controllo limitato sull'uso e sullo smaltimento dei loro prodotti da parte degli utilizzatori, possono comunque fornire informazioni circa i modi più appropriati di gestione e smaltimento.

Competenze, formazione e consapevolezza

Con riferimento alle competenze, formazione e consapevolezza, è necessario considerare non solo il personale aziendale, ma anche chi, eventualmente, operi per conto dell'organizzazione.

Documentazione

Oltre a chiarire la gestione delle registrazioni, la nuova versione orienta verso un alleggerimento della burocrazia del sistema, aprendo alla possibilità di utilizzo di procedure non documentate per tutti i punti della norma, ad esclusione del controllo operativo. A questo riguardo, è importante la puntualizzazione, riportata nella definizione di procedura: "le procedure sono documentate o meno".

In appendice si chiarisce che la decisione di documentare una procedura dovrebbe dipendere, oltre che dai requisiti della norma, dalle conseguenze della mancata documentazione, dalla necessità di dimostrare la conformità alle prescrizioni legislative, dalla necessità di garantire che le attività vengano svolte in maniera coerente e, per ultimo, dai vantaggi che ne conseguono, quali la gestione documentale più accurata e precisa, i minori rischi di ambiguità e scostamenti da quanto richiesto, la dimostrabilità e la visibilità dei contenuti delle procedure.

Valutazione della conformità

L'organizzazione deve controllare periodicamente la conformità ai requisiti legali applicabili ed a tutti gli altri requisiti sottoscritti tenendo registrazione dei risultati di tali valutazioni.

Data la natura esclusivamente migliorativa e non sostanziale della revisione della norma, l'International Accreditation Forum (IAF) stima che 18 mesi di tempo siano un periodo sufficiente per il passaggio alla nuova ISO 14001:2004, anche rapportandolo ai tre anni che erano stati considerati necessari quando ci fu il passaggio alla ISO 9001:2000.

I principali punti del Piano di transizione alla ISO 14001:2004 -messo a punto da IAF - si possono così riassumere:

- Per 6 mesi a partire dalla data di pubblicazione (15 novembre 2004) spetta agli organismi di certificazione e ai loro clienti concordare se gli audit debbano essere fatti in accordo all'edizione del 1996 o a quella del 2004. Questo riguarda l'intero ciclo di verifiche, iniziali e di sorveglianza.
- Trascorsi 6 mesi dalla data di pubblicazione della norma (dal 15 maggio 2005) tutti gli audit dovranno essere effettuati sulla base della nuova ISO 14001:2004.
- Le certificazioni rilasciate sulla base della ISO 14001:1996 saranno rinnovate come certificazioni ISO 14001:2004 solo nel momento in cui il SGA al quale si riferiscono sarà stato valutato conforme alla nuova edizione della norma.
- Sino al termine dei 18 mesi necessari alla transizione, le non conformità ai requisiti della nuova norma dovranno essere segnalate, ma non potranno influire negativamente sulle certificazioni esistenti.
- Trascorsi 18 mesi dalla pubblicazione della ISO 14001:2004 (cioè dal 15 maggio 2006) ogni certificazione di conformità alla norma ISO 14001:1996 non sarà più considerata valida.

Le non conformità ancora esistenti a quel punto diverranno attive e renderanno non valido il certificato stesso. Per chiarezza, è comunque opportuno ribadire e sottolineare che il regolamento 761/2001 (EMAS), cui la presente Linea Guida è dedicata, attualmente fa riferimento ai requisiti della norma ISO 14001:1996.

Matrice delle corrispondenze/modifiche tra le norme ISO 14001:1996 ed ISO 14001:2004.

ISO 14001: 1996		ISO 14001: 2004		Modifiche
Introduzione	0	0	Introduzione	Sostanzialmente invariato.
Scopo e campo di applicazione	1	1	Scopo e campo di applicazione	Sostanzialmente invariato.
Riferimenti normativi	2	2	Riferimenti normativi	Sostanzialmente invariato.
Definizioni	3	3	Termini e definizioni	Sono state inserite 7 nuove definizioni (auditor, azione correttiva, documento, non conformità, azione preventiva, procedura, registrazione), principalmente per motivi di armonizzazione e compatibilità con la ISO 9001:2000.
Requisiti del sistema di gestione ambientale	4	4	Requisiti del sistema di gestione ambientale	
Requisiti generali	4.1	4.1	Requisiti generali	La nuova norma è più esplicita riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> • miglioramento continuo del SGA; • necessità per l'organizzazione di definire il campo di applicazione del SGA.
Politica ambientale	4.2	4.2	Politica ambientale	La politica deve essere comunicata a "tutto il personale operante" per conto dell'organizzazione.
Pianificazione	4.3	4.3	Pianificazione	
Aspetti ambientali	4.3.1	4.3.1	Aspetti ambientali	La nuova norma è più esplicita riguardo a sviluppi pianificati o nuovi, e ad attività prodotti e servizi nuovi o modificati nel processo di individuazione e valutazione degli aspetti ambientali. Le informazioni riguardanti il processo di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali devono essere documentate. Gli aspetti ambientali significativi devono essere considerati durante la creazione ed il mantenimento/sviluppo del SGA in generale, e come una base per stabilire gli obiettivi ambientali. L'identificazione degli aspetti ambientali deve essere fatta "entro il campo di applicazione del SGA".
Prescrizioni legali e altre	4.3.2	4.3.2	Prescrizioni legali e altre prescrizioni	La norma è più esplicita riguardo alla necessità di: <ul style="list-style-type: none"> • determinare l'applicabilità di prescrizioni legali/altre agli aspetti ambientali delle organizzazioni; • assicurare che le prescrizioni legali ambientali ed ambientali di altro tipo che l'organizzazione sottoscrive sono considerate nello sviluppo, applicazione e mantenimento del SGA.

ISO 14001: 1996		ISO 14001: 2004		Modifiche
Obiettivi e traguardi	4.3.3			Più esplicita nel dire che obiettivi e traguardi devono essere:
Programma/i di gestione ambientale	4.3.4	4.3.3	Obiettivi, traguardi e programma/i	<ul style="list-style-type: none"> • misurabili, ove possibile; • coerenti con l'impegno al miglioramento continuo. Il precedente punto 4.3.4 è stato unito a questo punto della norma.
Attuazione e funzionamento	4.4	4.4	Attuazione e funzionamento	
Struttura e responsabilità	4.4.1	4.4.1	Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	Sostanzialmente invariato.
Formazione, sensibilizzazione e competenze	4.4.2	4.4.2	Competenza, formazione e consapevolezza	La nuova norma si rivolge più esplicitamente alle persone che lavorano "per conto dell'organizzazione" come appaltatori, personale provvisorio.
Comunicazione	4.4.3	4.4.3	Comunicazione	La nuova norma richiede che l'organizzazione debba decidere se comunicare all'esterno in merito agli aspetti ambientali significativi, documentando tale decisione. In caso affermativo deve definire un metodo di comunicazione esterna.
Documentazione del sistema di gestione ambientale	4.4.4	4.4.4	Documentazione	Vi è un maggiore dettaglio in merito alla documentazione occorrente. Viene richiesto di includere la descrizione del campo di applicazione del SGA nella documentazione di sistema.
Controllo della documentazione	4.4.5	4.4.5	Controllo dei documenti	La nuova norma richiede: <ul style="list-style-type: none"> • il controllo dei documenti provenienti da fonti esterne; • l'identificazione delle modifiche effettuate sulla documentazione. Il precedente requisito riguardo alla documentazione obsoleta è stato omesso. Il termine "documento" è stato chiaramente definito, come nella norma ISO 9001:2000.
Controllo operativo	4.4.6	4.4.6	Controllo operativo	E' stato eliminato il riferimento alle eventuali attività di manutenzione (riportato nell'Appendice).
Preparazione alle emergenze e risposta	4.4.7	4.4.7	Preparazione e risposta alle emergenze	Sostanzialmente invariato.
Controlli e azioni correttive	4.5	4.5	Verifica	
Sorveglianza e misurazioni	4.5.1	4.5.1	Sorveglianza e misurazione	La nuova versione non richiede più una "procedura documentata" generale, la nuova clausola include però la necessità che ogni procedura documenti le informazioni atte a monitorare la prestazione, i controlli applicabili etc., così che l'intenzione e l'interpretazione sono di fatto complessivamente simili.

ISO 14001: 1996		ISO 14001: 2004		Modifiche
-----	-----	4.5.2	Valutazione del rispetto delle prescrizioni	La nuova norma richiede esplicitamente la valutazione di conformità rispetto a tutti i requisiti ambientali sottoscritti dall'organizzazione, non solo quelli legali. L'organizzazione deve definire, attuare e mantenere attiva una procedura per il controllo periodico della conformità ai requisiti legali applicabili e procedere alla registrazione di queste valutazioni periodiche. Analogamente l'organizzazione deve comportarsi nei confronti degli altri requisiti sottoscritti.
Non conformità, azioni correttive e preventive	4.5.2	4.5.3	Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	Allineamento con la ISO 9001:2000; i requisiti sono presentati come attività successive passo-passo. La nuova norma stabilisce che l'organizzazione deve revisionare le azioni intraprese.
Registrazioni	4.5.3	4.5.4	Controllo delle registrazioni	La nuova norma non elenca più le registrazioni specifiche richieste come registrazioni per la formazione, i risultati delle verifiche ispettive interne e i riesami. Dove specificatamente richiesto questa informazione è presente nei singoli paragrafi della norma.
Audit del sistema di gestione ambientale	4.5.4	4.5.5	Audit interno	Al corrispondente requisito della versione precedente della norma è aggiunta la richiesta che la selezione degli auditor e la conduzione degli audit devono assicurare l'obiettività e l'imparzialità del procedimento.
Riesame della direzione	4.6	4.6	Riesame della direzione	Maggior armonizzazione con la ISO 9001:2000, con l'introduzione di una lista più dettagliata di argomenti da inserire nell'agenda del Riesame della direzione.




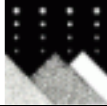





ALLEGATO VI

Elenco Nazionale Verificatori Accreditati

La tenuta e la pubblicazione dell'elenco Nazionale dei Verificatori Ambientali accreditati è assicurata dall'APAT su direttiva del Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit.

I verificatori accreditati possono operare in qualsiasi Stato dell'Unione e dell'EEA (European Economic Area) nei settori di attività ([Codici NACE](#)) per i quali sono stati accreditati. Le aziende/organizzazioni, che intendono affidare le attività di verifica del sistema di gestione ambientale e la convalida della dichiarazione ambientale ad un verificatore, dovrebbero consultare questo elenco.

Verificatori accreditati in Italia

Codice	Nome	Città	Logo
I-V-0001	CERTIQUALITY srl	Milano (MI)	
I-V-0002	RINA spa	Genova (GE)	
I-V-0003	Det Norske Veritas Italia srl	Agrate Brianza (MI)	
I-V-0004	Ing. Giorgio Penati	Cabiate (CO)	
I-V-0005	CSQA Certificazioni srl	Thiene (VI)	
I-V-0006	BVQI Italia spa	Milano (MI)	
I-V-0007	SGS Italia srl	Milano (MI)	
I-V-0008	ICIM spa	Milano (MI)	
I-V-0009	TÜV Italia srl	Sesto San Giovanni (MI)	

Codice	Nome	Città	Logo
I-V-0010	Lloyd's Register Quality Assurance Italy srl	Vimodrone (MI)	
I-V-0011	CERMET Scrl	Cadriano (BO)	
I-V-0012	ICMQ spa	Milano (MI)	
I-V-0013	IIP	Milano	
I-V-0014	ICILA S.r.l.	Lissone (MI)	
I-V-0015	Dott. Francesco Baldoni	Fano (PS)	Logo non disponibile